

ISO 14001:2015 – Liste der dokumentierten Informationen

Abschnitt	
4.3	<p>Bestimmung des Anwendungsbereichs des Umweltmanagementsystems</p> <p>Der Anwendungsbereich muss als dokumentierte Information aufrechterhalten werden und den interessierten Parteien verfügbar sein.</p>
5.2	<p>Umweltpolitik</p> <p>Die Umweltpolitik muss:</p> <ul style="list-style-type: none"> – als dokumentierte Information aufrechterhalten werden; – innerhalb der Organisation bekanntgemacht werden; – für interessierte Parteien verfügbar sein.
6.1.1	<p>Allgemeines</p> <p>Die Organisation muss dokumentierte Information aufrechterhalten über ihre:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Risiken und Chancen, die berücksichtigt werden müssen; – nach 6.1.1 bis 6.1.4 erforderlichen Verfahren, in einem Umfang der notwendig ist, um Vertrauen zu haben, dass sie wie geplant durchgeführt werden.
6.1.2	<p>Umweltaspekte</p> <p>Die Organisation muss dokumentierte Information über Folgendes aufrechterhalten:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ihre Umweltaspekte und damit verbundene Umweltauswirkungen; – ihre Kriterien, die zur Bestimmung ihrer bedeutenden Umweltaspekte verwendet wurden; – ihre bedeutenden Umweltaspekte
6.1.3	<p>Bindende Verpflichtungen</p> <p>Die Organisation muss dokumentierte Information ihrer bindenden Verpflichtungen aufrechterhalten.</p>
6.2.1	<p>Umweltziele</p> <p>Die Organisation muss dokumentierte Informationen zu den umweltbezogenen Zielen aufrechterhalten.</p>
7.2	<p>Kompetenz</p> <p>Die Organisation muss angemessene dokumentierte Information als Nachweis der Kompetenz aufbewahren.</p>
7.4 7.4.1	<p>Kommunikation</p> <p>Allgemeines</p> <p>Die Organisation muss dokumentierte Information als Nachweis für ihre Kommunikation aufbewahren, sofern erforderlich.</p>
7.5 7.5.1	<p>Dokumentierte Information</p> <p>Allgemeines</p> <p>Das Umweltmanagementsystem der Organisation muss beinhalten:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) die von dieser Internationalen Norm geforderte dokumentierte Information; b) dokumentierte Information, welche die Organisation als notwendig für die Wirksamkeit des Umweltmanagementsystems bestimmt hat. <p>ANMERKUNG Der Umfang dokumentierter Information für ein Umweltmanagementsystem kann sich von Organisation zu Organisation unterscheiden, und zwar aufgrund:</p> <ul style="list-style-type: none"> – der Größe der Organisation und der Art ihrer Tätigkeiten, Prozesse, Produkte und Dienstleistungen; – der Notwendigkeit, die Erfüllung ihrer bindenden Verpflichtungen nachzuweisen; – der Komplexität ihrer Prozesse und deren Wechselwirkungen; – der Kompetenz der Personen, die unter Aufsicht der Organisation arbeiten.

Abschnitt	
7.5.3	<p>Lenkung dokumentierter Information</p> <p>Die für das Umweltmanagementsystem erforderliche und von dieser Internationalen Norm geforderte dokumentierte Information muss gelenkt werden, um sicherzustellen, dass sie:</p> <p>a) verfügbar und für die Verwendung geeignet ist, wo und wann sie benötigt wird; b) angemessen geschützt wird (z. B. vor Verlust der Vertraulichkeit, unsachgemäßem Gebrauch oder Verlust der Integrität).</p> <p>Zur Lenkung dokumentierter Information muss die Organisation, falls zutreffend, folgende Tätigkeiten berücksichtigen:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Verteilung, Zugriff, Auffindung und Verwendung; – Ablage/Speicherung und Erhaltung, einschließlich Erhaltung der Lesbarkeit; – Überwachung von Änderungen (z. B. Versionskontrolle); – Aufbewahrung und Verfügung über den weiteren Verbleib. <p>Dokumentierte Information externer Herkunft, die von der Organisation als notwendig für Planung und Betrieb des Umweltmanagementsystems bestimmt wurde, muss angemessen gekennzeichnet und gelenkt werden.</p>
8.1	<p>Betriebliche Planung und Steuerung</p> <p>Die Organisation muss dokumentierte Information im notwendigen Umfang aufrechterhalten, um Vertrauen zu haben, dass der/die Prozess(e) wie geplant durchgeführt wurden.</p>
8.2	<p>Notfallvorsorge und Gefahrenabwehr</p> <p>Die Organisation muss dokumentierte Information bis zu dem Umfang aufrechterhalten, der notwendig ist, um Vertrauen zu haben, dass der/die Prozess(e) wie geplant durchgeführt wird/werden.</p>
9.1	<p>Überwachung, Messung, Analyse und Bewertung</p>
9.1.1	<p>Allgemeines</p> <p>Die Organisation muss angemessene dokumentierte Information als Nachweis der Überwachung, Messung, Analyse und Bewertung aufbewahren.</p>
9.1.2	<p>Bewertung der Einhaltung von Rechtsvorschriften</p> <p>Die Organisation muss dokumentierte Informationen als Nachweis der/des Ergebnisse(s) der Bewertung der Rechtsvorschriften aufbewahren.</p>
9.2.2	<p>Internes Auditprogramm</p> <p>Die Organisation muss dokumentierte Information als Nachweis der Verwirklichung des Auditprogramms und der Ergebnisse des Audits aufbewahren.</p>
9.3	<p>Managementbewertung</p> <p>Die Organisation muss dokumentierte Information als Nachweis der Ergebnisse der Überprüfung durch das Management aufbewahren.</p>
10.2	<p>10.2 Nichtkonformität und Korrekturmaßnahmen</p> <p>Die Organisation muss dokumentierte Information aufbewahren, als Nachweis von:</p> <ul style="list-style-type: none"> – der Art der Nichtkonformität sowie jeder daraufhin getroffenen Maßnahme; – der Ergebnisse jeder Korrekturmaßnahme.

