

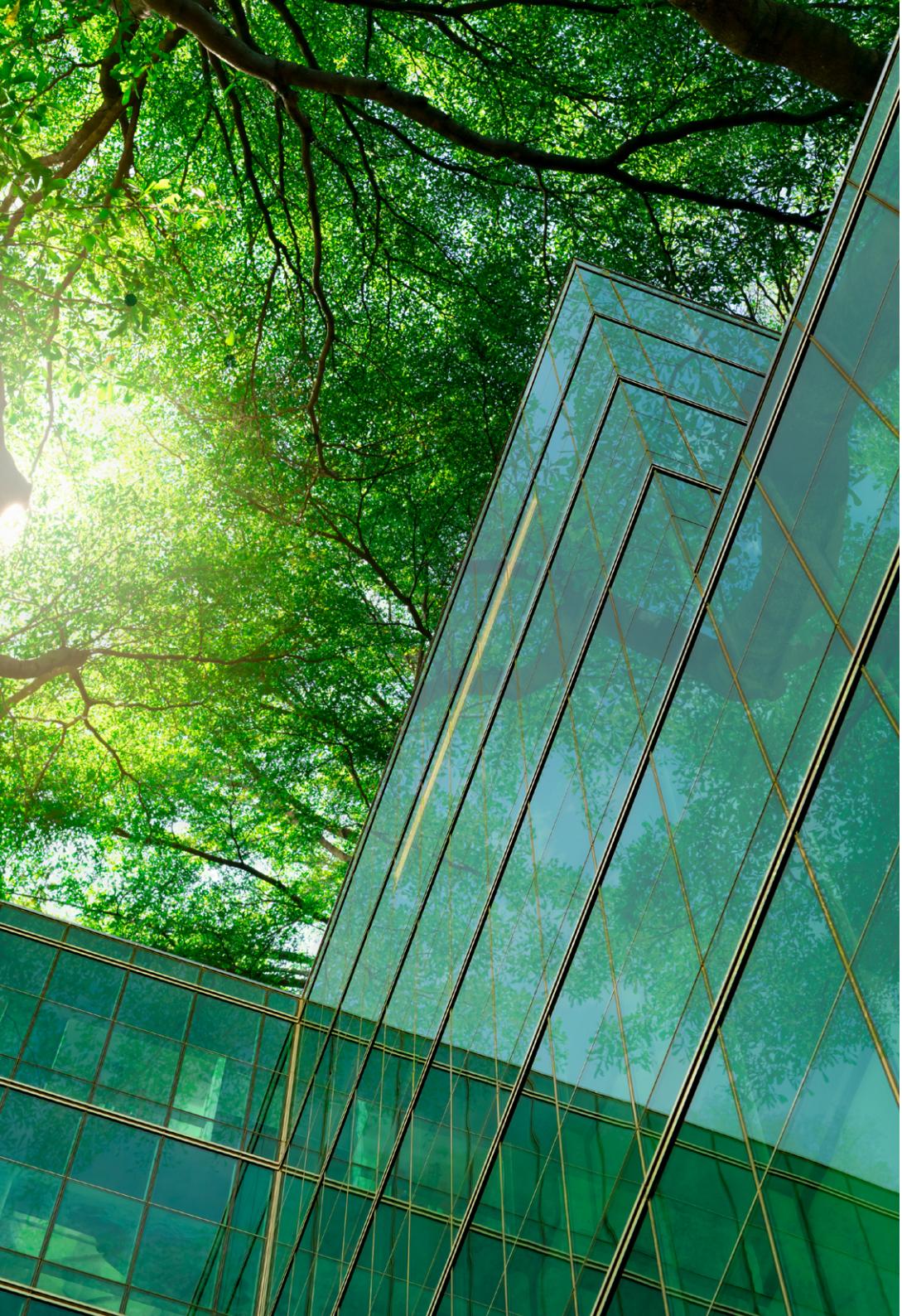


**FIA**  
Environmental  
Accreditation

# PROGRAMA FIA ENVIRONMENTAL ACCREDITATION

## DIRECTRICES





# Contenido

Presentación	3
Proceso	4
Ámbitos: datos clave para candidatos	5
Cómo empezar	7
Auditoría estándar	8
Auditoría de renovación	9
Resultado de la auditoría	10
Ciclo de acreditación	11
Estructura de costes	12
Soporte adicional	13
Preguntas y respuestas	14
Estructura e instrucciones	16
Parte 1:	
Principios fundamentales de gestión medioambiental	17
Parte 2:	
Áreas clave de impacto medioambiental	24
Documentos de referencia	34
Apéndice: glosario	35



## Presentación

El programa FIA Environmental Accreditation\* ayuda a entidades de todo el mundo, relacionadas con el automovilismo deportivo o con la movilidad, a medir y mejorar su desempeño medioambiental. Para ello, introduce un sistema de gestión medioambiental (EMS) claro y constante, y da a las entidades un marco de tres niveles de referencia para medir sus avances y acreditar sus actividades.

Se estructura en torno a tres niveles:

1. **One-Star – Básico:** la entidad demuestra un desempeño medioambiental básico y se compromete a mejorar.
2. **Two-Star – Bueno:** demuestra un buen desempeño medioambiental y se acerca a lo indicado en las hojas de ruta internacionales en materia de gestión medioambiental.
3. **Three-Star – Excelente:** demuestra un desempeño excelente y un compromiso con la mejora continua, mediante la implementación de un sistema de gestión medioambiental.

Si tienen alguna pregunta, escriban al equipo de Sostenibilidad de la FIA  
[sustainability@fia.com](mailto:sustainability@fia.com)

\*En este documento, el término «acreditación» alude a la emitida por el programa FIA Environmental Accreditation. No se refiere a otras acreditaciones de otros estándares internacionales.

