



Consejo

Distr. general
31 de enero de 2022
Español
Original: inglés

27º período de sesiones

Período de sesiones del Consejo, primera parte

Kingston, 21 de marzo a 1 de abril de 2022

Tema 11 del programa provisional*

**Proyecto de reglamento sobre explotación de recursos
minerales en la Zona**

Proyecto de norma y de directrices sobre el desarrollo y la aplicación de sistemas de gestión ambiental

Preparado por la Comisión Jurídica y Técnica

* ISBA/27/C/L.1.



Norma sobre el desarrollo y la aplicación de sistemas de gestión ambiental

1. El sistema de gestión ambiental es la parte del sistema de gestión global de las operaciones de extracción aplicado por un contratista que incluye la estructura orgánica, las actividades de planificación, las responsabilidades, las prácticas, los procedimientos, los procesos y los recursos para desarrollar, implementar, alcanzar, revisar y mantener la política, las metas y los objetivos ambientales y el desempeño ambiental e informar al respecto.
2. El reglamento sobre explotación de recursos minerales en la Zona específica los requisitos de un sistema de gestión ambiental.
3. El contratista elaborará un sistema de gestión ambiental que:
 - a) Produzca resultados ambientales específicos del lugar de extracción en consonancia con el plan de gestión y vigilancia ambientales;
 - b) Garantice la prevención, la reducción y el control de la contaminación del medio marino procedente de las operaciones de extracción en consonancia con los objetivos ambientales;
 - c) Se desarrolle en consonancia con las normas y sistemas reconocidos, incluidos los enfoques adoptados por las normas y orientaciones de la International Organization for Standardization (ISO), con sus modificaciones sucesivas, en particular:
 - i) ISO 31000: Gestión de riesgos – Directrices;
 - ii) ISO 14001:2015 Sistemas de gestión ambiental – Requisitos con orientación para su uso
 - iii) ISO 19011:2018 Directrices para la auditoría de sistemas de gestión;
 - d) Sea coherente con las reglas, reglamentos, procedimientos y normas de la Autoridad Internacional de los Fondos Marinos.
4. El contratista tomará medidas clave para elaborar e implementar un sistema de gestión ambiental, entre ellas las siguientes:
 - a) Determinar y comprender todos los aspectos de la operación de extracción en los fondos marinos que puedan tener un efecto ambiental;
 - b) Garantizar que sus operaciones se diseñen, planifiquen y lleven a cabo de forma sistemática y controlada para prevenir, minimizar o eliminar los efectos nocivos en el medio marino;
 - c) Realizar actividades de vigilancia para observar los efectos nocivos en el medio marino y controlar y evaluar si los resultados obtenidos son los previstos;
 - d) Evaluar sus operaciones en función de los objetivos ambientales y definir estrategias para atender a las esferas en las que caben mejoras;
 - e) Aplicar medidas correctivas para tratar de corregir las esferas en las que hay falta de conformidad y donde es necesario mejorar;
 - f) Adaptar el sistema de gestión ambiental cuando sea necesario.

Directrices sobre el desarrollo y la aplicación de sistemas de gestión ambiental

Índice

	<i>Página</i>
I. Introducción	4
II. Propósito y alcance	4
III. Liderazgo y política	5
A. Liderazgo	5
B. Política, objetivos y estrategia	6
C. Funciones, responsabilidades y autoridades	7
IV. Determinación de los requisitos	7
A. Requisitos legales	7
B. Datos ambientales de referencia	7
C. Evaluación del impacto ambiental y declaración de impacto ambiental	7
V. Operaciones	8
A. Planificación y control de operaciones	8
B. Falta de conformidad	9
C. Gestión de adquisiciones y subcontratistas	9
D. Plan de contingencia y respuesta de emergencia	10
VI. Vigilancia y evaluación del desempeño	10
A. Plan de gestión y vigilancia ambientales	10
B. Evaluación del desempeño	11
C. Presentación de información y notificación a la Autoridad Internacional de los Fondos Marinos	12
VII. Auditorías	12
VIII. Examen del sistema de gestión ambiental	13
IX. Apoyo	14
A. Recursos	14
B. Sensibilización y competencia	14
C. Comunicaciones	15
D. Documentación del sistema de gestión	16
X. Definiciones y abreviaciones	16

