

NORMA
INTERNACIONAL

ISO
14015

Traducción oficial
Official translation
Traduction officielle

**Gestión ambiental — Evaluación
ambiental de sitios y organizaciones
(EASO)**

*Environmental management — Environmental assessment of sites and
organizations (EASO)*

iTeh STANDARD PREVIEW

*Management environnemental — Évaluation environnementale de sites
et d'organismes (EASO)*
(standards.iteh.ai)

ISO 14015:2001

<https://standards.iteh.ai/catalog/standards/sist/efe7978b-e1ef-441f-8c25-6849dd45c491/iso-14015-2001>

Publicado por la Secretaría Central de ISO en Ginebra, Suiza, como traducción oficial en español avalada por 10 organismos miembros de ISO (véase lista en página ii) que han certificado la conformidad en relación con las versiones inglesa y francesa.



Número de referencia
ISO 14015:2001
(traducción oficial)

© ISO 2001

PDF – Exoneración de responsabilidad

El presente fichero PDF puede contener pólizas de caracteres integradas. Conforme a las condiciones de licencia de Adobe, este fichero podrá ser impreso o visualizado, pero no deberá ser modificado a menos que el ordenador empleado para tal fin disfrute de una licencia que autorice la utilización de estas pólizas y que éstas estén instaladas en el ordenador. Al descargar este fichero, las partes implicadas aceptan de hecho la responsabilidad de no infringir las condiciones de licencia de Adobe. La Secretaría Central de ISO rehusa toda responsabilidad sobre esta cuestión.

Adobe es una marca registrada de Adobe Systems Incorporated.

Los detalles relativos a los productos *software* utilizados para la creación del presente fichero PDF están disponibles en la sección General Info del fichero. Los parámetros de creación PDF han sido optimizados para la impresión. Se han adoptado todas las medidas pertinentes para garantizar la explotación de este fichero por los comités miembros de ISO. En la eventualidad poco probable de surgir un problema de utilización, sírvase comunicarlo a la Secretaría Central en la dirección indicada a continuación.

Organismos miembros de ISO que han certificado la conformidad de la traducción:

- Asociación Española de Normalización y Certificación (AENOR), España
- Dirección General de Normas (DGN), México
- Fondo para la Normalización y Certificación de la Calidad (FONDONORMA), Venezuela
- Instituto Argentino de Normalización y Certificación (IRAM), Argentina
- Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación (ICONTEC), Colombia
- Instituto de Normas Técnicas de Costa Rica (INTECO), Costa Rica
- Instituto Ecuatoriano de Normalización (INEN), Ecuador
- Instituto Nacional de Normalización (INN), Chile
- Instituto Uruguayo de Normas Técnicas (UNIT), Uruguay
- Oficina Nacional de Normalización (NC), Cuba

© ISO 2001

Reservados los derechos de reproducción. Salvo prescripción diferente, no podrá reproducirse ni utilizarse ninguna parte de esta publicación bajo ninguna forma y por ningún procedimiento, electrónico o mecánico, fotocopias y microfilms inclusive, sin el acuerdo escrito de ISO solicitado a la siguiente dirección o del comité miembro de ISO en el país del solicitante.

ISO copyright office
Case postale 56 • CH-1211 Geneva 20
Tfn: + 41 22 749 01 11
Fax: + 41 22 749 09 47
E-mail copyright@iso.org
Web www.iso.org

Versión española publicada en 2006

Publicado en Suiza

Índice

Prólogo	iv
Prólogo de la versión en español	v
Introducción	vi
1 Objeto y campo de aplicación	1
2 Términos y definiciones	2
3 Funciones y responsabilidades	4
3.1 Cliente	4
3.2 Representante del evaluado	5
3.3 Evaluador	5
4 Proceso de evaluación	6
4.1 Generalidades	6
4.2 Planificación	6
4.3 Recopilación y validación de la información	8
4.4 Evaluación	14
5 Informe	16
5.1 Contenido del informe	16
5.2 Formato del informe	17
5.3 Distribución del informe	18
Bibliografía	19

<https://standards.itech.ai/catalog/standards/sist/efe7978b-e1ef-441f-8c25-6849dd45c491/iso-14015-2001>

Prólogo

ISO (Organización Internacional de Normalización) es una federación mundial de organismos nacionales de normalización (organismos miembros de ISO). El trabajo de preparación de las Normas Internacionales normalmente se realiza a través de los comités técnicos de ISO. Cada organismo miembro interesado en una materia para la cual se haya establecido un comité técnico, tiene el derecho de estar representado en dicho comité. Las organizaciones internacionales, públicas y privadas, en coordinación con ISO, también participan en el trabajo. ISO colabora estrechamente con la Comisión Electrotécnica Internacional (IEC) en todas las materias de normalización electrotécnica.

