

[Logotipo de la organización]

[Nombre de la organización]

Commented [14A1]: Deben rellenarse todos los campos de este documento marcados por corchetes []

MANUAL AMBIENTAL

Commented [14A2]: Si desea obtener más información sobre el manual de medio ambiente, consulte: What is an environmental management system manual?
<http://advisera.com/14001academy/knowledgebase/what-is-an-environmental-management-system-manual/>

Código:	
Versión:	0.1
Creado por:	
Aprobado por:	
Fecha de la versión:	
Firma:	

Commented [14A3]: Adaptar a su organización.

Lista de distribución

Commented [14A4]: Esto sólo es necesario si el documento está en formato de papel; de lo contrario, se debería eliminar esta tabla.

Copia no.	Distribuido a	Fecha	Firma	Devuelta	
				Fecha	Firma

Historial de modificaciones

Fecha	Versión	Creado por	Descripción de la modificación
	0.1	14001Academy	Descripción básica del documento

Tabla de contenidos

1. SOBRE LA ORGANIZACIÓN.....	4
2. PROPÓSITO, ALCANCE Y USUARIOS	4
3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES	4
4. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN	4
4.1. COMPRENSIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y SU CONTEXTO	4
4.2. COMPRENSIÓN DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESADAS	4
4.3. DETERMINACIÓN DEL ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	4
4.4. SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL.....	4
5. LIDERAZGO.....	5
5.1. LIDERAZGO Y COMPROMISO	5
5.2. POLÍTICA AMBIENTAL.....	5
5.3. ROLES DE LA ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES	5
6. PLANIFICACIÓN	5
6.1. ACCIONES PARA ABORDAR LOS RIESGOS Y OPORTUNIDADES.....	5
6.1.1. <i>General</i>	5
6.1.2. <i>Aspectos Ambientales</i>	6
6.1.3. <i>Obligaciones de cumplimiento</i>	6
6.1.4. <i>Planificación de acción</i>	6
6.2. LOS OBJETIVOS AMBIENTALES Y LA PLANIFICACIÓN PARA CONSEGUIRLOS.	6
6.2.1. <i>Objetivos ambientales</i>	6
6.2.2. <i>Planificación de acciones para lograr objetivos ambientales</i>	6
7. RECURSOS	7
7.1. RECURSOS.....	7

7.2.	COMPETENCIA	7
7.3.	CONCIENCIACIÓN.....	7
7.4.	COMUNICACIÓN.....	7
7.5.	INFORMACIÓN DOCUMENTADA	8
8.	OPERACIONES	8
8.1.	OPERACIONES DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL	8
8.2.	PREPARACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS	8
9.	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO	9
9.1.	REVISIÓN, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN.....	9
9.1.1.	<i>General</i>	9
9.1.2.	<i>Evaluación del cumplimiento</i>	9
9.2.	AUDITORÍAS INTERNAS.....	9
9.3.	REVISIÓN POR DIRECCIÓN	9
10.	MEJORA	9
10.1.	GENERAL	9
10.2.	LAS NO CONFORMIDADES Y ACCIONES CORRECTIVAS	9
10.3.	MEJORA CONTINUA.....	10

1. Sobre la organización

[Información básica sobre la organización y su producción y/o su programa de provisión de servicios]

2. Propósito, alcance y usuarios

El sistema de gestión ambiental (SGA) se aplica a los procesos y lugares de [Nombre de la organización] definidos en el alcance del sistema de gestión ambiental (SGA) y sirve para demostrar el compromiso de la organización para la prevención de la contaminación y la mejora continua de la protección del medio ambiente.

Los usuarios de este documento son todos los empleados de [Nombre de la organización].

3. Términos y definiciones

Para el propósito de este Manual ambiental, [Nombre de la organización], hace referencia a los términos y definiciones que figuran en la norma ISO 14001:2015.

4. Contexto de la organización

4.1. Comprensión de la organización y su contexto

[Nombre de la organización] considera el contexto de la organización de acuerdo a el **Procedimiento para determinar el contexto y las partes interesadas**.