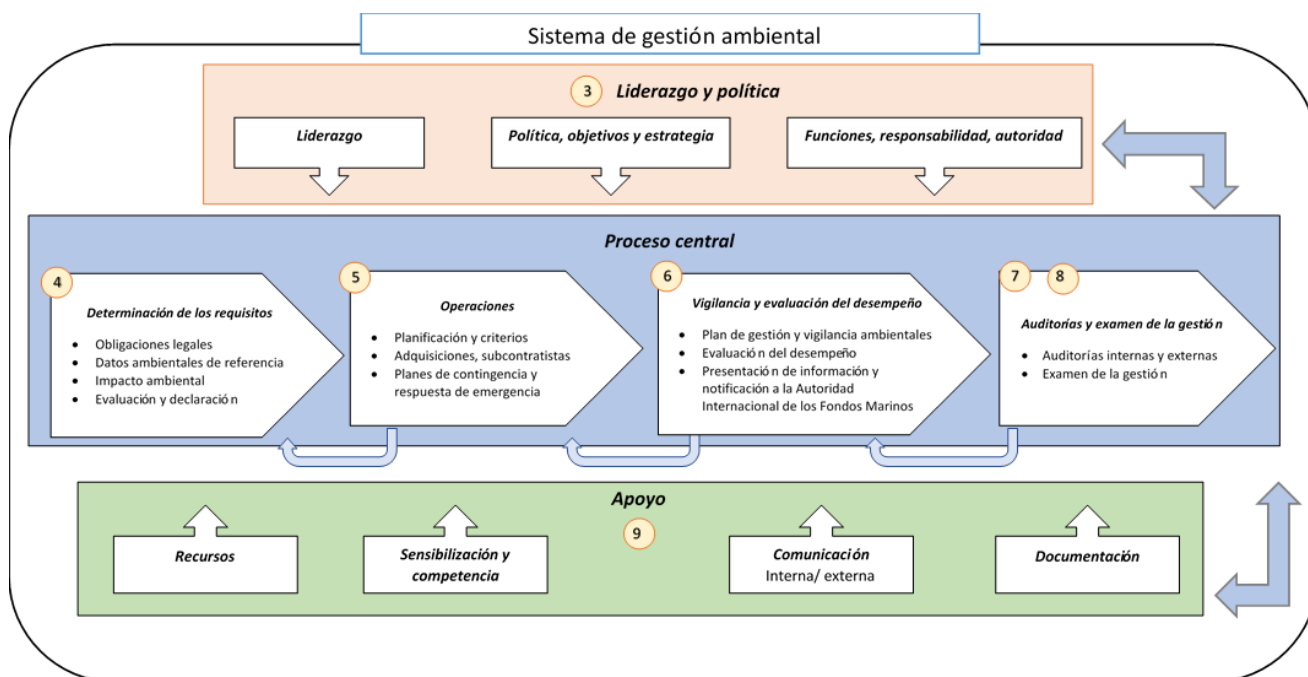
I. Introducción

1. El presente documento describe el desarrollo y la aplicación de un sistema de gestión ambiental. Proporciona orientación sobre el modo de cumplir los requisitos del reglamento sobre explotación de recursos minerales en la Zona (reglamento sobre explotación).
2. Las directrices deben leerse conjuntamente con el reglamento sobre explotación, así como con otras normas y directrices pertinentes de la Autoridad Internacional de los Fondos Marinos, incluidas, entre otras, las relativas a:
 - a) La evaluación del impacto ambiental y la declaración de impacto ambiental;
 - b) El plan de gestión y vigilancia ambientales;
 - c) El establecimiento de datos ambientales de referencia;
 - d) La gestión y explotación seguras de los buques e instalaciones de minería.

II. Propósito y alcance

3. El propósito de las directrices es describir el modo en que debe establecerse un sistema de gestión ambiental para la explotación de recursos minerales en la Zona. Las presentes directrices se centran en el desarrollo y el contenido del sistema.
4. La figura que se muestra más abajo ilustra el marco general dentro del cual deben integrarse otros procesos ambientales así como los elementos principales de un sistema de gestión ambiental.
5. Para que el sistema de gestión ambiental sea eficaz y eficiente, deben existir algunos elementos de encuadre. El personal directivo del contratista debe ejercer un liderazgo eficaz, por ejemplo, marcando las pautas por conducto de la política ambiental, fijando los objetivos generales de sus operaciones y estableciendo la estructura orgánica y la cadena de responsabilidad necesarias. Además, para sostener el sistema, es necesario contar con los recursos adecuados.
6. En conjunto, todos estos elementos deben estar presentes para garantizar un sistema de gestión ambiental eficaz y eficiente.

Elementos principales del sistema de gestión ambiental



Nota: Los números se refieren a las secciones de las presentes directrices.

7. Salvo que se indique otra cosa en el presente documento, los términos y expresiones definidos en el reglamento sobre explotación tienen el mismo sentido en estas directrices.

