



Garagen-Umweltzeichen

Umweltzeichenvergabestelle

Technisches Regulativ
Personenwagen Schweiz



Inhaltsverzeichnis

1.	Einleitung	3
1.1	Das Garagen-Umweltzeichen.....	3
2.	Erlangung des Garagen-Umweltzeichen	4
3.	Anforderungen	4
3.1	Allgemeine Forderungen (BMS Kap. 4.1, ISO 14001 Kap. 4.4.1)	5
3.2.	Leitbild und Strategie	6
3.2.1	Leitbild (ISO 14001 Kap. 4.2, BMS Kap. 4.2.1).....	6
3.2.2	Strategie (BMS Kap. 4.2.2)	6
3.3	Planung	7
3.3.1	Umweltleistungsanforderungen.....	7
3.3.2	Rechtskonformität (ISO 14001 Kap. 4.3.2, BMS Kap. 4.1.2)	8
3.3.3	Notfallvorsorge (ISO 14001 Kap. 4.4.7)	8
3.3.4	Berücksichtigung weiterer Forderungen.....	8
3.4.	Entscheidung.....	8
3.4.1	Erarbeitung des Jahresprogramms (ISO 14001 Kap. 4.4.1, 4.3.4, BMS Kap. 4.3.1) 9	
3.4.2	Beschluss des Jahresprogramms (BMS Kap. 4.3.2)	9
3.4.3	Auftragserteilung aufgrund des Jahresprogramms (BMS Kap. 4.3.3.)	9
3.5	Ausführung	9
3.5.1	Umsetzen von Prozessen und Projekten (ISO 14001 Kap. 4.3.4, 4.5.1, BMS Kap. 4.4) 10	
3.5.2	Schulung (ISO 14001 Kap. 4.4.2)	10
3.5.3	Kommunikation (ISO 14001 Kap. 4.4.3, BMS Kap. 4.1.3).....	10
3.6	Kontrollieren	10
3.6.1	Überwachen von Prozessen und Projekten	11
3.6.2	Erstellung des Jahresberichtes (ISO 14001 Kap. 4.6, BMS Kap. 4.5.1, 4.5.2)	11
3.7	Dokumentation.....	12
3.7.1	Umgang mit Dokumenten (ISO 14001 Kap. 4.4.5)	12
3.7.2	Arbeitsanweisungen (ISO 14001 Kap. 4.4.4 und 4.5.3)	12
3.7.3	Nachweise (ISO 14001 Kap. 4.4.4 und 4.5.3).....	13
3.6.4	Anforderungen an die Dokumente (ISO 14001 Kap. 4.5.3).....	13
4.	Ansprechpartner	13



1. Einleitung

1.1 Das Garagen-Umweltzeichen

Das Garagen-Umweltzeichen dient der Auszeichnung von Garagenbetrieben, die mit einem Managementsystem einen aktiven Beitrag zum Schutze der Umwelt und zur Arbeitssicherheit leisten. Das Umweltzeichen kann von sämtlichen Unternehmen erlangt werden, die als Kerngeschäft den Verkauf und den Unterhalt von Personen und Nutzfahrzeugen betreiben.

Zur Erlangung des Umweltzeichens sind Anforderungen an das Managementsystem und an die Umweltleistung zu erfüllen. Die Anforderungen an das Managementsystem richten sich im Wesentlichen nach den Vorgaben der internationalen Normen ISO 14001 und OHSAS 18001, und nach den Grundlagen des Leitfadens über den „Führungsprozess in Unternehmen“¹ der Schweizerischen Normen-Vereinigung.

Das Festlegen der Anforderungen wird von der Umweltzeichenvergabestelle² in Zusammenarbeit mit Interessenvertretern der Branche³ durchgeführt.

Als verbindliche Grundlage für das Umweltzeichen gilt die internationale Norm ISO 14024:1999 *Umweltkennzeichnungen und -deklarationen - Umweltkennzeichnung Typ I - Grundsätze und Verfahren* und die mitgeltenden Normen sowie die im Kapitel 3 genannten Anforderungen.

Die kursiv geschriebenen Abschnitte haben den Charakter von Erläuterungen und enthalten keine normative Forderungen für die Zertifizierung.