# Proceso

---

## PASOS A SEGUIR EN EL PROCESO DE ACREDITACIÓN



**APOYO Y ORIENTACIÓN DEL EQUIPO DE SOSTENIBILIDAD DE LA FIA**

**EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DEL AUDITOR**

# Ámbitos: Datos clave para candidatos

Entidad	Actividad	Notas adicionales	Ubicación típica De la auditoría Para el nivel 3-star*
<b>Autoridad deportiva nacional (ADN)</b>	Servicios de oficina vinculados a la gestión de normativas y campeonatos deportivos nacionales, al apoyo a los clubes en materia de formación, a la organización de seminarios o congresos anuales, y a regir los campeonatos de la FIA en el país en cuestión.	Si la ADN lleva a cabo actividades adicionales (p. ej. organización de eventos), esto debe describirse en la solicitud.	En la sede o durante un evento (si lo organiza la ADN)
<b>Automóvil club nacional (ACN)</b>	Los clubes suelen organizarse en torno a una oficina central y varias oficinas regionales, dedicadas a la gestión de socios y de servicios turísticos. Además, los clubes de movilidad pueden ofrecer servicios de asistencia en carretera, talleres y centros de formación. Los clubes también pueden ofrecer seguros, servicios de neumáticos y otras actividades empresariales.	El ACN tiene que describir todas las actividades (con un organigrama, si puede ser) en la solicitud.	En la sede central y/o en otra sede
<b>Club de movilidad</b>	Los clubes de movilidad de la FIA ofrecen una amplia gama de servicios a sus socios y al gran público, entre ellos programas de educación de seguridad vial, defensa de los derechos del usuario vial como consumidor, ayuda para la planificación de viajes, asistencia en carretera de emergencia, reparación de vehículos y autoescuelas.	El club de movilidad debe incluir todas las actividades (sede, oficinas regionales, unidades de asistencia en carretera, talleres, autoescuelas o centros de formación) en la solicitud.	En la sede central y en otra sede
<b>Fabricante o equipo privado</b>	Gestión de todas las actividades relacionadas con la participación en un campeonato de la FIA.	Sea cual sea su estructura comercial o de empresa, el equipo debe incluir en la solicitud las actividades de sede central, I+D, taller(es), pruebas y competiciones.	En la sede central y/o en un taller
<b>Círculo permanente</b>	Gestión de todas las actividades anuales del circuito, incluidos los eventos que organice (y potenciales actividades de planificación o previas a eventos). Para circuitos no permanentes, consulte el apartado de actividades de eventos.	La solicitud tiene que incluir un calendario de eventos anual y un organigrama en el que quede claro el reparto de responsabilidades.	En el circuito, durante un campeonato de la FIA

\*no se incluyen las candidaturas fast-track, ya que se auditán como revisiones

# Ámbitos: datos clave para candidatos

Entidad	Actividad	Notas adicionales	Ubicación típica De la auditoría Para el nivel 3-star*
<b>Evento (en circuito u off-road)</b>	Gestión de todas las actividades relacionadas con la organización de un evento concreto de un calendario de la FIA.	Debe incluirse en la solicitud una descripción del evento que forme parte de un campeonato de la FIA.	En el evento, la sede central y otras ubicaciones
<b>Proveedor</b>	Gestión de todas las actividades relacionadas con la provisión de suministros a la FIA, al promotor, a los participantes o a cualquier otra parte interesada en uno o más eventos de campeonatos de la FIA.	En la solicitud deben describirse determinadas responsabilidades contractuales (solo las relacionadas con actividades automovilísticas y subsidiarias).	En la sede central y/o en otra sede
<b>Promotor de campeonatos</b>	Gestión de todas las actividades relacionadas con la promoción del campeonato (catering, medios de comunicación, producción y retransmisión televisiva, etc.).	En la solicitud deben resumirse las responsabilidades contractuales, actividades, logística y principales coproveedores.	En la sede central y/o en otra sede
<b>Otros</b>	Gestión de todas las actividades vinculadas al servicio acordado.	Debe sumarse a la solicitud una descripción organizativa de la parte interesada, incluida una presentación de las actividades.	A convenir

\* no se incluyen las candidaturas fast-track, ya que se auditán como revisiones

# Comienzo del proceso de acreditación

El proceso estándar de acreditación se inicia rellenando el formulario de evaluación inicial, que debe enviarse a [sustainability@fia.com](mailto:sustainability@fia.com).

## 2 Inicio del proceso



[Click to download](#)

### FIA Environmental Accreditation Programme

Initial Evaluation Form

- Al llenar este formulario, se manifiesta la intención de obtener la acreditación.
- Permite al equipo de Sostenibilidad de la FIA evaluar el desempeño medioambiental actual de la candidatura.
- El equipo de Sostenibilidad de la FIA repasará el formulario, aclarará el ámbito concreto de acreditación, si procede, y aconsejará a los candidatos posibles mejoras de cara a tramitar la solicitud formal.

## 3 Solicitud formal



[Click to download](#)

### FIA Environmental Accreditation Programme

Formal Application Form

- Al llenar este formulario, el candidato se presenta formalmente al proceso de acreditación.
- Una vez completada, la solicitud formal debe remitirse a la FIA con la correspondiente documentación (políticas, informes, fotos, datos, etc.).
- Las candidaturas fast-track comienzan el proceso aquí.

\* Nota: si procede, la solicitud formal y la documentación correspondiente deben enviarse 45 días antes de la auditoría.

# Comienzo del proceso de acreditación

Para que dé tiempo a procesar las solicitudes, **la solicitud formal, con la documentación correspondientes (sobre todo para eventos) debe enviarse al menos 45 días antes de la auditoría.**

Nivel de acreditación	Tipo de auditoría	Detalles de la auditoría
<b>1-Star 2-Star</b>	Revisión de documento	<ul style="list-style-type: none"><li>El auditor evalúa la solicitud en función de la información facilitada en la solicitud formal y en los documentos que la acompañan.</li></ul>
<b>3-Star</b>	Auditoría in situ	<ul style="list-style-type: none"><li>Al enviar la solicitud formal y la documentación, se programa una auditoría. La FIA facilitará al candidato la estructura de dicha auditoría.</li><li>La auditoría consta de dos fases diferenciadas: primero, un repaso de todos los requisitos de acreditación; luego, una visita a las ubicaciones que correspondan. La duración de la auditoría dependerá del tipo de organización y del número de ubicaciones que haya que visitar.</li></ul>
<b>3-Star Fast Track</b>	Revisión de documento	<ul style="list-style-type: none"><li>Si la organización cuenta con un certificado ISO 14001/20121 válido que incluya las actividades de la FIA (según los requisitos de la ISO), puede someterse a una auditoría fast-track.</li><li>El auditor evalúa la solicitud en función de la información facilitada en la solicitud formal y en los documentos que la acompañan.</li><li>Nota: las organizaciones que tengan un certificado ISO que no cubra las actividades necesarias tendrán que someterse al proceso estándar de la acreditación 3-star.</li></ul>

**La FIA ofrecerá apoyo en todo momento y llevará a cabo una auditoría totalmente independiente**



El equipo de Sostenibilidad de la FIA está a disposición de los candidatos en todas las fases del proceso. Si es necesario, los candidatos pueden pedir una reunión con el equipo escribiendo a [sustainability@fia.com](mailto:sustainability@fia.com).



Todas las auditorías las llevan a cabo auditores independientes y con experiencia.

