

Meilensteine zur Implementierung eines Umweltmanagementsystems

Vorbereitung

- Beschluss der Unternehmensleitung zur Einrichtung eines Umweltmanagementsystems
- Auswahl eines externen Beraters zur Sicherstellung eines effizienten Projektablaufs
- Prüfen von Fördermöglichkeiten für das Unternehmen
- Betriebsbegehung (erstes Bild der Unternehmenssituation)
- Festlegung des Projektteams und des Projektleiters, Projektplan erstellen, Verabschiedung des Projektplans
- Projektfreigabe durch die Geschäftsleitung
- Entscheidung der Geschäftsleitung im Unternehmen bekannt geben
- Mitglieder des Projektteams bezüglich der EMAS- bzw. Normanforderungen schulen
- Workshop mit Geschäftsleitung, Bereichsverantwortlichen, Betriebsbeauftragten, Betriebsrat Projektteam („Kickoff-Meeting“)
- Arbeitsentwurf der betrieblichen Umweltpolitik entwickeln und im Unternehmen bekannt geben

Bestandsaufnahme (Umweltprüfung)

- Betrachtungszeitraum für die Bestandsaufnahme festlegen
- Interview mit Geschäftsleitung, Bereichsverantwortlichen, Betriebsbeauftragten, Meistern, Anlagenverantwortlichen und Betriebsrat
- Sichtung und Erstanalyse aller vorhandenen umweltrelevanten Informationen und Dokumenten (Unterlagen, Aufzeichnungen, Verzeichnisse, Pläne, Ergebnisse von Messungen / Analysen etc.)
- Erstaufnahme der betrieblichen Tätigkeiten, Verfahren, Prozesse, Produkte und Dienstleistungen
- Ermitteln der Umweltaspekte und Umweltauswirkungen durch Stoff- und Energieströme
- Ermitteln der Risikopotentiale unter Berücksichtigung normaler, abnormaler und notfallbedingter Rahmenbedingungen
- Erfassen der vorhandenen Umweltschutzmaßnahmen und -vorrichtungen
- Erfassen von Nichtkonformitäten der Betriebsorganisation mit der Verordnung / Norm
- Zusammenstellen der einschlägigen Gesetze, Verordnungen, Verwaltungsvorschriften, Satzungen, technischen Regeln etc.
 - ↪ Entwickeln eines Umweltrechtskataster
 - ↪ Feststellen des Genehmigungsbestands von anzeige- und genehmigungsbedürftigen Anlagen
 - ↪ Ableiten der unternehmerischen Pflichten aus den Rechtsvorschriften und behördlichen Genehmigungen
 - ↪ Abgleich der Tätigkeiten, Produkte und Dienstleistungen mit den rechtlichen Vorgaben und Erfassen der Nichtkonformitäten
 - ↪ Informationsweitergabe an die betroffenen Abteilungen
 - ↪ Festlegen eines Verfahrens zur Überwachung der Änderungen von Rechtsvorschriften

Bewertung

- Erste Analyse des Datenmaterials zur Festlegung / Detailplanung weiterer Schritte
- Bewerten der Umweltaspekte und Umweltauswirkungen (Signifikanzbewertung z.B. gemäß einer ABC-Bewertung zur Ableitung der bedeutenden Umweltaspekte und Umweltauswirkungen)
- Risikobetrachtung der Umweltaspekte und Umweltauswirkungen gemäß normaler, abnormaler und notfallbedingter Rahmenbedingungen
- Bewerten der vorhandenen Umweltschutzmaßnahmen und -vorrichtungen im Hinblick auf die festgestellten Umweltaspekte und Umweltauswirkungen
- Berichterstattung über identifizierte Schwachstellen und Verbesserungspotenziale an die Geschäftsleitung und an die betroffenen Abteilungen
- Festlegen des Handlungsbedarfs (mit Prioritätensetzung)

