

[Logo der Organisation]

[Name der Organisation]

Comment [14A1]: Alle in diesem Dokument mit eckigen Klammern [] gekennzeichneten Felder müssen ausgefüllt werden.

UMWELTHANDBUCH

Comment [14A2]: Wenn Sie mehr über das Umwelthandbuch erfahren möchten, siehe: What is an environmental management system manual? <http://advisera.com/14001academy/knowledgebase/what-is-an-environmental-management-system-manual/>

Code:	
Version:	0.1
Erstellt von:	
Genehmigt von:	
Datum der Version:	
Unterschrift:	

Comment [14A3]: An bestehende Praxis in Ihrer Organisation anpassen.

Verteilerliste

Kopie Nr.	Verteilt an	Datum	Unterschrift	Zurückgesendet	
				Datum	Unterschrift

Comment [14A4]: Nur notwendig, wenn das Dokument in Papierform ist, ansonsten sollte diese Tabelle gelöscht werden.

Change-Historie

Datum	Version	Erstellt von	Beschreibung des Change
	0.1	14001Academy	Grundlegende Dokumentenvorlage

Inhaltsverzeichnis

1. ÜBER DIE ORGANISATION	4
2. ZWECK, UMFANG UND ANWENDER	4
3. BEGRIFFSBESTIMMUNGEN	4
4. KONTEXT DER ORGANISATION	4
4.1. VERSTÄNDNIS DER ORGANISATION UND IHRES KONTEXTS	4
4.2. VERSTÄNDNIS DER BEDÜRFNISSE UND ERWARTUNGEN BETEILIGTER PARTEIEN	4
4.3. BESTIMMUNG DES UMFANGS DES UMWELTMANAGEMENTSYSTEMS.....	4
4.4. UMWELTMANAGEMENTSYSTEM	4
5. LEADERSHIP	5
5.1. LEADERSHIP UND ENGAGEMENT	5
5.2. UMWELTPOLITIK.....	5
5.3. ORGANISATORISCHE ROLLEN UND VERANTWORTLICHKEITEN	5
6. PLANUNG	5
6.1. MAßNAHMEN ZUR ADRESSIERUNG VON RISIKEN UND MÖGLICHKEITEN	5
6.1.1. <i>Allgemeines</i>	5
6.1.2. <i>Umweltaspekte</i>	6
6.1.3. <i>Einhaltungsverpflichtungen</i>	6
6.1.4. <i>Planungsmaßnahmen</i>	6
6.2. UMWELTZIELE UND PLÄNE ZUR ERREICHUNG DERSELBEN.....	6
6.2.1. <i>Umweltziele</i>	6
6.2.2. <i>Planung von Maßnahmen zur Erreichung der Umweltziele</i>	6
7. RESSOURCEN	7
7.1. RESSOURCEN	7
7.2. KOMPETENZ	7

7.3.	SENSIBILISIERUNG	7
7.4.	KOMMUNIKATION	8
7.5.	DOKUMENTIERTE INFORMATIONEN	8
8.	BETRIEB.....	8
8.1.	OPERATIVE PLANUNG UND KONTROLLE	8
8.2.	NOTFALLVORSORGE UND GEFAHRENABWEHR.....	8
9.	LEISTUNGSBEURTEILUNG	9
9.1.	ÜBERWACHUNG, MESSUNG, ANALYSE UND EVALUIERUNG	9
9.1.1.	<i>Allgemeines.....</i>	9
9.1.2.	<i>Evaluierung der Einhaltung.....</i>	9
9.2.	INTERNE AUDITS.....	9
9.3.	MANAGEMENT REVIEW	9
10.	VERBESSERUNGEN.....	9
10.1.	ALLGEMEINES	9
10.2.	NICHTKONFORMITÄTEN UND KORREKTURMAßNAHMEN	9
10.3.	KONTINUIERLICHE VERBESSERUNG	10

1. Über die Organisation

[Grundlegende Informationen über die Organisation und ihr Produktions- und/oder Servicebereitstellungsprogramm].

