

Leseprobe / Inhaltsverzeichnis



Inhalte

Handbuch gesamt mit Kapitel 1 bis 10

Prozessbeschreibungen / Verfahren (22)

4 4 0 Umweltplanung	8 1 0 Ablauflenkung
6 1 1 Umgang Risiken Gefahren	8 1 0 Genehmigungserfordernis
6 1 2 Ermittlung Umweltaspekte	8 1 0 Wartung
6 2 0 Umweltziele	8 2 0 Notfallvorsorge Gefahrenabwehr
7 2 0 Kompetenz und Bewusstsein	9 1 1 Überwachung Messmittel
7 4 2 Interne Kommunikation	9 1 1 Überwachung
7.4.3 Externe Kommunikation	9 1 1 Validierung Prozesse
7 5 3 Lenkung aufgezeichneter Informationen	9 1 2 Einhaltung Vorschriften
7 5 3 Lenkung externer Informationen	9 2 2 Internes Audit
7 5 3 Lenkung interner Informationen	10 1 0 Nichtkonformitäten
8 1 0 Abfallentsorgung	10 2 0 Planung Verbesserung

Arbeitsanweisungen (1)

Vorlage Arbeitsanweisungen

Formblätter / Nachweisformen (38)

4 0 0 Kontext	7 2 0 Unterweisungsprotokoll
4 1 0 / 4 2 0 Kontext, Erfordernisse und Erwartungen	7 4 0 Interne / Externe Anregungen
5 2 0 Umweltpolitik -aspekte	7 5 1 Dokumentierte Informationen (diese Datei)
5 3 0 Organisationsdiagramm	8 1 0 Abfallerfassungsbogen
5 3 0 Verantwortungen und Befugnisse	8 1 0 Checkliste Anbieter
6 1 0 Chancen gefahren Chancen Maßnahmen	8 1 0 Lagerkataster
6 1 2 Bewertung Umweltaspekte	8 1 0 Lebenswegbetrachtung Roh, Hilfs- und Betriebsstoffe
6 1 3 Liste bindende Verpflichtungen	8 1 0 Lebenswegbetrachtung Infrastruktur
6 2 0 Umweltziele und Planung	8 1 0 Lebenswegbetrachtung
7 2 0 Kompetenzen	8 1 0 Maschinen und Anlagen
7 2 0 Schulungsplan	8 1 0 Umweltprogramm
7 2 0 Stellenbeschreibung	8 1 0 Wartungskarte

8 2 0 Notfallplan

8 2 0 Umwelt FMEA

9 1 1 Input Output Analyse

9 1 1 Kennzahlenüberwachung

9 1 1 Liste Mess- und Prüfgeräte

9 1 1 Prüfgerätekarte

9 1 2 Einhaltung Rechtsvorschriften

9 2 2 Auditbericht

9 2 2 Auditcheckliste DIN EN ISO 14001:2015

9 2 2 Auditplan

9 3 0 Managementbewertung

10 1 0 4D-Report

10 1 0 Bericht Nichtkonformitäten

10 1 0 Maßnahmenplan

Auf den kommenden Seiten finden Sie die Leseprobe.

3 Begriffe (siehe Punkt 11)

4 Kontext der Organisation

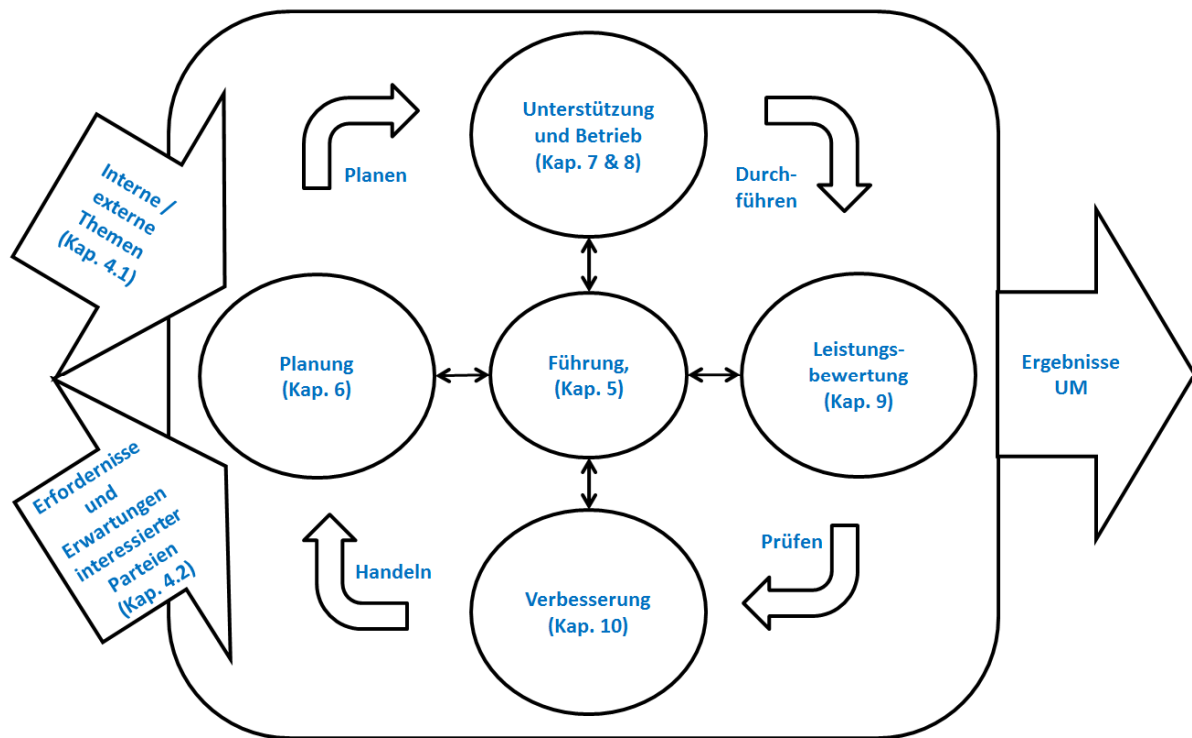
4.1 Verstehen der Organisation und ihres Kontextes