# Proceso de auditoría de renovación

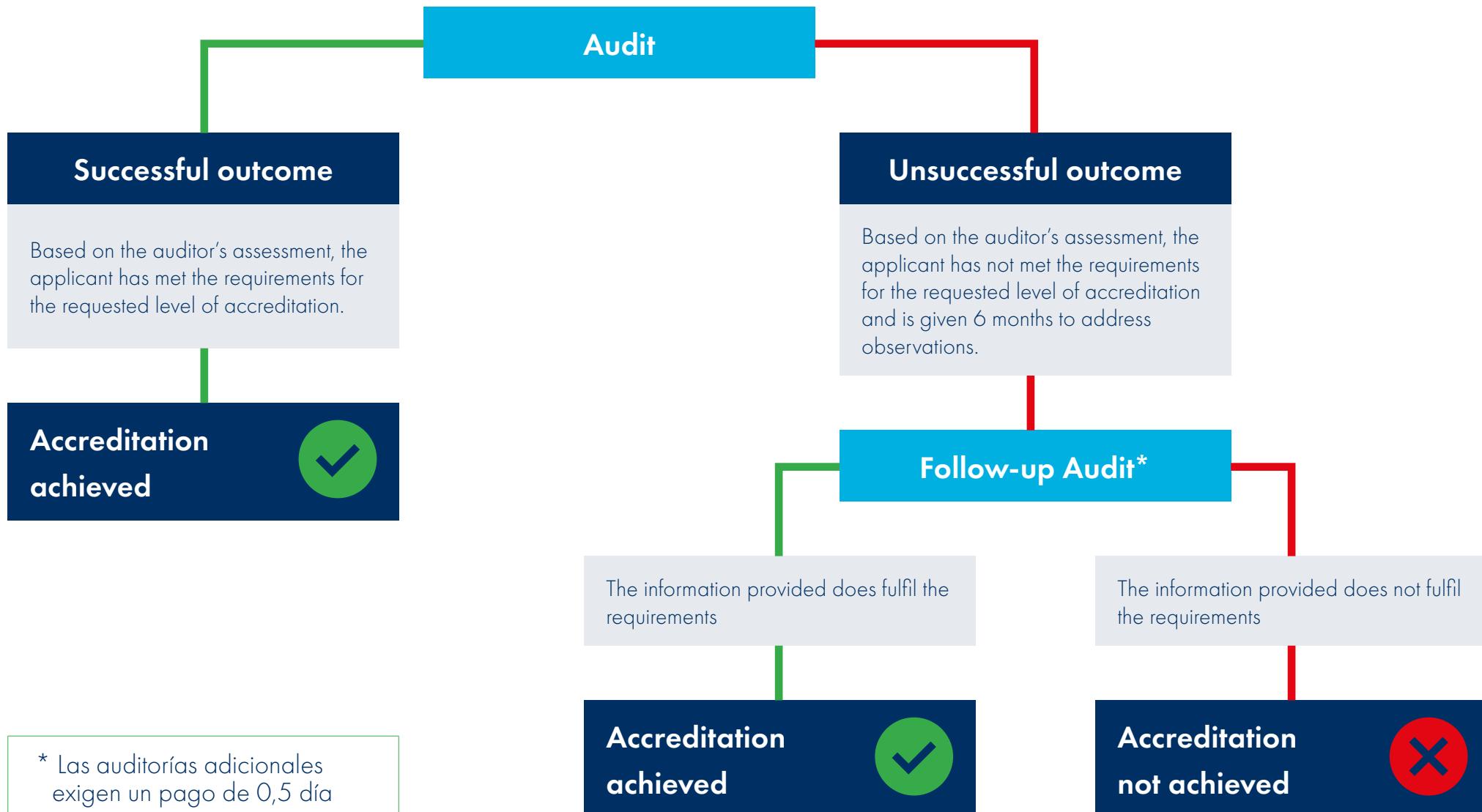
Para que dé tiempo a procesar las solicitudes, **la solicitud formal, con la documentación correspondientes (sobre todo para eventos) debe enviarse al menos 45 días antes de la auditoría.**

Nivel de acreditación	Tipo de auditoría	Detalles de la auditoría
<b>1-Star 2-Star</b>	Revisión de documento	<ul style="list-style-type: none"><li>El auditor evalúa la solicitud en función de la información facilitada en la solicitud formal y en los documentos que la acompañan.</li></ul>
<b>3-Star</b>	Remota	<ul style="list-style-type: none"><li>Al enviar la solicitud formal y la documentación, se programa una auditoría. La FIA facilitará al candidato la estructura de dicha auditoría.</li><li>La auditoría de renovación se lleva a cabo de manera remota, con una larga reunión online.</li></ul>
<b>3-Star Fast Track</b>	Revisión de documento	<ul style="list-style-type: none"><li>El auditor evalúa la solicitud en función de la información facilitada en la solicitud formal, en los documentos que la acompañan y en una copia del correspondiente certificado ISO 14001 o 20121.</li></ul>

\*El periodo de dos años se calcula a partir de la fecha indicada en el informe de auditoría inicial. No obstante, es importante saber que la FIA puede ajustar la fecha de la auditoría de renovación, en función de factores como el nivel de madurez del candidato, cambios de ámbito de actividad o de nombre, reprogramación de eventos u otras circunstancias.

# Resultados de la auditoría

Una vez completada la auditoría, se emitirá un informe que determinará si el candidato ha obtenido la acreditación.

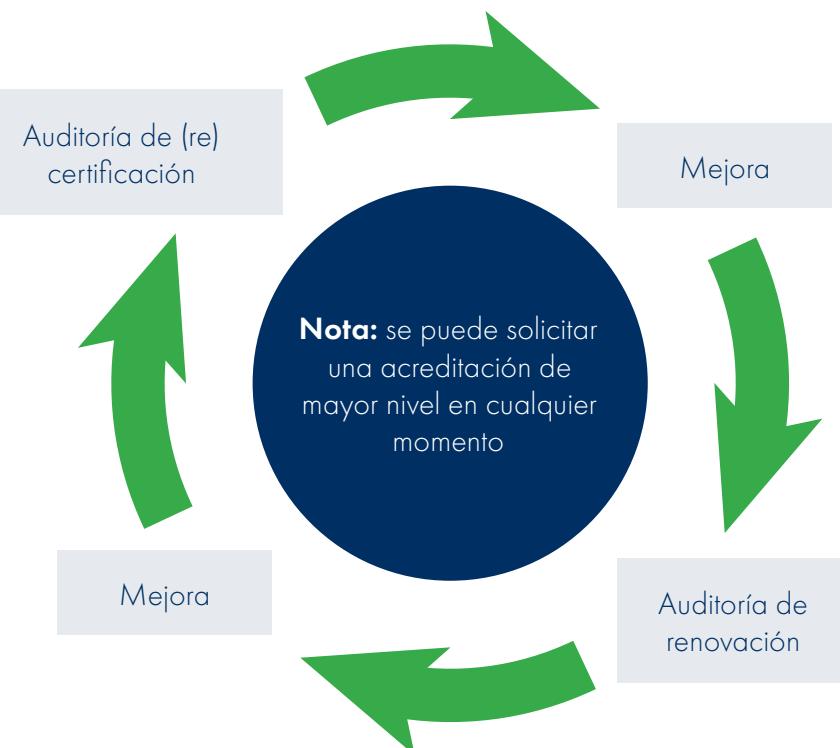


# Ciclo de acreditación

## Ciclo de mejora continua de cuatro años

Una vez obtenida la acreditación, es válida durante 24 meses a partir de la fecha inicial de certificación. Pasado este tiempo, se lleva a cabo una auditoría de renovación y se recertifica a los 48 meses, en un patrón cíclico.

