

## COMO IMPLANTAR UN SGMA SEGÚN ISO 14001:

La Norma Internacional ISO 14001:2004 (última versión publicada el 15 de noviembre de 2004) es una norma de ámbito internacional que tiene como finalidad proporcionar a las organizaciones los elementos de un Sistema de Gestión Medioambiental efectivo. Su objetivo es apoyar la protección medioambiental y la prevención de la contaminación.

Según su propio texto esta norma "especifica los requisitos para que un sistema de gestión medioambiental, capacite a una organización para formular una política y unos objetivos, teniendo en cuenta los requisitos legales y la información acerca de los aspectos medioambientales significativos."

El proceso para implantar un SGMA no tiene un método estándar, dependerá del tamaño de la empresa, de la actividad que realice, de sus productos y servicios y de su gestión.

En este documento se han subrayado las novedades que ha introducido la nueva versión de la norma, ISO 14001:2004.

Para implantar un SGMA según la norma ISO 14001, se deben seguir los pasos siguientes:

### PLANIFICACIÓN

1. Definición de la política medioambiental.
2. Identificación de aspectos medioambientales.
3. Requisitos legales y otros requisitos.
4. Definición de objetivos y metas medioambientales a conseguir, y definición del programa de gestión medioambiental.

### IMPLANTACION

5. Estructuras y responsabilidades.
6. Formación, sensibilización y competencia profesional.
7. Comunicación.
8. Documentación del SGMA.
9. Control de la documentación.
10. Control operacional.
11. Plan de emergencia y capacidad de respuesta.

### COMPROBACION

12. Seguimiento y medición.
13. Evaluación del cumplimiento legal.
14. No conformidad, acción correctora y acción preventiva.
15. Registros.
16. Auditoría del SGMA.

### ACTUACION

17. Revisión por la dirección.
18. Certificación del SGMA.

## 1.-PLANIFICACION: POLITICA MEDIOAMBIENTAL:

El primer paso será la elaboración de una política medioambiental por parte de la dirección de la empresa. La política medioambiental es un documento público preparado por la dirección de la empresa en el cual se describen sus compromisos respecto a su actuación medioambiental global. En este documento se basarán sus objetivos y metas medioambientales.

La definición de política que da la norma es la siguiente: *"Declaración por parte de la organización sobre sus intenciones y principios de acción acerca de su actuación medioambiental global, que le proporciona un marco general de actuación en el que se fundamentan sus objetivos y metas medioambientales"*.

Hay que tener en cuenta que la política medioambiental representa un compromiso serio de la empresa u organización, y que todo lo que se incluya en ella se debe cumplir.

Según la norma ISO 14001 la política medioambiental debe cumplir, como mínimo, los siguientes puntos:

- Debe ser apropiada a la naturaleza, tamaño e impactos medioambientales de sus actividades, productos o servicios.
- Incluirá un compromiso de mejora continua.
- Recogerá el compromiso de la organización a cumplir con la legislación aplicable y con otros requisitos a los que esté suscrita.
- Proporcionara el marco para establecer y revisar los objetivos y metas medioambientales.
- Esta política tiene que ser documentada y comunicada a todos los empleados.
- Deberá estar a disposición de público.

La norma ISO 14001:2004 introduce como novedad que esta política debe definirse dentro del alcance del sistema y se efectivamente comunicada a todas la personas que trabajen por o para la organización.

## 2.-PLANIFICACIÓN: IDENTIFICACION DE ASPECTOS MEDIOAMBIENTALES:

Se realizará una evaluación medioambiental inicial para identificar los aspectos de su actividad que pueda incidir en el medio ambiente.

Hay que diferenciar entre aspecto medioambiental e impactos medioambientales. El **aspecto medioambiental** se define como un elemento perteneciente a las actividades, productos o servicios de una organización que puede interaccionar con el medio ambiente.

Los **impactos medioambientales** serán cualquier transformación del medio ambiente, ya sea perjudicial o beneficiosa, que resulte completa o parcialmente de las actividades, productos o servicios de una organización. Se refiere al cambio en el medio ambiente como consecuencia del aspecto.

En la norma se dice que la organización deberá establecer y mantener al día procedimientos para identificar sus aspectos medioambientales y para determinar aquellos que tengan o puedan tener un impacto significativo en el medio ambiente.