Ermittelte Themen, die für unseren Zweck relevant sind und sich auf unsere Fähigkeit auswirken, um die beabsichtigten Ergebnisse zu erreichen.

- Luft (Laserdrucker, Abwärme elektrische Geräte)
- Wasser (Verbrauch)
- Boden (Belastung und Versiegelung)
- Flora (Bepflanzung)
- Fauna (Lebensraum für Tiere),
- Menschen (Gefährdung)

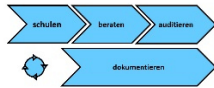
Nachweis(e)

FB 4 1 0 / 4 2 0 Kontext, Erfordernisse und Erwartungen



4.2 Verstehen der Erfordernisse und Erwartungen interessierter Parteien

Interessierte Partei	Erfordernisse / Erwartungen	Als Verbindlich angenommen.
Kunden und Endabnehmer	Produkte entsprechend den gesetzlichen Vorgaben zu liefern.	X
Mitarbeiter/-innen	Gesundheitliche Unversehrtheit	X
Anwohner	Minimale Belastungen durch unser Unternehmen.	X
Eigentümer / Investoren	Wirtschaftliches und erfolgreiches Handeln im Einklang mit den gesetzlichen Vorgaben.	X
Behörden / Gesetzgeber	Einhaltung der normativen Vorgaben und gesetzlichen Festlegungen	X



Handbuch / Regelwerk zur Norm DIN EN ISO 14001:2015

Interessierte Partei	Erfordernisse / Erwartungen	Als Verbindlich angenommen.
Anbieter und Partner	Produkte entsprechend den gesetzlichen Vorgaben zu liefern. Wahrnehmung der gesellschaftlichen Verantwortung entsprechend DIN EN ISO 26000.	X
Gesellschaft	Einhaltung der gesellschaftlichen Verantwortung entsprechend DIN EN ISO 26000.	X

Nachweis(e)

FB 4 1 0 / 4 2 0 Kontext, Erfordernisse und Erwartungen

4.3 Festlegen des Anwendungsbereichs des Umweltmanagementsystems

Anwendungsbereich des Umweltmanagementsystems:

Mustermann GmbH
Zum Salm 27
Standort Überlingen
Räumlichkeiten gemäß Plan vom Vermieter.

Grenzen der Anwendbarkeit:

Kontext:

siehe FB 4 1 0 / 4 2 0 Kontext, Erfordernisse und Erwartungen

Bindende Verpflichtungen:

Siehe FB 4 1 0 / 4 2 0 Kontext, Erfordernisse und Erwartungen

Funktionen und physikalischen Grenzen:

Das Umweltmanagementsystem bezieht sich auf die Produkte und Tätigkeiten im Gebäude Zum Salm 27, 88662 Überlingen. Produkt Musterhandbuch „Umwelt“.

Tätigkeiten, Produkte und Dienstleistungen:

Entwicklung, Produktion und Vertrieb von Musterdokumentationen und Vorlagen.

Befugnisse und Fähigkeit zur Steuerung und Einflussnahme:

Wir besitzen alle Befugnisse und Fähigkeiten zur Steuerung im Rahmen unserer Räumlichkeiten. Unser Unternehmen ist in den Räumlichkeiten eingemietet.

Bedeutende Umweltaspekte in Bezug auf den Anwendungsbereich:

- Energieverbrauch
- Rohstoffe
- Abfallstoffe
- Störungen / Brand

Tätigkeiten, Produkte und Dienstleistungen mit bedeutenden Umweltaspekten:

- Drucken / Produktion
- Versand
- Lärmbelastung
- Datenverarbeitung

Nachweis(e)

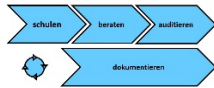
FB 5 2 0 Umweltpolitik -aspekte

4.4 Umweltmanagementsystem

Wir haben ein Umweltmanagementsystem aufgebaut, realisiert und halten es aufrecht. Wir verbessern das Umweltmanagementsystem fortlaufend und beachten die Wechselwirkung von Prozessen um die Umweltleistung zu verbessern. Wir berücksichtigen den Kontext unseres Unternehmens und die damit verbundenen Erkenntnisse.

Prozess

PA 4 4 0 Umweltplanung



5 Führung

5.1 Führung und Verpflichtung

Wir zeigen in Bezug auf das Umweltmanagementsystem Führung und Verpflichtung.