III. Liderazgo y política

A. Liderazgo

8. El personal directivo del contratista debe demostrar liderazgo y entrega en relación con el sistema de gestión ambiental, incluida su aplicación. Eso incluye:

- Velar por el establecimiento y la aplicación de la política, los objetivos, las estrategias, los planes y las directrices ambientales correspondientes;
- Garantizar la disponibilidad de recursos suficientes para sustentar y aplicar el sistema;
- Comunicar al personal del contratista y a los subcontratistas la importancia de una gestión ambiental eficaz y del cumplimiento del sistema;
- Velar por que el sistema logre los resultados previstos;
- Promover mejoras continuas;
- Realizar exámenes periódicos de la gestión;
- Prestar apoyo a otras funciones de gestión pertinentes cuando demuestren su liderazgo en materia de gestión ambiental en lo que respecta a sus esferas de responsabilidad.

B. Política, objetivos y estrategia

9. *Política ambiental*: El personal directivo superior del contratista debe establecer, aplicar, mantener y comunicar una política ambiental.

10. *Objetivos ambientales*: El personal directivo superior del contratista debe establecer objetivos ambientales en las funciones y niveles pertinentes de la organización. Los objetivos deben tener en cuenta las especificidades de la operación de extracción en los fondos marinos y estar en consonancia con los problemas ambientales que se hayan determinado y ajustarse a las obligaciones del contratista (véase la sección IV más adelante) y a las reglas, reglamentos, procedimientos y normas de la Autoridad Internacional de los Fondos Marinos.

11. El contratista debe asegurarse de que los objetivos ambientales:

- a) Son específicos, medibles, viables, pertinentes y con plazos;
- b) Están basados en los mejores conocimientos científicos disponibles;
- c) Se vigilan de forma normalizada como se documenta en el plan de gestión y vigilancia ambientales;
- d) Se comunican al personal del contratista y a los subcontratistas;
- e) Se mencionan cuando se informa de los resultados de la vigilancia realizada de acuerdo con el plan de gestión y vigilancia ambientales;
- f) Se actualizan según proceda (normalmente en respuesta al resultado del examen de la gestión).

12. Por su naturaleza, los objetivos ambientales pueden ser a plazo largo, medio o corto. Algunas directrices distinguen entre los términos “objetivos” a largo plazo y “metas” u “objetivos” a corto plazo. Las presentes directrices no hacen ninguna distinción entre esos términos.

13. *Estrategia*: El contratista debe establecer una estrategia que describa el modo de alcanzar los objetivos ambientales. La estrategia debe aplicarse estableciendo un plan que describa:

- a) Lo que hay que hacer (líneas de actuación);
- b) El lugar donde hay que hacerlo;
- c) Los recursos que se necesitarán;
- d) Quien será responsable;
- e) El tiempo en que se finalizarán las actuaciones (plazo);
- f) El modo en que se evaluarán los resultados, entre ellos los indicadores de vigilancia, con inclusión de un calendario y auditorías externas;
- g) El modo y el tiempo en que se adaptará la estrategia en función de los datos reunidos mediante la vigilancia;
- h) Las evaluaciones de contingencias y medidas de gestión individuales y detalladas que se adoptarán para remediar o mitigar los posibles impactos de las actividades;
- i) El modo en que se comunicarán los resultados.

C. Funciones, responsabilidades y autoridades

14. El contratista debe asegurarse de que las responsabilidades y autoridades de las funciones pertinentes se asignen y comuniquen a toda la organización.

15. El personal directivo superior del contratista debe asignar la responsabilidad y la autoridad para:

- a) Garantizar que el sistema de gestión ambiental sea coherente con la norma;
- b) Informar oportunamente sobre el desempeño del sistema, incluido el desempeño ambiental, al personal directivo superior;
- c) Presentar información a la Autoridad Internacional de los Fondos Marinos (véanse los párrafos 43 a 46 más abajo).

IV. Determinación de los requisitos

A. Requisitos legales

16. El contratista debe determinar cuáles son los requisitos legales nacionales e internacionales y otras obligaciones, reglas y normas aplicables a la operación de extracción, y comunicar internamente la aplicabilidad de esas obligaciones y de las obligaciones derivadas del reglamento sobre explotación a las partes competentes dentro de su organización.

17. El reglamento sobre explotación obliga a los contratistas a llevar a cabo las actividades de explotación en virtud del contrato de explotación teniendo razonablemente en cuenta otras actividades que se realicen en el medio marino. Por lo tanto, el contratista debe determinar las actividades e instalaciones que puedan verse afectadas por sus actividades de extracción en los fondos marinos, entre ellas las determinadas por conducto de la evaluación del impacto ambiental y la declaración de impacto ambiental.