En la identificación de aspectos medioambientales se debe tener en cuenta:

- Emisiones a la atmósfera
- Gestión de residuos
- Vertidos al agua
- Contaminación de suelos
- Utilización de materias y recursos naturales
- Ruido, impacto visual, olores, polvo, vibraciones
- Efecto sobre los ecosistemas
- Factores medioambientales locales

Después de su identificación se procederá a la evaluación de los mismos con el fin de determinar si son o no significativos.

Para evaluar estos aspectos medioambientales hay que tener en cuenta todas las situaciones posibles como:

- Situaciones normales y anormales de funcionamiento de la organización.
- Incidentes, accidentes, situaciones de emergencia.
- Actividades pasadas, presentes y proyectadas.

Este paso se puede realizar en cuatro etapas:

1º Se determina una actividad o proceso.

2º Identificación de los aspectos medioambientales de ese proceso

3º Identificación de los impactos medioambientales asociados a ese aspecto

4º Evaluación de los impactos para determinar si son significativos o no.

Finalmente se registrarán los aspectos evaluados.

**Novedad introducida por la nueva versión de 2004 de la ISO 14001: Esto aspectos medioambientales deben ser identificados dentro del alcance del Sistema y documentados. Deben ser tenidos en cuenta al establecer, implementar y mantener el Sistema de Gestión Ambiental. Además, también se incluye explícitamente la necesidad de identificar aspectos asociados a desarrollos de nuevos o planificados.**

### **3.- PLANIFICACION: REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS:**

La organización debe establecer y mantener al día procedimientos para identificar y tener acceso a todos los requisitos legales y reglamentarios aplicables a los aspectos medioambientales de sus actividades, productos y servicios.

Para asegurar el cumplimiento legal, es necesario asegurarse previamente de conocer todos los requisitos legales de carácter medioambiental que son aplicables y hacerlo con una periodicidad adecuada. La legislación aplicable puede ser de ámbito europeo, nacional, autonómico o local.

Este procedimiento debe comprender también aquellos requisitos voluntarios que la organización haya suscrito como obligatorios así como los posibles acuerdos establecidos con la administración u otros órganos sociales, en el caso de que existan.

Hay que tener en cuenta que las disposiciones específicas sobre medio ambiente pueden venir también recogidas en documentos como licencias de apertura y modificación, permisos y autorizaciones.

Existe una gran variedad de empresas que proporcionan servicios de ayuda para acceder a las disposiciones normativas que afectan a nuestra actividad, e incluso facilitan resúmenes de su contenido para su mejor comprensión.

La legislación medioambiental se ocupa de los siguientes aspectos: aguas, atmósfera, normas generales, residuos, medio natural, ruido y vibraciones, seguridad, sustancias y preparados peligrosos.

En la nueva versión de la ISO 14001:2004 se recoge explícitamente la necesidad de determinar cómo se aplican los requisitos legales a los aspectos ambientales de la organización. Se da una mayor importancia a la evaluación del cumplimiento legal.

#### 4.- PLANIFICACION: DEFINICIÓN DE OBJETIVOS Y METAS MEDIOAMBIENTALES A CONSEGUIR, Y DEFINICIÓN DEL PROGRAMA DE GESTION MEDIOAMBIENTAL:

En la nueva versión de la ISO 14001 de 2004 se ha eliminado el apartado específico de *Programa de Gestión medioambiental*, y se ha fusionado con el apartado de objetivos y metas.

**Objetivos:** Fines medioambientales generales que la organización pretende alcanzar, basados en la política medioambiental y en los aspectos medioambientales significativos, y cuantificados siempre que sea posible.

Estos objetivos deben establecerse claramente y sin ambigüedades, deberían concordar con la política medioambiental y conducir al compromiso de mejora continua.

**Metas:** Requisitos detallados de actuación, cuantificados siempre que sea posible, aplicados a la organización o a partes de ésta, que tienen su origen en los objetivos medioambientales y se deben cumplir para alcanzar dichos objetivos.

La organización debe establecer y mantener al día objetivos y metas medioambientales documentados.

Para establecer y revisar los objetivos y las metas medioambientales, hay que tener en cuenta:

- Exigencias legales y reglamentarias
- Aspectos medioambientales significativos
- Opciones técnicas
- Requisitos financieros y operativos de la organización
- Puntos de vista de las partes interesadas

Las organizaciones deben establecer indicadores medioambientales para cuantificar objetivos y metas.