4.2. Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas

[Nombre de la organización] ha determinado las partes interesadas y sus necesidades y expectativas de acuerdo a el **Procedimiento para determinar el contexto y las partes interesadas** y figuran en la **Lista de partes interesadas, legales y otros requisitos**.

4.3. Determinación del alcance del Sistema de Gestión Ambiental

[Nombre de la organización] ha determinado los límites y la aplicabilidad del Sistema de Gestión Ambiental en el **Alcance del Sistema de Gestión Ambiental**.

4.4. Sistema de gestión ambiental

[Nombre de la organización] ha establecido e implementado el SGA al cual es responsable e responsable continuamente de acuerdo a los requisitos del estándar de ISO 14001:2015.

5. Liderazgo

5.1. Liderazgo y compromiso

La alta dirección de [Nombre de la organización] toma la responsabilidad por la eficacia de la SGA, proporcionando recursos y asegurando que la **Política Ambiental** y los **Objetivos Ambientales y los planes para conseguirlos** son compatibles con la dirección estratégica y el contexto de la organización.

La alta dirección asegura que los requisitos del SGA son integrados dentro de los procesos de negocio de [Nombre de la organización], y el SGA está alcanzando los resultados previstos.

La alta dirección comunica la importancia de la eficacia del SGA, promueve la continua mejora y apoya a los roles de dirección para demostrar el liderazgo en sus áreas de responsabilidad.

5.2. Política ambiental

[Nombre de la organización] ha definido una **Política ambiental** como un documento separado y la pone a disposición de los empleados y el público.

Esta política representa el marco de trabajo para la planificación y mejora del SGA y el establecimiento de objetivos generales y específicos.

5.3. Roles de la organización y responsabilidades

Las responsabilidades y autoridades para los roles relevantes son asignadas por la alta dirección y son comunicadas dentro de [Nombre de la organización]. La alta dirección asegura los roles y las responsabilidades para asegurar que el SGA se ajusta a ISO 14001:2015, y respecto al desempeño del SGA, incluyendo el desempeño ambiental a la alta dirección.

6. Planificación

6.1. Acciones para abordar los riesgos y oportunidades

6.1.1. General

Durante la planificación del SGA, [Nombre de la organización] considera el contexto de la organización, las necesidades y expectativas de las partes interesadas y el alcance del SGA.

[Nombre de la organización] determina los riesgos y oportunidades relacionados con aspectos ambientales, las obligaciones de cumplimiento, contextos de la organización y las necesidades y expectativas de las partes interesadas para dar garantía de que el SGA puede alcanzar los resultados previstos, evitando efectos no deseados y logrando la mejora continua.

Los riesgos y las oportunidades relacionados con aspectos ambientales son definidos en el **Cuadro de Riesgos del Proceso**, el cumplimiento de obligaciones en la **Lista de partes interesadas, legales y otros requisitos**, y los riesgos y oportunidades y los riesgos relacionados con el contexto de la

organización están documentados en un formato libre, de acuerdo al **Procedimiento para determinar el contexto de la organización y las partes interesadas**.

6.1.2. Aspectos Ambientales

[Nombre de la organización] realiza la identificación de aspectos ambientales en el ámbito del SGA y evalúa su importancia o potencial importancia. El proceso de identificación de aspectos ambientales y evaluación de su impacto proporcione la identificación de las actividades de todos los procesos que pueden tener un impacto negativo, incluida la consideración de las situaciones que se desvían de las operaciones normales del negocio, así como casos de emergencias y accidentes. Un método de identificación de aspectos ambientales y evaluación de su impacto ha sido descrito en el

Procedimiento para la identificación y evaluación de aspectos ambientales.

6.1.3. Obligaciones de cumplimiento

De acuerdo con la naturaleza de sus actividades de negocio, [Nombre de la organización] cumple con una serie de requisitos exigidos por los legisladores y otras partes interesadas, relativos a la protección del medio ambiente.

El proceso de identificación y evaluación periódica del cumplimiento de estos requisitos se describen en el **Procedimiento para determinar el contexto de la organización y las partes interesadas**.