Dieses Regulativ tritt ab dem 1. Januar 2005 in Kraft und ersetzt das Vorangegangene. Das Garagen-Umweltzeichen bereits zertifizierter Betriebe wird nach Ablauf der ordentlichen Geltungsdauer ersetzt.

¹ Schweizerische Normen-Vereinigung. Führungsprozess in Unternehmen – Business Management Systeme BMS. Winterthur 2003.

² Zurzeit sind dies: Schweizerische Vereinigung für Qualitäts- und Management-Systeme SQS und Tensor Umweltberatung AG.

³ Zurzeit sind dies: Autogewerbeverband der Schweiz AGVS, AutoSchweiz, Bundesamt für Umwelt, Wald und Landschaft BUWAL, Touring Club Schweiz TCS, Schweizerische Akkreditierungsstelle SAS, Schweizerische Stiftung für Konsumentenschutz SKS, Toyota AG, Volvo Automobile (Schweiz) AG Vertretterverband Volvo VVV.



2. Erlangung des Garagen-Umweltzeichen

Das Umweltzeichen kann nur vergeben werden, wenn sämtliche nachfolgend beschriebenen Anforderungen erfüllt sind. Die Einhaltung der Leistungsanforderungen und die Wirksamkeit des Umweltmanagementsystems werden alle drei Jahre durch ein Audit im Betrieb überprüft und in den Jahren dazwischen auf schriftlichem Weg überwacht. Über die Zertifizierung gibt das Regulatorik *Programm & Zertifizierungsverfahren* der Schweizerischen Vereinigung für Qualitäts- und Management-Systeme SQS Auskunft.

Die technischen Anforderungen werden periodisch beurteilt. Die Inhaber des Labels werden mindestens ein Jahr im Voraus über Änderungen informiert. Zur Aufrechterhaltung des Labels sind die jeweils gültigen Anforderungen einzuhalten.

Garagen als Lizenznehmer des Umweltzeichens müssen glaubhaft nachweisen, dass sie die Leistungsanforderungen erfüllen, die Managementsystemanforderungen umsetzen, die relevanten Gesetze und -vorschriften zum Umweltschutz und zur Arbeitssicherheit⁴ (siehe Kap. 3) erfüllen, ihre Umweltbelastungen kontinuierlich verbessern und geeignete Vorkehrungen zur Verhütung von Arbeitsunfällen und Umweltbelastungen treffen.

Die Verbesserungen haben die Möglichkeiten und Potenziale des Unternehmens auszuschöpfen und sind über einen längeren Zeitraum zu beurteilen und nachzuweisen⁵.

3. Anforderungen

Voraussetzung für die Dauerhaftigkeit von Managementsystemen ist, dass verschiedene Aspekte, wie Arbeitssicherheit und Umwelt, natürlicher Bestandteil der betrieblichen Führung werden. Die Forderungen an das Managementsystem bauen daher auf einem integralen Ansatz auf. Basierend auf den Vorstellungen über die künftige Entwicklung des Unternehmens (Vision, Strategie, Leitbild) werden Massnahmen zum Erreichen dieser Vorstellungen abgeleitet (Planen). Die Umsetzung der Massnahmen wird in der Regel unter Berücksichtigung verschiedener Randbedingungen, wie finanzielle und personelle Ressourcen, mit der Budgetierung festgelegt (Entscheiden). Die

⁴ Im Rahmen der ISO 14001 ist im Begriff *Umwelt* der Mensch mit eingeschlossen (ISO 14001:1996 Kap. 3.2)

⁵ Hinweise können der „Leitfaden zur kontinuierlichen Verbesserung von Umweltmanagement und Umweltleistung nach ISO 14001“ SNV Schriftenreihe, Schweizerische Normen-Vereinigung 2002.



Realisierung von Massnahmen (Ausführen) wird kontrolliert, um gegebenenfalls frühzeitig Korrekturmassnahmen einleiten zu können. Mit dem Jahresabschluss wird der Geschäftserfolg als Ganzes beurteilt (Kontrollieren).