18. Sobre la base de las cuestiones determinadas más arriba, el contratista debe evaluar y decidir el modo de gestionar los efectos de su operación de extracción, teniendo razonablemente en cuenta otras actividades, mediante controles operacionales (véase la sección V más abajo), entre ellos controles en cooperación con otros operadores.

B. Datos ambientales de referencia

19. Las directrices para el establecimiento de datos ambientales de referencia proporcionan orientación sobre el modo en que debe determinar el estado actual de los fondos marinos el contratista.

C. Evaluación del impacto ambiental y declaración de impacto ambiental

20. El reglamento sobre explotación dispone que el contratista preparará una declaración de impacto ambiental de conformidad con el artículo 47 y siguiendo el formato recomendado en el anexo IV del reglamento. Una norma sobre el proceso de evaluación del impacto ambiental y unas directrices sobre el contenido de la evaluación del impacto ambiental y la plantilla de la declaración de impacto ambiental

proporcionan orientación sobre el modo en que debe llevar a cabo una evaluación del impacto ambiental e informar sobre sus resultados el contratista.

V. Operaciones

A. Planificación y control de operaciones

21. El reglamento sobre explotación dispone que el contratista elaborará, aplicará y modificará las medidas necesarias para asegurar la eficaz protección del medio marino contra los efectos nocivos y tomará todas las medidas necesarias para prevenir, reducir y controlar la contaminación del medio marino y otros peligros para este derivados de sus actividades en la Zona (véanse los párrafos 16 a 18 y 20 más arriba).

22. Esto se refiere a las operaciones del contratista y a las realizadas por sus subcontratistas.

23. El contratista debe establecer medidas de mitigación adecuadas para reducir los efectos ambientales a un nivel tan bajo como sea razonablemente posible (denominado nivel "TBCSRP"), teniendo en cuenta la evaluación del impacto ambiental y la declaración de impacto ambiental, sobre la base de los mejores conocimientos científicos disponibles, las mejores prácticas ambientales, la mejor tecnología disponible y las mejores técnicas disponibles que deben utilizarse.

24. Para ello, el contratista debe:

- a) Establecer criterios operacionales para las actividades de extracción en los fondos marinos;
- b) Comunicar los criterios al personal pertinente y a los subcontratistas;
- c) Garantizar que las actividades y los procesos operacionales se lleven a cabo de acuerdo con los criterios;
- d) Vigilar las actividades y procesos operacionales e informar de los resultados;
- e) Almacenar toda la información documentada para poder demostrar con seguridad que las actividades de extracción en los fondos marinos se han llevado a cabo según lo previsto.

25. El contratista debe asegurarse de que las medidas de mitigación establecidas en la declaración de impacto ambiental y en el plan de gestión y vigilancia ambientales tengan en cuenta la siguiente jerarquía de controles:

- a) Diseñar controles técnicos y de ingeniería que eliminen o reduzcan los efectos nocivos del proceso o actividad;
- b) Establecer controles organizativos y operacionales que eliminen o reduzcan los efectos nocivos del proceso o actividad;
- c) Limitar los impactos a la menor área posible;
- d) Rehabilitar o restaurar los ecosistemas degradados cuando ya se han producido impactos.

26. El proceso o la actividad, así como la jerarquía de control escogida, también pueden implicar el uso de equipos o productos químicos, o ambos.

B. Falta de conformidad

27. La falta de conformidad se refiere al incumplimiento de uno o más requisitos señalados en una disposición obligatoria.

28. Puede detectarse durante las operaciones de extracción en los fondos marinos a través de una auditoría interna o externa (véase la sección VII más abajo), o durante la gestión y vigilancia posteriores al cierre de los efectos ambientales.

29. Por lo tanto, cuando se produzca una falta de conformidad, el contratista debe:

- a) Reaccionar ante la falta de conformidad, según corresponda:
 - i) Adoptando medidas para controlarla y corregirla;
 - ii) Subsanando las consecuencias, entre otras cosas mitigando los impactos ambientales adversos y, en la medida de lo posible, restaurando y rehabilitando la zona afectada;
- b) Evaluar la necesidad de adoptar medidas para eliminar las causas de la falta de conformidad de modo que no vuelva a producirse (medidas correctivas):
 - i) Examinando la falta de conformidad;
 - ii) Determinando las causas de la falta de conformidad;
 - iii) Determinando si existen o podrían producirse faltas de conformidad similares;
- c) Aplicar cualquier medida necesaria;
- d) Verificar la aplicación y la eficacia de las medidas correctivas con auditorías internas y externas de seguimiento (véase la sección VII más abajo);
- e) Informar a la Autoridad Internacional de los Fondos Marinos de la falta de conformidad, de las medidas adoptadas para remediarla y de los resultados de las auditorías.