2. Zweck, Umfang und Anwender

Das Umweltmanagementsystem (UMS) ist auf die, im Umfang des Umweltmanagementsystems definierten Prozesse und Standorte von [Name der Organisation] anzuwenden und dient dazu, das Engagement der Organisation zur Vermeidung von Umweltverschmutzung und kontinuierlicher Verbesserung des Umweltschutzes darzulegen.

Anwender dieses Dokuments sind alle Mitarbeiter von [Name der Organisation].

3. Begriffsbestimmungen

Für die Zwecke dieses Umwelthandbuchs bezieht sich [Name der Organisation] auf die im ISO 14001:2015-Standard angeführten Begriffe und Definitionen.

4. Kontext der Organisation

4.1. Verständnis der Organisation und ihres Kontexts

[Name der Organisation] ermittelt den Kontext der Organisation entsprechend dem **Verfahren zur Bestimmung des Kontexts der Organisation und beteiligter Parteien**.

4.2. Verständnis der Bedürfnisse und Erwartungen beteiligter Parteien

[Name der Organisation] hat die beteiligten Parteien und deren Bedürfnisse und Erwartungen entsprechend dem **Verfahren zur Bestimmung des Kontexts der Organisation und beteiligter Parteien** ergründet und diese in der **Liste beteiligter Parteien, gesetzlicher und anderer Anforderungen** aufgelistet.

4.3. Bestimmung des Umfangs des Umweltmanagementsystems

[Name der Organisation] haben die Grenzen und die Verantwortlichkeit des Umweltmanagementsystems in **Umfang des Umweltmanagementsystems** festgelegt.

4.4. Umweltmanagementsystem

[Name der Organisation] hat das UMS, welches entsprechend den Anforderungen des ISO 14001:2015-Standards **geplant und kontinuierlich verbessert wird, eingeführt und implementiert**.

5. Leadership

5.1. Leadership und Engagement

Das Topmanagement von [Name der Organisation] übernimmt die Verantwortung für die Effektivität des UMS und stellt Ressourcen bereit, um sicherzustellen, dass die **Umweltpolitik** und die **Umweltziele und Pläne zur Erreichung derselben** mit der strategischen Ausrichtung und dem Kontext der Organisation vereinbar sind.

Das Topmanagement stellt sicher, dass die UMS Anforderungen in die Geschäftsprozesse von [Name der Organisation] integriert werden und das UMS seine geplanten Ergebnisse erzielt.

Das Topmanagement kommuniziert die Wichtigkeit eines effizienten UMS, fördert eine kontinuierliche Verbesserung und unterstützt die relevanten Managementrollen dabei, Leadership in deren Verantwortungsbereichen zu demonstrieren.

5.2. Umweltpolitik

[Name der Organisation] hat in einem separaten Dokument eine **Umweltpolitik** definiert und macht diese für Mitarbeiter und Öffentlichkeit zugänglich.

Diese Politik stellt den Rahmenwerk für die Planung und Verbesserung des UMS dar und stellt allgemeine und spezifische Umweltziele.

5.3. Organisatorische Rollen und Verantwortlichkeiten

Die Verantwortlichkeiten und Befugnisse der relevanten Rollen werden vom Topmanagement zugewiesen und innerhalb [Name der Organisation] kommuniziert. Das Topmanagement stellt Rollen und Verantwortlichkeiten zu, um sicherzustellen, dass das UMS ISO 14001:2015 entspricht und Berichte über die Leistung des UMS, einschließlich der Umweltleistungen, an das Topmanagement erfolgen.

6. Planung

6.1. Maßnahmen zur Adressierung von Risiken und Möglichkeiten

6.1.1. Allgemeines

Bei der Planung des UMS berücksichtigt [Name der Organisation] den Kontext der Organisation, Bedürfnisse und Erwartungen beteiligter Parteien und den Umfang des UMS.

[Name der Organisation] bestimmt die Risiken und Möglichkeiten in Bezug auf Umweltaspekte, die Einhaltungspflichten, den Kontext der Organisation, sowie Bedürfnisse und Erwartungen beteiligter Parteien, um zu gewährleisten, dass das UMS seine geplanten Ergebnisse erreichen kann, unerwartete Effekte vermieden werden und eine kontinuierliche Verbesserung erzielt wird.