Auditoría de certificación Año X	Auditoría de renovación $X + 2$	Auditoría de recertificación $X + 4 = X$
Una vez enviada la solicitud formal con la documentación, se someterá al candidato a una auditoría de certificación.  Si la supera, la acreditación tendrá una validez de dos años.	La organización pide la renovación de la acreditación mediante una solicitud de renovación.  Si se le concede, la acreditación será válida otros dos años.	La organización debe someterse a una recertificación completa, como la del proceso llevado a cabo en el año X.
Entre auditorías, la organización debe abordar todas las carencias, incluidas las señaladas en la auditoría anterior, con sus recomendaciones. Este proceso permite la mejora continua del desempeño medioambiental.		



# Estructura de costes

Los costes de la acreditación se detallan en la siguiente tabla:

Nivel de acreditación	Tipo de organización	Certificación	Renovación
<b>One-Star</b>	Todas	1 día	1 días
<b>Two-Star</b>	Todas	2 días	2 días
<b>Three-Star</b>	Todas, excepto eventos off-road	3 días	2 días
	Eventos off-road	4 días	2 días
	Con certificado ISO	2 días	2 días

Coste/día	
<b>Europa</b>	€ 1,350
<b>Asia</b>	€ 850
<b>África y Oriente Medio</b>	€ 750
<b>Norte- y Centroamérica</b>	€ 1,050
<b>Sudamérica</b>	€ 450
<b>Oceanía</b>	€ 1,350

## Variables del coste total

Miembros de la FIA	Autoría 3-star in situ	Fecha límite
La FIA cubre el 100 % del coste total de los miembros que soliciten la acreditación 1-star, y el 50 % de los que soliciten la acreditación 2- o 3-star.	La(s) auditoría(s) in situ tendrá(n) gastos adicionales asociados a las actividades del auditor (p. ej. desplazamiento y alojamiento). Estos gastos tendrá que cubrirlos íntegramente el candidato.	La demora en el envío de la solicitud, o su cancelación (menos de 45 días antes de la auditoría), pueden alterar la auditoría programada por la FIA y generar costes adicionales.

Para determinar a qué región pertenece su organización, visite <https://www.fia.com/members>

Tengan en cuenta que la duración de la auditoría y los costes que se indican son a título orientativo. Si no se obtiene la acreditación, se cobrará medio día más por la revisión y evaluación de las carencias identificadas.

# Soporte adicional

La FIA se compromete a apoyar a las organizaciones candidatas a lo largo del proceso de acreditación. Las organizaciones tienen acceso a varias herramientas de apoyo diseñadas para ayudarlas a obtener la acreditación.

Herramienta de autoevaluación	Guía de 5 pasos para lograr la acreditación 1-star	Cómo cumplir los requisitos de la acreditación 1-star - Tutorial
 <b>FIA ENVIRONMENTAL ACCREDITATION PROGRAMME</b> SELF-ASSESSMENT TOOL <a href="#">Click to download</a>	 <b>5 STEPS TO ACHIEVE ONE-STAR IN THE FIA ENVIRONMENTAL ACCREDITATION PROGRAMME</b> DESIGN A BETTER FUTURE FOR YOUR CLUB TODAY   <a href="#">EVALUATE YOUR ORGANISATION'S ENVIRONMENTAL EFFORTS</a> • Complete the initial evaluation form and send it to fia@fia.com. • If any of your answers is "no" or "not sure", consult the FIA's one-star tutorial for guidance.   <a href="#">Click to download</a>	 <b>MEETING FIA 1* ENVIRONMENTAL ACCREDITATION REQUIREMENTS</b> TUTORIAL <a href="#">Click to download</a>
Herramienta práctica para autoevaluar si la propia solicitud cumple los requisitos. Para usar antes de enviarla.	Esta guía de usuario les describe a los candidatos las fases esenciales para obtener la acreditación 1-star.	El tutorial explica claramente a los candidatos los prerequisitos de la acreditación 1-star, así como los pasos necesarios que tienen que dar para cumplirlos.

Aunque la guía de 5 pasos y el tutorial se han diseñado para miembros de la FIA, son también útiles para la mayoría de los candidatos a la acreditación 1-star.



## Preguntas y respuestas

### ¿Puede mi organización solicitar la acreditación?

La acreditación pueden solicitarla las siguientes partes interesadas:

- ADN, ACN y clubes de movilidad
- Promotores de campeonatos
- Equipos
- Eventos
- Circuitos
- Proveedores y colaboradores

Si su organización no entra en ninguna de estas categorías, se repasará la solicitud para determinar su idoneidad.

### ¿En qué me beneficia la acreditación?

La acreditación tiene ventajas claras:

- Demostración del compromiso de su organización con la sostenibilidad.
- Compromiso de su organización con las acciones a favor del medioambiente y con la mejora continua en el desempeño medioambiental.
- Mejora de la credibilidad ante autoridades locales y otras partes interesadas.
- Facilita el obtener otras certificaciones de prestigio, como la ISO 14001 y la ISO 20121.

### ¿Me apoyará la FIA durante el proceso?

- El equipo de Sostenibilidad de la FIA estará disponible para ayudarle en cada fase del proceso de acreditación.
- Todo candidato puede acceder a herramientas de apoyo adicional (consulte el apartado «Soporte adicional» de estas directrices).
- Si tiene cualquier consulta, escriba a [sustainability@fia.com](mailto:sustainability@fia.com).

## **¿Tenemos que pasar por todo el proceso, o podemos acelerarlo (p. ej. pedir directamente la acreditación 3-star)?**

- Tienen la opción de solicitar directamente el nivel 3-star, sobre todo si su organización ya cuenta con un sistema de gestión medioambiental afianzado.
- Si no es así, recomendamos solicitar la acreditación 1- o 2-star como paso inicial.
- Aconsejamos utilizar la herramienta de autoevaluación para valorar el desempeño medioambiental de su organización en relación con los requisitos de la acreditación.

## **¿Cómo se compara la FIA Environmental Accreditation con, por ejemplo, un certificado ISO?**

- La FIA Environmental Accreditation se fundamenta en normas internacionales como la ISO 14001, pero se ha desarrollado específicamente para adaptarse a las organizaciones del entorno de la FIA.
- El proceso de auditoría es como el de la norma ISO, y los auditores escogidos tienen la formación correspondiente.
- La renovación es cada dos años; no como la de los certificados ISO, que exigen una auditoría anual de supervisión y una renovación completa del certificado cada tres años.
- Hay disponible un proceso fast-track para organizaciones que cuenten con un certificado ISO 14001 o 20121.

