

Unterstützende Anleitungen zur Umsetzung der ISO 14001:2015

Allgemeine Informationen

Diese Anleitung dient der Information und soll eine Fehlinterpretation der in der ISO 14001:2015 enthaltenen Anforderungen verhindern.

Die Anforderungen der ISO 14001:2015 müssen aus einer systemischen oder ganzheitlichen Perspektive betrachtet werden. Der Anwender sollte einen bestimmten Satz oder Abschnitt nicht unabhängig von anderen Abschnitten dieser Norm lesen. Es liegt ein Zusammenhang zwischen den Anforderungen verschiedener Abschnitte vor. Zum Beispiel muss die Organisation die Beziehung zwischen den Verpflichtungen ihrer Umweltpolitik und den in anderen Abschnitten festgelegten Anforderungen verstehen.

Das Management von Änderungen ist ein wichtiger Teil der Aufrechterhaltung des Umweltmanagementsystems, welche sicherstellt, dass die Organisation die beabsichtigten Ergebnisse ihres Umweltmanagementsystems fortlaufend erreichen kann. Das Management von Änderungen wird in verschiedenen Anforderungen dieser Internationalen Norm berücksichtigt, einschließlich Aufrechterhaltung des Umweltmanagementsystems (siehe 4.4), Umweltaspekte (siehe 6.1.2), interne Kommunikation (siehe 7.4.2), betriebliche Steuerung (siehe 8.1), internes Auditprogramm (siehe 9.2) und Managementbewertung (siehe 9.3).

Als Teil der Bewältigung des Wandels sollte die Organisation geplante und ungeplante Änderungen berücksichtigen, um sicherzustellen, dass unbeabsichtigte Folgen dieser Änderungen keine nachteilige Wirkung auf die beabsichtigten Ergebnisse des Umweltmanagementsystems haben. Beispiele für Änderungen umfassen:

- geplante Änderungen von Produkten, Prozessen, Anwendungen, Ausrüstung oder Einrichtungen;
- Änderungen beim Personal oder externen Anbietern, einschließlich Auftragnehmern;
- neue Informationen mit Bezug auf Umweltaspekte, Umweltauswirkungen und damit verbundene Technologien;
- Änderungen der bindenden Verpflichtungen.

Informationen und Anleitungen zur Erläuterung der Struktur und Terminologie

Die Struktur der Abschnitte und ein Teil der Terminologie dieser Internationalen Norm wurden geändert, um die Angleichung mit anderen Managementsystemnormen zu verbessern. Es gibt in dieser Internationalen Norm allerdings keine Anforderung, ihre Struktur der Abschnitte oder Terminologie auf die Dokumentation des Umweltmanagementsystems einer Organisation anzuwenden. Es gibt keine Anforderung, die von einer Organisation verwendeten Benennungen durch die in dieser Internationalen Norm verwendeten Benennungen zu ersetzen. Organisationen können für sie geeignete Benennungen wählen, z. B., „Aufzeichnungen“, „Dokumentation“ oder „Protokolle“, statt „dokumentierte Information“.

Informationen und Anleitungen zur Erläuterung von Begriffen

Zusätzlich zu den in Abschnitt 3 angegebenen Begriffen sind Erläuterungen ausgewählter Begriffe nachstehend angegeben, um Missverständnissen vorzubeugen.

- Die Wörter „angemessen“ und „zutreffend“ sind nicht austauschbar. „Angemessen“ bedeutet Eignung (für, zu) und impliziert einen gewissen Ermessensspielraum, während „zutreffend“ maßgebend oder möglich anzuwenden bedeutet und impliziert, dass, wenn etwas getan werden kann, es getan werden muss.
- Das Wort „berücksichtigen“ bedeutet, dass Überlegungen über das Thema notwendig sind, es jedoch ausgeschlossen werden kann; wobei „Rechnung tragen“ bedeutet, dass Überlegungen über das Thema notwendig sind, es jedoch nicht ausgeschlossen werden kann.
- „Fortlaufend“ bezeichnet die Dauer, die über einen Zeitraum eintritt, jedoch mit Intervallen von Unterbrechungen (im Gegensatz zu „kontinuierlich“, wodurch eine Dauer ohne Unterbrechung bezeichnet wird). „Fortlaufend“ ist folglich das geeignete Wort zur Verwendung im Zusammenhang mit Verbesserung.
- In dieser Internationalen Norm wird das Wort „Wirkung“ zur Beschreibung des Ergebnisses einer Änderung der Organisation verwendet. Der Ausdruck „Umweltauswirkung“ bezieht sich ausdrücklich auf das Ergebnis einer Veränderung der Umwelt.
- Das Wort „sicherstellen“ bedeutet, dass die Verantwortlichkeit delegiert werden kann, aber nicht die Rechenschaftspflicht.
- Diese Internationale Norm verwendet die Benennung „interessierte Partei“; der Begriff „Anspruchsgruppe“ ist ein Synonym, da es den gleichen Begriff repräsentiert.

Diese Internationale Norm verwendet zum Teil eine neue Terminologie. Eine kurze Erläuterung ist nachstehend aufgeführt, um sowohl neue Anwender als auch Anwender früherer Ausgaben dieser Internationalen Norm zu unterstützen.

- Der Ausdruck „bindende Verpflichtungen“ ersetzt den Ausdruck „rechtliche Verpflichtungen und andere Anforderungen, gegenüber denen sich die Organisation verpflichtet hat“, der in der vorangegangenen Ausgabe dieser Internationalen Norm verwendet wurde. Die Bedeutung dieses neuen Ausdrucks unterscheidet sich nicht von dem der vorangegangenen Ausgabe.
- „Dokumentierte Information“ ersetzt die Hauptwörter „Dokumentation“, „Dokumente“ und „Aufzeichnungen“, die in früheren Ausgaben dieser Internationalen Norm verwendet wurden. Um die Bedeutung der allgemeinen Benennung „dokumentierte Information“ hervorzuheben, verwendet diese Internationale Norm nun die Formulierung „Aufbewahren dokumentierter Information als Nachweis von...“ als Ausdruck für Aufzeichnungen und „Aufrechterhalten dokumentierter Information“ als Ausdruck für andere Dokumentation als Aufzeichnungen. Der Ausdruck „als Nachweis von...“ ist keine Anforderung, rechtlich beweiskräftige Verpflichtungen zu erfüllen; ihr Zweck ist lediglich, darauf hinzuweisen, dass objektive Nachweise aufbewahrt werden müssen.
- Der Ausdruck „externer Anbieter“ bedeutet eine externe Lieferantenorganisationen (einschließlich Auftragnehmer), die ein Produkt oder eine Dienstleistung bereitstellt.
- Die Änderung von „identifizieren“ zu „bestimmen“ ist zur Anpassung an die genormte Management-systemterminologie vorgesehen. Der Begriff „bestimmen“ impliziert einen Entwicklungsprozess, der zu Erkenntnissen führt. Die Bedeutung unterscheidet sich nicht von der vorangegangener Ausgaben.

-- Der Ausdruck „beabsichtigtes Ergebnis“ bedeutet das, was die Organisation durch die Verwirklichung ihres Umweltmanagementsystems zu erreichen beabsichtigt. Die Mindestergebnisse umfassen die Verbesserung der Umweltleistung, Erfüllung von bindenden Verpflichtungen und Erreichen von umwelt-bezogenen Zielen. Organisationen können zusätzliche beabsichtigte Ergebnisse für ihr Umweltmanagementsystem festlegen. Zum Beispiel kann eine Organisation, in Übereinstimmung mit ihrer Verpflichtung zum Schutz der Umwelt, ein beabsichtigtes Ergebnis festlegen, um auf nachhaltige Entwicklung hinzu-arbeiten.