Los indicadores medioambientales deben ser tales que permitan medir los impactos medioambientales significativos, puedan ser evaluados internamente y verificados externamente, pueda seguirse su evolución en el tiempo o con relación a normas establecidas.

Como novedad dichos objetivos deben ser medibles cuando sea factible.

La organización debe establecer y mantener al día un programa para lograr sus objetivos y metas. Un programa de gestión medioambiental constituye una descripción documentada de las responsabilidades y los medios que la empresa cuyo fin es cumplir los objetivos y metas medioambientales definidas en un plazo establecido.

El programa de gestión medioambiental irá dirigido a lograr el cumplimiento de la política medioambiental de la empresa y debe implicar compromisos concretos de personas específicas cuyas actividades incidan en el comportamiento medioambiental de la organización.

Para cualquier actividad nueva, se deben identificar los objetivos medioambientales, así como los mecanismos para conseguirlos.

Debe existir un sistema de control para asegurar el cumplimiento continuo del programa y para informar a la dirección de la empresa de los progresos del programa.

El programa debe revisarse periódicamente para que se integren los cambios que se produzcan en los objetivos y metas medioambientales.

#### 5.-IMPLANTACION: ESTRUCTURA Y RESPONSABILIDADES:

La empresa debe definir y documentar funciones, responsabilidades y autoridad para conseguir una gestión medioambiental eficaz.

La dirección de la empresa proporcionara recursos humanos, técnicos y financieros necesarios para la implantación y el control del sistema de gestión medioambiental.

La dirección debe designar un representante que, independientemente de otras responsabilidades tenga autoridad y responsabilidad definidas para asegurar que se cumplen y mantienen al día los requisitos de la norma e informar a la dirección sobre el funcionamiento del sistema para su revisión y mejora.

Se establecerá un organigrama que defina las relaciones de todo el personal que gestiona o realiza trabajos que puedan presentar una incidencia en el medio ambiente. Además de dicho organigrama, se deben definir la responsabilidad y autoridad del personal clave identificado en el.

En la nueva versión se describen con mayor detalle los recursos que debe asegurar la dirección para el buen funcionamiento del sistema. Además, el representante de la gestión medioambiental deberá informar a la dirección del comportamiento del sistema incluyendo las recomendaciones para su mejora.

#### 6.- IMPLANTACION: FORMACION, SENSIBILIZACION Y COMPETENCIA:

La dirección de la empresa debe transmitir a sus empleados los valores medioambientales de la organización y comunicarles su compromiso a través de la política medioambiental.

El personal con funciones específicas debe estar cualificado por sus estudios, formación posterior o experiencia.

El personal cuyo trabajo puede ocasionar impactos medioambientales significativos debe haber recibido una formación adecuada.

Todo personal cuyo trabajo pueda crear un impacto significativo en el medio ambiente, debe tomar conciencia de:

- La importancia de la conformidad con la política y los procedimientos ambientales y con los requisitos de SGMA.
- Los impactos ambientales significativos, reales o potenciales de sus actividades de trabajo y los beneficios ambientales derivados de un mejor comportamiento personal.
- Sus funciones y responsabilidades para lograr conformidad con la política y los procedimientos ambientales y con los requisitos del SGMA.
- Las posibles consecuencias en caso de apartarse de los procedimientos de operación especificados.

En la nueva versión se amplía este apartado a todas las personas que desarrollen su actividad para o en la organización, lo que incluye subcontratistas o cualquier persona que desarrolle su actividad para la organización, directa o indirectamente. Se debe registrar y mantener la información sobre la formación, aprendizaje y experiencia de todas las personas identificadas.

#### 7.- IMPLANTACION: COMUNICACIÓN:

La empresa debe establecer y mantener procedimiento para la comunicación tanto interna como externa.

La comunicación interna se refiere a la que mantiene la empresa con sus trabajadores para motivarlos y animarlos a llevar a cabo una mejor actuación medioambiental.

La comunicación externa será la que se mantiene con partes interesadas como vecinos, clientes, autoridades competentes, público en general, etc.

**Novedad:** En cuanto a la comunicación externa, si la organización decide realizar comunicaciones al exterior en relación con sus aspectos ambientales, deberá registrar su decisión al respecto y definir métodos para realizar dicha comunicación.

#### 8.- IMPLANTACION: DOCUMENTACION DEL SGMA:

La organización debe establecer y mantener actualizada información, en papel o soporte informático para describir el SGMA y las relaciones entre los diferentes elementos, y proporcionar información sobre otros documentos relacionados.