3.1 Allgemeine Forderungen (BMS Kap. 4.1, ISO 14001 Kap. 4.4.1)

Das Managementsystem umfasst Tätigkeiten, Produkte und Dienstleistungen, die durch ein Unternehmen beeinflussbar sind. Der Geltungsbereich des Managementsystems und die Wirkungen von Tätigkeiten, Produkten und Dienstleistungen im Einflussbereich des Unternehmens müssen beschrieben und die Abgrenzungen begründet werden.

Die Aufgaben, Verantwortlichkeiten und Befugnisse der in den Bereichen Arbeitssicherheit und Umwelt einbezogenen Mitarbeitenden müssen festgelegt, dokumentiert und bekannt gemacht werden.

Die Unternehmensleitung muss einen oder mehrere Beauftragte für die Bereiche Arbeitssicherheit und Umwelt bestimmen. Die Beauftragten für Arbeitssicherheit und Umwelt müssen sicherstellen, dass

- die Forderung der Richtlinie über den Beizug von Arbeitsärzten und anderen Spezialisten der Arbeitssicherheit der Eidgenössischen Koordinationskommission für Arbeitssicherheit (Richtlinie Nr. 6508) eingeführt, aufrechterhalten und erfüllt sind,
- über die Leistung der Organisation in den Bereichen Arbeitssicherheit und Umwelt an die Unternehmensleitung Bericht erstattet wird und
- die gesetzlichen Forderungen in den Bereichen Arbeitssicherheit und Umwelt eingehalten sind.

Die Aspekte Arbeitssicherheit und Umwelt mit seinen Planungs-, Entscheidungs-, Ausführungs- und Kontrollelementen müssen integraler Bestandteil der betrieblichen Führungstätigkeiten sein. Die Abfolge der Tätigkeiten des Managementsystems (siehe Kap. 3.3 bis 3.6) ist innerhalb des Geschäftsjahres zeitlich aufeinander abzustimmen und im Führungsrhythmus festzulegen. Der Führungsrhythmus ist in geeigneter Art und Weise darzustellen und zu dokumentieren.



3.2. Leitbild und Strategie

Auf der Basis der Wertvorstellungen (Visionen) formuliert die Unternehmensleitung die Vorgaben der erwünschten längerfristigen Entwicklung des Unternehmens. Diese finden ihren Niederschlag im Leitbild (Politik) der Unternehmung. Das Leitbild und die Strategie sind für das Unternehmen als Ganzes zu formulieren. Aspekte der Arbeitssicherheit und der Umwelt sind natürlicher Bestandteil des Leitbildes und der Strategie.

3.2.1 Leitbild (ISO 14001 Kap. 4.2, BMS Kap. 4.2.1)

Grundlage zur Erarbeitung des Leitbildes bildet die Lagebeurteilung. Das Leitbild muss in Bezug auf Art, Umfang und Auswirkungen der Tätigkeiten, Produkte und Dienstleistungen angemessen sein.

Die Unternehmensleitung hat insbesondere ihre Tätigkeiten, Produkte und Dienstleistungen und ihre Positionierung im Markt zu definieren.

Das Leitbild muss eine Verpflichtung zur kontinuierlichen Verbesserung der Unternehmensleistungen sowie die Verpflichtung zur Einhaltung des umwelt- und arbeitssicherheits-bezogenen relevanten Rechts enthalten.

Das Leitbild ist zu dokumentieren, umzusetzen, allen Mitarbeitern bekannt und der Öffentlichkeit zugänglich zu machen.

3.2.2 Strategie (BMS Kap. 4.2.2)

Auf der Grundlage des Leitbildes und einer Beurteilung der Lage bestimmt die Unternehmensleitung die Strategie. Sie zeigt die mittelfristige Realisierung des Leitbildes auf. Die Strategie muss mindestens folgende Aspekte beinhalten:

- die Organisationsform (mit möglichen Kooperationen);
- die personelle Entwicklung des Unternehmens und
- die Entwicklung und Positionierung der angebotenen Produkte und Dienstleistungen im Markt.

Es ist sicherzustellen, dass aus der Strategie operable Ziele abgeleitet werden können. Die Strategie ist in der Regel jährlich zu überprüfen und bei Bedarf anzupassen.