30. Es importante que, si se necesitan medidas correctivas, se puedan aplicar rápidamente y que se disponga del equipo necesario para ello.

C. Gestión de adquisiciones y subcontratistas

31. Las adquisiciones abarcan la adquisición de equipos y otros activos físicos, así como de servicios.

32. *Adquisición:* El contratista debe establecer un proceso que garantice que se tienen en cuenta las consideraciones ambientales a la hora de pedir y adquirir equipos y otros activos físicos, así como a la hora de contratar a subcontratistas, asegurándose de que los equipos y otros activos físicos utilizados son los que no producen efectos ambientales o producen efectos ambientales mínimos.

33. *Gestión de subcontratistas:* El contratista debe establecer un proceso para garantizar que se tengan en cuenta los posibles impactos ambientales a la hora de seleccionar y contratar a los subcontratistas y de evaluar su desempeño, teniendo en cuenta que, en virtud de las cláusulas uniformes del contrato de explotación anexas al reglamento sobre explotación, los subcontratos deben incluir las cláusulas y condiciones necesarias para asegurar que en su ejecución se respetarán las mismas normas y requisitos aplicables al contrato entre el contratista y la Autoridad Internacional de los Fondos Marinos. En el proceso de selección y gestión de subcontratistas se podría incluir lo siguiente (lista no exhaustiva):

- a) Durante la fase de precalificación y selección de subcontratistas, el contratista debe:
 - i) Definir lo que se espera de cada subcontratista, entre otras cosas que se ajuste a la política y los objetivos ambientales del contratista;
 - ii) Elaborar un formulario de autoevaluación ambiental, teniendo en cuenta las reglas, los reglamentos, los procedimientos y las recomendaciones de la Autoridad Internacional de los Fondos Marinos, que deberá rellenar el posible subcontratista;
 - iii) Comunicar al subcontratista lo que espera en relación con el desempeño ambiental, tanto en la fase de precalificación como en la de licitación;
 - iv) Examinar y evaluar la capacidad del subcontratista de cumplir con lo que espera de él en relación con el desempeño ambiental, entre otras cosas la situación de su sistema de gestión ambiental y su desempeño anterior (si corresponde);
- b) Durante la fase de operaciones, el contratista debe:
 - i) Impartir periódicamente actividades de formación para el subcontratista, centradas en particular en el cumplimiento y la comprensión de los objetivos ambientales del contratista y organizar reuniones periódicas a diferentes niveles (de gestión y operacionales);
 - ii) Llevar a cabo inspecciones o auditorías del subcontratista, en la oficina e *in situ* (véanse también los párrafos 43 a 46 más abajo);
 - iii) Exigir la notificación de los incidentes de acuerdo con el reglamento sobre explotación (véase también la sección VII más abajo);
 - iv) Exigir la presentación de informes periódicos sobre el desempeño ambiental.

D. Plan de contingencia y respuesta de emergencia

34. El reglamento sobre explotación dispone que el contratista preparará un plan de contingencia y respuesta de emergencia de acuerdo con el anexo V del reglamento. Un plan de ese tipo tiene por objeto establecer, aplicar, mantener y mejorar los procesos necesarios para prepararse y responder ante posibles situaciones de emergencia, incluidas las que puedan tener efectos nocivos en el medio marino. La norma y las directrices para la preparación y aplicación de planes de contingencia y respuesta de emergencia proporcionan orientación sobre el modo en que puede cumplir esas obligaciones el contratista.

VI. Vigilancia y evaluación del desempeño

A. Plan de gestión y vigilancia ambientales

35. El propósito del plan de gestión y vigilancia ambientales es gestionar los efectos ambientales y confirmar que se cumplen los objetivos y las normas de calidad ambiental relacionados con la operación de extracción. Algunos parámetros pueden necesitar una vigilancia continua, mientras que otros se miden y analizan a intervalos definidos. Algunos parámetros pueden necesitar una vigilancia, mientras que otros se calculan.

36. El reglamento sobre explotación dispone que el contratista preparará un plan de gestión y vigilancia ambientales de conformidad con el artículo 48 y el anexo VII del reglamento. Las directrices para la elaboración de planes de gestión y vigilancia ambientales ofrecen más orientaciones sobre la elaboración de planes de vigilancia ambiental por parte de los contratistas.