Las Normas Internacionales se redactan de acuerdo con las reglas establecidas en la Parte 3 de las Directivas ISO/IEC.

La tarea principal de los comités técnicos es preparar Normas Internacionales. Los Proyectos de Normas Internacionales adoptados por los comités técnicos se circulan a los organismos miembros para votación. La publicación como Norma Internacional requiere la aprobación por al menos el 75% de los organismos miembros con derecho a voto.

Se llama la atención sobre la posibilidad de que algunos de los elementos de esta Norma Internacional puedan estar sujetos a derechos de patente. ISO no se responsabiliza por la identificación de ningún derecho de patente.

iTeh STANDARD PREVIEW

La Norma Internacional ISO 14015 ha sido preparada por el Comité Técnico ISO/TC 207, *Gestión ambiental*, Subcomité SC 2, *Auditoría ambiental e investigaciones ambientales afines*.

ISO 14015:2001

<https://standards.iteh.ai/catalog/standards/sist/efe7978b-e1ef-441f-8c25-6849dd45c491/iso-14015-2001>

Prólogo de la versión en español

Esta Norma Internacional ha sido traducida por el Grupo de Trabajo "*Spanish Translation Task Force*" del Comité Técnico ISO/TC 207, *Gestión ambiental*, en el que han participado representantes de los organismos nacionales de normalización y representantes del sector empresarial de los siguientes países:

Argentina, Chile, Colombia, Costa Rica, Cuba, España, México, Perú, Uruguay y Venezuela.

Igualmente, han participado en la realización de esta traducción representantes de COPANT (Comisión Panamericana de Normas Técnicas).

La innegable importancia de esta norma se deriva, sustancialmente, del hecho de que ésta representa una iniciativa pionera en la normalización internacional, con la que se consigue unificar la terminología en el sector de la gestión ambiental en la lengua española.

iTeh STANDARD PREVIEW (standards.iteh.ai)

ISO 14015:2001

<https://standards.iteh.ai/catalog/standards/sist/efe7978b-e1ef-441f-8c25-6849dd45c491/iso-14015-2001>

Introducción

Las organizaciones están cada vez más interesadas en entender los asuntos ambientales relacionados con sus sitios y actividades, así como los de sus posibles adquisiciones. Estos asuntos y sus consecuencias económicas asociadas pueden ser estimadas por medio de una Evaluación Ambiental del Sitio y de la Organización (EASO). Esta evaluación puede llevarse a cabo durante las operaciones, o en el momento de la adquisición o expropiación de activos, y puede realizarse con frecuencia como una parte de un proceso de evaluación del negocio más amplio, a menudo conocido como "due diligence".

Esta Norma Internacional proporciona una orientación para la realización de una EASO. Proporciona la base para la armonización de la terminología usada, y para un enfoque estructurado, coherente, transparente y objetivo para llevar a cabo tales evaluaciones ambientales. Puede usarse por todas las organizaciones, incluyendo las pequeñas y medianas empresas que operen en cualquier parte del mundo. Esta Norma Internacional es flexible en su aplicación y puede usarse tanto para auto-evaluaciones como para evaluaciones externas, con o sin la necesidad de emplear a terceros. Se espera que los posibles usuarios de esta Norma Internacional sean la industria, usuarios pasados, presentes y posibles futuros de sitios particulares, y organizaciones con un interés financiero en la industria o el sitio (por ejemplo bancos, compañías de seguros, inversores y propietarios del sitio). Se espera que esta Norma Internacional sea utilizada junto con la transferencia de responsabilidades y obligaciones.

La información utilizada durante una EASO puede proceder de fuentes que incluyen auditorías de sistemas de gestión ambiental, auditorías de cumplimiento legal, evaluaciones de impacto ambiental, evaluaciones del desempeño ambiental o investigaciones del sitio. Algunas de estas evaluaciones o inspecciones pueden haber sido llevadas a cabo usando otras normas ISO pertinentes (por ejemplo, ISO 14001, ISO 14011 o ISO 14031).