3.3 Planung

In der Planungsphase werden im Rahmen des Garagen-Umweltzeichens Verbesserungspotenziale in den Bereichen Umwelt und Arbeitssicherheit ermittelt. Die Planung umfasst jedoch weitere Aspekte, wie Finanzen, Qualität, Mitarbeiter usw., die es zu berücksichtigen gilt, hier aber nicht angesprochen werden. Ziel der Planung ist, verschiedene Vorschläge für Massnahmen als Entscheidungsgrundlage zu erarbeiten.

3.3.1 Umweltleistungsanforderungen

Die weitaus grössten Umweltbelastungen im Leben eines Automobils entstehen während seiner Nutzung im Strassenverkehr. In einem weit geringeren Ausmass fallen Umweltbelastungen in der Wartung und im Unterhalt der Fahrzeuge an. Ein besonderes Gewicht in den Leistungsanforderungen wird deshalb auf die Nutzungsphase gelegt. Verbesserungen der Umweltleistung können durch technische und organisatorische Massnahmen sowie durch Massnahmen zur Verbesserung des Bewusstseins erreicht werden.

Einsatz von Leichtlaufölen

Das von der Organisation verkaufte Motorenöl für Personenwagen muss einen Mindestanteil an Leichtlaufölen (0W oder 5W) umfassen (siehe Tabelle 1). Mit dieser Massnahme wird der Treibstoffverbrauch in der Nutzungsphase und somit insbesondere auch die CO₂-Emission reduziert.

Einsatz von rollwiderstandsarmen Reifen

Die von der Organisation verkauften Reifen für Personenwagen (exkl. der Bereifung verkaufter Neu- und Occasionsfahrzeuge) müssen einen Mindestanteil an rollwiderstandsarmen Reifen mit einem Rollwiderstandswert von $c_r \leq 1,1\%$ für Sommerreifen und $c_r \leq 1,2\%$ für Winterreifen umfassen (siehe Tabelle 1). Mit dieser Massnahme wird der Treibstoffverbrauch in der Nutzungsphase und somit insbesondere auch die CO₂-Emission reduziert.

Anforderung	Anteile gemessen am Verkauf in %		
	2005	2006	2007
Anteil Leichtlauföl (0W, 5W)	70	75	80
Anteil Rollwiderstandsarme Reifen	55	65	80

Tab. 1: Mindestanteile für Leichtlauföl und rollwiderstandsarme Reifen (Stand 2004)



3.3.2 Rechtskonformität (ISO 14001 Kap. 4.3.2, BMS Kap. 4.1.2)

Das Unternehmen muss die Einhaltung der rechtlichen Bestimmungen des Umweltrechts⁶, der Giftgesetzgebung und der Arbeitssicherheit⁷ nachweisen⁸. Die Forderungen müssen dem Unternehmen zugänglich sein.

3.3.3 Notfallvorsorge (ISO 14001 Kap. 4.4.7)

Das Unternehmen muss Risiken für Unfälle und Notfallsituationen ermitteln, um mit geeigneten Massnahmen die Auswirkungen auf den Menschen und die Umwelt zu begrenzen. Die Risikoanalyse muss eingetretene Ereignisse und die Prüfung von Tätigkeiten und Arbeitsplätzen beinhalten.

Das Unternehmen muss ihre Risikobeurteilung und Massnahmen jährlich überprüfen und, falls erforderlich, überarbeiten, insbesondere nach Unfällen und Notfallsituationen. Die Organisation muss das Verhalten bei Unfällen und in Notfallsituationen, sofern möglich, regelmässig erproben. Das Verhalten bei Notfällen muss Massnahmen zur ersten Hilfe, die Einsatzplanung der Feuerwehr mit Brandbekämpfungsmassnahmen (Lagerung brandgefährlicher Stoffe) und besondere Naturereignisse umfassen.

3.3.4 Berücksichtigung weiterer Forderungen

Das Unternehmen muss umwelt- und arbeitssicherheitsrelevante Anfragen und Anliegen von Personen und Organisationen innerhalb und ausserhalb des Unternehmens entgegennehmen, dokumentieren und beantworten und bei der Gefahrenermittlung die Mitarbeiter miteinbeziehen.