-- Der Ausdruck „Personen, die unter der Aufsicht der Organisation Tätigkeiten verrichten“ umfasst Personen, die für die Organisation arbeiten, und solche, die in ihrem Namen arbeiten und für welche die Organisation verantwortlich ist, z. B. Auftragnehmer. Er ersetzt den Ausdruck „Personen, die für sie oder in ihrem Namen arbeiten“ und „Personen, die für oder im Namen der Organisation arbeiten“, der in der vorangegangenen Ausgabe dieser Internationalen Norm verwendet wurde. Die Bedeutung dieses neuen Ausdrucks unterscheidet sich nicht von dem der vorangegangenen Ausgabe.

-- Der Begriff „Einzelziel“, der in vorangegangenen Ausgaben dieser Internationalen Norm verwendet wurde, wird durch die Benennung „Umweltziel“ abgedeckt.

Informationen und Anleitungen zum Kontext der Organisation

Informationen und Anleitungen zum Verstehen der Organisation und ihres Kontextes

Die Absicht von 4.1 ist es, für ein hohes konzeptionelles Verständnis wichtiger Themen zu sorgen, die, in positiver wie negativer Hinsicht, die Art und Weise beeinflussen können, wie eine Organisation ihre umweltbezogenen Verpflichtungen leitet und lenkt. Themen sind etwa wichtige Themengebiete für eine Organisation, Probleme, die zur Debatte und Diskussion stehen oder sich verändernde Umstände, die sich auf die Fähigkeit einer Organisation auswirken, die beabsichtigten Ergebnisse zu erreichen, die sie für ihr Umweltmanagementsystem festgelegt hat.

Beispiele für interne und externe Themen, die im Kontext der Organisation bedeutend sein können, umfassen:

- a) Umweltbedingungen mit Bezug auf Klima, Luftqualität, Wasserqualität, Bodennutzung, bestehende Kontamination, Verfügbarkeit natürlicher Ressourcen und Biodiversität, die entweder den Zweck der Organisation beeinflussen können oder durch ihre Umweltaspekte beeinflusst werden;
- b) die externen kulturellen, sozialen, politischen, gesetzlichen, behördlichen, finanziellen, technologischen, wirtschaftlichen, natürlichen und wettbewerblichen Umstände, ob international, national, regional oder lokal;
- c) die internen Merkmale oder Bedingungen einer Organisation, wie z. B. Tätigkeiten, Produkte und Dienstleistungen, strategische Ausrichtung, Kultur und Fähigkeiten (d. h., Personen, Wissen, Prozesse, Systeme).

Ein Verständnis vom Kontext einer Organisation dient dem Aufbau, der Verwirklichung, Aufrechterhaltung und der fortlaufenden Verbesserung ihres Umweltmanagementsystems (siehe 4.4). Die internen und externen Themen, die in 4.1 bestimmt werden, können zu Risiken und Chancen für die Organisation oder für das Umweltmanagementsystem führen (siehe 6.1.1 bis 6.1.3). Die Organisation bestimmt diejenigen, die berücksichtigt sowie geführt und gesteuert werden müssen (siehe 6.1.4, 6.2, Abschnitt 7, Abschnitt 8; und 9.1).

Informationen und Anleitungen zum Verstehen der Erfordernisse und Erwartungen interessierter Parteien

Von einer Organisation wird ein allgemeines Verständnis (d. h. auf hoher Ebene, nicht detailliert) der geäußerten Erfordernisse und Erwartungen interner und externer interessierter Parteien erwartet, die von der Organisation als maßgebend bestimmt wurden. Die Organisation berücksichtigt das bei der Bestimmung erlangte Wissen, mit welchen dieser Erfordernisse und Erwartungen sie übereinstimmen muss oder sich entscheidet, übereinzustimmen, d. h. ihre bindenden Verpflichtungen (siehe 6.1.1).

Im Fall einer interessierten Partei, die sich durch die Entscheidungen oder Tätigkeiten der Organisation in Verbindung mit der Umwelleistung als beeinflusst wahrnimmt, berücksichtigt die Organisation die betreffenden Erfordernisse und Erwartungen, die von der interessierten Partei gegenüber der Organisation bekannt gemacht oder offengelegt wurden.

Anforderungen der interessierten Parteien sind nicht unbedingt Anforderungen der Organisation. Einige Anforderungen der interessierten Parteien spiegeln Erfordernisse und Erwartungen wider, die verbindlich sind, weil sie in Gesetzen, Vorschriften, Genehmigungen und Lizenzen durch Regierungs- oder sogar Gerichtsentscheidungen verankert sind. Die Organisation kann anderen Anforderungen interessierter Parteien freiwillig zustimmen oder diese übernehmen (z. B. in eine Vertragsbeziehung eintreten, eine freiwillige Initiative unterzeichnen). Wenn die Organisation sie übernimmt, werden sie zu Anforderungen der Organisation (d. h. zu bindenden Verpflichtungen) und werden bei der Planung des Umweltmanagementsystems berücksichtigt (siehe 4.4). Eine ausführlichere Analyse der bindenden Verpflichtungen ist in 6.1.3 aufgeführt.

Informationen und Anleitungen zur Bestimmung des Anwendungsbereichs des Umweltmanagementsystems

Der Anwendungsbereich des Umweltmanagementsystems dient dem Zweck, physikalische und organisatorische Grenzen aufzuzeigen, innerhalb derer das Umweltmanagementsystem gilt, besonders dann, wenn die Organisation Teil einer größeren Organisation ist. Eine Organisation hat die Freiheit und Flexibilität, ihre Grenzen selbst festzulegen. Sie kann wählen, diese Internationale Norm für die gesamte Organisation oder lediglich in (einem) bestimmten Bereich(en) der Organisation umsetzen, vorausgesetzt, dass die oberste Leitung für diese(n) bestimmten Bereich(e) die Befugnis für den Aufbau eines Umweltmanagementsystems besitzt.

Bei der Festlegung des Anwendungsbereichs hängt die Glaubwürdigkeit des Umweltmanagementsystems von der Auswahl der organisatorischen Grenzen ab. Die Organisation berücksichtigt das Ausmaß der Steuerung oder des Einflusses, den sie auf Tätigkeiten, Produkte und Dienstleistungen ausüben kann, unter Berücksichtigung des gesamten Lebenswegs. Die Festlegung des Anwendungsbereichs sollte nicht dazu dienen, Tätigkeiten, Produkte und Dienstleistungen oder Einrichtungen, die wesentliche Umweltaspekte haben oder haben können, auszuschließen oder sich ihren bindenden Verpflichtungen zu entziehen. Der Anwendungsbereich ist eine sachliche und repräsentative Erklärung über die Tätigkeiten der Organisation innerhalb der Grenzen ihres Umweltmanagementsystems, die interessierte Parteien nicht täuschen sollte.

Sobald die Organisation die Konformität mit dieser Internationalen Norm geltend macht, ist die Anforderung, die Erklärung über den Anwendungsbereich interessierten Parteien zur Verfügung zu stellen, zu erfüllen.