Umweltmanagementsystem entwickeln

Umweltpolitik, Umweltziele, Umweltprogramm

- Betriebliche Umweltpolitik formulieren (d.h. den Arbeitsentwurf überarbeiten)
- Ableiten von Umweltzielen und Verbesserungsmaßnahmen aus der Bestandsaufnahme
- Erstellen eines Umsetzungsplanes mit Angaben zu Verantwortung, Mitteln und Terminen, d.h. Verankerung der Verbesserungsmaßnahmen im Umweltprogramm
- Umweltpolitik, Umweltziele und Umweltprogramm durch die Geschäftsleitung verabschieden lassen
- erste Schulungsveranstaltung für die Mitarbeiter durchführen
 - ↳ generelle Informationen über die Funktionsweise eines Umweltmanagementsystem sowie die Rolle und Aufgaben der Mitarbeiter im Umweltmanagementsystem
 - ↳ Vorstellen der Umweltpolitik, der Umweltziele und des Umweltprogramms
- Umweltmanagementprogramm umsetzen
 - ↳ beginnend mit kurzfristigen Aktionen im Sinne von Korrekturmaßnahmen
 - ↳ anschließend weitergehende Maßnahmen, wie z.B. Reduzierung der Wasser- und Energieverbräuche, Abfallverminderungs- bzw. -vermeidungsmaßnahmen etc.
- Begleitendes Projektmanagement zur Überwachung des Umweltprogramms einrichten
 - ↳ Festlegen von Kennzahlen für Tätigkeiten, Produkte und Dienstleistungen, die bedeutende Auswirkungen auf die Umwelt haben
 - ↳ Kennzahlen ermitteln und überwachen

Konzipieren der betrieblichen Umweltschutzorganisation(Aufbauorganisation)

- Organisationsstruktur festlegen
 - ↳ Bestellung der Beauftragten (falls noch nicht geschehen)
 - ↳ Erstellen von Stellen- bzw. Funktionsbeschreibungen für die Schlüsselpositionen (verantwortliche Personen – z.B. Produktionsleiter, Umweltschutzbeauftragter, Anlagenverantwortliche) im Umweltmanagementsystem
 - ↳ Schlüsselpositionen des Umweltmanagementsystems im Organigramm ausweisen
 - ↳ Funktionen und Verantwortlichkeiten im Unternehmen bekannt geben

- Schulungen durchführen
 - ↪ Ausbildungsbedarf im Unternehmen ermitteln und die nötigen Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen einleiten
 - ↪ Durchführen von vertiefenden Mitarbeiterschulungen entsprechend den unterschiedlichen Anforderungsniveaus
 - ↪ Angemessenes Wissen und Können für die verantwortlichen Personen sicherstellen
- Kommunikation intern / extern
 - ↪ Möglichkeit zur effektiven und regelmäßigen unternehmensinternen Kommunikation und Information schaffen (Betriebsversammlungen, Betriebszeitungen, Informationen am ‚Schwarzen Brett‘ etc.)
 - ↪ Möglichkeit der Kommunikation mit externen Interessengruppen (Behörden, Kunden, Lieferanten, Banken, Versicherungen, Nachbarn) schaffen
- Notfallmanagement
 - ↪ Ermitteln möglicher Unfälle (Verletzungen, Vergiftungen), Notfallsituationen (Feuer, Explosionen, Austreten gefährlicher Flüssigkeiten oder Gase), natürliche Katastrophen (Überflutungen, Erdbeben)
 - ↪ Planung angemessener Reaktionen auf Unfall- und Notfallsituationen zur Verhinderung oder Begrenzung von Umweltauswirkungen

Managementdokumentation erstellen (Ablauforganisation)