## **¿Un ACN tiene que solicitar dos auditorías por separado?**

- No es necesario que los ACN, que desarrollan actividades tanto deportivas como de movilidad, pidan acreditaciones separadas.
- En el formulario de evaluación inicial, pueden especificar sus competencias como «deporte» y «movilidad» u «otra» y proceder.
- Si cuentan ya con el certificado ISO tanto para la ADN como para la organización de un evento de un campeonato de la FIA (en el mismo certificado), pueden auditarse ambas cosas combinadas.

## **¿Puedo solicitar una acreditación más alta de cara a la auditoría de renovación?**

- Tienen la opción de solicitar una acreditación más alta antes de la auditoría de renovación.
- No obstante, tengan en cuenta que esto implicará someterse a un nuevo proceso de acreditación, con todos los costes asociados (consulte los apartados «Proceso de auditoría estándar» y «Estructura de costes» para más información).

## **¿Si obtengo la acreditación, se me orientará para seguir mejorando?**

- El informe de auditoría incluirá recomendaciones pensadas para mejorar su desempeño.
- Es importante abordar estas recomendaciones entre auditorías para fomentar la mejora continua (consulte el apartado «Ciclos de acreditación»).
- De no abordarse antes de la auditoría de la renovación, pueden quedar clasificadas como cadencias (equivalente a requisitos no cumplidos).

# Estructura e instrucciones

La FIA Environmental Accreditation consta de 17 categorías organizadas en dos secciones principales. Dentro de cada categoría, se espera que las organizaciones candidatas cumplan ciertos requisitos.

Sections	Core principles of environmental management	Key environmental impact areas
Categories	1-7	8-17
Relevance	Sí, deben cumplirse los requisitos de todas las categorías sin excepción.	Puede acordarse que algunas categorías <b>no se apliquen</b> a su organización en concreto*

\* Debe detallarse el motivo de exclusión

# Requisitos

Bajo el programa FIA Environmental Accreditation, las organizaciones candidatas deben cumplir unos requisitos específicos que varían en función de las categorías y los niveles de acreditación. **Los candidatos que soliciten la acreditación 2- o 3-star deben cumplir también los requisitos de los niveles precedentes.** Deben evaluarse todas las categorías de la acreditación en cuestión: no cumplir los requisitos de una de ellas implicará no obtener la acreditación, aunque la puntuación media hubiera sido suficiente.

# Parte 1 – Principios fundamentales de gestión medioambiental

## 1. COMPROMISO Y LIDERAZGO DE LA ORGANIZACIÓN Y DE SU GERENCIA

Nivel	Requisitos
<b>1-Star</b> 	<ul style="list-style-type: none"><li>• Compromiso manifiesto a implementar un sistema de gestión medioambiental.</li><li>• Nombramiento de una persona responsable de asuntos medioambientales dentro de la organización.</li><li>• Redacción de un borrador de política medioambiental.</li></ul>
<b>2-Star</b> 	<ul style="list-style-type: none"><li>• Política medioambiental disponible públicamente.</li><li>• Demostración de liderazgo medioambiental mediante la creación de un sistema de gestión medioambiental provisional, que la gerencia revisará periódicamente.</li><li>• Lista definida de partes interesadas.</li></ul>
<b>3-Star</b> 	<ul style="list-style-type: none"><li>• La organización demuestra un compromiso y un liderazgo claros de cara a la gestión medioambiental, que evalúa, por ejemplo, si un cambio de contexto influirá en futuras operaciones.</li><li>• Debe definirse el ámbito de acreditación.</li><li>• La política medioambiental desarrollada se revisa y actualiza de manera periódica. La organización debe asegurarse de que la política sea relevante, de que cubra las facetas medioambientales de la organización, de que ofrezca orientación para establecer objetivos, y de que incluya un compromiso de seguir las leyes y normativas, así como de mejorar continuamente el desempeño medioambiental.</li><li>• La gerencia ha definido las diferentes responsabilidades dentro del EMS. La gerencia debe llevar a cabo revisiones del EMS, al menos, de manera anual y demostrar su liderazgo mediante el soporte y la orientación activos allí y cuando sea necesario.</li><li>• Los registros de evaluación del sistema de gestión demuestran :- Una trayectoria de mejora en cuanto a desempeño medioambiental- Resultados y acciones que superan el umbral de las normas medioambientales- Seguimiento de requisitos y expectativas de las partes interesadas.</li><li>• La organización debe evaluar y estar preparada para minimizar riesgos y maximizar oportunidades para favorecer el desempeño medioambiental de la organización (por ejemplo, mediante un análisis SWOT) .</li></ul>

## 2. ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS MEDIOAMBIENTALES CLAROS

Nivel	Requisitos
<b>1-Star</b> 	<ul style="list-style-type: none"><li>• Establecer unos objetivos medioambientales básicos o preliminares, generales o específicos.</li></ul>
<b>2-Star</b> 	<ul style="list-style-type: none"><li>• Los objetivos generales y específicos son medibles y coherentes con la política medioambiental.</li><li>• Desarrollo de un plan de implementación de un EMS.</li></ul>
<b>3-Star</b> 	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se establecen objetivos generales y específicos claramente definidos.</li><li>• Los objetivos son específicos, medibles, asequibles, relevantes y de duración limitada (SMART), y se revisan y actualizan regularmente.</li><li>• Los objetivos deben alinearse con la política y las facetas medioambientales de la organización, y reflejar sus riesgos y oportunidades.</li><li>• Debe definirse una metodología relevante y asignarse unos recursos a cada objetivo para asegurar mejoras.</li></ul>

### 3. COMUNICACIÓN, FORMACIÓN Y CONSULTORÍA MEDIOAMBIENTAL

Nivel	Requisitos
<b>1-Star</b> 	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se adopta un planteamiento activo para asegurar la participación a través de las correspondientes plataformas o herramientas comunicativas.</li><li>• Se organizan formaciones con el objetivo de adquirir competencias relevantes.</li><li>• Todo el personal de la organización sabe que existe una estrategia medioambiental y la entiende.</li></ul>
<b>2-Star</b> 	<ul style="list-style-type: none"><li>• Comunicación interna y externa sobre el EMS, para darle más visibilidad.</li><li>• Se identifican e implementan programas de formación y concienciación.</li><li>• Se establece un procedimiento de feedback.</li></ul>
<b>3-Star</b> 	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se transmite, de manera regular, información medioambiental (incluida información sobre impactos significativos y desempeño) a las partes interesadas, incluidos contratistas y personal temporal, aparte de a personal permanente y otros (si procede).</li><li>• Se desarrollan programas de formación y concienciación, que se combinan con lo aprendido en cuanto a iniciativas y prácticas medioambientales. Además, debe desarrollarse un análisis de competencias para asegurarse de que la organización pueda cumplir con futuras obligaciones.</li><li>• El contenido de la política medioambiental debe estar públicamente disponible, y debe compartirse con las partes interesadas a nivel interno y externo, con el objetivo de asegurarse una contribución relevante y positiva al desempeño y al compromiso medioambiental de la organización.</li><li>• Debe hacerse un seguimiento de los objetivos y del desempeño medioambiental de la organización, y compartirlo con las partes interesadas.</li><li>• Deben identificarse plataformas y herramientas de comunicación relevantes para garantizar el mejor resultado posible.</li></ul>