Informationen und Anleitungen zum Umweltmanagementsystem

Die Organisation behält die Befugnis und Rechenschaftspflicht zu entscheiden, wie sie die Anforderungen dieser Internationalen Norm erfüllt, einschließlich des Detaillierungsgrades und des Ausmaßes, bis zu dem sie:

- a) einen oder mehrere Prozesse festlegt, um Vertrauen zu haben, dass er/sie gesteuert, wie geplant durchgeführt wird/werden und die gewünschten Ergebnisse erreicht/erreichen;
- b) die Anforderungen an das Umweltmanagementsystem in ihre verschiedenen Geschäftsprozesse integriert, z. B. Entwurf und Entwicklung, Beschaffung, Personalwesen, Verkauf und Vermarktung;

c) Themen, die mit dem Kontext der Organisation (siehe 4.1) verbunden sind und Anforderungen interessierter Parteien (siehe 4.2) in ihr Umweltmanagementsystem integriert.

Wenn diese Internationale Norm in (einem) bestimmten Bereich(en) einer Organisation umgesetzt wird, können Umweltpolitiken und Verfahren, die von anderen Teilen der Organisation entwickelt wurden dazu genutzt werden, die Anforderungen dieser Internationalen Norm zu erfüllen, sofern diese auf den/die betreffenden Bereich(e) anwendbar sind.

Für Informationen zur Aufrechterhaltung des Managementsystems im Rahmen des Managements von Änderungen, siehe A.1.

Führung

Informationen und Anleitungen zur Führung und Verpflichtung

Um Führung und Verpflichtung zu zeigen gibt es besondere Verantwortlichkeiten hinsichtlich des Umweltmanagementsystems, bei denen die oberste Leitung persönlich beteiligt sein sollte oder welche die oberste Leitung anleiten sollte. Die oberste Leitung darf Verantwortlichkeit für diese Maßnahmen an andere delegieren, aber sie bleibt dafür rechenschaftspflichtig, sicherzustellen, dass sie durchgeführt werden.

Informationen und Anleitungen zur Umweltpolitik

Eine Umweltpolitik ist eine Reihe von Grundsätzen, die als Verpflichtungen angegeben werden, mit der die oberste Leitung die Absichten der Organisation darlegt, die Umwelleistung zu unterstützen und zu verbessern. Die Umweltpolitik ermöglicht der Organisation, ihre Umweltziele festzulegen (siehe 6.2), Maßnahmen zu ergreifen, um die beabsichtigten Ergebnisse des Umweltmanagementsystems zu erreichen und fortlaufende Verbesserung zu erreichen (siehe Abschnitt 10)..

In dieser Internationalen Norm sind drei grundlegende Verpflichtungen für die Umweltpolitik festgelegt:

- a) die Umwelt zu schützen;
- b) die bindenden Verpflichtungen zu erfüllen;
- c) das Umweltmanagementsystem fortlaufend zu verbessern, um die Umwelleistung zu steigern.

Diese Verpflichtungen sollten sich in den Prozessen widerspiegeln, die eine Organisation festlegt, um spezifische Anforderungen dieser Internationalen Norm zu berücksichtigen.

Die Verpflichtung, die Umwelt zu schützen, beabsichtigt nicht nur das Verhindern nachteiliger Umweltauswirkungen durch die Verhinderung von Umweltverschmutzung, sondern die natürliche Umwelt vor Schaden und Verschlechterung zu schützen, die aus Tätigkeiten, Produkten und Dienstleistungen der Organisation hervorgehen. Die spezifische Verpflichtung(en), die eine Organisation verfolgt, sollte(n) für den Kontext der Organisation relevant sein, einschließlich lokaler oder regionaler Umweltbedingungen. Diese Verpflichtungen können zum Beispiel die Wasserqualität, Wiederverwertung oder Luftqualität berücksichtigen und auch Verpflichtungen in Bezug auf die Verminderung der Klimaveränderung und -anpassung, den Schutz der Biodiversität und von Ökosystemen sowie Wiederherstellung umfassen.

Während alle Verpflichtungen wichtig sind, sind einige interessierte Parteien besonderes mit der Verpflichtung der Organisation zur Erfüllung ihrer bindenden Verpflichtungen befasst, insbesondere geltender rechtlicher Anforderungen. Diese Internationale Norm legt eine Reihe miteinander verbundener Anforderungen bezüglich dieser Verpflichtung fest. Diese schließen die Notwendigkeit ein:

- bindende Verpflichtungen zu bestimmen;
- sicherzustellen, dass Tätigkeiten in Übereinstimmung mit diesen bindenden Verpflichtungen ausgeführt werden;
- die Erfüllung der bindenden Verpflichtungen zu bewerten;
- Nichtkonformitäten zu korrigieren.

Informationen und Anleitungen zu Rollen, Verantwortlichkeiten und Befugnisse in der Organisation

Alle, die am Umweltmanagementsystem der Organisation beteiligt sind, sollten ein klares Verständnis ihrer Rolle, Verantwortlichkeit(en) und Befugnis(se) für die Übereinstimmung mit den Anforderungen dieser Internationalen Norm und das Erreichen der beabsichtigten Ergebnisse haben.

Die spezifische Rollen und Verantwortlichkeiten, die in 5.3 beschrieben sind, dürfen einer Einzelperson, manchmal als „Managementvertreter“ bezeichnet, zugewiesen werden, um der obersten Leitung über den Status des Umweltmanagementsystems und der Umweltleistung der Organisation zu berichten.

Planung

Informationen und Anleitungen zu Maßnahmen zum Umgang mit Risiken und Chancen

Allgemeines

Der allgemeine Zweck des/der in 6.1.1 festgelegten Prozesse(s) ist, sicherzustellen, dass die Organisation in der Lage ist, die beabsichtigten Ergebnisse ihres Umweltmanagementsystems zu erreichen, unerwünschte Auswirkungen zu verhindern oder zu reduzieren und fortlaufende Verbesserung zu erreichen. Die Organisation kann dies durch die Bestimmung ihrer Risiken und Chancen sicherstellen, die berücksichtigt werden müssen sowie durch die Planung von Maßnahmen, um mit ihnen umzugehen. Diese Risiken und Chancen können sich auf Umweltaspekte, bindende Verpflichtungen oder andere Themen oder Erfordernisse und Erwartungen interessierter Parteien beziehen.

Umweltaspekte (siehe 6.1.2) können Risiken und Chancen erzeugen, die in Verbindung mit nachteiligen Umweltauswirkungen, vorteilhaften Umweltauswirkungen oder anderen Auswirkungen auf die Organisation stehen. Die Risiken und Chancen in Verbindung mit Umweltaspekten können als Teil der Bewertung der Bedeutung oder getrennt bestimmt werden.

Bindende Verpflichtungen (siehe 6.1.3) können Risiken und Chancen hervorbringen, wie z. B. Nichterfüllung (was den Ruf der Organisation schädigen oder zu Rechtsverfahren führen kann) oder Ausführung über ihre bindenden Verpflichtungen hinaus (was den Ruf der Organisation verbessern kann).

Die Organisation kann Risiken und Chancen auch in Verbindung mit anderen Themen haben, einschließlich Umweltbedingungen oder Erfordernisse und Erwartungen interessierter Parteien, welche die Fähigkeit der Organisation, die beabsichtigten Ergebnisse für ihr Umweltmanagementsystem zu erreichen, beeinflussen können, z. B.:

- a) Umweltverschmutzung aufgrund von Bildungs- oder Verständigungsbarrieren unter den Beschäftigten, die lokale Arbeitsverfahren nicht verstehen können;
- b) vermehrte Überflutungen aufgrund von Klimaveränderung, was die Räumlichkeiten der Organisation beeinträchtigen könnte;

- c) aufgrund wirtschaftlicher Einschränkungen Mangel an verfügbaren Ressourcen, um ein wirksames Umweltmanagementsystem aufrechtzuerhalten;
- d) Einführung neuer Technologien, finanziert durch staatliche Förderung, welche die Luftqualität verbessern könnten;
- e) Wassermangel während Trockenperioden, was die Fähigkeit der Organisation beeinträchtigen könnte, ihre Vorrichtungen zur Emissionskontrolle zu betreiben.