- Wir haben die Verantwortung für die Wirksamkeit übernommen,
- Umweltpolitik und Umweltziele sind festgelegt und mit dem Kontext im Einklang,
- Die Anforderungen sind in den Geschäftsprozesse aufgenommen,
- Erforderlichen Ressourcen sind bereitgestellt,
- Wir vermitteln auf allen Ebenen die Bedeutung,
- Wir erfüllen die beabsichtigten Ergebnisse,
- Wir unterstützen und schulen alle, die zum Umweltmanagementsystem beitragen,
- Wir fördern fortlaufend die Verbesserung,
- Wir unterstützen Führungskräfte, um deren Führungsrolle deutlich zu machen.

5.2 Umweltpolitik

Wir haben eine Umweltpolitik festgelegt. Sie ist auf allen Ebenen verwirklicht und wird aufrechterhalten.

Unsere Umweltpolitik ist angemessen und berücksichtigt den Kontext unseres Unternehmens. Sie bildet den Rahmen, um Umweltziele festzulegen. Darin verpflichten wir uns zum Schutz der Umwelt und zur Verhinderung von Umweltlasten.

Nachweis(e)

FB 5 2 0 Umweltpolitik -aspekte

5.3 Rollen, Verantwortlichkeiten und Befugnisse in der Organisation

Die oberste Leitung muss sicherstellen, dass die Verantwortlichkeiten und Befugnisse für relevante Rollen zugewiesen und innerhalb der Organisation bekannt gemacht werden, um ein wirkungsvolles Umweltmanagement zu ermöglichen.

Die oberste Leitung muss die Verantwortlichkeit und Befugnis zuweisen für

- a) das Sicherstellen, dass das Umweltmanagementsystem die Anforderungen dieser Internationalen Norm erfüllt,
- b) das Berichten an die oberste Leitung über die Leistung, einschließlich der Umweltleistung, des Umweltmanagementsystems.

Nachweis(e)

FB 5 3 0 Organisationsdiagramm

FB 5 3 0 Verantwortungen und Befugnisse

6 Planung

6.1 Maßnahmen zum Umgang mit Risiko in Verbindung mit Gefahren und Chancen

6.1.1 Allgemeines

Wir haben ein Verfahren beschrieben, das den Umgang mit Gefahren und Risiken beschreibt. Dabei haben wir die ermittelten Anforderungen berücksichtigt. Die Gefahren und Risiken werden in der Datei „6.1.0 Risiken Gefahren Chancen Maßnahmen“ gelenkt.

Prozess(e)

PA 6 1 1 Umgang Risiken Gefahren

Nachweis(e)

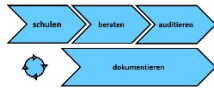
FB 6 1 0 Risiken Gefahren Chancen Maßnahmen

6.1.2 Bedeutende Umweltaspekte

Wir haben die bedeutenden Umweltaspekte ermittelt und festgelegt.

Im Formblatt Umweltaspekte lenken wir:

- damit verbundene Umweltauswirkungen auf die wir Einfluss nehmen können,
- den Lebensweg des Produktes,
- Dabei berücksichtigen wir:
 - Veränderungen,
 - neue Entwicklungen,
 - veränderte Tätigkeiten, Produkte und Dienstleistungen,
 - nicht identifizierte oder bestimmungsgemäße Zustände sowie,
 - mögliche Notfallsituationen.



Handbuch / Regelwerk zur Norm DIN EN ISO 14001:2015

Die Umweltaspekte werden in der Qualitätspolitik kommuniziert.

Die Checkliste Ermittlung Umweltaspekte berücksichtigt:

- ⇒ die Kriterien zur Bestimmung und
- ⇒ verbundene Umweltauswirkungen.

Prozess(e)

PA 6 1 2 Ermittlung Umweltaspekte

Nachweis(e)

FB 6 1 0 Risiken Gefahren Chancen Maßnahmen

FB 6 1 2 Bewertung Umweltaspekte

6.1.3 Bindende Verpflichtungen

Wir haben bindende Verpflichtungen im Rahmen unseres Umweltmanagementsystems festgelegt. Die Verpflichtungen sind dem Formblatt 5.2.0 Umweltpolitik -aspekte zu entnehmen. Wir beachten, dass die Verpflichtungen Risiken und Gefahren.

Prozess(e)

PA 6 1 3 Rechtssicherheit

Nachweis(e)

FB 6 1 0 Risiken Gefahren Chancen Maßnahmen

FB 6 1 3 Liste Bindende Verpflichtungen

6.1.4 Risiko in Verbindung mit Gefahren und Chancen

Es wurden Risiken in Verbindung mit Gefahren und Chancen ermittelt. Diese Risiken werden im Formblatt Risiken Gefahren Chancen Maßnahmen gelenkt.

Das Formblatt gewährleistet die beabsichtigten Ergebnisse zu erzielen,

- ⇒ unerwünschte Auswirkungen zu verhindern oder zu minimieren und
- ⇒ eine fortlaufende Verbesserung erreicht wird.

Nachweis(e)

FB 6 1 0 Risiken Gefahren Chancen Maßnahmen

6.1.5 Planung zu ergreifender Maßnahmen

Wir haben folgende Maßnahmen systematisch geplant:

- ⇒ Maßnahmen zu Risiken, Gefahren und Chancen zu fördern oder zu begegnen,
- ⇒ Wie Maßnahmen integriert und umgesetzt werden,
- ⇒ die Wirksamkeit der Maßnahmen bewertet wird.