#### 4. DEMOSTRACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CORRESPONDIENTES NORMATIVAS MEDIOAMBIENTALES

Nivel	Requisitos
<b>1-Star</b> 	<ul style="list-style-type: none"><li>• Debe desarrollarse una conciencia de las normativas locales, nacionales e internacionales en materia de medioambiente.</li></ul>
<b>2-Star</b> 	<ul style="list-style-type: none"><li>• Deben existir procedimientos para identificar y acceder a los correspondientes requisitos legales y normas industriales.</li></ul>
<b>3-Star</b> 	<ul style="list-style-type: none"><li>• Deben establecerse y mantenerse procedimientos de seguimiento y evaluación periódica del cumplimiento con los requisitos normativos y legales, además de los estándares del sector.</li><li>• Debe demostrarse un compromiso proactivo.</li></ul>

## 5. MEDICIÓN Y SEGUIMIENTO DEL DESEMPEÑO MEDIOAMBIENTAL

Nivel	Requisitos
<b>1-Star</b> 	<ul style="list-style-type: none"><li>Identificación de indicadores medioambientales que aborden áreas de impacto medioambiental.</li></ul>
<b>2-Star</b> 	<ul style="list-style-type: none"><li>Identificación y establecimiento de indicadores medioambientales.</li><li>Seguimiento y medición del desempeño medioambiental.</li></ul>
<b>3-Star</b> 	<ul style="list-style-type: none"><li>Se demuestra el liderazgo informando de los resultados en las principales áreas de impacto, de la 8 a la 17, que se enumeran a continuación, en línea con los estándares aceptados internacionalmente. Por ejemplo, se define el método de seguimiento, quién es responsable de él, y la estructura e intervalos de los informes. En el proceso de evaluación se tienen que usar datos cuantitativos.</li></ul>

## 6. ESTABLECIMIENTO DE PROCESOS DE AUDITORÍA INTERNA, MEDIDAS CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS, Y DOCUMENTACIÓN Y REGISTRO

Nivel	Requisitos
<b>1-Star</b> 	<ul style="list-style-type: none"><li>• La organización debe empezar a identificar qué documentación tiene que recopilar para obtener la información básica.</li></ul>
<b>2-Star</b> 	<ul style="list-style-type: none"><li>• La organización conserva documentación y registros apropiados para demostrar cumplimiento con el EMS definido por la organización (política, objetivos, etc.).</li><li>• Se registran los accidentes o las situaciones de riesgo medioambiental que se hayan producido.</li></ul>
<b>3-Star</b> 	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se ha establecido un procedimiento de auditoría interna que demuestra que el sistema de gestión medioambiental (EMS) cumple con todas las normas correspondientes, y se está implementando y manteniendo correctamente.</li><li>• Se han establecido procedimientos para informar de accidentes medioambientales, así como situaciones de riesgo o fallos del sistema que se hayan producido. Entre los procedimientos se incluyen medidas correctivas y preventivas con el objetivo de mejorar.</li><li>• Se establecen y mantienen procedimientos de control de documentación y registro.</li></ul>

## 7. GESTIÓN DE LOS PRINCIPALES ASPECTOS E IMPACTOS MEDIOAMBIENTALES

Nivel	Requisitos
<b>1-Star</b> 	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se identifican los impactos más relevantes para la organización, y se tienen en cuenta al establecer objetivos.</li></ul>
<b>2-Star</b> 	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se ha llevado a cabo un análisis detallado para identificar los impactos medioambientales más probables de las actividades de la organización, incluidos los impactos asociados a actividades del día a día.</li></ul>
<b>3-Star</b> 	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se han definido las áreas de impacto medioambiental (principios de buenas prácticas 8-17) relevantes para la organización. Este ejercicio debe revisarse y actualizarse de manera regular. Además, al identificar y evaluar los aspectos medioambientales, hay que tener en cuenta su ciclo de vida completo (p. ej. con una matriz de aspecto).</li><li>• La información sobre impactos medioambientales se revisa regularmente y se mantiene actualizada (p. ej. con nuevos avances).</li><li>• Se ha incluido en el análisis base a proveedores clave, colaboradores y asistentes a eventos que influyen en el impacto medioambiental.</li></ul>

## Parte 2 – Áreas clave de impacto medioambiental

Tengan en cuenta que las siguientes áreas de impacto medioambiental han de abordarse en función de lo relevantes que sean para la organización. Esto lo hablará y acordará el auditor con la organización.

### 8. CONSUMO DE ENERGÍA

Nivel	Requisitos
<b>1-Star</b> 	<ul style="list-style-type: none"><li>• Debe iniciarse la identificación de las principales áreas de consumo de energía por parte de la organización, con impactos y datos de consumo básicos o estimados.</li></ul>
<b>2-Star</b> 	<ul style="list-style-type: none"><li>• Seguimiento y registro de la energía consumida.</li><li>• Implementación de objetivos específicos de reducción de energía.</li></ul>
<b>3-Star</b> 	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se establecen contadores y subcontadores de uso de energía.</li><li>• Se logra una mejora demostrable y continua como resultado de las medidas para reducir el uso de energía.</li><li>• Deben evaluarse los recursos energéticos con el objetivo de mejorar el desempeño medioambiental.</li><li>• Implementación de las correspondientes medidas de denuncia.</li></ul>

## 9. CONSUMO DE AGUA

Nivel	Requisitos
<b>1-Star</b> 	<ul style="list-style-type: none"><li>• Debe iniciarse la identificación de las principales áreas de consumo de agua en la organización, con impactos o datos de consumo básicos o estimados.</li></ul>
<b>2-Star</b> 	<ul style="list-style-type: none"><li>• Seguimiento y registro del consumo de agua.</li><li>• Implementación de objetivos específicos de reducción del consumo de agua.</li></ul>
<b>3-Star</b> 	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se establecen contadores y subcontadores adecuados para medir el consumo de agua.</li><li>• Se logra una mejora demostrable y continua como resultado de las medidas para reducir el consumo de agua.</li><li>• Implementación de las correspondientes medidas de denuncia.</li></ul>

## 10. GESTIÓN DE RESIDUOS

Nivel	Requisitos
<b>1-Star</b> 	<ul style="list-style-type: none"><li>• Identificación de las principales áreas de gestión de residuos.</li><li>• Revisión del plan actual de recogida de residuos.</li></ul>
<b>2-Star</b> 	<ul style="list-style-type: none"><li>• Seguimiento, registro y reducción de la generación de residuos.</li></ul>
<b>3-Star</b> 	<ul style="list-style-type: none"><li>• La organización ha implementado en su operativa la directiva de «reducir , reusar y reciclar». Por ejemplo, desarrollando planes, mapas y rutinas de gestión de residuos, compartidas con todas las partes.</li><li>• Se obtiene una mejora continua demostrable como resultado de las medidas para reducir la generación de residuos y aumentar el reciclado.</li><li>• Donde es necesario, la organización trabaja de manera proactiva con sus contratistas de gestión de residuos para determinar las vías óptimas de reutilización y reciclado.</li><li>• Implementación de las correspondientes medidas de denuncia.</li></ul>