En ella se incluye:

- Manual de gestión medioambiental donde se plasma la política medioambiental, se definen las responsabilidades y los objetivos, metas y programas. Indica lo que hace la empresa para cumplir los requisitos de la norma.
- Procedimientos e instrucciones técnicas donde se describen cómo se realizan las distintas actividades de la empresa.
- Otros documentos como son Planes de Auditorias, Planes de formación, Programas, Normativa, etc.
- Registro de incidentes, quejas...Con los que se demuestra que se están cumpliendo los requisitos del sistema.

La documentación se estructura en forma de pirámide. En la base se sitúan las instrucciones técnicas que utilizan diariamente los operadores, y en la cúspide el manual que recoge los principios básicos del sistema. En un nivel intermedio se encontrarán los procedimientos.

El manual nos indica que se hace en la organización para alcanzar los requisitos de la norma, mientras que los procedimientos nos indican como lo hace y las instrucciones técnicas llevan los procedimientos hacia direcciones concretas para cada parte del proceso productivo. Los registros, por su parte, permiten demostrar que se están cumpliendo los requisitos del sistema

Un procedimiento debe constar como mínimo de los siguientes apartados:

1. Objeto
2. Alcance
3. Definición y abreviaturas
4. Desarrollo
5. Responsabilidades
6. Anexos (Formularios, registros, etc.)

#### 9.- IMPLANTACION: CONTROL DE LA DOCUMENTACION:

La empresa debe crear procedimientos para controlar todos los documentos requeridos por la norma ISO 14001 para asegurar que:

- Estos documentos puedan ser ubicados
- Sean examinados periódicamente
- Se encuentren disponibles las versiones actuales de los documentos pertinentes
- Se retire cualquier documento obsoleto

Los procedimientos establecidos para controlar la documentación deben estar actualizados, es decir que deben describir el sistema hasta la actualidad, a fin de identificar dicha documentación, organizarla y conservarla durante el tiempo que se haya especificado. La documentación generada debe tener un código de identificación, una fecha de publicación y un registro de sus revisiones.

Con la nueva versión de la norma de 2004, se adaptan los formatos para hacerlos compatibles con los requisitos de la norma ISO 9000:2000, esto en el sentido de que se incluye un contenido mínimo de la documentación del sistema. Se debe asegurar que los documentos externos necesarios para el sistema, deben ser identificados y su distribución controlada.

#### 10.- IMPLANTACION: CONTROL OPERACIONAL:

El control operacional está formado por la documentación generada para identificar y controlar aquellas operaciones y actividades relacionadas con los aspectos medioambientales significativos identificados.

La empresa debe identificar actividades y procesos asociados con impactos medioambientales significativos. Planificará estas actividades para asegurarse que cumple con los requisitos establecidos: mantenimiento; procedimientos e instrucciones técnicas que establezcan los

criterios de operación; procedimientos relativos a impactos ambientales significativos; comunicación de los procedimientos pertinentes a los subcontratistas y proveedores.

La norma requiere que se concreten las responsabilidades para que este control se efectúe de manera eficaz, y que todas las actividades de control se lleven a cabo de forma coordinada. El objetivo será controlar la actividad según unos requisitos concretos y verificar su resultado. Este control también se aplicara a aquellas actividades que pueden generar efectos indirectos.

#### 11.- IMPLANTACION: PLAN DE EMERGENCIA Y CAPACIDAD DE RESPUESTA:

Los accidentes que puedan producirse en una empresa pueden tener graves consecuencias para el medio ambiente y la seguridad de los trabajadores, así como generar pérdidas económicas para la organización.

Es necesario prevenir estas situaciones y para ello se deben poner en funcionamiento planes para que la empresa lleve a cabo una actuación correcta ante las emergencias.

Se considerará el siguiente programa de prevención de riesgos:

- Identificación y evaluación de accidentes potenciales y situaciones de emergencia
- Prevención de accidentes
- Planes de emergencia
- Simulacros para asegurar que los planes funcionan
- Aprendizaje basado en experiencias de accidentes anteriores.

La empresa debe crear procedimientos para identificar posibles accidentes, responder a accidentes y situaciones de emergencia, y evitar los impactos medioambientales asociados a ellas. Estos procedimientos deben ser revisados y además se deben probar realizando simulacros.