Notfallsituationen sind nicht geplante oder unerwartete Ereignisse, welche die sofortige Anwendung spezifischer Kompetenzen, Ressourcen oder Prozesse erfordern, um ihre tatsächlichen oder möglichen Folgen zu verhindern oder zu mindern. Notfallsituationen können zu nachteiligen Umweltauswirkungen oder anderen Auswirkungen auf die Organisation führen. Bei der Bestimmung möglicher Notfallsituationen (z. B. Feuer, Chemieunfall, Unwetter) sollte die Organisation berücksichtigen:

- die Art von Gefahren vor Ort (z. B. entflammbare Flüssigkeiten, Speicherbehälter, komprimierte Gase);
- die wahrscheinlichste Art und der wahrscheinlichste Umfang einer Notfallsituation;
- die Möglichkeit von Notfallsituationen in einer benachbarten Einrichtung (z. B. Fabrik, Straße, Eisenbahngleis).

Obwohl Risiken und Chancen bestimmt und berücksichtigt werden müssen, gibt es keine Anforderungen für ein formelles Risikomanagement oder einen dokumentierten Risikomanagementprozess. Es liegt an der Organisation, das Verfahren zu wählen, welches sie zur Bestimmung ihrer Risiken und Chancen verwenden wird. Das Verfahren kann einen einfachen qualitativen Prozess oder eine vollständige quantitative Bewertung umfassen, abhängig vom Kontext, in dem die Organisation tätig ist.

Die erkannten Risiken und Chancen (siehe 6.1.1 bis 6.1.3) sind die Eingaben für die Planung von Maßnahmen (siehe 6.1.4) und für die Festlegung der umweltbezogenen Ziele (siehe 6.2).

Informationen und Anleitungen zu Umweltaspekten

Eine Organisation bestimmt ihre Umweltaspekte und verbundenen Umweltauswirkungen und bestimmt diejenigen, die bedeutend sind und demzufolge durch ihr Umweltmanagementsystem berücksichtigt werden müssen.

Veränderungen der Umwelt, ob nachteilig oder vorteilhaft, die ganz oder teilweise von Umweltaspekten herrühren, werden Umweltauswirkungen genannt. Umweltauswirkungen können in lokalem, regionalem und globalem Maßstab auftreten und sie können direkter, indirekter oder kumulativer Natur sein. Die Beziehung zwischen Umweltaspekten und Umweltauswirkungen beruht auf einem Ursache-Wirkungs-Verhältnis.

Bei der Bestimmung von Umweltaspekten berücksichtigt die Organisation den gesamten Lebensweg. Das erfordert keine ausführliche Beurteilung des Lebenswegs; die sorgfältige Betrachtung der Abschnitte des Lebenswegs, die von der Organisation gesteuert und beeinflusst werden können, ist ausreichend. Zu den typischen Abschnitten des Lebenswegs eines Produkts (oder eine Dienstleistung) zählen Materialbeschaffung, Entwurf, Produktion, Transport/Lieferung, Nutzung, Entsorgung und endgültige Beseitigung. Die zutreffenden Lebenswegabschnitte werden je nach Tätigkeit, Produkt oder Dienstleistung variieren.

Eine Organisation muss die Umweltaspekte innerhalb des Anwendungsbereichs ihres Umweltmanagementsystems bestimmen. Sie trägt den Eingaben und Ergebnissen Rechnung (sowohl beabsichtigten als auch unbeabsichtigten), die in Verbindung mit ihren gegenwärtigen und relevanten vergangenen Tätigkeiten, Produkten und Dienstleistungen; geplanten oder neuen Entwicklungen; sowie neuen oder veränderten Tätigkeiten, Produkten und Dienstleistungen stehen. Das verwendete Verfahren sollte normale und ungewöhnliche Betriebszustände, Abschalt- und Startbedingungen sowie die vernünftigerweise vorhersehbaren Notfallsituationen nach 6.1.1 berücksichtigen. Auf frühere Vorkommnisse von

Notfallsituationen sollte geachtet werden. Für Informationen zu Umweltaspekten als Teil des Managements von Änderungen, siehe A.1.

Eine Organisation muss nicht jedes Produkt, jede Komponente oder jeden Rohstoff gesondert berücksichtigen, um deren Umweltaspekte zu bestimmen; sie darf Tätigkeiten, Produkte und Dienstleistungen gruppieren oder kategorisieren, wenn diese gemeinsame Eigenschaften haben.

Bei der Bestimmung ihrer Umweltaspekte kann die Organisation berücksichtigen:

- a) Emissionen in die Atmosphäre;
- b) Ableitungen in Gewässer;
- c) Verunreinigungen von Böden;
- d) Verbrauch von Rohstoffen und natürlichen Ressourcen;
- e) Energieverbrauch;
- f) Freisetzung von Energie(z. B. in Form von Wärme, Strahlung, Vibration (Lärm), Licht);
- g) Erzeugung von Abfall und/oder Nebenprodukten;
- h) Platzverbrauch.

Zusätzlich zu den Umweltaspekten, die sie direkt kontrollieren kann, bestimmt die Organisation, ob es Umweltaspekte gibt, die sie beeinflussen kann. Diese können Produkte und Dienstleistungen betreffen, die von der Organisation genutzt werden und von Dritten zur Verfügung gestellt werden sowie Produkte und Dienstleistungen, die sie Dritten zur Verfügung stellt, einschließlich denen, die mit (einem) ausgegliederten Prozess(en) verbunden sind. Eine Organisation kann nur beschränkten Einfluss auf die Verwendung und endgültige Entsorgung der Produkte und Dienstleistungen, die sie Dritten zur Verfügung stellt, haben. In jedem Fall ist es jedoch die Organisation, die das Ausmaß der Kontrolle bestimmt, das sie fähig ist, auszuüben, die Umweltaspekte, die sie beeinflussen kann und das Ausmaß, zu dem sie sich entscheidet, einen solchen Einfluss auszuüben.

Berücksichtigung sollten auch solche Umweltaspekte finden, die auf die Tätigkeiten, Produkte und Dienstleistungen der Organisation bezogen sind, wie z. B.:

- Gestaltung und Entwicklung ihrer Anlagen, Prozesse, Produkte und Dienstleistungen;
- Gewinnung von Rohstoffen;
- Betriebs- oder Herstellungsprozesse, einschließlich Lagerung;
- Betrieb und Aufrechterhaltung von Anlagen, Organisationsvermögen und Infrastruktur;
- Umweltleistung und die Praktiken von externen Anbietern;
- Produkttransport und Erbringung von Dienstleistungen, einschließlich Verpackung
- Lagerung, Nutzung und Entsorgung von Produkten;
- Abfallmanagement, einschließlich Wiederverwendung, Wiederaufbereitung, Wiederverwertung und Entsorgung.