## 11. IDENTIFICACIÓN Y GESTIÓN DE PROBLEMAS DE CONTAMINACIÓN DEL SUELO Y EL AGUA

Nivel	Requisitos
<b>1-Star</b> 	<ul style="list-style-type: none"><li>• La organización debe determinar si existen métodos de control para prevenir y mitigar accidentes.</li></ul>
<b>2-Star</b> 	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se ha identificado cualquier problema de contaminación anterior, así como potenciales fuentes de contaminación del suelo y el agua.</li><li>• Se han establecido medidas de control adecuadas para proteger la integridad de cualquier zona en la que haya un accidente medioambiental (por ejemplo, zonas de almacenamiento de combustible).</li><li>• En la planificación de emergencias se tiene en cuenta la potencial contaminación del suelo y del agua.</li></ul>
<b>3-Star</b> 	<ul style="list-style-type: none"><li>• Las instalaciones de almacenamiento, incluidas las temporales, cumplen con las buenas prácticas internacionales.</li><li>• Se llevan a cabo ejercicios de planificación y simulacro de emergencia en situaciones de control de contaminación.</li><li>• Identificación de riesgos que pueden derivar en emergencia, como incendios u otros desastres naturales.</li><li>• Definición de situaciones específicas en las que la contaminación del suelo puede entrañar un mayor riesgo; por ejemplo , en parques y cultivos, en zonas fluviales o de aguas protegidas, y en otras zonas especiales.</li><li>• Implementación de las correspondientes medidas de denuncia.</li></ul>

## 12. CADENA DE SUMINISTRO DE MATERIALES Y SERVICIOS

Nivel	Requisitos
<b>1-Star</b> 	<ul style="list-style-type: none"><li>Identificación de las principales categorías de compras de la organización.</li></ul>
<b>2-Star</b> 	<ul style="list-style-type: none"><li>Seguimiento y registro de las principales compras de materiales.</li><li>Sustitución por materiales con menos impacto medioambiental.</li></ul>
<b>3-Star</b> 	<ul style="list-style-type: none"><li>Asegurarse de que el liderazgo y el compromiso medioambiental influyen en la cadena de suministro.</li><li>En aquellos ámbitos que diseña la organización, han de existir medidas para asegurarse de gestionar correctamente los riesgos medioambientales en todos sus elementos, incluidas las diferentes fases del ciclo de vida del proyecto.</li><li>Se ha desarrollado una estrategia (o política) de compras con un enfoque medioambiental claramente definido.</li><li>Cuando sea factible, se emplearán materiales con certificado medioambiental, de kilómetro cero y reutilizables o reciclables.</li><li>Implementación de las correspondientes medidas de denuncia.</li><li>La organización interactúa de manera proactiva con la cadena de suministro para animar a los principales proveedores a mejorar su desempeño medioambiental.</li></ul>

## 13. TRANSPORTE

Nivel	Requisitos
<b>1-Star</b> 	<ul style="list-style-type: none"><li>• Debe comenzarse la identificación de las principales áreas de impacto de las operaciones rutinarias y no rutinarias de la organización en materia de transporte.</li></ul>
<b>2-Star</b> 	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se desarrollan objetivos específicos de reducción de los impactos relacionados con el transporte.</li><li>• Se identifican oportunidades de reducir el transporte a, desde o dentro de la organización, así como opciones de transporte con un impacto medioambiental reducido.</li></ul>
<b>3-Star</b> 	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se desarrolla e implementa un plan de transporte «verde»; se acuerdan excepciones en cuanto a transporte para responder a una emergencia.</li><li>• Se demuestra una interacción proactiva con las principales partes interesadas, incluidas entidades normativas locales, participantes y proveedores, para mejorar el desempeño medioambiental en materia de transporte.</li><li>• Implementación de las correspondientes medidas de denuncia.</li></ul>

## 14. BIODIVERSIDAD Y PATRIMONIO

Nivel	Requisitos
<b>1-Star</b> 	<ul style="list-style-type: none"><li>• La organización debe determinar si se ubica (o si opera) en una zona de importancia ecológica, y si es relevante el potencial impacto en el patrimonio histórico o la biodiversidad.</li></ul>
<b>2-Star</b> 	<p>En función de la ubicación, de la estructura de la organización y del tipo de operación, si corresponde:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Se identifican los principales impactos de las operaciones rutinarias y no rutinarias de la organización en la biodiversidad.</li><li>• Se identifican objetivos específicos de reducción del impacto sobre la biodiversidad.</li></ul>
<b>3-Star</b> 	<p>En función de la ubicación, de la estructura de la organización y del tipo de actividades, si corresponde:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Se desarrolla un plan a largo plazo para reducir riesgos y proteger la biodiversidad, en colaboración con un ecólogo cualificado; este plan debe reevaluarse de manera regular.</li><li>• Se establece el seguimiento a largo plazo de las zonas de importancia ecológica.</li></ul>

## 15. RUIDO

Nivel	Requisitos
<b>1-Star</b> 	<ul style="list-style-type: none"><li>• Debe comenzarse la identificación de las principales áreas de impacto de las operaciones rutinarias y no rutinarias de la organización en materia de ruido.</li></ul>
<b>2-Star</b> 	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se establecen e implementan medidas adecuadas de control del ruido.</li><li>• Se miden los niveles de ruido de un evento; cumplen con la normativa local.</li></ul>
<b>3-Star</b> 	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se busca y se trabaja con las partes interesadas a nivel local.</li><li>• El nivel de ruido de eventos u operaciones principales cumple con la normativa local (o con las buenas prácticas internacionales, si éstas fueran más estrictas que los requisitos locales).</li><li>• Implementación de las correspondientes medidas de denuncia.</li></ul>

## 16. CALIDAD DEL AIRE

Nivel	Requisitos
<b>1-Star</b> 	<ul style="list-style-type: none"><li>• Debe comenzarse la identificación de las principales áreas de impacto de las operaciones rutinarias y no rutinarias de la organización en materia de contaminación del aire.</li></ul>
<b>2-Star</b> 	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se establecen procedimientos para controlar y medir la calidad del aire, incluidos NOx, SOx y emisiones de partículas.</li><li>• Se establecen objetivos específicos para reducir la contaminación del aire.</li></ul>
<b>3-Star</b> 	<ul style="list-style-type: none"><li>• Si es necesario, se lleva a cabo un control y medición rutinarios de la calidad del aire, cuyos resultados se remitirán a las partes interesadas.</li><li>• La contribución de la organización a los niveles locales de calidad de la idea debe ir acorde con las buenas prácticas internacionales.</li></ul>