6.1.4. Planificación de acción

[Nombre de la organización] planifica acciones para abordar sus aspectos ambientales significativos, definidos en el **Cuadro de Riesgos del Proceso**, las obligaciones de cumplimiento, en la **Lista de partes interesadas, legales y otros requisitos**, y los riesgos y las oportunidades relacionadas con el contexto de la organización. Documentadas en formato libre e implementadas en los procesos del SGA. [Nombre de la organización] evalúa la efectividad de estas acciones.

6.2. Los objetivos ambientales y la planificación para conseguirlos.

6.2.1. Objetivos ambientales

Como parte del ciclo de prevención de la contaminación y mejora continua de la protección del medio ambiente, [cargo] continuamente define objetivos ambientales medibles y planes para estos objetivos, para las funciones y niveles relevantes dentro de la organización. Los objetivos son revisados por [cargo] en el contexto de la monitorización, medición y revisión por dirección.

Los objetivos ambientales son consistentes con la Política Ambiental y pueden ser definidos a partir de todos los niveles y funciones en [Nombre de la organización], incluyendo aspectos ambientales significativos, gestión y conservación de recursos, requerimientos de la organización establecidos por la misma compañía, requisitos derivados del proceso de comunicación interna y externa y los requisitos de las obligaciones de cumplimiento.

6.2.2. Planificación de acciones para lograr objetivos ambientales

Los planes para alcanzar el objetivo se hacen para cada objetivo ambiental definido.

[Nombre de la organización]

Las actividades planificadas para lograr los objetivos ambientales, las responsabilidades, los planes y los recursos para la realización de los objetivos se definen y documentan en **Objetivos ambientales y los planes para conseguirlos**. La consecución de los planes es supervisado regularmente por [cargo] para revisar su realización, a incluir nuevas situaciones o modificar los existentes. Este revisión se llevará a cabo por lo menos durante la revisión por dirección.

7. Recursos

7.1. Recursos

[Nombre de la organización] determina y proporciona los recursos necesarios para el establecimiento, implementación, mantenimiento y mejora continua del sistema de gestión ambiental.

7.2. Competencia

[Nombre de la organización] dispone del personal necesario con los conocimientos y habilidades necesarias, diferenciación organizacional y recursos financieros para el establecimiento, implementación, mantenimiento y mejora del SGA.

En caso donde se considere necesario y justificado, [Nombre de la organización] contratará personal externo competente y organizaciones externas de campos relevantes para la realización de actividades para las que la organización no tiene recursos propios o suficientes.

Los gerentes son responsables de identificar las necesidades y de la realización de formación profesional a los empleados que realizan actividades que pueden tener un impacto significativo sobre el medio ambiente.

Cada gerente de la organización/propietario de proceso es responsable de la adecuada competencia de sus trabajadores, de la base de su educación, formación o experiencia laboral, de acuerdo a los requisitos del trabajo de cada uno.

El método para asegurar las competencias necesarias para los roles, responsabilidades y autoridades para la implementación y para las actividades de control dentro del SGA fue establecido de acuerdo al **Procedimiento de Competencia, Formación y Concienciación**. El representante de gerencia mantiene registros de la formación y de la eficacia de la formación.

7.3. Concienciación

[Nombre de la organización] asegura que las personas trabajando bajo su control son conscientes de la Política ambiental, de los aspectos ambientales significativos, de su contribución a la eficacia del SGA y de las implicaciones de no cumplir con los requisitos del SGA.

7.4. Comunicación

[Nombre de la organización] utiliza diferentes formas y métodos de comunicación interna y externa, así como comunicación a partes legales y otras partes interesadas. Todo se realiza según lo establecido en el **Procedimiento de comunicación**.