Nachweis(e)

FB 6 1 0 Risiken Gefahren Chancen Maßnahmen Teil 6.1.5 Maßnahmen

6.2 Umweltziele und Planung zu deren Erreichen

6.2.1 Umweltziele

Unsere Umweltziele sind für die relevanten Bereiche festgelegt. Dabei haben wir die bedeutenden Umweltaspekte, bindende Verpflichtungen sowie Risiken, Chancen und Maßnahmen berücksichtigt.

Voraussetzungen unserer Umweltziele sind:

- ⇒ Der Einklang mit der Umweltpolitik,
- ⇒ Die Messbarkeit soweit dies möglich ist.
- ⇒ Die Überwachung und die Form der Überwachung.
- ⇒ Die Kommunikation und Vermittlung auf allen Ebenen.
- ⇒ Die laufende Aktualität.
- ⇒ soweit erforderlich, aktualisiert werden.

Nachweis(e)

FB 6 2 0 Umweltziele und Planung

6.2.2 Planung von Maßnahmen zum Erreichen der Umweltziele

Aus den Umweltzielen haben wir Maßnahmen zur Erreichung festgelegt.

Geregelt werden:

- ⇒ notwendige Maßnahmen / Aufgaben,
- ⇒ erforderliche Ressourcen,
- ⇒ Verantwortungen,
- ⇒ Termine,

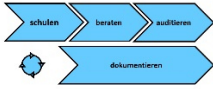
6.1.3 Rechtssicherheit

MW	VA	Ablauf / Tätigkeiten	Dokumente	Ablauf / Hilfsmittel
		<pre> graph TD Start([Start]) --> A[Überprüfung / Bekanntgabe zu Änderung rechtl. Vorschriften] A --> B{Liegen relevante Neuerungen/ Änderungen vor?} B -- Nein --> C[Dokumentation] B -- Ja --> D[Aufnahme/ Aktualisierung] D --> E{Maßnahmen zur Umsetzung notwendig?} E -- Nein --> F[Interne Kommunikation] E -- Ja --> G[Maßnahme festlegen] G --> H[Information / Schulung] F --> I[Dokumentation] H --> J[Laufende Überprüfung der Einhaltung] I --> K[ENDE] J --> K </pre>	FB „Liste bindende Verpflichtungen“ FB „Liste bindende Verpflichtungen“ FB „Liste bindende Verpflichtungen“ FB „Liste bindende Verpflichtungen“ FB „Maßnahmenplan“ FB „Unterweisungs-nachweis“ FB „Liste bindende Verpflichtungen“	Änderung / Neuerung / regelmäßige Überprüfung der rechtlichen Vorschriften (Gesetze, Verordnungen, Bescheide) und sonstigen Anforderungen. (Informationen über Internet, Rechtsanwalt, Beuth-Verlag, Feuerwehr, Behörden...) Sind die Änderungen / Neuerungen relevant für die Tätigkeiten, Produkte, Dienstleistungen im Unternehmen? Bei Ja sind die neuen / geänderten Vorschriften in FB „Liste der bindenden Verpflichtungen“ aufzunehmen. Bei Nein ist dies im Formblatt mit Anmerkung zu dokumentieren Die Ergebnisse der Überprüfung und Beurteilung der Änderung ist zu dokumentieren und bei der nächsten internen Besprechung bekannt zu geben. Bei Bedarf sind Maßnahmen zur Umsetzung der rechtlichen Vorschrift in interne Vorgaben festzulegen (Anweisungen/Schulungen). Die von der Änderung / Neuerung betroffenen Personen / Mitarbeiter sind entsprechend zu informieren und bei Bedarf zu schulen. Die Einhaltung der Vorgaben ist durch den Bereich zu kontrollieren und das UMS zu bewerten. Die Ergebnisse fließen in die Managementbewertung ein.

MW = Mitwirkung
 VA = Verantwortung

9.1.1 Prozessvalidierung

MW	VA	Ablauf / Tätigkeiten	Dokumente	Ablauf / Hilfsmittel
	An-wender	Start ↓ Sichten und Auswerten der Aufzeichnungen ↓ Prozess prüfen ↓ War die Auswertung für den Prozess geeignet? Ja → (weiter unten) Nein → PA „Nichtkonformitäten“ ↓ Waren die Mitarbeiter für den Prozess geeignet? Ja → (weiter unten) Nein → PA „Nichtkonformitäten“ ↓ War die festgelegte Methode / das Verfahren geeignet? Ja → (weiter unten) Nein → PA „Nichtkonformitäten“ ↓ Entsprechen die festgestellten Parameter und Aufzeichnungen den Forderungen? Ja → (weiter unten) Nein → PA „Nichtkonformitäten“ ↓ Wurde das geplante Ziel erreicht? Ja → (weiter unten) Nein → PA „Nichtkonformitäten“ ↓ Aufzeichnung der Ergebnisse ↓ PA „Überwachung“ ↓ ENDE	Verschiedene Aufzeichnungen Prüfprotokoll Prozessdaten Schulungsnachweise Management-handbuch Umweltziele Umweltprogramme Prüfprotokoll PA „Überwachung“ PA „Planung Verbesserungen“	Es werden nur laufende Prozesse validiert. Als Aufzeichnungen werden Laufzettel, Datenbanken und Messdaten herangezogen. Das Prüfprotokoll beinhaltet die wichtigsten Prüfschritte und deren Ergebnisse. Wird eine Prozesskette betrachtet, handelt es sich um eine Systemvalidierung. Wurden die geeigneten Mittel verwendet? Wurde eine ausreichende Schulung durchgeführt und sind die Fachkenntnisse ausreichend? Konnte der Prozess wirtschaftlich, umweltverträglich und vom Know-How beherrscht durchgeführt werden? Wird eine Anforderung nicht erfüllt, wird gemäß PA „Nichtkonformitäten“ verfahren. Die Ergebnisse der Prüfung werden aufgezeichnet. Sind Korrekturmaßnahmen erforderlich, wird der Prozess im Anschluss nochmals durchgeführt. Analyse der Daten auf ihre Eignung und mögliche Verbesserung, Ablauf gemäß PA „Überwachung“ und „Planung Verbesserung“. MW = Mitwirkung VA = Verantwortung