Für die Bestimmung der bedeutenden Umweltaspekte gibt es kein einzelnes Verfahren, allerdings sollten das Verfahren und die verwendeten Kriterien konsistente Ergebnisse liefern. Die Organisation legt die Kriterien für die Bestimmung ihrer bedeutenden Umweltaspekte fest. Umweltkriterien sind hauptsächlich Haupt- und Mindestkriterien für die Beurteilung von Umweltaspekten. Kriterien können den Umweltaspekt betreffen (z. B. Typ, Größe, Häufigkeit) oder die Umweltauswirkung (z. B. Ausmaß, Schwere, Dauer, Exposition). Andere Kriterien dürfen ebenfalls verwendet werden. Ein Umweltaspekt ist möglicherweise nicht bedeutend, wenn nur Umweltkriterien berücksichtigt werden. Er kann allerdings die Schwelle zu der Bestimmung der Bedeutung erreichen oder überschreiten, wenn andere Kriterien berücksichtigt werden. Diese anderen Kriterien können organisatorische Themen wie rechtliche Verpflichtungen oder Anliegen interessierter Parteien sein. Diese anderen Kriterien sind nicht für die Herabstufung eines Aspekts vorgesehen, der auf der Grundlage seiner Umweltauswirkung bedeutend ist.

Ein bedeutender Umweltaspekt kann zu einer oder mehreren bedeutenden Umweltauswirkungen führen und kann demnach zu Risiken und Chancen führen, mit denen umgegangen werden muss, um sicherzustellen, dass die Organisation die beabsichtigten Ergebnisse ihres Umweltmanagementsystems erreichen kann.

Informationen und Anleitungen zu bindenden Verpflichtungen

Die Organisation bestimmt, ausreichend detailliert, die bindenden Verpflichtungen, von denen sie nach 4.2 festgestellt hat, dass sie auf ihre Umweltaspekte zutreffen, sowie in welcher Form sie für die Organisation gelten. Bindende Verpflichtungen umfassen rechtliche Verpflichtungen, die eine Organisation einhalten muss und andere Verpflichtungen, welche die Organisation einhalten muss oder zu deren Einhaltung sie sich entscheidet.

Bindende rechtliche Verpflichtungen in Verbindung mit den Umweltaspekten einer Organisation können sein, sofern zutreffend:

- a) Anforderungen von staatlichen Einrichtungen oder anderen zuständigen Behörden
- b) internationale, nationale oder regionale Gesetze und Vorschriften;
- c) in Genehmigungen festgelegte Anforderungen, Lizenzen oder andere Arten der Befugnis;
- d) Weisungen, Regeln oder Anleitungen von Aufsichtsbehörden;
- e) Urteile von Gerichten oder Verwaltungsgerichten.

Bindende Verpflichtungen umfassen auch andere Anforderungen interessierter Parteien in Bezug auf ihr Umweltmanagementsystem, die eine Organisation übernehmen muss oder zu deren Übernahme sie sich entscheidet. Diese können, sofern zutreffend, umfassen:

- Vereinbarungen mit kommunalen Gruppen oder Nichtregierungsorganisationen;
- Vereinbarungen mit Behörden oder Kunden;
- organisatorische Anforderungen;
- freiwillige Prinzipien und Verhaltenskodizes;
- freiwillige Kennzeichnung oder Umweltverpflichtungen;
- Verpflichtungen aufgrund von Vertragsvereinbarungen mit der Organisation;
- wesentliche organisatorische oder Branchenstandards.

Informationen und Anleitungen zur Planung zur Ergreifung von Maßnahmen

Zum Umgang mit ihren bedeutenden Umweltaspekten, ihren bindenden Verpflichtungen und den Risiken und Chancen nach 6.1.1, die für die Organisation von Priorität sind, plant die Organisation auf hoher Ebene die Maßnahmen, die innerhalb des Umweltmanagementsystems ergriffen werden müssen, um die beabsichtigten Ergebnisse ihres Umweltmanagementsystems zu erreichen.

Die geplanten Maßnahmen können die Festlegung von Umweltzielen (siehe 6.2) umfassen oder, entweder einzeln oder in Kombination, in andere Umweltmanagementsystemprozesse aufgenommen werden. Einige Maßnahmen dürfen aufgrund anderer Managementsysteme berücksichtigt werden, wie zum Beispiel jene in Verbindung zu Arbeits- und Gesundheitsschutz oder Geschäftskontinuität oder durch andere Geschäftsprozesse in Zusammenhang mit Risiko-, Finanz- oder Personalmanagement.

Bei der Berücksichtigung ihrer technologischen Möglichkeiten sollte eine Organisation die Verwendung der besten verfügbaren Techniken berücksichtigen, wo dies als wirtschaftlich tragfähig, kosteneffizient und sinnvoll angesehen wird. Dies soll nicht bedeuten, dass Organisationen zur Verwendung von Verfahren der Umweltkostenrechnung verpflichtet sind.

Informationen und Anleitungen zu Umweltbezogenen Zielen und Planung zu deren Erreichung

Umweltbezogene Ziele können durch die oberste Leitung auf strategischer, taktischer oder betrieblicher Ebene festgelegt werden. Die strategische Ebene schließt die höchsten Ebenen der Organisation ein, und die Umweltziele können auf die gesamte Organisation anwendbar sein. Die taktischen und betrieblichen Ebenen können Umweltziele für spezifische Einheiten oder Funktionen innerhalb der Organisation enthalten und sollten mit ihrer strategischen Ausrichtung kompatibel sein.

Umweltziele sollten Personen vermittelt werden, die unter Aufsicht der Organisation arbeiten und die Möglichkeit haben, das Erreichen der Umweltziele zu beeinflussen.

Die Anforderung, „bedeutenden Umweltaspekten Rechnung zu tragen“, bedeutet nicht, dass ein Umweltziel für jeden bedeutenden Umweltaspekt festgelegt werden muss; allerdings besitzen diese bei der Festlegung von Umweltzielen eine hohe Priorität.

„In Übereinstimmung mit der Umweltpolitik“ bedeutet, dass die umweltbezogenen Ziele auf die Verpflichtungen, die durch die oberste Leitung eingegangen wurden, weitgehend ausgerichtet sind und mit ihnen in Einklang stehen, einschließlich der Verpflichtung zur fortlaufenden Verbesserung.

Kennzahlen werden ausgewählt, um die Leistung messbarer Umweltziele zu bewerten. „Messbar“ bedeutet, dass es möglich ist, entweder quantitative oder qualitative Verfahren in Bezug auf einen festgelegten Maßstab zu verwenden, um zu bestimmen, ob das Umweltziel erreicht wurde. Durch Festlegung „falls praktikabel“ wird anerkannt, dass es Situationen geben kann, in denen es nicht möglich ist, ein Umweltziel zu messen, jedoch ist es wichtig, dass die Organisation in der Lage ist zu bestimmen, ob ein Ziel erreicht wurde oder nicht.

Unterstützung

Informationen und Anleitungen zu Ressourcen

Ressourcen werden für das wirksame Funktionieren und die Verbesserung des Umweltmanagementsystems und die Steigerung der Umwelleistung benötigt. Die oberste Leitung sollte sicherstellen, dass diejenigen mit Verantwortlichkeiten im Umweltmanagementsystem mit den notwendigen Ressourcen unterstützt werden. Interne Ressourcen dürfen durch (einen) externe(n) Anbieter ergänzt werden.

Ressourcen können Personal, natürliche Ressourcen, Infrastruktur, Technologie und finanzielle Mittel umfassen. Beispiele für Personal umfassen spezialisierte Fähigkeiten und Wissen. Beispiele für Infrastruktur umfassen Gebäude, Ausrüstung, unterirdische Behälter und Entwässerungssysteme der Organisation.

Informationen und Anleitungen zur Kompetenz

Die Kompetenzanforderungen dieser Internationalen Norm gelten für Personen, die unter Aufsicht der Organisation arbeiten und ihre Umwelleistung beeinflussen können, einschließlich Personen:

- a) von deren Arbeit eine bedeutende Umweltauswirkung ausgehen kann;
- b) denen Verantwortlichkeit für das Umweltmanagementsystem zugewiesen wurde, einschließlich jenen:
 - 1) die Umweltauswirkungen oder bindende Verpflichtungen bestimmen und bewerten;
 - 2) die zum Erreichen eines umweltbezogenen Ziels beitragen;
 - 3) die auf Notfallsituationen reagieren;
 - 4) die interne Audits durchführen;
 - 5) welche die Bewertung der Einhaltung von Rechtsvorschriften durchführen.