<https://standards.iso.org/iso/standards/catalogue.html>

A través del proceso de evaluar tanto la información existente como la recientemente obtenida, una EASO persigue extraer conclusiones relacionadas con las consecuencias económicas y comerciales asociadas con los aspectos y asuntos ambientales.

Las conclusiones en una EASO deberían estar basadas en información objetiva. En ausencia de información validada, puede requerirse que un evaluador de EASO emita un juicio profesional evaluando la información ambiental disponible y obteniendo conclusiones.

Esta Norma Internacional no proporciona una orientación sobre investigaciones intrusivas ni para remediar ambientalmente el sitio. Sin embargo, si se solicita por el cliente, éstas podrían llevarse a cabo de acuerdo con otras normas o procedimientos.

Gestión ambiental — Evaluación ambiental de sitios y organizaciones (EASO)

1 Objeto y campo de aplicación

Esta Norma Internacional proporciona una orientación acerca de cómo dirigir una EASO a través de un proceso sistemático de identificación de aspectos y asuntos ambientales y determinar, si es necesario, sus consecuencias económicas y comerciales.

Esta Norma Internacional cubre las funciones y responsabilidades de las partes involucradas en la evaluación (el cliente, el evaluador y el representante del evaluado), y las etapas del proceso de evaluación (planificación, recopilación y validación de la información, evaluación e informe). El proceso para realizar una EASO se muestra en la Figura 1.

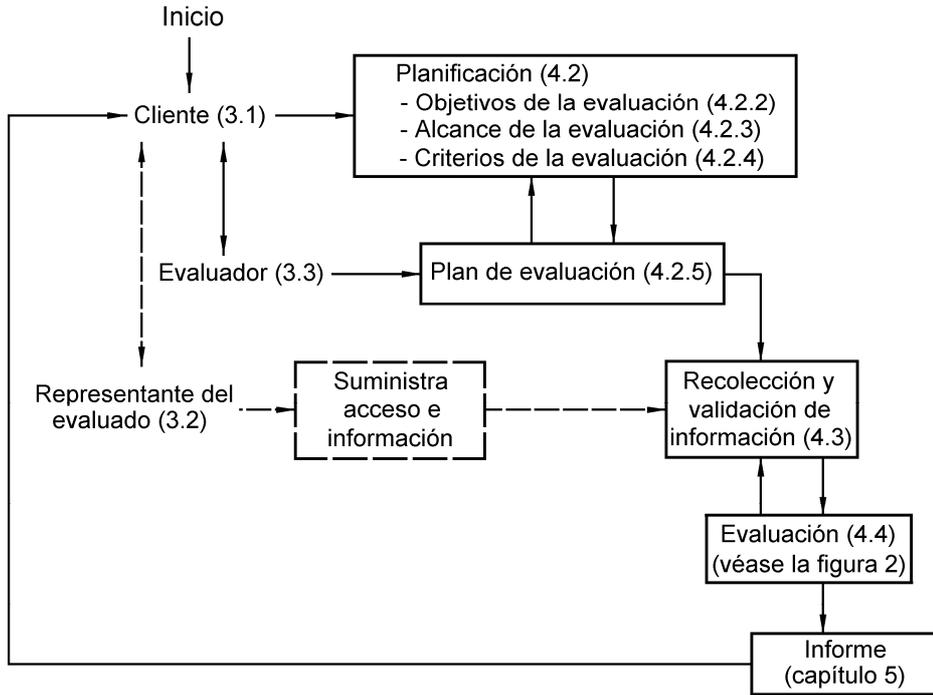
Esta Norma Internacional no proporciona una orientación acerca de cómo llevar a cabo otros tipos de evaluación ambiental, tales como:

- ITeH STANDARD PREVIEW**
(standards.iteh.ai)
- a) revisiones ambientales iniciales;
 - b) auditorías ambientales (incluyendo auditorías de sistemas de gestión ambiental y de cumplimiento legal);
 - c) evaluaciones de impacto ambiental; o [ISO 14015:2001](https://standards.iteh.ai/catalog/standards/sist/efe7978b-e1ef-441f-8c25-6849d345c491/iso-14015-2001)
 - d) evaluaciones del desempeño ambiental.

Las investigaciones intrusivas y para remediar el sitio, así como la decisión de llevarlas a cabo, están fuera del alcance de esta Norma Internacional.

