



BSK Rauscher

DIN EN ISO 14001:2015

- Anforderungen an „dokumentierte Informationen“ -

Gemäß der sog. High Level Structure und analog zur Qualitätsnorm ISO 9001:2015 unterscheidet auch die aktuelle ISO 14001:2015 nicht mehr zwischen „Dokumenten“ (im Sinne von Vorgabedokumenten) und „Aufzeichnungen“ (im Sinne von Nachweisdokumenten), sondern spricht übergreifend von „dokumentierten Informationen“, die entweder „aufrechtzuerhalten“ (= Dokument) oder „aufzubewahren“ (= Aufzeichnung) sind.

Nach der novellierten Norm muss jede Anwenderorganisation vor allem selbst bestimmen, was an dokumentierten Informationen für die wirksame Aufrechterhaltung ihres Umweltmanagementsystems und der entsprechenden Prozesse notwendig ist. Neben der Größe der Organisation und der Art ihrer Produkte bzw. Dienstleistungen ist hierbei auch die Komplexität von Tätigkeiten, Prozessen und Schnittstellen zu berücksichtigen, ferner die Ausbildung und Kompetenz der handelnden Personen und nicht zuletzt die Notwendigkeit, die Erfüllung der von der Organisation einzuhaltenden rechtlichen und anderen Anforderungen – jetzt bezeichnet als „bindende Verpflichtungen“ - nachzuweisen.

Davon unabhängig enthält die Norm aber auch nach wie vor an verschiedenen Stellen explizit die Forderung nach „dokumentierten Informationen“, die aufrecht zu erhalten und/oder aufzubewahren sind.

Die folgende Tabelle liefert einen schnellen Überblick über die entsprechenden Dokumentationsanforderungen der ISO 14001:2015. Um Zugang und Lesbarkeit zu erleichtern, haben wir in der Übersicht weiterhin die etablierten Begrifflichkeiten „Vorgabedokument“ und „Nachweisdokument“ genutzt - was die neue Norm im Übrigen explizit erlaubt.

Bei Detailfragen ist natürlich immer ein Blick in die entsprechenden Normabschnitte ratsam – oder Sie sprechen uns einfach an!

Und übrigens: All diese „dokumentierten Informationen“ müssen natürlich nicht notwendiger Weise in Papierform existieren, sondern können ausdrücklich „in jeglichem Format oder Medium vorliegen“! ;-)

Wir hoffen, dass Ihnen diese Informationen weiterhilft, und freuen uns über Rückmeldungen, Kontaktaufnahmen oder Fragen unter info@bsk-rauscher.de!

Ihr Team von BSK **Rauscher**



Welche dokumentierten Informationen müssen vorliegen?	Referenz 14001:2015	Hinweise / Bemerkungen
Allgemein: „Alles, was die Organisation als notwendig für die Wirksamkeit des UMS bestimmt hat“	7.5.1 b)	s.a. Anmerkungen zu 7.5.1 und Anhang A.2, A.3 und A.7.5
Außerdem alle von der Norm geforderten dokumentierten Informationen, d.h. im Einzelnen:	7.5.1 a)	
Anwendungsbereich des UMS	4.3	
Umweltpolitik	5.2.2	
Dokumentierte Informationen zu den für die Organisation relevanten Chancen & Risiken	6.1.1	
Vorgabedokumente für die Prozesse zur Bestimmung von Umweltaspekten (6.1.2), bindenden Verpflichtungen (6.1.3) und Maßnahmenplanung (6.1.4)	6.1.1	
Dokumentierte Informationen zu Umweltaspekten/-auswirkungen und zu Kriterien und Ergebnissen ihrer Bewertung	6.1.2	Bestimmung der Umweltaspekte und -auswirkungen unter „Berücksichtigung des Lebensweges“ – s.a. Erläuterungen im Abschnitt A.6.1.2 im Anhang der Norm
Dokumentierte Informationen zu „bindenden Verpflichtungen“, d.h. anzuwendenden rechtlichen und anderen Anforderungen, zu deren Einhaltung die Organisation sich verpflichtet hat	6.1.3	z.B. relevante Gesetze, Verordnungen, Genehmigungen und Nebenbestimmungen, Auflagen, Behördenanordnungen, Konzernvorgaben, freiwillige Selbstverpflichtungen, Codices u.ä.
Umweltziele	6.2.1	
Kompetenznachweise für Beschäftigte u.a. Personen mit umweltrelevanten Tätigkeiten	7.2	
Nachweisdokumente zur internen und externen Kommunikation	7.4.1	Inkl. Berücksichtigung bindender Verpflichtungen (s.o.), Verlässlichkeit kommunizierter umweltbezogener Informationen und Reaktionen auf Äußerungen zum UMS



Welche dokumentierten Informationen müssen vorliegen?	Referenz 14001:2015	Hinweise / Bemerkungen
Angemessene/s Kennzeichnung, Beschreibung, Format/Medium, Überprüfung und Genehmigung beim Erstellen und Aktualisieren dokumentierter Informationen	7.5.2	
Wirksame Lenkung dokumentierter Informationen interner und externer Herkunft	7.5.3	inkl. Vorgaben bzgl. Verfügbarkeit, Eignung, Schutz, Verteilung, Zugriff, Ablage, Speicherung, Änderungen/Versionskontrolle, Aufbewahrung/Archivierung etc.
Erforderliche Vorgabe- und Nachweisdokumente zur Unterstützung der Prozesse zur betrieblichen Planung und Steuerung des UMS	8.1	
Dokumentierte Informationen für die Prozesse zur Notfallvorsorge und Gefahrenabwehr	8.2	
Nachweisdokumente zu den Ergebnissen der Tätigkeiten zur Überwachung, Messung, Analyse und Bewertung	9.1.1	
Nachweisdokumente zu den Ergebnissen der Bewertung der Erfüllung rechtlicher und anderer bindender Verpflichtungen	9.1.2	s.a. Erläuterungen zu 6.1.3
Nachweisdokumente zu Realisierung und Ergebnissen des internen Auditprogramms	9.2.2	
Dokumentierte Information als Nachweis der Ergebnisse der Managementbewertung	9.3	Einschließlich Schlussfolgerungen zu Eignung, Angemessenheit und Wirksamkeit des UMS, Entscheidungen zu Änderungs- und Ressourcenbedarf, Maßnahmen bei Nichterreichen von Umweltzielen, Möglichkeiten zur besseren Integration mit anderen Geschäftsprozessen und Folgerungen für die strategische Ausrichtung
Nachweisdokumente zum Umgang mit Nichtkonformitäten inkl. Art der Abweichung, Folgemaßnahmen und Ergebnissen von Korrekturmaßnahmen	10.2.2	