Informationen und Anleitungen zum Bewusstsein

Das Bewusstsein für die Umweltpolitik sollte nicht so verstanden werden, dass die Verpflichtungen auswendig gelernt werden müssen oder dass Personen, die unter der Aufsicht der Organisation arbeiten, eine Kopie der dokumentierten Umweltpolitik besitzen. Vielmehr sollten sich diese Personen ihrer Existenz bewusst sein, ihrem Zweck und ihrer eigenen Aufgabe beim Erreichen der Verpflichtungen, einschließlich, wie ihre Arbeit die Fähigkeit der Organisation beeinflussen kann, ihre bindende Verpflichtungen zu erfüllen.

Informationen und Anleitungen zur Kommunikation

Kommunikation ermöglicht der Organisation, für ihr Umweltmanagementsystem relevante Informationen anzubieten und zu erhalten, einschließlich Informationen bezüglich ihrer bedeutenden Umweltaspekte, Umwelleistung, bindenden Verpflichtungen und Empfehlungen zur fortlaufenden Verbesserung. Die Kommunikation ist ein wechselseitiger Prozess, in die Organisation hinein und aus ihr heraus.

Beim Aufbau ihres/ihrer Kommunikationsprozesse(s) sollte die interne Organisationsstruktur berücksichtigt werden, um Kommunikation mit den geeignetsten Ebenen und Funktionen sicherzustellen. Ein einzelner Ansatz kann geeignet sein, um die Erfordernisse vieler verschiedener interessierter Parteien zu erfüllen, oder mehrere Ansätze könnten möglicherweise notwendig sein, um spezifische Erfordernisse einzelner interessierter Parteien zu berücksichtigen.

Die von der Organisation empfangene Information kann Anfragen interessierter Parteien nach spezifischer Information bezüglich des Managements ihrer Umweltaspekte enthalten oder kann allgemeine Eindrücke oder Ansichten über die Art und Weise, wie die Organisation dieses Management durchführt, enthalten. Diese Eindrücke oder Ansichten können positiv oder negativ sein. In letzterem Fall (z. B. Beschwerden) ist es

wichtig, dass eine unverzügliche und klare Antwort durch die Organisation gegeben wird. Eine anschließende Analyse dieser Beschwerden kann wertvolle Information für die Feststellung von Verbesserungsmöglichkeiten des Umweltmanagementsystems liefern.

Kommunikation sollte:

- a) transparent sein, d. h. die Organisation ist offen in Bezug auf die Art und Weise, in der sie erlangt hat, worüber sie berichtet hat;
- b) angemessen sein, damit Information den Erfordernissen der relevanten interessierten Parteien entspricht, um ihnen die Teilnahme zu ermöglichen;
- c) wahrheitsgetreu und nicht denjenigen gegenüber irreführend sein, die sich auf die berichtete Information verlassen;
- d) faktisch, präzise und vertrauenswürdig sein;
- e) keine relevante Information ausschließen;
- f) verständlich für interessierte Parteien sein.

Für Informationen zu Kommunikation als Teil des Managements von Änderungen, siehe A.1. Für zusätzliche Information über Kommunikation siehe ISO 14063.

Informationen und Anleitungen zur dokumentierten Information

Eine Organisation sollte dokumentierte Information so erstellen und aufrechterhalten, dass ein geeignetes, angemessenes und wirksames Umweltmanagementsystem ausreichend sichergestellt ist. Das Hauptaugenmerk sollte auf der Verwirklichung des Umweltmanagementsystems und auf einer Umweltleistung liegen, und nicht auf einem aufwändigen Lenkungssystem für dokumentierte Informationen.

Zusätzlich zur dokumentierten Information, die in bestimmten Abschnitten dieser Internationalen Norm erforderlich ist, darf sich eine Organisation dazu entscheiden, zusätzliche dokumentierte Information für die Zwecke der Transparenz, Verantwortlichkeit, Kontinuität, Konsistenz, Schulung oder Erleichterung von Audits zu erstellen.

Dokumentierte Information, die ursprünglich für andere Zwecke als für das Umweltmanagementsystem erstellt wurde, darf verwendet werden. Die dokumentierte Information in Verbindung mit dem Umweltmanagementsystem darf in andere, von der Organisation umgesetzte Informationsmanagementsysteme integriert werden. Sie braucht nicht in Form eines Handbuchs zu erfolgen.

Betrieb

Informationen und Anleitungen zur betrieblichen Planung und Steuerung

Art und Ausmaß der Ablaufsteuerung(en) sind abhängig von der Art der Abläufe, den Risiken und Chancen, bedeutenden Umweltaspekten und bindenden Verpflichtungen. Eine Organisation verfügt über die Flexibilität, die Art der Verfahren zur Ablaufsteuerung, einzeln oder in Kombination, auszuwählen, die erforderlich sind, um sicherzustellen, dass der/die Prozess(e) wirksam ist/sind und die gewünschten Ergebnisse erreicht/erreichen. Solche Verfahren können umfassen:

- a) die Gestaltung eines Prozesses/von Prozessen, derart, dass Fehler verhindert und konsistente Ergebnisse sichergestellt werden;
- b) der Einsatz von Technologie, um (einen) Prozess(e) zu steuern und ungünstige Ergebnisse zu verhindern (d. h. technische Steuerungen);
- c) der Einsatz von kompetentem Personal zur Sicherstellung der gewünschten Ergebnisse;
- d) die Durchführung eines Prozesses/von Prozessen auf eine festgelegte Art;
- e) die Überwachung oder Messung eines Prozesses/von Prozessen zur Überprüfung der Ergebnisse;
- f) die Bestimmung der Verwendung und Menge erforderlicher dokumentierter Information.

Die Organisation entscheidet über das Ausmaß der erforderlichen Steuerung innerhalb ihrer eigenen Geschäftsprozesse (z. B. Beschaffungsprozess), um (einen) ausgelagerte(n) Prozess(e) oder Anbieter von Produkten und Dienstleistungen zu steuern oder zu beeinflussen. Ihre Entscheidung sollte auf Faktoren basieren, wie z. B.:

- Wissen, Kompetenz, Ressourcen, einschließlich:
 - der Kompetenz des externen Anbieters, die Anforderungen des Umweltmanagementsystems der Organisation zu erfüllen;
 - der technische Kompetenz der Organisation, geeignete Steuerungen festzulegen oder die Eignung von Steuerung zu bewerten;
- die Wichtigkeit und potentielle Auswirkung, welche das Produkt oder die Dienstleistung auf die Fähigkeit der Organisation haben wird, die beabsichtigten Ergebnisse ihres Umweltmanagementsystems erreichen;
- das Ausmaß, in dem die Steuerung eines Prozesses/von Prozessen geteilt wird;
- die Fähigkeit, die erforderliche Steuerung durch Anwendung ihres allgemeinen Beschaffungsprozesses zu erreichen;
- vorhandene Verbesserungsmöglichkeiten.