Esta Norma Internacional no está prevista para su utilización como una norma de especificaciones a efectos de certificación o registro, ni para el establecimiento de requisitos del sistema de gestión ambiental.

La utilización de esta Norma Internacional no implica que tengan que imponerse otras normas y legislaciones sobre el cliente o el evaluado.



NOTA Los números entre paréntesis se refieren a los capítulos y apartados de esta Norma Internacional. Las líneas discontinuas indican que el evaluado no está necesariamente involucrado en una EASO como la descrita en esta Norma Internacional (véase la nota del apartado 3.2).

(standards.iteh.ai)

Figura 1 — Proceso para realizar una evaluación ambiental de sitios y organizaciones

ISO 14015:2001

<https://standards.iteh.ai/catalog/standards/sist/efe7978b-e1ef-441f-8c25-6849dd45c491/iso-14015-2001>

2 Términos y definiciones

Para los propósitos de esta Norma Internacional, se aplican los siguientes términos y definiciones.

- 2.1 evaluado**
sitio u organización que se evalúa
- 2.2 evaluador**
persona que posee la competencia suficiente y es designada para dirigir o participar en una evaluación determinada

NOTA Un evaluador puede ser interno o externo a la organización sujeta a la evaluación. Puede requerirse más de un evaluador para asegurar una adecuada cobertura de todos los asuntos pertinentes, por ejemplo, cuando hay una necesidad de experiencia en temas específicos.

- 2.3 consecuencias económicas y comerciales**
impacto real o potencial (financiero o de otra índole; positivo o negativo; cualitativo o cuantitativo) de los asuntos ambientales identificados y evaluados

- 2.4 cliente**
organización que encarga la evaluación

EJEMPLOS El propietario del sitio, el evaluado, o cualquier otra entidad.

2.5

medio ambiente

entorno en el cual una organización opera, incluyendo el aire, agua, la tierra, los recursos naturales, flora, fauna, los seres humanos y sus interrelaciones

NOTA El entorno en este contexto se extiende desde el interior de una organización hasta el sistema global.

[ISO 14001:1996]

2.6

aspecto ambiental

elemento de las actividades, productos o servicios de una organización que puede interactuar con el medio ambiente

NOTA Un aspecto ambiental puede estar relacionado con actividades, productos y servicios pasados, presentes y futuros.

2.7

evaluación ambiental de sitios y organizaciones

EASO

proceso para identificar objetivamente los aspectos ambientales, identificar los asuntos ambientales y determinar las consecuencias económicas y comerciales de sitios y organizaciones como resultado de actividades del pasado, actuales y esperadas en el futuro

NOTA La determinación de las consecuencias económicas es optativa, a discreción del cliente.

2.8

impacto ambiental

cualquier cambio en el medio ambiente, ya sea adverso o beneficioso, total o parcialmente resultante de las actividades, productos o servicios de una organización

[ISO 14001:1996] <https://standards.iteh.ai/catalog/standards/sist/efe7978b-e1ef-441f-8c25-6849dd45c491/iso-14015-2001>

2.9

asunto ambiental

asunto para el cual la información validada sobre los aspectos ambientales se desvía del criterio seleccionado y puede ser la causa de responsabilidades legales, o beneficios, efectos en la imagen pública del evaluado o del cliente, u otros costos

2.10

sistema de gestión ambiental

la parte del sistema de gestión general que incluye la estructura de la organización, las actividades de planificación, las responsabilidades, las prácticas, los procedimientos, los procesos y los recursos para desarrollar, implementar, realizar, revisar y mantener la política ambiental

[ISO 14001:1996]

2.11

investigación intrusiva

muestreo y ensayo/prueba mediante la utilización de instrumentos y/o que requieren interferencia física

2.12

organización

compañía, corporación, firma, empresa, autoridad o institución, o parte o combinación de ellas, sean o no sociedades, pública o privada, que tengan sus propias funciones y administración

NOTA Para organizaciones con más de una unidad operativa, cada unidad operativa puede definirse como una organización.

2.13

representante del evaluado

la persona autorizada para representar al evaluado

2.14

sitio

lugar con límites geográficos definidos y en el que pueden llevarse a cabo las actividades bajo el control de una organización

NOTA Los límites geográficos pueden encontrarse en la tierra y en el agua, e incluyen las estructuras sobre o bajo la superficie, tanto naturales como hechas por el hombre.