- Schnittstellen zum Qualitätsmanagement und zur Arbeitssicherheit definieren
- Dokumentation des betrieblichen Umweltschutzes in einem Umweltmanagement-Handbuch bzw. in einem gemeinsamen Qualitätsmanagement-/Umweltmanagement-Handbuch
- Anpassen vorhandener Verfahrens- und Arbeitsanweisungen, z.B. aus dem Qualitätsmanagement
- Erstellen von Umweltverfahrens- und Umweltarbeitsanweisungen (wenn ihr Fehlen zu einer Abweichung von der Umweltpolitik, von den Umweltzielen und von den umweltrechtlichen Forderungen führen würde)
- Erstellen von Formblättern zum Nachweis
- Erstellen gesetzlich vorgeschriebener Dokumentation, z.B. Emissionskataster nach BImSchG, Abfallbilanzen nach Kreislaufwirtschaftsgesetz, Betriebsanweisungen und Gefahrstoffkataster nach Gefahrstoffverordnung etc.
- Festlegung der Dokumentenlenkung
- Bereitstellen der Management-Dokumentation im Intranet (Definition der Zugriffsrechte für Änderungen und Löschung der Dokumente)

Kontroll- und Korrekturmaßnahmen installieren

- Regelmäßige Überwachung und Messung maßgeblicher Merkmale der umweltrelevanten betrieblichen Arbeitsabläufen und Tätigkeiten
- Bei Abweichungen von der Umweltpolitik, den Umweltzielen und den umweltrechtlichen Forderungen Korrektur- und Vorsorgemaßnahmen ergreifen (Verantwortlichkeit und Befugnisse für die Untersuchung der Abweichungen und für Maßnahmen zur Begrenzung der Umweltauswirkungen festlegen)
- Führen von Aufzeichnungen über erreichte Leistungen, Verfahrenslenkung und zum Nachweis der Übereinstimmung mit den Umweltzielen

Umweltmanagementsystem in Kraft setzen

- Das Umweltmanagementsystem durch die Geschäftsleitung auf einen bestimmten Zeitpunkt in Kraft setzen lassen

Umweltbetriebsprüfung / Internes Audit

- strategische Auditplanung (Auditprogramm erstellen, ggf. Auditoren qualifizieren)
- Ziele und Umfang der Umweltbetriebsprüfung festlegen (Auditplan erstellen)
- Betriebsbegehung
- Feststellen und Dokumentieren von Fehlern und Nichtkonformitäten mit den Sollvorgaben
- Überprüfen der Wirksamkeit und Verlässlichkeit der Regelungen
- Abschlussgespräch mit der Geschäftsleitung und den Bereichsverantwortlichen
- Erstellen eines Auditberichts
- Durchführen und Belegen der ggf. erforderlichen Korrekturmaßnahmen

Management-Review

- Zusammenstellen der benötigten Informationen für das Management-Review
- Review (während einer Geschäftsleiter-Sitzung) durchführen
- Einflussnahme der obersten Leitung protokollieren (Maßnahmenplan erstellen)
- Umsetzung der durch die oberste Leitung veranlassten Anweisungen (Aktualisierung der Umweltpolitik, neue Umweltziele projektieren, ggf. Unternehmensprozesse anpassen etc.)

Vorbereitung zur externen Zertifizierung bzw. Validierung und Registrierung

- Erstellen der Umwelterklärung (für Umweltmanagement gem. EMAS)
- Auswahl des Gutachters / Zertifizierers
- Validierung der Umwelterklärung / Zertifizierung des Umweltmanagementsystems
- Registrierung einleiten (für Umweltmanagement gem. EMAS)

Verbesserungsmaßnahmen (KVP) einrichten

- Kontinuierlichen Verbesserungsprozess (KVP) einleiten
 - ↪ Kennzahlen fortschreiben und eventuell anpassen
 - ↪ Benchmarking innerhalb der Branche anstreben
 - ↪ Betriebliches Umweltinformationssystem (BUIS) etablieren
- Standardisierung der Datenerhebung
- Einrichten eines regelmäßig tagenden Umweltzirkels bzw. Einbezug des Umweltthemas in einen bestehenden Arbeitsschutzausschuss