Wenn eine Prozess ausgelagert wird oder wenn Produkte und Dienstleistungen durch (einen) externe(n) Anbieter geliefert werden, kann die Fähigkeit der Organisation, Steuerung oder Einfluss auszuüben, zwischen direkter Steuerung bis hin zu eingeschränktem oder keinem Einfluss schwanken. In manchen Fällen könnte ein ausgelagerter Prozess, der vor Ort durchgeführt wird, möglicherweise der direkten Steuerung einer Organisation unterliegen. Ebenso könnte die Fähigkeit einer Organisation, einen ausgelagerten Prozess oder externen Lieferanten zu beeinflussen, möglicherweise beschränkt sein.

Bei der Bestimmung des Ausmaßes und der Art von Ablaufsteuerungen in Bezug auf externe Anbieter, einschließlich Auftragnehmer, darf die Organisation einen oder mehrere Faktoren berücksichtigen, wie z. B.:

- Umweltaspekte und damit verbundene Umweltauswirkungen;
- die mit der Herstellung dieser Produkte oder der Bereitstellung dieser Dienstleistungen verbundenen Risiken und Chancen;
- die bindenden Verpflichtungen der Organisation.

Für Informationen zur betrieblichen Steuerung als Teil des Managements von Änderungen, siehe A.1. Für Informationen zur Betrachtung des gesamten Lebenswegs siehe A.6.1.2.

Ein ausgelagerter Prozess ist ein Prozess, der Folgendes erfüllt:

- er ist innerhalb des Anwendungsbereichs des Umweltmanagementsystems;
- er ist für das Funktionieren der Organisation wesentlich;
- er ist erforderlich für das Erreichen der beabsichtigten Ergebnisse des Umweltmanagementsystems;
- seine Haftung für die Übereinstimmung mit den Anforderungen wird durch die Organisation beibehalten;
- die Organisation und der externe Anbieter haben eine Beziehung, bei der der Prozess von interessierten Parteien als durch die Organisation durchgeführt wahrgenommen wird.

Umweltanforderungen sind die umweltbezogenen Erfordernisse und Erwartungen der Organisation, die sie für interessierte Parteien festlegt und ihnen kommuniziert (z. B. eine interne Funktion wie Beschaffung; ein Kunde, externer Anbieter).

Einige der bedeutenden Umweltauswirkungen der Organisation können während des Transports, der Lieferung, Verwendung, Entsorgung oder endgültigen Beseitigung ihres Produkts oder ihrer Dienstleistung auftreten. Durch Bereitstellung von Information kann eine Organisation möglicherweise nachteilige Umweltauswirkungen während dieser Abschnitte des Lebenswegs verhindern oder mindern.

Informationen und Anleitungen zur Notfallvorsorge und Gefahrenabwehr

Es liegt in der Verantwortlichkeit jeder Organisation, für die Reaktion auf Notfallsituationen in einer Weise vorbereitet zu sein, die ihren besonderen Erfordernissen entspricht. Für Informationen zur Bestimmung von Notfallsituationen siehe A.6.1.1.

Bei der Planung ihres/ihrer Prozesse(s) für die Notfallvorsorge und Gefahrenabwehr sollte die Organisation berücksichtigen:

- a) das/die angemessenste(n) Verfahren für die Reaktion auf eine Notfallsituation;
- b) einen oder mehrere interne und externe Kommunikationsprozesse;
- c) die erforderliche(n) Maßnahme(n) für die Verhinderung oder Minderung von Umweltauswirkungen;
- d) Minderung und durchzuführende Maßnahmen als Reaktion bei verschiedenen Arten von Notfallsituationen;
- e) die Notwendigkeit der Bewertung nach Notfällen, um Korrekturmaßnahmen zu bestimmen und zu verwirklichen;
- f) regelmäßige Prüfung geplanter Maßnahmen der Gefahrenabwehr;
- g) Schulung von Personal zur Gefahrenabwehr;
- h) eine Liste von Schlüsselpersonal und Hilfsdiensten, einschließlich Kontaktdaten (z. B. Feuerwehr, Reinigungsdienste nach Leckagen);
- i) Evakuierungswege und Sammelpunkte;
- j) die Möglichkeit gegenseitiger Unterstützung mit benachbarten Organisationen.

Bewertung der Leistung

Informationen und Anleitungen zur Überwachung, Messung, Analyse und Bewertung

Allgemeines

Bei der Bestimmung, was zusätzlich zum Fortschritt von Umweltzielen überwacht und gemessen werden sollte, sollte die Organisation ihren bedeutenden Umweltaspekten, bindenden Verpflichtungen und Ablaufsteuerungen Rechnung tragen.

Die Verfahren, die von der Organisation für die Überwachung und Messung, Analyse und Bewertung verwendet werden, sollten im Umweltmanagementsystem festgelegt werden, um sicherzustellen, dass:

- a) der Zeitpunkt von Überwachung und Messung mit dem Bedarf für Analyse- und Bewertungsergebnisse abgestimmt ist;
- b) die Ergebnisse der Überwachung und Messung zuverlässig, reproduzierbar und rückverfolgbar sind;
- c) die Analyse und Bewertung zuverlässig und reproduzierbar sind, um der Organisation das Berichten von Entwicklungstendenzen zu ermöglichen;

Die Ergebnisse aus der Analyse und Bewertung der Umweltleistung sollten denjenigen berichtet werden, die mit Verantwortlichkeit und Befugnis für die Einleitung geeigneter Maßnahmen ausgestattet sind.

Für zusätzliche Informationen zu der Bewertung der Umweltleistung, siehe ISO 14031.

Informationen und Anleitungen zur Bewertung der Einhaltung von Rechtsvorschriften

Die Häufigkeit und Zeitpunkte für die Bewertung der Einhaltung von Rechtsvorschriften können in Abhängigkeit von der Wichtigkeit der Anforderung, Schwankungen von Betriebsbedingungen, Änderungen der bindenden Verpflichtungen und der früheren Leistung der Organisation variieren. Eine Organisation kann vielfältige Verfahren zur Aufrechterhaltung ihres Wissens und Verständnisses über ihren Status bezüglich der Einhaltung der Rechtsvorschriften anwenden; allerdings müssen alle bindenden Verpflichtungen regelmäßig bewertet werden.

Wenn die Ergebnisse der Bewertung der Einhaltung von Rechtsvorschriften auf ein Versagen bei der Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung hinweisen, muss die Organisation notwendige Maßnahmen zur Einhaltung der Rechtsvorschriften bestimmen und verwirklichen. Dies kann die Kommunikation mit einer Aufsichtsbehörde und eine Übereinkunft über die Vorgehensweise erfordern, um die rechtlichen Verpflichtungen zu erfüllen. Wird eine solche Übereinkunft erreicht, wird sie zu einer bindenden Verpflichtung.

Eine Nichteinhaltung wird nicht zwangsläufig zu einer Nichtkonformität erhoben, wenn sie, zum Beispiel, durch die Umweltmanagementsystemprozesse bestimmt und korrigiert wird. Auf die Einhaltung von Rechtsvorschriften bezogene Nichtkonformitäten müssen korrigiert werden, auch wenn diese Nichtkonformitäten nicht zu einer tatsächlichen Nichteinhaltung von rechtlichen Verpflichtungen geführt haben.

Informationen und Anleitungen zum Internen Audit

Wo immer möglich, sollten Auditoren unabhängig von der auditierten Tätigkeit sein, und sie sollten in allen Fällen frei von Voreingenommenheit und Interessenkonflikten handeln.

Nichtkonformitäten, die während interner Audits bestimmt werden, sind Gegenstand geeigneter Korrekturmaßnahmen.

Bei der Berücksichtigung der Ergebnisse früherer Audits, sollte die Organisation Folgendes mit einschließen:

- a) zuvor erkannte Nichtkonformitäten und die Wirksamkeit der ergriffenen Maßnahmen;
- b) Ergebnisse interner und externer Audits.