## 17. EMISIONES DE CARBONO

Nivel	Requisitos
<b>1-Star</b> 	<ul style="list-style-type: none"><li>• Debe comenzarse la identificación de las principales áreas de impacto de las operaciones rutinarias y no rutinarias de la organización en materia de emisiones de carbono.</li></ul>
<b>2-Star</b> 	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se establecen procedimientos de control y medición de emisiones de carbono.</li><li>• Se establecen objetivos específicos de reducción de emisiones de carbono con medidas de eficiencia.</li></ul>
<b>3-Star</b> 	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se demuestra la continua reducción de las emisiones de carbono en los scopes 1 y 2 gracias a las medidas de eficiencia.</li><li>• La organización es capaz de controlar y de cuantificar las emisiones de scope 3.</li><li>• Se plantea compensar las emisiones restantes de los scopes 1, 2 y 3 en línea con las buenas prácticas y hojas de ruta internacionales.</li></ul>



## Documentos de referencia

1. **Norma internacional ISO 14001: 2015.** Sistemas de gestión ambiental: requisitos con orientación para su uso.
2. **Norma internacional ISO 14004: 2004.** Sistemas de gestión ambiental: directrices generales sobre principios, sistemas y técnicas de apoyo.
3. **Norma internacional ISO 19011: 2011.** Directrices para la auditoría de los sistemas de gestión.
4. **Norma internacional ISO 14064- 1:2006.** Gases de efecto invernadero — Parte 1: especificación con orientación, a nivel de las organizaciones, para la cuantificación y el informe de las emisiones y remociones de gases de efecto invernadero.
5. **British Standard BS 8555: 2003.** Environmental management systems - Guide to the phased implementation of an environmental management system including the use of environmental performance.
6. **PAS 2060: 2010.** Specification for the demonstration of carbon neutrality.
7. **IEMA (2003).** The BS 8555 SME Workbook Phase 1: Commitment and Establishing the Baseline.

Disponible en: <http://www.iema.net/ems/downloads>

# Apéndice: Glosario

**Sistema de gestión medioambiental (EMS):** sistema de gestión medioambiental que ayuda a las organizaciones a identificar, gestionar, controlar y hacer un seguimiento integral en materia medioambiental. Incluye la necesidad de mejora continua de los sistemas de la organización y de su manera de abordar esta problemática.

**Programa FIA Environmental Accreditation:** programa marco de tres niveles, con el objetivo de ayudar a entidades automovilísticas y de movilidad a medir y mejorar su desempeño medioambiental.

**3-star fast track:** ruta acelerada para obtener la acreditación; está disponible para organizaciones que cuenten con un certificado ISO 14001 o ISO 20121 válido que cubra las actividades de la FIA, tal y como las define el alcance de la ISO. En el 3-Star fast track, El proceso de auditoría consta únicamente de una revisión del documento, sin auditorías de renovación in situ o remotas, a diferencia de la acreditación 3-Star estándar. Esto reduce tanto el coste como el tiempo necesarios para la auditoría.

**Ámbito:** incluye las funciones de la organización, sus límites físicos, sus actividades, productos y servicios (aquellos que sean relevantes para el programa FIA Environmental Accreditation).

**Documentación de apoyo:** documentos, informes, archivos, fotografías, actas, etc. que sirvan de apoyo a la solicitud y que demuestren que su organización cumple los requisitos.

**Informe de auditoría:** resumen de auditoría que indica su resultado final, junto con diferentes recomendaciones y, en algunos casos, observaciones (carencias).

**Certificado de auditoría:** documentos emitidos para confirmar que el candidato ha obtenido la acreditación.

**Observaciones (carencias):** si la solicitud no cumple con los requisitos, la organización candidata tendrá seis meses para solucionar las carencias identificadas en el informe de auditoría.

**Recomendaciones:** en el informe de auditoría se incluye una lista de recomendaciones para orientar a las organizaciones candidatas y ayudarlas a mejorar su desempeño medioambiental. Se espera que la organización tenga en cuenta estas recomendaciones en el período de tiempo comprendido entre una auditoría y la siguiente.

**ISO 14001:** norma internacional que establece los requisitos de un sistema de gestión medioambiental. Ayuda a las organizaciones a mejorar su desempeño medioambiental, con un uso más eficiente de los recursos y una reducción de los residuos, lo cual les da una ventaja competitiva e inspira confianza en otras partes interesadas.

**ISO 20121:** norma internacional que establece los requisitos de un sistema de gestión de sostenibilidad para cualquier tipo de evento o actividad relacionada con un evento; incluye directrices para ajustarse a estos requisitos.

**Ecología:** campo de la ciencia en el que los ecólogos investigan procesos y fenómenos, con simulaciones y experimentos de campo, para explicar la relación entre los organismos vivos y su entorno.

**Política medioambiental:** expresión formal de las intenciones y objetivos de una organización en materia de desempeño medioambiental, por parte de sus principales gerentes.

**Objetivo medioambiental general:** objetivo establecido por una organización en coherencia con su política medioambiental.

**Objetivo medioambiental específico:** requisito específico de desempeño, aplicable a parte o a la totalidad de la organización, que surge de los objetivos medioambientales generales, y que debe establecerse y conseguirse para lograr dichos objetivos.

**Emisiones de gases de efecto invernadero:** todo gas que absorba radiaciones de infrarrojos a la atmósfera. Entre los gases de efecto invernaderos se incluyen el vapor de agua, el dióxido de carbono (CO<sub>2</sub>), el metano (CH<sub>4</sub>), el óxido nitroso (N<sub>2</sub>O), los hidroclorofluorocarburos (HCFCs), el ozono (O<sub>3</sub>), los hidrofluorocarburos (HFCs), los perfluorocarburos (PFCs) y el hexafluoruro de azufre (SF<sub>6</sub>).

**Huella carbónica:** cantidad total de gases de efecto invernadero generada por la organización a lo largo de un periodo determinado.

Emisiones de scope 1: emisiones directas de gases de efecto invernadero procedentes de fuentes que son propiedad de la organización, o que la organización controla.

Emisiones de scope 2: emisiones de gases de efecto invernadero que son indirectas, pero que se generan a partir del consumo, por parte de la organización, de electricidad, calor o vapor comprados.

Emisiones de scope 3: emisiones indirectas de gases de efecto invernadero que se dan en la cadena de valor de una empresa u organización.



**FÉDÉRATION INTERNATIONALE DE L'AUTOMOBILE**  
2 CHEMIN DE BLANDONNET  
1215 GENÈVE 15  
SWITZERLAND

**FIA.COM**

Contact: [sustainability@fia.com](mailto:sustainability@fia.com)

Piense en el medioambiente antes de imprimir este documento.

Si lo tiene que imprimir necesariamente, hágalo a doble cara, en blanco y negro y en papel reciclado. Gracias.