

[Logo der Organisation]

[Name der Organisation]

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

VERFAHREN ZUR BESTIMMUNG DES KONTEXTS DER ORGANISATION UND BETEILIGTER PARTEIEN

Comment [14A2]: Wenn Sie mehr über Einhaltungspflichten erfahren möchten, siehe: How to achieve regulatory compliance in ISO 14001
<http://advisera.com/14001academy/blog/2015/06/15/how-to-achieve-regulatory-compliance-in-iso-14001/>

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

Comment [14A3]: Die Systematik für die Kodierung von Dokumenten sollte dem in der Organisation vorhandenen System zur Dokumentations-Kodierung entsprechen. Falls kein solches System vorhanden ist, kann diese Zeile gelöscht werden.

Verteilerliste

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

Kopie Nr.	Verteilt an	Datum	Unterschrift	Zurückgesendet	
				Datum	Unterschrift

Change-Historie

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

Inhaltsverzeichnis

- 1. ZWECK, UMFANG UND ANWENDER.....3
- 2. REFERENZDOKUMENTE.....3
- 3. KONTEXT DER ORGANISATION3
 - 3.1. INTERNER KONTEXT..... 3
 - 3.2. EXTERNER KONTEXT 4
 - 3.3. IDENTIFIZIERUNG BETEILIGTER PARTEIEN 4
 - 3.4. BERÜCKSICHTIGUNG DES KONTEXTS DER ORGANISATION 5
- 4. VERWALTUNG DER AUFZEICHNUNGEN, DIE AUFGRUND DIESES DOKUMENTS AUFBEWAHRT WERDEN ..5
- 5. ANHÄNGE5

1. Zweck, Umfang und Anwender

Der Zweck dieses Dokuments ist, den Prozess der Identifizierung und Bestimmung des internen und externen Kontexts der Organisation, sowie Bedürfnisse und Erwartungen beteiligter Parteien in Bezug auf das Umweltmanagementsystem (UMS) zu definieren.

Dieses Dokument wird auf das gesamte Umweltmanagementsystem (UMS) angewandt.

Anwender dieses Dokuments ist das Topmanagement von [Name der Organisation].

2. Referenzdokumente

- ISO 14001:2015 Standard, Klausel 4.1; 4.2
- Umwelthandbuch

3. Kontext der Organisation

3.1. Interner Kontext

[Job-Titel] ist dafür verantwortlich, interne Angelegenheiten der Organisation, welche Auswirkungen auf die Erreichung der geplanten Ergebnisse des Umweltmanagementsystems haben können, zu identifizieren und zu berücksichtigen. Interne Angelegenheiten sind Teil des internen Kontexts und beeinflussen die Fähigkeit der Organisation, geplante Ergebnisse des Umweltmanagementsystems zu erreichen.

Der interne Kontext der Organisation ist das interne Umfeld, in welchem [Name der Organisation] operiert. Dies umfasst strategische Ziele, einschließlich der Umweltziele, zu erreichen und adressiert interne Risiken und Möglichkeiten.

Der interne Kontext umfasst, ist jedoch nicht beschränkt auf:

- Produkte und Services
- Organisationsstruktur, Rollen und Verantwortlichkeiten
- Leadership
- Organisationskultur
- Anlageneigenheiten, im Sinne von Ressourcen und Wissen (z. B. Kapital, Zeit, Mitarbeiter, Prozesse, Systeme und Technologien)
- Informationsquellen, Informationsflüsse und Berichterstattungsprozesse (sowohl formal als informell)
- Standards, Richtlinien und von der Organisation übernommene Modelle
- Form und Ausmaß der Vertragsverhältnisse der Organisation

Comment [14A5]:

3.2. Externer Kontext

Zum externen Kontext der Organisation gehören externe Institutionen oder Einflüsse, die sich auf die Umweltmanagementbemühungen bei [Name der Organisation] auswirken können, sowie die Fähigkeit der Organisation, geplante Geschäfts- und Umweltziele zu erreichen.

Der externe Kontext besteht aus zwei Komponenten:

- *Unmittelbares (spezifisches) Umfeld* – hat direkten und unmittelbaren Einfluss auf Entscheidungen und Aktivitäten von [Name der Organisation]. Dieses Umfeld ist jedoch nicht beschränkt auf Umweltbedingungen, Anwerder, Provider, Mitarbeiter und Bedürfnisse und Erwartungen beteiligter Parteien.
- *Allgemeines Umfeld* – dazu gehören ökonomische, gesetzliche, soziale und globale Bedingungen, welche sich auf [Name der Organisation] auswirken könnten.