Vorlage Arbeitsanweisung

Inhaltsverzeichnis

Grundlage	1
Gültigkeit	1
Ziel und Grund	1
Allgemeines	1
Abkürzungen.....	1
Forderungen	1

Grundlage

Gültigkeit

Ziel und Grund

Allgemeines

Abkürzungen

Forderungen

Grundlagen

Erstellung

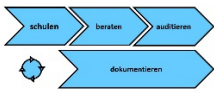
Prüfung/Freigabe

Verteiler

Änderungen

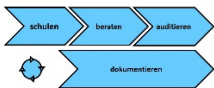
Erarbeiten Sie Anweisungen, die sich für Ihr Unternehmen aus den gesetzlichen, behördlichen und sonstigen Vorschriften ergeben und den Mitarbeitern als Handlungsanweisungen zur Verfügung stehen müssen.

Betriebsanweisungen werden i.d.R. für den Gebrauch von Geräten, Maschinen oder den Umgang mit Gefahrstoffen erstellt. Dabei werden die Betriebsanleitungen des Herstellers sowie die Gegebenheiten der Arbeitsumgebung beachtet. Sie dienen als Grundlage für Unterweisungen.



Inhaltsverzeichnis

6.1.2 Bedeutende Umweltaspekte	2
Klima / Luftqualität;	2
Wasserqualität;	2
Bodennutzung;	2
Flora;	2
Fauna;	2
Menschen;	2
Beeinflussung der Umweltaspekte Produktion	2
6.1.0 Chancen und Gefahren	3
6.1.0 Allgemeine Risiken (Planung für das Umweltmanagement)	7
6.1.5 Maßnahmen (Zu ergreifende Maßnahmen)	7
10.2.0 Nichtkonformitäten und Korrekturmaßnahmen	8
10.2 0 Verbesserungen (Fortlaufende Verbesserung)	9



6.1.2 Bedeutende Umweltaspekte

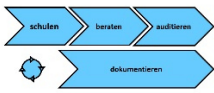
Klima / Luftqualität; ➤ Wir drucken unsere Musterdokumentationen mit Laserdruckern. ➤ Wir verpacken unsere Produkte thermisch mit Schrumpffolie. Wir können den Aspekt positiv oder negativ beeinflussen? Ja	Wasserqualität; ➤ Wir verwenden kein Wasser in unseren Produktions- und Dienstleistungsprozessen. Wir können den Aspekt positiv oder negativ beeinflussen? nein
Bodennutzung; ➤ Wir verwenden und belasten den Boden nicht. Wir können den Aspekt positiv oder negativ beeinflussen? nein	Flora; ➤ Unsere Tätigkeiten werden in geschlossenen Räumen durchgeführt. ➤ Wir verbrauchen fossile Betriebsstoffe zur Durchführung der Beratung. Wir können den Aspekt positiv oder negativ beeinflussen? nein
Fauna; ➤ Wir beeinflussen mit unseren Tätigkeiten nicht die Fauna. ➤ Wir liefern Produkte digital oder in Hardware. Wir können den Aspekt positiv oder negativ beeinflussen? nein	Menschen; ➤ Wir arbeiten mit Maschinen, welche Wärme und Partikel abgeben (Farblaser). Wir können den Aspekt positiv oder negativ beeinflussen? Ja

Somit erkannte bedeutende Umweltaspekte:

- Klima / Luftqualität
- Menschen

Beeinflussung der Umweltaspekte Produktion

Umweltaspekt	Design	Rohstoffe / Ressourcen	Herstellung	Anlagenbetrieb	Lieferanten / Anbieter	Vertrieb	Lagerung	Entsorgung



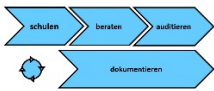
6 1 0 Risiken Gefahren Chancen Maßnahmen

Beispiele in Rot

Umweltaspekt	Design	Rohstoffe / Ressourcen	Herstellung	Anlagenbetrieb	Lieferanten / Anbieter	Vertrieb	Lagerung	Entsorgung
Klima / Luftqualität	Produkte mit weniger Umfang entwickeln	Umweltverträgliche Rohstoffe planen und verwenden	Produktionszeiten minimieren	Wartung der Produktion (Drucker)	Regionale Anbieter	Möglichst digitale Auslieferung	Minimale Mengen lagern	100 % wiederverwertbare Produkte verwenden
Wasserqualität	/	/	/	/	/	/	/	/
Bodennutzung	/	/	/	/	/	/	/	/
Flora	/	/	/	/	/	/	/	/
Fauna	/	/	/	/	/	/	/	/
Menschen	Ergonomisches Design	Unbedenkliche Produkte einsetzen	Produktion in getrennten Räumen		Siehe Design			