[Nombre de la organización] toma la decisión para eventualmente comunicar información confidencial y datos desde el ámbito del SGA a partes externas

7.5. Información documentada

La información documentada del Sistema de Gestión Ambiental es llevada a cabo a través de los siguientes documentos:

- Política, objetivos ambientales y metas
- Manual ambiental
- Procedimientos de Control registros y documentos
- Documentos, incluyendo registros, requeridos por la norma ISO 14001, figuran en la **Lista de documentos internos**
- Documentos, incluyendo registros, para los cuales [Nombre de la organización] ha determinado que son necesarios a nivel interno, son identificados en la **Lista de documentos internos**

8. Operaciones

8.1. Operaciones de planificación y control

De acuerdo con la política, los objetivos y las metas que se definen para todas las operaciones y actividades de [Nombre de la organización], son tratados de acuerdo al **Procedimiento de Control operacional de aspectos ambientales significativos**, y [Nombre de la organización] como aplicables en el procedimiento.

8.2. Preparación y respuesta a emergencias

[Nombre de la organización], con el fin de identificar, prevenir y mitigar el impacto negativo sobre el medio ambiente, de acuerdo a los **Procedimientos para la preparación y respuesta a emergencias**, y [Nombre de la organización] como aplicables en el procedimiento, describe las actividades y responsabilidades al tratar con situaciones de potencial peligro, teniendo en cuenta la probabilidad de su ocurrencia y la severidad de las consecuencias ambientales en caso de que se materialicen.

La formación de los trabajadores para la prevención y corrección de situaciones de riesgo se tiene en cuenta a la hora de definir los programas de capacitación y su implementación.

[Nombre de la organización] mantiene el equipo adecuado y necesario para la prevención y respuesta en caso de una situación peligrosa.

9. Evaluación de desempeño

9.1. Revisión, medición, análisis y evaluación

9.1.1. General

Las actividades de seguimiento y medición se llevan a cabo con respecto a puntos característicos de las operaciones de [Nombre de la organización] que pueden tener un impacto significativo sobre el medio ambiente, en el desarrollo de la protección del medio ambiente, en el control operacional, y en el cumplimiento con los objetivos, por otra parte, los datos son implementados a través de la revisión interna y externa documentada.

Las actividades de medición de aspectos ambientales significativos que están reguladas y controladas por la legislación son realizadas por **mediciones externas**, los cuales, **de acuerdo al** plan de revisión, son llevadas a cabo por una institución autorizada.

Si se utiliza el equipo para la revisión interna y para la medición, será calibrado y registrado en el **Registro de calibración de equipos**.

9.1.2. Evaluación del cumplimiento

La actividad de evaluación del cumplimiento legal y otros requisitos se lleva a cabo periódicamente. [Nombre de la organización] mantiene registros adecuados e informes a la alta dirección sobre la evaluación del cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos que la organización tiene que cumplir, como está regulado en el **Procedimiento para determinar el contexto de la organización y las partes interesadas**.

9.2. Auditorías internas

Las auditorías internas al SGA de [Nombre de la organización] se llevan a cabo a intervalos planificados según el método descrito en el **Procedimiento de auditoría interna**.

9.3. Revisión por Dirección

La alta dirección de [Nombre de la organización] revisa el SGA al menos una vez al año para garantizar su adecuación permanente y su eficacia. En los momentos de la Revisión por Dirección del SGA, las entradas de revisión son analizadas. El proceso de Revisión por Dirección se describe en el **Procedimiento de Revisión por Dirección**.

10. Mejora

10.1. General

[Nombre de la organización] determina oportunidades de mejora e implementa las acciones necesarias para alcanzar los resultados previstos del SGA.

10.2. Las no conformidades y acciones correctivas

Commented [14A5]: Las mediciones que son necesarias, pero que no son requeridas por la legislación, como las mediciones de materias peligrosas de residuos, etc.

Commented [14A6]: Adaptar a las necesidades de la organización.

[Nombre de la organización]

Las Acciones correctivas se llevan a cabo según los **Procedimientos para la gestión de no conformidades y acciones correctivas**, cuando se detecta que las acciones actuales y los mecanismos de gestión no son suficientes para mantener el nivel necesario de eficacia del SGA.

10.3. Mejora continua

[Nombre de la organización] mejora continuamente la competencia, idoneidad y eficacia del Sistema de Gestión Ambiental para mejorar el desempeño ambiental.