3.3. Identifizierung beteiligter Parteien

[Job-Titel] ist dafür verantwortlich, alle Personen oder Organisation zu identifizieren, welche hinsichtlich der Umwelt, sowie hinsichtlich deren Bedürfnissen und Erwartungen [Name der Organisation] beeinflussen können, oder von [Name der Organisation] beeinflusst werden können und zu identifizieren, welche Bedürfnisse und Erwartungen beteiligter Parteien zu Einhaltungspflichten werden.

[Job-Titel] definiert, wer für die Einhaltung jeder individuellen Anforderung verantwortlich ist und welche beteiligten Parteien zu informieren sind, wenn sich Änderungen ergeben.

[Job-Titel] muss alle Anforderungen, beteiligten Parteien, vertraglichen Verpflichtungen und gesetzlichen Personen in der Liste beteiligter Parteien, gesetzlichen und andere Anforderungen auflisten.

[Job-Titel] muss, zumindest **zwei Mal pro Jahr**, eine Konformitätsevaluierung der gesetzlichen und anderen Anforderungen durchführen und die Ergebnisse in die Konformitätsbewertungsaufzeichnung eintragen. Gibt es gesetzliche oder andere Anforderungen, welchen [Name der Organisation] nicht entsprechen hat, werden [Job-Titel] dies an die

[Topmanagement], von dem weitere Entscheidungen getroffen werden.

Die Frist für die Einhaltung beträgt **acht Tage** ab dem Tag, an dem die Nichtkonformität registriert wurde.

Überträgt die Lösung der Nichtkonformität mit gesetzlichen oder anderen Anforderungen die Befugnisse von [Job-Titel] und/oder verlangt die Befugnisse einer externen Partei, wird die Entscheidung darüber durch das [Topmanagement] getroffen.

Jeder Mitarbeiter von [Name der Organisation] muss [Job-Titel] benachrichtigen, wenn er/sie auf irgendwelche gesetzliche, behördlichen, vertraglichen oder andere Anforderungen trifft, die für das Umweltmanagementsystem relevant sein könnten.

Comment [14A6]: An Praxis in der Organisation anpassen.

Comment [14A7]: [Job-Titel] muss die Einhaltung von [Name der Organisation] sicherstellen.

3.4. Berücksichtigung des Kontexts der Organisation

[Job-Titel] stellt fest, welche Faktoren des Kontexts [Name der Organisation] beeinflussen kann und in welche Faktoren sie sich anpassen muss, um die Ziele zu erreichen. Zur Identifizierung dieser und anderer Faktoren, aus dem Organisationskontext ableitender Möglichkeiten und Risiken, kann [Job-Titel] die **SWOT** (Strength, Weakness, Opportunities, Threats – Stärke, Schwäche, Möglichkeiten, Gefahren)-Analyse einsetzen.

Der Organisationskontext muss bei der Definition des Umfangs des Umweltmanagementsystems berücksichtigt werden.

Comment [14A8]: Dies ist eine Empfehlung, die Organisation kann andere Methoden verwenden, z.B. die PEST-Analyse, Porters "Five Forces Model", etc.

4. Verwaltung der Aufzeichnungen, die aufgrund dieses Dokuments aufbewahrt werden

Name der Aufzeichnung	Code	Speicherung/Aufbewahrung		Verantwortlichkeit
		Aufbewahrungszeit	Ort	
Liste beteiligter Parteien, gesetzlicher und anderer Anforderungen	PR.04.1	2 Jahre	[Büro von [Job-Titel]]	[Job-Titel]
Konformitätsevaluierungsaufzeichnung	PR.04.2	2 Jahre	[Büro von [Job-Titel]]	[Job-Titel]
Umfang des Umweltmanagementsystems	PR.04.3	2 Jahre	[Büro von [Job-Titel]]	[Job-Titel]

Comment [14A9]: Ist die Aufzeichnung in elektronischer Form, tragen Sie den Ordernamen auf [Job-Titel]'s Computer ein.

Comment [14A10]: Ist die Aufzeichnung in elektronischer Form, tragen Sie den Ordernamen auf [Job-Titel]'s Computer ein.

Comment [14A11]: Ist die Aufzeichnung in elektronischer Form, tragen Sie den Ordernamen auf [Job-Titel]'s Computer ein.

5. Anhänge

- Anhang 1 – Liste beteiligter Parteien, gesetzlicher und anderer Anforderungen
- Anhang 2 – Konformitätsevaluierungsaufzeichnung
- Anhang 3 – Umfang des Umweltmanagementsystems