6.1.0 Chancen und Gefahren

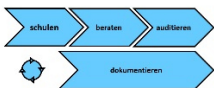
Zusammenhang	Anforderung	Chance	Gefahr	Maßnahme	Wirksamkeit 15.08.20xx
Gesetzlich (extern)	a) Wir halten die Anforderungen der Berufsgenossenschaften ein. b) Wir beachten das Urheberschutzgesetz und das Bundesdatenschutzgesetz. c) Wir vertreiben unsere Produkte über das Internet (Fernabsatzgesetz).	Zu a) keine Zu b) keine	Zu a) mangelnde Einhaltung. Zu b) Freigabeproofungen bei dokumentierten Informationen.	Zu a) Jährliche Begehung durch Arbeitsschutzbeauftragte(n) Zu B) Qualitätsmanager/-in prüft Dokumente und Aufzeichnungen in Stichproben. Zu c) Prüfung der Internetseiten bei	Ja Ja



6 1 0 Risiken Gefahren Chancen Maßnahmen

Beispiele in Rot

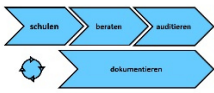
Zusammenhang	Anforderung	Chance	Gefahr	Maßnahme	Wirksamkeit 15.08.20xx
		Zu C) keine		Änderungen.	Offen
Technisch (extern)	a) Wir setzen Druck- und Verpackungsmaschinen ein. b) Wir betreiben ein Firmennetzwerk. c) Wir beachten den Umweltschutz.	Zu a) Optimierte Leistung. Zu b) Daten können zentral verwaltet werden. Zu c) Verbesserung des Ansehens in der Gemeinde	Zu a) Veralterung der Maschinen und Hilfsmittel. Zu b) Daten können verloren gehen oder entwendet. Zu c) keines	Zu a) Jährliche Prüfung der Verwendbarkeit und neue Technologien. Zu b) Mitarbeiter/-innen werden zur Verschwiegenheit verpflichtet. Zu c) Keine Maßnahme	Ja Alle MA Stand: 20.07.20xx
Wettbewerblich (extern)	a) Wir sind Anbieter von Musterdokumentationen (Printmedien). b) Wir beraten Kunden bei der praktischen Umsetzung von Normforderungen.	Zu a) Alleinstellungsmerkmal auf dem Markt. Zu b) Kundenbindung über Jahre.	Zu a) Zunehmender Wettbewerber. Zu b) Große Projekte können nicht mehr bedient werden.	Zu a) Laufende Marktüberwachung, neue innovative Produkte erstellen. Vergrößerung der internen Kapazitäten.	Offen Offen
Markttüblich (extern)	a) Unsere Kunden können unsere Produkte mittels Bestellung oder Angebot ordern. b) Bücher werden über Internetseiten, den Beuth-Verlag und den Fachhandel bestellt. c) Beratungen werden nach individuellen Kriterien schriftlich angeboten.	Zu a) Schnelle Bestellungen sind möglich. Zu b) Der Kunde kann verschiedene Bestellwege wählen. Zu c) Der Tatsächliche Bedarf der Kunden wird erfasst und ggfs. angeboten.	Zu a) Kein Risiko erkannt. Zu b) der Kunde bleibt anonym. Zu c) Anforderungen können falsch erfasst werden.	Zu a) Keine Maßnahme. Zu b) Ermittlung weiterer Bestellwege. Zu c) Gegenprüfung von Angeboten und Anfragen.	/ Offen Laufend



6 1 0 Risiken Gefahren Chancen Maßnahmen

Beispiele in Rot

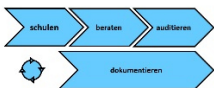
Zusammenhang	Anforderung	Chance	Gefahr	Maßnahme	Wirksamkeit 15.08.20xx
Kulturell / Sozial (extern)	a) Wir beachten den Gender Mainstream. b) Wir erfassen religiöse und kulturelle Anforderungen. c) Wir sind Mitglied in gemeinnützigen Vereinen. d) Wir beachten die Anforderungen der gesellschaftlichen Verantwor- tung.	Zu a) keine Chance erkannt. Zu b) Kundengewinn durch Neutralität. Zu c) Ansehen in der Gesell- schaft verbessern. Zu d) Ansehen in der Ge- sellschaft verbessern.	Zu a) Verlust von Ange- boten wegen Nichtbe- achtung. Zu b) Falsche Behand- lung von religiösen Min- derheiten. Zu c) Die Vereine können zweckentfremdet arbei- ten. Zu d) Kein Risiko erkannt.	Zu a) Prüfung der Bücher und Vorlagen. Zu b) Keine Maßnahme. Zu c) Prüfen der Jahresberichte. Zu d) Keine Maßnahme.	Ja / Ja, jeweils im Januar. /
Wirtschaftlich (extern)	a) Wir erstellen Rechnungen auf Liefe- rungen oder erheben Vorkasse auf Rechnung. b) Wir liefern Produkte digital oder in Hardware.	Zu a) Erhaltung der Liquidität. Zu b) Schnelle Anlieferung. Schonung der Umwelt.	Zu a) Kunden erkennen Rechnung nicht. Zu b) Vorsätzlicher Be- trug durch Kunden.	Zu a) Bessere Kennzeichnung der Rech- nungen, Digitaler Versand bei Abwick- lung. Zu b) Schlüssigkeitsprüfungen bei Be- stellungen.	Offen Ja
Produkte (intern)	a) Wir bieten Produkte zur Erreichung und Einhaltung von Normforderun- gen an. b) Die Produkte werden nach Auf- kommen der Bestellungen produ- ziert und in geringem Umfang be- vorratet. c) Wir beliefern digital über eine Schnittstelle im Internet.	Zu a) Dauerhafte Kunden- bindung und Projektanfra- gen. Zu b) Kosteneinsparung. Zu c) Schnelle Zusendung.	Zu a) Inhaltliche Richtig- keit nicht vorhanden. Zu b) Zu wenig Produkte am Lager. Zu c) Datenverlust oder – klau durch Anbieter.	Zu a) Gegenprüfung von neuen Produk- ten. Zu b) Berechnung der Regelbestellun- gen und Ableitung der individuellen Bestände. Zu c) Prüfung der Anbieter für Cloudts.	Ja Ja Ja