El plan de emergencia debe permitir prevenir y mitigar cualquier efecto ambiental de las emergencias identificadas.

#### 12.- COMPROBACION: SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN:

Se establecerán procedimientos para llevar a cabo un seguimiento y medir las características claves. Debe existir un sistema para medir y verificar la actuación medioambiental, confrontándola con los objetivos y metas en las áreas correspondientes.

Las actividades de seguimientos y medición se concretan en:

- Control y medición de las características clave de las operaciones y actividades con impacto significativo en el medio ambiente.
- Calibración y mantenimiento de equipos de inspección.
- Evaluación del cumplimiento de la legislación y reglamentación medioambiental aplicable.
- Establecimiento y actualización de los procedimientos y registros pertinentes.



### 13.- COMPROBACIÓN: EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO LEGAL:

Novedad: La organización debe establecer y mantener al día un procedimiento documentado para la evaluación periódica del cumplimiento de la legislación y reglamentación ambiental aplicable y otros requerimientos a los que se someta, manteniendo un registro de los resultados de la evaluación.

### 14.- COMPROBACION: NO CONFORMIDAD, ACCION CORRECTORA Y ACCION PREVENTIVA:

El sistema de gestión medioambiental no funciona perfectamente, en ocasiones se producen fallos por diferentes motivos como: fallos en las instalaciones, errores humanos, fallos del propio sistema de gestión, etc.

En estos casos se deben registrar estas “no conformidades” y se deben tomar las medidas necesarias para corregirlas.

Según la norma la empresa “debe establecer y mantener al día procedimientos que definen la responsabilidad y la autoridad para controlar e investigar las no conformidades llevando a cabo acciones encaminadas a la reducción de cualquier impacto producido, así como para iniciar y completar acciones correctoras y preventivas correspondientes.

La organización debe implantar y registrar en los procedimientos documentados cualquier cambio que resulte como consecuencia de las acciones correctoras y preventivas.”

La acción correctora deberá incluir medidas para restablecer el cumplimiento, evitar que vuelva a suceder, evaluar e eliminar cualquier efecto medioambiental, valorar la eficacia de las medidas anteriores...

En la nueva revisión de la norma este apartado se acerca a los elementos definidos en la norma ISO-9000, redefiniendo o aclarando las acciones que deben llevarse a cabo para prevenir, investigar, identificar, evaluar, revisar y registrar las no conformidades, acciones correctoras o acciones preventivas y los resultados obtenidos de dichas acciones. Además la organización debe establecer y mantener al día un procedimiento documentado para la evaluación periódica del cumplimiento de la legislación y reglamentación ambiental aplicable y otros requerimientos a los que se someta, manteniendo un registro de los resultados de la evaluación.

### 15.- COMPROBACION: REGISTROS:

La organización debe establecer y mantener al día procedimientos para identificar, conservar y eliminar los registros medioambientales.

Estos registros deben ser legibles, identificables y estar actualizados y debidamente conservados. Siempre deben identificarse con la actividad, producto o servicio implicado.

Los registros deben mantenerse al día, para que la empresa pueda demostrar la conformidad con los requisitos de esta norma internacional.

Algunos registros recomendables son:

- Identificación y evaluación de aspectos medioambientales.
- Requisitos legales
- Comunicaciones relevantes

- Análisis de aguas residuales, emisiones atmosféricas, etc.
- Informes de auditorías internas y de revisiones por la Dirección.

#### 16.- COMPROBACION: AUDITORIA INTERNA DEL SGMA:

La empresa establecerá un procedimiento para que periódicamente se realicen auditorías del sistema de gestión medioambiental.

El objetivo de estas auditorías es determinar si el sistema de gestión medioambiental cumple con los planes establecidos y para suministrar información sobre los resultados de las auditorías a la dirección. Se pueden realizar por auditores internos o externos.

Los procedimientos deben contener la extensión de la auditoría, la frecuencia, las responsabilidades, la metodología de la auditoría, etc.

En la nueva versión se incluye la obligación de asegurar la independencia del auditor en paralelismo con la UNE-EN ISO 9001:2000.

#### 17.- ACTUACION: REVISION POR LA DIRECCION:

Una vez que se ha implantado el sistema y se ha comprobado, la dirección de la empresa debe revisar el SGMA con una frecuencia determinada, para comprobar que sigue siendo apropiado y eficaz, y que cumple con el compromiso de mejora continua.