2.15

validación

proceso a través del cual el evaluador determina que la información recogida es precisa, fiable, suficiente y apropiada para alcanzar los objetivos de la evaluación

3 Funciones y responsabilidades

3.1 Cliente

Las responsabilidades y actividades del cliente deberían incluir:

- a) determinar la necesidad de la evaluación,
- b) definir los objetivos de la evaluación,
- c) determinar el alcance y los criterios de la evaluación, consultando con el evaluador cuando sea apropiado,
- d) seleccionar al (los) evaluador (es),
- e) proporcionar instrucciones al (los) evaluador (es),
- f) definir qué partes de la evaluación (planificación, recopilación y validación de la información, evaluación e informe) serán realizadas por el evaluador y qué partes serán responsabilidad del cliente; ello puede requerir la identificación de, y la coordinación con otros expertos,
- g) identificar y determinar las áreas de evaluación prioritarias, si es apropiado,
- h) entrar en contacto con el representante del evaluado, si es apropiado, para obtener su total colaboración e iniciar el proceso,
- i) aprobar el plan de la evaluación,
- j) proporcionar la autoridad apropiada y los recursos necesarios para llevar a cabo la evaluación,
- k) proporcionar la información necesaria al evaluador para emprender la evaluación, y
- l) recibir los resultados de la evaluación y determinar su distribución.

Antes de divulgar los resultados de la evaluación a una tercera parte, el cliente debería decidir si informa al representante del evaluado.

NOTA El cliente, evaluador y el representante del evaluado pueden ser la misma entidad.

3.2 Representante del evaluado

Las funciones y responsabilidades del representante del evaluado deberían incluir:

- a) proporcionar acceso a las áreas pertinentes y la información para alcanzar los objetivos de la evaluación,
- b) informar a los empleados, y a otras partes pertinentes sobre el proceso de evaluación,
- c) proporcionar, o ayudar a que se proporcione, el personal para las entrevistas,
- d) proporcionar el personal necesario para ayudar en el proceso de la evaluación, si es requerido, y
- e) proporcionar un ambiente de trabajo seguro para el evaluador.

A criterio del cliente, el representante del evaluado puede participar en la determinación del alcance y del plan de la evaluación, y puede recibir los resultados de la evaluación.

La función del representante del evaluado no aplica si la evaluación se emprende sin el conocimiento del evaluado, o si no puede identificarse un responsable del sitio y/o la organización.

3.3 Evaluador

Las funciones y responsabilidades de un evaluador son, en algunos aspectos, diferentes de las de un auditor. Mientras que un auditor verifica la información existente contra criterios establecidos, un evaluador además recopila nueva información, y con frecuencia se le requiere evaluar la información para determinar las consecuencias económicas y comerciales.

En la realización de una evaluación ambiental de sitios y organizaciones, el evaluador debería actuar con la diligencia, el conocimiento, la habilidad y el criterio esperados de cualquier evaluador, en circunstancias similares. El evaluador debería tener la discreción y mantener la confidencialidad, a menos que por leyes o reglamentos se le exija actuar de otra forma.

Las responsabilidades y actividades del evaluador, o del líder del equipo cuando participa más de un evaluador, deberían incluir

- a) ayudar al cliente, cuando lo solicite, a determinar los objetivos, el alcance (incluyendo la identificación y determinación de áreas prioritarias de evaluación) y los criterios de la evaluación,
- b) acordar con el cliente el método y el formato del informe,
- c) preparar el plan de la evaluación y obtener la aprobación del cliente y, si es apropiado, la del representante del evaluado,
- d) preparar y mantener los documentos de trabajo, tales como las listas de verificación y protocolos,
- e) asegurarse de que las habilidades necesarias están disponibles para alcanzar los objetivos de la evaluación y, si es apropiado, conformar un equipo de evaluación,
- f) obtener la aprobación del cliente para el equipo de evaluación,
- g) obtener la información inicial,
- h) designar miembros del equipo de evaluación para realizar las partes que componen la evaluación,
- i) recopilar y validar la información de acuerdo con el plan de la evaluación,
- j) identificar y evaluar los asuntos ambientales,
- k) determinar las consecuencias económicas y comerciales, si lo solicita el cliente, y
- l) preparar y entregar el informe al cliente, si lo solicita.