Für zusätzliche Informationen für den Aufbau eines internen Auditprogramms, der Durchführung von Audits von Umweltmanagementsystemen und der Bewertung der Kompetenz der Auditoren, siehe ISO 19011. Für Informationen zu internen Auditprogrammen als Teil des Managements von Änderungen, siehe A.1.

Informationen und Anleitungen zur Managementbewertung

Die Managementbewertung sollte auf hoher Ebene erfolgen; sie muss keine umfassende Bewertung detaillierter Informationen sein. Die Themen der Managementbewertung müssen nicht gleichzeitig berücksichtigt werden. Die Bewertung darf über einen Zeitraum stattfinden und kann Teil regelmäßig vorgesehener Managementtätigkeiten sein, wie Vorstands- oder Arbeitstreffen; sie muss keine eigenständige Tätigkeit sein.

Relevante Beschwerden von interessierten Parteien werden von der obersten Leitung überprüft, um Möglichkeiten zur Verbesserung zu bestimmen.

Für Informationen zur Managementbewertung als Teil des Managements von Änderungen, siehe A.1.

„Eignung“ bezieht sich darauf, wie etwas zu der Organisation, ihren Abläufen, Kultur und Geschäftssystemen passt. Die „Angemessenheit“ eines Umweltmanagementsystems bezieht sich darauf, ob es die Anforderungen dieser Internationalen Norm erfüllt und ob es angemessen verwirklicht wird. Die „Wirksamkeit“ bezieht sich darauf, ob die beabsichtigten Ergebnisse erreicht werden.

Verbesserung

Allgemeines

Die Organisation sollte die Ergebnisse aus der Analyse und Bewertung der Umweltleistung, der Bewertung der Einhaltung von bindenden Verpflichtungen, internen Audits und Managementbewertung bei der Ergreifung von Verbesserungsmaßnahmen berücksichtigen.

Beispiele von Verbesserung können Korrekturmaßnahmen, fortlaufende Verbesserung, bahnbrechende Veränderung, Innovation und Neuorganisation sein.

Informationen und Anleitungen zu Nichtkonformitäten und Korrekturmaßnahmen

Eines der Kernziele eines Umweltmanagementsystems ist, als Präventivinstrument zu fungieren. Das Konzept von Vorbeugungsmaßnahmen ist jetzt in 4.1 (d. h. Verstehen der Organisation und ihres Kontextes) und 6.1 (d. h. Maßnahmen zum Umgang mit Risiken und Chancen) erfasst.

Informationen und Anleitungen zu fortlaufender Verbesserung

Der Grad, Umfang und Zeitraum von Maßnahmen, welche die fortlaufende Verbesserung unterstützen, werden durch die Organisation festgelegt. Umweltleistung kann durch die Anwendung des Umweltmanagementsystems als Ganzes gesteigert werden oder durch Verbesserung eines oder mehrerer ihrer Elemente.

Korrelation zwischen ISO 14001:2015 und ISO 14001:2004

Übereinstimmung zwischen ISO 14001:2015 und ISO 14001:2004

ISO 14001:2015		ISO 14001:2004	
Abschnittsüberschrift	Abschnittsnummer	Abschnittsnummer	Abschnittsüberschrift
Einleitung	0	0	Einleitung
Anwendungsbereich	1	1	Anwendungsbereich
Normative Verweisungen	2	2	Normative Verweisungen
Begriffe	3	3	Begriffe
Kontext der Organisation	4		
		4	Anforderung an ein Umweltmanagementsystem (nur Titel)
Verstehen der Organisation und ihres Kontextes	4.1		
Verstehen der Erfordernisse und Erwartungen interessierter Parteien	4.2		
Festlegen des Anwendungsbereiches des Umweltmanagementsystems	4.3	4.1	Allgemeine Anforderungen
Umweltmanagementsystem	4.4	4.1	Allgemeine Anforderungen
Führung (nur Titel)	5		
Führung und Verpflichtung	5.1		
Umweltpolitik	5.2	4.2	Umweltpolitik
Rollen, Verantwortlichkeiten und Befugnisse in der Organisation	5.3	4.4.1	Ressourcen, Aufgaben, Verantwortlichkeit und Befugnis
Planung (nur Titel)	6	4.3	Planung (nur Titel)
Maßnahmen zum Umgang mit Risiken und Chancen (nur Titel)	6.1		
Allgemeines	6.1.1		
Umweltaspekte	6.1.2	4.3.1	Umweltaspekte
Bindende Verpflichtungen	6.1.3	4.3.2	Rechtliche Verpflichtungen und andere Anforderungen
Planung von Maßnahmen	6.1.4		
Umweltbezogene Ziele und Planung zu deren Erreichen (nur Titel)	6.2		
Umweltbezogene Ziele	6.2.1	4.3.3	Zielsetzung , Einzelziele und Programme(e)
Planung von Maßnahmen zum Erreichen von umweltbezogenen Zielen	6.2.2		
Unterstützung (nur Titel)	7	4.4	Verwirklichung und Betrieb (nur Titel)
Ressourcen	7.1	4.4.1	Ressourcen, Aufgaben, Verantwortlichkeit und Befugnis
Kompetenz	7.2	4.4.2	Fähigkeit, Schulung und Bewusstsein
Bewusstsein	7.3		
Kommunikation (nur Titel)	7.4	4.4.3	Kommunikation
Allgemeines	7.4.1		
Interne Kommunikation	7.4.2		
Externe Kommunikation	7.4.3		
Dokumentierte Information (nur Titel)	7.5	4.4.4	Dokumentation
Allgemeines	7.5.1		
Erstellen und Aktualisieren	7.5.2	4.4.5	Lenkung von Dokumenten
		4.5.4	Lenkung von Aufzeichnungen
Lenkung dokumentierter Information	7.5.3	4.4.5	Lenkung von Dokumenten
		4.5.4	Lenkung von Aufzeichnungen
Betrieb (nur Titel)	8	4.4	Verwirklichung und Betrieb (nur Titel)
Betriebliche Planung und Steuerung	8.1	4.4.6	Ablauflenkung
Notfallvorsorge und Gefahrenabwehr	8.2	4.4.7	Notfallvorsorge und Gefahrenabwehr
Bewertung der Leistung (nur Titel)	9	4.5	Überprüfung (nur Titel)

ISO 14001:2015		ISO 14001:2004	
Überwachung, Messung, Analyse und Bewertung (nur Titel)	9.1	4.5.1	Überwachung und Messung
Allgemeines	9.1.1		
Bewertung der Einhaltung von Rechtsvorschriften	9.1.2	4.5.2	Bewertung der Einhaltung von Rechtsvorschriften
Internes Audit (nur Titel)	9.2	4.5.5	Internes Audit
Allgemeines	9.2.1		
Internes Auditprogramm	9.2.2		
Managementbewertung	9.3	4.6	Managementbewertung
Verbesserung (nur Titel)	10		
Allgemeines	10.1		
Nichtkonformität und Korrekturmaßnahmen	10.2	4.5.3	Nichtkonformität, Korrektur- und Vorbeugungsmaßnahmen
Fortlaufende Verbesserung	10.3		
Anleitung zur Anwendung dieser Internationalen Norm	Anhang A		Anleitung zur Anwendung dieser Internationalen Norm
Übereinstimmung zwischen ISO 14001:2005 und ISO 14001:2004	Anhang B		
		Anhang B	Übereinstimmung zwischen ISO 14001:2004 und ISO 9000:2000
Literaturhinweise			Literaturhinweise
Alphabetisches Stichwortverzeichnis	Index		