B. Evaluación del desempeño

37. Los resultados de las actividades de vigilancia deben evaluarse de acuerdo con los criterios, el método y la frecuencia definidos por el contratista en el plan de gestión y vigilancia ambientales (véanse los párrafos 21 a 26, 35 y 36 más arriba). La evaluación puede valorar los resultados en función de lo siguiente:

- a) Criterios operativos definidos por el contratista (véanse los párrafos 21 a 26 más arriba);
- b) Objetivos ambientales (véanse los párrafos 9 a 13 más arriba);
- c) Requisitos legales (véanse los párrafos 16 a 18 más arriba);
- d) Buenas prácticas del sector;
- e) Normas y directrices relacionadas con la reunión de datos de referencia, las evaluaciones de impacto ambiental y los planes de gestión y vigilancia ambientales (véanse los párrafos 19, 20, 35 y 36 más arriba).

38. Las tendencias a plazo medio y largo de los datos sometidos a vigilancia deben evaluarse anualmente en función de los objetivos ambientales. Además, cabe evaluar las tendencias e informar al respecto, tanto si son positivas (mejora del desempeño ambiental) como negativas, independientemente de que se hayan producido efectos nocivos graves o se considere probable que se produzcan.

39. El contratista debe resumir los resultados anualmente y presentarlos a la Autoridad Internacional de los Fondos Marinos y al Estado o Estados patrocinadores (véanse los párrafos 43 a 46 más abajo). El contratista debe proporcionar todas las informaciones sobre la vigilancia y evaluación.

40. El reglamento sobre explotación dispone que el contratista llevará a cabo evaluaciones del cumplimiento del plan de gestión y vigilancia ambientales. Si no se cumplen los criterios, el contratista deberá adoptar medidas correctivas de acuerdo con el reglamento para aumentar el cumplimiento y alcanzar los objetivos. El contratista debe mantener un registro de las medidas correctivas adoptadas, incluidas pruebas que muestren el modo en que ha dado el resultado deseado la medida correctiva.

41. Si el contratista carece de los recursos necesarios para ese propósito, es necesario aumentar la capacidad a fin de cumplir los criterios de desempeño. Esto podría significar aumentar los recursos en una o varias esferas, como por ejemplo:

- a) Recursos humanos;
- b) Recursos de infraestructura;
- c) Recursos financieros.

42. Los recursos humanos pueden significar personal con habilidades y conocimientos especializados. Los recursos de infraestructura pueden consistir en los equipos, los buques de almacenamiento y los buques factoría, y los buques de gestión y transporte de residuos del contratista. Los recursos financieros pueden ser los medios financieros necesarios para mantener el equipo, garantizar el progreso del proyecto y financiar las medidas correctivas.

C. Presentación de información y notificación a la Autoridad Internacional de los Fondos Marinos

43. La presentación de información a la Autoridad Internacional de los Fondos Marinos y la notificación a la Autoridad Internacional de los Fondos Marinos en caso de incidentes y acontecimientos que deben notificarse se rigen por el reglamento sobre explotación.

44. *Presentación de informes anuales:* El reglamento sobre explotación exige que el informe anual a la Autoridad Internacional de los Fondos Marinos incluya los resultados de los programas de vigilancia ambiental en relación con las actividades en la zona del contrato (véanse los párrafos 35 y 36 más arriba). El reglamento sobre explotación también exige que el contratista elabore y presente al Secretario General un informe de evaluación del cumplimiento en relación con el plan de gestión y vigilancia ambientales.

45. Teniendo en cuenta los requisitos de los informes anuales y las evaluaciones del cumplimiento establecidos en el reglamento sobre explotación, el sistema de gestión ambiental debe describir lo siguiente:

- a) Parámetros sobre los que se debe informar;
- b) Formato de los informes;
- c) Método de información;
- d) Cuándo se debe informar.

46. *Acontecimientos que deben notificarse:* De conformidad con el reglamento sobre explotación, cuando se produzca cualquiera de los acontecimientos detallados en el apéndice I del reglamento, el contratista se lo notificará inmediatamente a su Estado o Estados patrocinadores y al Secretario General. Esto incluye acontecimientos como fugas significativas de sustancias peligrosas y vertidos mineros no autorizados.

VII. Auditorías

47. Una auditoría es un proceso sistemático, independiente y documentado para obtener pruebas y determinar el grado de cumplimiento de los criterios de auditoría. Los criterios de auditoría deben consistir en los objetivos y criterios ambientales elaborados en el marco del sistema de gestión ambiental y documentados en el plan de gestión y vigilancia ambientales. El propósito de una auditoría es comprobar si la organización hace lo que pretende hacer: es decir, que compara las actividades y resultados reales con las obligaciones y expectativas.

48. En general, las auditorías pueden llevarse a cabo como auditorías de primera parte, auditorías de segunda parte y auditorías de tercera parte:

- a) Las auditorías de primera parte son auditorías internas realizadas por la organización del contratista y dentro de ella;
- b) Las auditorías de segunda parte son auditorías externas realizadas por el contratista, que audita a sus subcontratistas y proveedores;
- c) Las auditorías de tercera parte son auditorías externas realizadas por la Autoridad Internacional de los Fondos Marinos o por un organismo de certificación, que auditan al contratista.