Risiken und Möglichkeiten in Bezug auf Umweltaspekte sind im Prozessmappe Diagramm definiert, Einhaltungspflichten in der **Liste beteiligter Parteien, gesetzlicher und anderer**

Anforderungen, und Risiken und Möglichkeiten im Zusammenhang mit dem Kontext der Organisation und in beliebiger Form, entsprechend dem **Verfahren zur Bestimmung des Kontexts der Organisation und beteiligter Parteien**, dokumentiert.

6.1.2. **Umweltaspekte**

[Name der Organisation] nimmt eine Identifizierung der Umweltaspekte im Rahmen des UMS vor und evaluiert deren Signifikanz oder potentielle Signifikanz. Der Identifizierungsprozess von Umweltaspekten und Evaluierung von deren Auswirkung stellt eine Identifizierung von Aktivitäten aller Prozesse, die negative Auswirkungen haben können, einschließlich der Berücksichtigung von Situationen, die von normalen Geschäftsabläufe abweichen, sowie von Vorfällen, wie Vorfällen und Unfällen. Eine Methode der Identifizierung von Umweltaspekten und der Evaluierung von deren Auswirkungen wurde im **Verfahren zur Identifizierung und Evaluierung von Umweltaspekten** beschrieben.

6.1.3. **Einhaltungsverpflichtungen**

In Übereinstimmung mit der Art ihrer Geschäftsaktivitäten entspricht (Name der Organisation) einer bestimmten Anzahl von Anforderungen, welche von Gesetzgeber und anderen Interessensparteien in Bezug auf den Umweltschutz vorgeschrieben wurden.

Der Prozess der Identifizierung und periodischen Evaluierung der Einhaltung dieser Anforderungen ist im **Verfahren zur Bestimmung des Kontexts der Organisation und beteiligter Parteien** beschrieben.

6.1.4. **Planungsmaßnahmen**

[Name der Organisation] plant die Maßnahmen zur Adressierung ihrer signifikanten, im **Prozessaspekte-Diagramm** identifizierten Umweltaspekte, die in der **Liste beteiligter Parteien, gesetzlicher und anderer Anforderungen** beschriebenen Einhaltungspflichten, sowie der Risiken und Möglichkeiten im Zusammenhang mit dem Kontext der Organisation, die in beliebiger Form dokumentiert wurden, implementiert diese in den UMS-Prozessen und evaluiert die Effektivität dieser Maßnahmen.

6.2. **Umweltziele und Pläne zur Erreichung derselben**

6.2.1. **Umweltziele**

Als Teil der Vermeidung des Verschmutzungskreislaufs und der kontinuierlichen Verbesserung des Umweltschutzes, definiert (Name der Organisation) laufend messbare und zeitlich festgelegte Umweltziele für die relevanten Funktionen und Ebenen innerhalb der Organisation. Die Ziele werden durch (Name der Organisation) im Rahmen der Überwachungen und Messungen und den Management Reviews, überwacht.

Die Umweltziele stehen im Einklang mit der Umweltpolitik, sind für alle Ebenen und Funktionen innerhalb von (Name der Organisation) vorgeschrieben und schließen signifikante Umweltaspekte, Management und Sicherung von Ressourcen, die von (Name der Organisation) selbst festgelegten Organisationsanforderungen, aus dem Prozess interner und externer Kommunikation resultierende Anforderungen, sowie die Anforderungen der Einhaltungspflichten mit ein.

6.2.2. **Planung von Maßnahmen zur Erreichung der Umweltziele**

Die Pläne zur Erreichung der Ziele werden für jedes einzelne definierte Umweltziel gemacht.

Die Maßnahmen in den Plänen zur Erreichung der Umweltziele, sowie Verantwortlichkeiten, Termine und Ressourcen für die Realisierung der Ziele sind in den **Umweltzielen und Plänen zur Erreichung derselben** definiert und dokumentiert. Die Realisierung der Pläne wird regelmäßig, oder zumindest während der regelmäßigen Management Reviews, durch [Job Title] überprüft, um die Realisierung zu überwachen und neue oder modifizierte Situationen mitzuteilen.