En la última revisión de noviembre de 2004 se ha añadido que en la revisión se deben establecer unos elementos de entrada mínimos para que la dirección pueda evaluar el sistema de forma eficaz, de nuevo en relación con ISO 9001:2000.

#### 18.- ACTUACION: CERTIFICACION DEL SGMA:

Según la Guía 2 de ISO, la certificación es la acción llevada a cabo por una entidad reconocida como independiente de las partes interesadas manifestando que se de la confianza adecuada de que un producto, proceso o servicio, debidamente identificado, es conforme con una norma específica u otro documento normativo.

A continuación se desarrolla más detalladamente el proceso de certificación según ISO 14001.

## PROCESO DE CERTIFICACION DEL SISTEMA DE GESTION MEDIOAMBIENTAL SEGÚN ISO 14001:

Los pasos a seguir para que una empresa pueda certificar su SGMA son:

- 1.- Implantar un SGMA conforme a la norma ISO 14001.
- 2.- Remitir a un Organismo de Certificación Acreditado, solicitud para obtener la certificación del SGMA.
- 3.- Visita previa del Organismo de Certificación que se ha elegido a la empresa y análisis de la documentación pertinente.
- 4.- Proceso de Auditoría realizado por el Organismo de Certificación.
- 5.- Concesión de la certificación a la empresa.
- 6.- El Organismo de Certificación Acreditado, asignará un número de registro a la empresa.
- 7.- La empresa ya está en disposición de utilizar el logotipo indicativo de certificación de su SGMA.

El primer paso será una solicitud de la empresa en la que detalla la información necesaria para que el organismo de certificación pueda evaluar la complejidad de sus actividades y determinar la cualificación de los auditores y el tiempo necesario para evaluar el sistema de gestión medioambiental.

El proceso de auditoría dependerá del Organismo de Certificación elegido. Normalmente suele tener dos etapas:

- Auditoría inicial.
- Auditoría principal.

En la auditoría inicial se evalúa el SGMA. Se realizará una revisión del manual para comprobar que los requisitos de la norma han sido respetados. También se llevará a cabo una revisión de los métodos utilizados por la empresa para recopilar los registros de los efectos medioambientales y de los requisitos legales. Por último se revisarán los procedimientos de auditoría interna.

El objetivo de esta auditoría inicial es comprobar que el SGMA se ha basado en la evaluación de los efectos medioambientales de la organización, que está encaminado hacia la mejora de su comportamiento medioambiental y que se puede auditar. El siguiente paso será la auditoría principal, en ella se discuten cualquier otra no conformidad advertida.

Las no conformidades encontradas se reflejan en un informe que será comentado y entregado a la empresa. La empresa dispone de un plazo de tiempo establecido para presentar un plan de acciones correctoras dirigido a subsanar las no conformidades encontradas en la auditoría.

El organismo de certificación evaluará el informe de la auditoría realizada y el plan de acciones correctoras, procediendo, si es el caso, a la concesión de la certificación.

Las empresas que hayan conseguido la certificación de su SGMA han de demostrar, en el intervalo de validez de la certificación (3 años), que el SGMA cumple los requisitos que sirvieron de base a la certificación.

El Organismo de Certificación Acreditado, realizará Auditorias de Seguimiento, normalmente anuales, para comprobar que el SGMA sigue siendo apropiado para alcanzar los objetivos medioambientales que derivan de la política medioambiental.

#### MARCA DE CERTIFICACIÓN MEDIOAMBIENTAL:

Es el distintivo usado por las Organizaciones certificadas para hacer público que poseen un SGMA implantado según la norma ISO 14001.

El poseer este símbolo significa:

- El establecimiento y funcionamiento de un SGMA.
- El compromiso de mejorar su actuación medioambiental y de establecer una evaluación sistemática, objetiva y periódica más allá de los requisitos establecidos por la legislación.
- La participación activa de los empleados.

Esta marca tiene por objetivo aumentar el conocimiento de esta referencia entre el público, las partes interesadas y las empresas que quieren mejorar su actuación medioambiental. Además permite que las empresas que se certifican como ISO 14001 tengan una mejor comunicación en el mercado.

El distintivo de certificación ISO 14001 se puede usar en información anunciando la certificación de la empresa, en membretes de la organización certificada y en cualquier tipo de publicidad siempre que se mencione la empresa y no sean exclusivamente anuncios de productos y marcas comerciales de la empresa.