49. El contratista debe preparar un programa para realizar auditorías del sistema de gestión ambiental, en forma de auditorías de primera parte y auditorías de segunda

parte. El programa debe incluir auditorías anuales. El programa debe sustentarse sobre un enfoque basado en los riesgos.

50. El programa debe abarcar auditorías internas (primera parte) y auditorías externas de los subcontratistas (segunda parte).

51. El contratista ha de velar por que el equipo de auditoría sea competente e independiente de la dependencia o el subcontratista auditados.

52. El contratista debe establecer un procedimiento para la planificación y realización de los diferentes tipos de auditorías. El procedimiento debe, entre otros requisitos, abarcar las siguientes tareas:

- a) Programa anual de auditoría (cuándo y quién prepara y aprueba el programa), enfoque basado en los riesgos;
- b) Requisitos de competencia de los auditores;
- c) Notificación, planificación de cada auditoría concreta;
- d) Establecimiento de un plan de auditoría;
- e) Plantillas de notificación, e informe de auditoría;
- f) Seguimiento de las auditorías;
- g) Presentación de información sobre los resultados de la auditoría a la Autoridad Internacional de los Fondos Marinos.

VIII. Examen del sistema de gestión ambiental

53. El examen del sistema de gestión es un proceso de alto nivel en el que el personal directivo superior del contratista, informado de los resultados de la auditoría, examina el sistema de gestión ambiental de la organización.

54. El personal directivo superior del contratista debe examinar el sistema de gestión ambiental de la organización a intervalos regulares, incluidas las técnicas de gestión adaptable (proceso, procedimiento y respuesta).

55. El propósito del examen de la gestión es garantizar la idoneidad, adecuación y eficacia continuas del sistema de gestión ambiental para la operación de extracción en los fondos marinos.

56. En el examen de la gestión se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) Estado de las medidas de los exámenes de la gestión anteriores;
- b) Cambios en:
 - i) Cuestiones externas e internas relacionadas con la operación de extracción en los fondos marinos que afectan al contratista o al sistema de gestión ambiental o a ambos;
 - ii) Obligaciones del contratista (véanse los párrafos 16 a 18 más arriba);
 - iii) Cuestiones ambientales clave que se han determinado en relación con la evaluación del impacto ambiental (véase el párrafo 20 más arriba);
 - iv) Grado de consecución de los objetivos ambientales (véanse los párrafos 9 a 13 y 37 a 42 más arriba);
- c) Información sobre el desempeño ambiental del contratista, incluidas las tendencias positivas o negativas con respecto a:

- i) Falta de conformidad y medidas correctivas (véanse los párrafos 27 a 30 más arriba);
 - ii) Resultados de la vigilancia y las mediciones (véanse los párrafos 35 a 42 más arriba);
 - iii) Resultados de la auditoría (véase la sección VII más arriba);
 - iv) Adecuación de los recursos;
 - d) Comunicaciones pertinentes con el Estado o Estados patrocinadores, la Autoridad Internacional de los Fondos Marinos y los interesados;
 - e) Oportunidades de mejora continua.
57. El resultado del examen de la gestión debe incluir:
- a) Conclusiones sobre la idoneidad, adecuación y eficacia continuas del sistema de gestión ambiental para la operación de extracción en los fondos marinos;
 - b) Decisiones relacionadas con las oportunidades de mejora continua;
 - c) Decisiones relacionadas con cualquier necesidad de cambios en el sistema de gestión ambiental, incluidos los recursos, la política y la estrategia;
 - d) Medidas, si son necesarias, cuando no se han alcanzado los objetivos ambientales;
 - e) Cualquier repercusión para la dirección estratégica de la organización;
 - f) Cualquier otra recomendación de mejora, incluidos los medios necesarios para conseguirla;
 - g) Planificación del siguiente examen de la gestión.
58. El contratista debe conservar información documentada como prueba del examen de la gestión.

IX. Apoyo

A. Recursos

59. El contratista debe velar por que se disponga de recursos suficientes para llevar a cabo sus operaciones de extracción en los fondos marinos de un modo que se corresponda con el sistema de gestión ambiental. Los recursos en este contexto incluyen los mencionados más arriba. También están formados por personas con competencia en la materia, equipo, financiación y tiempo disponible.

B. Sensibilización y competencia

60. El contratista debe sensibilizar su personal asegurándose de que conozca y comprenda:

- a) La política y los procedimientos seguidos por el contratista;
- b) Los aspectos ambientales relacionados con sus funciones;
- c) Los elementos clave del sistema de gestión ambiental.