7. Ressourcen

7.1. Ressourcen

[Name der Organisation] ermittelt die erforderlichen Ressourcen für die Errichtung, Implementierung, Wartung und kontinuierliche Verbesserung des Umweltmanagementsystems und stellt diese bereit.

7.2. Kompetenz

[Name der Organisation] disponiert das erforderliche Personal mit den nötigen Kenntnissen und Fähigkeiten, die organisatorische Infrastruktur und die Finanzressourcen zur Errichtung, Implementierung, Wartung und Verbesserung des UMS.

In Fällen, in denen es notwendig und gerechtfertigt erscheint, wird [Name der Organisation] kompetentes externes Personal und Organisationen aus den relevanten Bereichen, für welche die Organisation über keine adequate Ressourcen verfügt, zur Durchführung von Maßnahmen anheuern.

Die Manager sind dafür verantwortlich, den Bedarf zu identifizieren und professionelle Schulungen für Mitarbeiter, die Aktivitäten durchführen, die spezifische Auswirkungen auf das Umfeld haben, durchzuführen.

Jeder Manager eines Organisationsbereichs/Jeder Prozessverantwortliche ist für die geeignete Kompetenz seiner Mitarbeiter hinsichtlich Ausbildung, Schulung und/oder Arbeitserfahrung in Übereinstimmung mit deren Arbeitsanforderungen verantwortlich.

Die Methoden zur Sicherstellung der erforderlichen Kompetenzen für Rollen, Verantwortlichkeiten und Befugnisse zur Implementierung und Kontrolle von Aktivitäten im Rahmen des UMS wurden in Übereinstimmung mit dem **Kompetenz-, Schulungs- und Sensibilisierungsverfahren** festgelegt. Aufzeichnungen über abgeschlossene Schulungen und die Effektivität der Schulungen werden durch den Managementvertreter geführt.

7.3. Sensibilisierung

[Name der Organisation] stellt sicher, dass Personen, die Arbeiten unter der Kontrolle des Unternehmens ausführen, über die Umweltziele, spezifische Umweltziele, ihren Beitrag zur Erreichung des UMS und die Auswirkungen bei Nichterfüllung der UMS Anforderungen informiert sind.

7.4. Kommunikation

[Name der Organisation] verwendet unterschiedliche Formen und Methoden der internen und externen Kommunikation, sowie der Kommunikation mit Behörden und anderen beteiligten Parteien und alle davon in Übereinstimmung mit dem **Kommunikationsverfahren**.

Der CEO trifft die Entscheidung über die eventuelle Weitergabe vertraulicher Informationen und Daten aus dem UMS-Bereich an externe Parteien.

7.5. Dokumentierte Informationen

Dokumentierte Informationen des Umweltmanagementsystems werden durch Erstellung der folgenden Dokumente zusammengestellt:

- Politik, Umweltziele und Ziele
- Umweltleitfaden
- Verfahren zur Lenkung von Dokumenten und Aufzeichnungen
- Für ISO 14001 erforderliche Dokumente, einschließlich der Aufzeichnungen, werden in der **Liste interner Dokumente** aufgelistet.
- Dokumente, welche [Name der Organisation] als notwendig erachtet, sind in der **Liste interner Dokumente** aufgelistet.

8. Betrieb

8.1. Operative Planung und Kontrolle

In Übereinstimmung mit Politik, Zielen und Daten für alle Operationen und Aktivitäten von [Name der Organisation], die als wesentlicher Bestandteil mit den identifizierten signifikanten Umweltaspekten betrachtet werden, werden im Einklang mit dem **Verfahren zur operativen Kontrolle signifikanter Umweltaspekte** und den in den Anhängen des Verfahrens gegebenen Richtlinien behandelt.