6 1 0 Risiken Gefahren Chancen Maßnahmen

Beispiele in Rot

Zusammenhang	Anforderung	Chance	Gefahr	Maßnahme	Wirksamkeit 15.08.20xx
Dienstleistungen (intern)	a) Wir beraten Kunden telefonisch und vor Ort. b) Wir führen Schulungen durch zu regulatorischen Anforderungen und Norminhalten. c) Wir auditieren Kunden und Partner entsprechend den Inhalten der DIN EN ISO 19011. d) Wir prüfen Dokumentationen auf die Einhaltung von Anforderungen. e) Wir erstellen Dokumentationen nach Vorgaben, die vertraglich festgelegt sind.	Zu a) Schnelle Hilfe für die Kunden. Zu b) Kundengewinnung bei guter Durchführung. Zu c) Kunde erhält objektive Ergebnisse. Zu d) Siehe c. Zu e) Schnelle Umsetzung sowie Zeit- und Kostenersparnis für Kunden.	Zu a) Leistungen werden nicht entlohnt. Zu b) Kundenverlust bei schlechter Durchführung. Zu c) Ergebnisse sind für Kunden nicht verständlich. Zu d) siehe c. Zu e) Falsche Kundenforderungen erfassen.	Zu a) Grenzen der kostenlosen Beratung einführen. Zu b) Prüfung der Schulungsunterlagen bei Erstellung und jährlich auf Aktualität. Zu c) Unterlagen werden in transparenter und einfacher Sprache erstellt. Zu d) siehe c. Zu e) Schriftliche Bestätigung der Ergebnisse nach der Erfassung (Mail).	Offen Ja Ja Ja
Interessierte Parteien (intern)	a) Einhaltung von regulatorischen Anforderungen und Gesetzen. b) Erreichbarkeit und zeitnahe Umsetzung. c) Belieferung binnen kurzer Zeit. d) Inhaltlich praktikable Produkte.	Zu a) Einhaltung der Gesetze und Vorgaben. Zu b) Dynamische Realisierung der Produktion und Dienstleistung. Zu c) Hohe Begeisterung. Zu d) Hohe Begeisterung.	Zu a) Keine ausreichende Erfassung. Zu b) Überlastung der internen Ressourcen. Zu c) Kein Risiko erkannt. Zu d) Kein Risiko erkannt.	Zu a) Laufende Auswertung von Vorgaben im Internet und Newsletter. Zu b) Listen mit offenen Projekten und Angeboten führen. Zu c) Laufende Prüfung der 48 Stundenregel. Zu d) Machbarkeitsprüfung der Vorlagen in Beratungsprojekten.	Ja Ja Ja Ja

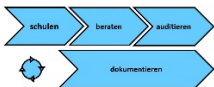


6.1.0 Allgemeine Risiken (Planung für das Umweltmanagement)

Nr.	Risiko	Maßnahmen der Minimierung / Kontrolle	Verantwortlich
1	Maschinen, Ausfall	Regelmäßige Wartung bei Arbeitsbeginn, Reinigung und externe Wartung bei Bedarf	
2	Kenntnisse Mitarbeiter/-innen	Einarbeitung der Mitarbeiter/-innen, Vergabe von Verantwortungen und Befugnissen, Aufsicht durch GF oder erfahrene Mitarbeiter/-innen, Schulung an den Maschinen	
3	Einkauf	Bestimmung des Materials (Zirkon, Titan...), Bestimmung von Verantwortungen, Festlegung von freigegebenen Lieferanten, Wareneingang	
4	Entnahme Material	Kennzeichnung am Material, Ordnung im Lager, Reinigung vor Einsatz wenn notwendig	
5	Produktion	Festlegung Programme, Einweisung Mitarbeiter/-innen, digitale Übergabe Produktionsdaten, Einarbeitung Mitarbeiter, Aufsicht durch GF oder Produktionsleitung	
6	Kennzeichnung Produkte	Auftrag bei dem Produkt, Kennzeichnung Material im Lager (Chargennummer / LOT-Nummer), Sperrlager	
7	Verpackung	Eignungsprüfung zuvor, Verwendung Standardverpackung oder Kundenvorgabe	
8	Transport (innerbetrieblich)	Geeignete Boxen, Ständer, Behälter	