Abschnitt	
A.2	Es gibt keine Anforderung, die von einer Organisation verwendeten Benennungen durch die in dieser Internationalen Norm verwendeten Benennungen zu ersetzen. Organisationen können für sie geeignete Benennungen wählen, z. B., „Aufzeichnungen“, „Dokumentation“ oder „Protokolle“, statt „dokumentierte Information“.
A.3	„Dokumentierte Information“ ersetzt die Hauptwörter „Dokumentation“, „Dokumente“ und „Aufzeichnungen“, die in früheren Ausgaben dieser Internationalen Norm verwendet wurden. Um die Bedeutung der allgemeinen Benennung „dokumentierte Information“ hervorzuheben, verwendet diese Internationale Norm nun die Formulierung „Aufbewahren dokumentierter Information als Nachweis von...“ als Ausdruck für Aufzeichnungen und „Aufrechterhalten dokumentierter Information“ als Ausdruck für andere Dokumentation als Aufzeichnungen. Der Ausdruck „als Nachweis von...“ ist keine Anforderung, rechtlich beweiskräftige Verpflichtungen zu erfüllen; ihr Zweck ist lediglich, darauf hinzuweisen, dass objektive Nachweise aufbewahrt werden müssen.
A.7.5	<p>Eine Organisation sollte dokumentierte Information so erstellen und aufrechterhalten, dass ein geeignetes, angemessenes und wirksames Umweltmanagementsystem ausreichend sichergestellt ist. Das Hauptaugenmerk sollte auf der Verwirklichung des Umweltmanagementsystems und auf einer Umweltleistung liegen, und nicht auf einem aufwändigen Lenkungssystem für dokumentierte Informationen. Zusätzlich zur dokumentierten Information, die in bestimmten Abschnitten dieser Internationalen Norm erforderlich ist, darf sich eine Organisation dazu entscheiden, zusätzliche dokumentierte Information für die Zwecke der Transparenz, Verantwortlichkeit, Kontinuität, Konsistenz, Schulung oder Erleichterung von Audits zu erstellen.</p> <p>Dokumentierte Information, die ursprünglich für andere Zwecke als für das Umweltmanagementsystem erstellt wurde, darf verwendet werden. Die dokumentierte Information in Verbindung mit dem Umweltmanagementsystem darf in andere, von der Organisation umgesetzte Informationsmanagementsysteme integriert werden. Sie braucht nicht in Form eines Handbuchs zu erfolgen.</p>
A.8.1	<p>Betriebliche Planung und Steuerung</p> <p>Art und Ausmaß der Ablaufsteuerung(en) sind abhängig von der Art der Abläufe, den Risiken und Chancen, bedeutenden Umweltaspekten und bindenden Verpflichtungen. Eine Organisation verfügt über die Flexibilität, die Art der Verfahren zur Ablaufsteuerung, einzeln oder in Kombination, auszuwählen, die erforderlich sind, um sicherzustellen, dass der/die Prozess(e) wirksam ist/sind und die gewünschten Ergebnisse erreicht/erreichen. Solche Verfahren können umfassen:</p> <p>[...]</p> <p>f) die Bestimmung der Verwendung und Menge erforderlicher dokumentierter Information.</p>