8.2. Notfallvorsorge und Gefahrenabwehr

Um die negativen Auswirkungen auf die Umwelt entsprechend den **Verfahren für Notfallvorsorge und Gefahrenabwehr** und den in den Anhängen des Verfahrens gegebenen Richtlinien zu identifizieren, zu vermeiden und zu vermeiden, schließt [Name der Organisation] die Aktivitäten und Verantwortlichkeiten in der Behandlung von potentiell gefährlichen Situationen, unter Berücksichtigung der Wahrscheinlichkeit von deren Auftreten und der Schwere von Umweltfolgen, die auftreten könnten, vor.

Mitarbeiterschulungen zur Vermeidung und Behebung von Gefahrensituationen werden bei der Definition von Schulungsprogrammen und deren Implementierung berücksichtigt.

[Name der Organisation] unterhält die im Falle von Gefahrensituationen zur Vermeidung und Behebung notwendige Ausrüstung.

9. Leistungsbeurteilung

9.1. Überwachung, Messung, Analyse und Evaluierung

9.1.1. Allgemeines

Die Aktivitäten der Überwachung und Messung beziehen sich auf die Hauptmerkmale der Operationen von (Name der Organisation), die signifikante Auswirkungen auf die Umwelt, die Umweltschutzleistung, operative Kontrolle und Erfüllung der Zielsetzungen haben können und die Ziele werden durch dokumentierte interne und externe Überwachung implementiert.

Die Methoden der Messung signifikanter Umweltrisikos, die gesetzlich reguliert sind und vorgeschrieben sind, werden über interne Messungen durchgeführt, welche entsprechend dem Überwachungsplan, von autorisierten Institutionen ausgeführt werden.

Wenden Geräte für die interne Überwachung und Messung verwendet, so werden diese kalibriert und in der **Gerätekalibrierungsaufzeichnung** aufgezeichnet.

9.1.2. Evaluierung der Einhaltung

Eine Evaluierung der Einhaltung gesetzlicher und anderer Anforderungen, welchen die Organisation zugestimmt hat, wird periodisch durchgeführt. (Job Title) evaluiert, führt adäquate Aufzeichnungen und informiert das Topmanagement über die Evaluation der Einhaltung gesetzlicher und anderer Anforderungen, welchen die Organisation zugestimmt hat, wie durch das **Verfahren zur Bestimmung des Kontexts der Organisation und beteiligter Parteien** geregelt.

9.2. Interne Audits

(UMS-interne Audits bei (Name der Organisation)) werden zu geplanten Intervallen und entsprechend der im **Verfahren für interne Audits** beschriebenen Methodik durchgeführt.

9.3. Management Review

Das Topmanagement von [Name der Organisation] überprüft das UMS zumindest einmal pro Jahr, um seine permanente Adäquatheit, Eignung und Effektivität sicherzustellen. Im UMS-Management Review Meeting werden die Überprüfungsergebnisse analysiert. Der Management Review Prozess ist im **Verfahren für Management Reviews** beschrieben.

10. Verbesserungen

10.1. Allgemeines

[Name der Organisation] stellt Möglichkeiten zur Verbesserung fest und implementiert die notwendigen Maßnahmen, um die geplanten Ergebnisse aus dem UMS zu erreichen.

10.2. Nichtkonformitäten und Korrekturmaßnahmen

Comment [14A5]: Die Messungen, die notwendig sind, für welche die Organisation jedoch nicht die Ressourcen hat, um sie durchzuführen, z.B. Messungen der CO₂-Emissionen, Konzentration von Gefahrenstoffen im Abfall etc.

Comment [14A6]: An Bedürfnisse der Organisation anpassen.

[organization name]

Korrekturmaßnahmen erfolgen entsprechend dem **Verfahren für Management von Nichtkonformitäten und Korrekturmaßnahmen** an jenen Stellen, wo entdeckt wurde, dass die derzeitigen Maßnahmen und Verwaltungsmechanismen für die Aufrechterhaltung des erreichten Levels der UMS-Effektivität nicht adäquat sind.

10.3. Kontinuierliche Verbesserung

[Name der Organisation] verbessert kontinuierlich die Eignung, Adäquatheit und Effektivität des Umweltmanagementsystems, um die Umweltleistung zu steigern.