6.1.5 Maßnahmen (Zu ergreifende Maßnahmen)

Nr.	Risiko	Maßnahmen der Minimierung / Kontrolle	Verantwortlich



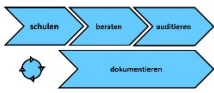
6 1 0 Risiken Gefahren Chancen Maßnahmen

Beispiele in Rot

Nr.	Risiko	Maßnahmen der Minimierung / Kontrolle	Verant- wortlich
1	Falsche Berechnungen neue Software	Erstellung Beispieldatensatz und Prüfung.	Mitarbeiter
2	Verpackungsmaschine neu einrichten	Gängige Verpackungen durchführen und prüfen. Stretchergebnis mittels Reissprobe testen.	Lager
3			
4			
5			

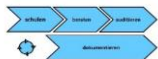
10.2.0 Nichtkonformitäten und Korrekturmaßnahmen

Nr.	Durchgeführte Korrekturmaßnahme	Bewertung / zeitnahe Abarbeitung	Verant- wortlich
1			
2			
3			
4			
5			



10.2 0 Verbesserungen (Fortlaufende Verbesserung)

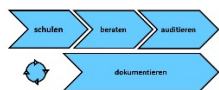
Nr.	Verbesserung / mögliches Risiko	Bewertung	Verant- wortlich	Wirksamkeit geprüft
1	Ausweitung der Hotlinezeiten von 09.00 bis 17.00 Uhr. Risiko Pausenabdeckung.	Die Zeiten wurden erweitert. Die Mitarbeiterin leitet das Telefon an die Zentrale weiter, wenn sie in die Pause geht. Die Erweiterung wird von Kunden positiv angenommen.		Ja, 15.03
2	Rutschmatten in der Produktion auf den Wirtschaftswegen.	Auslegung von Rutschmatten. Künftig wird es weniger Arbeitsunfälle geben und Beschädigungen am Material.		Offen
3				
4				
5				



8.1.0 Abfallerfassungsbogen

Beispiele in Rot

Anfallstelle / Abfallquelle	Abfallbezeichnung	Abfallbeschreibung	Abfallschlüssel (gem. AVV) * besonders überwachungsbedürftiger Abfall	Menge	Anmerkungen zur Weiterverwertung / Entsorgung
Betriebsgelände					
	kompostierbare Abfälle	biologisch abbaubare Abfälle	200201		
	Sperrmüll	Sperrmüll	200307		
Büro / Verwaltung					
	Papier und Pappe	Papier und Pappe	200101		
	Leuchtstoffröhren / Energiesparlampen	Leuchtstoffröhren und andere quecksilberhaltige Abfälle	060404*		
	Toner und Tonerkartuschen aus Druckern, Fotokopierern	Tonerabfälle, die gefährliche Stoffe enthalten	080317*		Wir verwenden wiederbefüllbare Druckerpatronen und Kartuschen. Leere Patronen werden im Austausch gegen volle Patronen im Sekretariat abgegeben und gesammelt an
		Tonerabfälle mit Ausnahme derjenigen, die unter 08 03 17 fallen	080318		
	kompostierbare Abfälle	biologisch abbaubare Abfälle	200201		
	hausmüllähnliche Gewerbeabfälle	gemischte Siedlungsabfälle	200301		
Kantine					
	Flaschen, Konservengläser	Verpackungen aus Glas	150107		
	Konservendosen	Verpackungen aus Metall	150104		
	Speisereste	biologisch abbaubare Küchen- und Kantinenabfälle	200108		
Wareneingang					
	Kartonagen	Verpackungen aus Papier und Pappe	150101		
	Kunststoff	Verpackungen aus Kunststoff	150202		
	Leichtverpackungen	gemischte Verpackungen	150106		
Lager					
Werkstatt / Produktion					
	Spraydosen	Verpackungen, die Rückstände gefährlicher Stoffe enthalten oder durch gefährliche Stoffe verunreinigt sind	150110*		
	Metallbehältnisse mit Schadstoffanhaftungen	Verpackungen, die Rückstände gefährlicher Stoffe enthalten oder durch gefährliche Stoffe verunreinigt sind	150110*		
	gemischte Metallabfälle (Schrott)	gemischte Metalle	170407		
	Altlacke, Altfarben (nicht ausgehärtet)	Farb- und Lackabfälle, die organische Lösemittel oder andere gefährliche Stoffe enthalten	080111*		
		Farb- und Lackabfälle mit Ausnahme derjenigen, die unter 08 01 11 fallen	080112		
	Fett- und överschmutzte Betriebsmittel	Aufsaug- und Filtermaterialien (einschließlich ÖlfILTER a.n.g.), Wischtücher und Schutzkleidung, die durch gefährliche Stoffe verunreinigt sind	150202*		
Abwasserbehandlung					
	Öle	Fett- und Ölmischungen aus Ölabscheidern	190810*		



9.1.1 Prüfgerätekarte

Beispiele in Rot

Prüfmittelbezeichnung: Waage

Hersteller: Vibra AJ

Typ: Präzisionswaage

Ident-/ Inventarnummer: 0123456

Standort:

Kalibrierungen	Kalibrierschein-Nr.	Kalibrierintervall	Messbereich	Abweichungen	Reparaturen
15.10.20xx	0815 122b	2 Jahre	0,1 Milligramm	0,005 Akzeptabel	Keine