61. El contratista debe asegurarse de que se asignen las funciones adecuadas al personal correcto:

- a) Determinando el perfil de competencias necesario para los distintos puestos y funciones;
 - b) Determinando las competencias actuales entre el personal apropiado;
 - c) Detectando las lagunas de competencia del personal apropiado;
 - d) Preparando un plan de competencias para el personal apropiado e impartiendo la formación periódica y continua necesaria.
62. La capacitación puede adoptar la forma de formación en el empleo, formación en el aula, aprendizaje electrónico y otras.
63. En este contexto, el personal son los empleados permanentes, los empleados temporales, el personal contratado y el personal del subcontratista que trabaja bajo las instrucciones del contratista.

C. Comunicaciones

64. Las comunicaciones del contratista deben abarcar tanto la comunicación interna como la externa.
65. El contratista debe establecer, aplicar y mantener los procesos necesarios para las comunicaciones internas y externas que sean apropiados para el sistema de gestión ambiental, entre otras cosas:
- a) Las cuestiones que se deben comunicar;
 - b) Cuándo se deben comunicar;
 - c) Con quién comunicarse;
 - d) Cómo comunicarse.
66. El contratista debe responder a las comunicaciones y solicitudes de información relativas a su sistema de gestión ambiental en un plazo razonable.
67. El contratista debe conservar información documentada como prueba de sus comunicaciones.
68. En lo que respecta a la comunicación interna, el contratista debe comunicar internamente la información relativa al sistema de gestión ambiental entre los diversos niveles y funciones dentro de su organización, incluidos los cambios aplicables. También debe velar por que sus procesos de comunicación permitan que las personas que realizan trabajos bajo su control contribuyan a la mejora continua, incluidos en particular los miembros del personal que tengan responsabilidades para lograr los objetivos ambientales.
69. En lo que respecta a la comunicación externa, el contratista debe comunicar externamente la información relativa al sistema de gestión ambiental, conforme a lo establecido en los procesos de comunicación de la organización y lo que le exigen sus obligaciones en virtud del reglamento sobre explotación. Las comunicaciones externas deben transmitirse en tiempo oportuno.
70. Ya sea interna o externa, la comunicación del contratista debe:
- a) Incluir la información pertinente;
 - b) Ser apropiada y comprensible para las partes a las que se comunica (personal, interesados y otras partes interesadas);
 - c) Ser clara y transparente;

- d) Ser veraz, digna de confianza y no engañosa.

D. Documentación del sistema de gestión

71. El reglamento sobre explotación establece los libros, registros y muestras que debe llevar y mantener un contratista.

72. El contratista debe contar con un sistema que garantice que la documentación correcta esté disponible en todo momento para el personal adecuado.

73. A la hora de crear y actualizar la información documentada, el contratista debe asegurarse de que los aspectos siguientes son apropiados:

- a) Identificación y descripción (por ejemplo, título, fecha, autor o número de referencia);

- b) Formato (que abarca aspectos como idioma, versión del *software*, gráficos y otros) y soporte (en papel o electrónico);

- c) Examen y aprobación de la idoneidad y adecuación.

74. La información documentada exigida por el sistema de gestión ambiental y por la Autoridad Internacional de los Fondos Marinos debe estar sujeta a controles para garantizar que esté disponible y sea adecuada para su uso, donde y cuando se necesite, y que esté adecuadamente protegida de riesgos como la pérdida de confidencialidad, el uso indebido o la pérdida de integridad.

75. Para el control de la información documentada, el contratista debe acometer las siguientes actividades según corresponda:

- a) Distribución, acceso, recuperación y uso;

- b) Almacenamiento y mantenimiento, incluido el mantenimiento de la legibilidad;

- c) Control de los cambios (por ejemplo, control de versiones);

- d) Retención y eliminación.

76. El contratista debe determinar la información documentada de origen externo que sea necesaria para la planificación y el funcionamiento del sistema de gestión ambiental y verificarla.

77. Cuando el contratista reciba información documentada de origen externo, esta podrá ser verificada:

- a) Asegurándose de que es la versión que se especifica, y no una versión anterior;

- b) Marcando las versiones anteriores de los documentos como obsoletas;

- c) Manteniendo una base de datos que lleve el control de todos los documentos internos y externos, sus títulos, fechas y revisiones.

X. Definiciones y abreviaciones

78. Por “TBCSRP” se entenderá “tan bajo como sea razonablemente posible”.

79. Por “subcontratista” se entenderá una parte en una relación contractual con el contratista para prestarle apoyo en la operación de extracción en la Zona.