3.4. Entscheidung

Unternehmen sind zunehmend mit Forderungen unterschiedlichster Herkunft konfrontiert. Aufgabe der Unternehmensführung ist es, im Rahmen der Möglichkeiten diejenigen Anforderungen umzusetzen, welche zum Erreichen der Strategie und des Leitbild

⁶ Siehe Panorama des Umweltrechts, BUWAL Schriftenreihe 226 bzw. http://www.umweltschweiz.ch/buwal/de/fachgebiete/fg_recht/gesetze/panorama/index.html

⁷ Siehe Wegleitung durch die Arbeitssicherheit Formular 6029 der Eidg. Koordinationskommission für Arbeitssicherheit bzw. <http://www3.ekas.ch/scripts/d/index.asp>

⁸ Es gilt sinngemäss die Richtlinie zur Einhaltung des Umweltrechts, SNV Schriftenreihe, Schweizerische Normen-Vereinigung Publikation 1 1997



beitragen bzw. solche, die zwingend einzuhalten sind (z.B. Rechtskonformität). Um eine geeignete Wahl zu treffen sind die Forderungen und Massnahmenvorschläge während der Planung festzustellen und in ihrer Gesamtheit für die Entscheidung aufzuarbeiten.

3.4.1 Erarbeitung des Jahresprogramms (ISO 14001 Kap. 4.4.1, 4.3.4, BMS Kap. 4.3.1)

Die Weiterentwicklung des Unternehmens erfolgt durch die Umsetzung geeigneter Massnahmen. Aus den zahlreichen während der Planung ermittelten Schwachstellen und Verbesserungspotenzialen sind Massnahmenvorschläge zu erarbeiten. Im Jahresprogramm sind für jeden einzelnen Massnahmenvorschlag die erforderlichen personellen und finanziellen Ressourcen, die Verantwortlichkeiten, Kompetenzen und die Konsequenzen sowie der Zeitrahmen zur Verwirklichung festzulegen. Auch Sofortmassnahmen sollten dokumentiert werden.

3.4.2 Beschluss des Jahresprogramms (BMS Kap. 4.3.2)

Die Unternehmensleitung legt aufgrund der Strategie und des Leitbildes sowie unter Berücksichtigung weiterer Aspekte die umzusetzenden Massnahmen fest. Das definitive Jahresprogramm ist von der Unternehmensleitung mit einem formellen Beschluss zu genehmigen. Der Beschluss ist zu dokumentieren.

3.4.3 Auftragserteilung aufgrund des Jahresprogramms (BMS Kap. 4.3.3.)

Nach Genehmigung des Jahresprogramms erfolgt die Umsetzung mittels Auftragserteilung durch die Unternehmensleitung an die zuständigen Stellen.

3.5 Ausführung

Die Ausführung von einmaligen Massnahmen erfolgt in der Regel in Form von Projekten. Sich wiederholende Tätigkeiten können als Prozesse bezeichnet werden. Damit das Ausführen von Prozessen und Projekten möglich wird, sind die Mitarbeitenden ausreichend auszubilden. Die Kommunikation zwischen allen Ebenen ist für die erfolgreiche Ausführung von grosser Bedeutung.



3.5.1 Umsetzen von Prozessen und Projekten (ISO 14001 Kap. 4.3.4, 4.5.1, BMS Kap. 4.4)

Das Unternehmen muss während des Geschäftsjahres seine bedeutenden Prozesse und Projekte mittels geeigneter Kenngrößen überwachen, um über den Stand der Zielerfüllung und die Unternehmensleistung informiert zu sein. Für jeden bedeutenden Prozess und jedes wichtige Projekt ist ein messbares Ziel oder eine entsprechende Kenngrösse festzulegen. Über die regelmässig durchzuführenden Überwachungen und Messungen von Tätigkeiten und Geräten bzw. Einrichtungen ist eine angemessene Übersicht zu erstellen.

Die Kenngrößen sind für jedes Unternehmen unterschiedlich und sind daher durch das Unternehmen selbst zu bestimmen. Zu den Kenngrößen gehören die Betriebs- und Ursachenstatistik von Betriebsunfällen und Berufskrankheiten.

3.5.2 Schulung (ISO 14001 Kap. 4.4.2)

Das Unternehmen muss den Schulungsbedarf der Mitarbeitenden ermitteln und sicherstellen, dass alle Beschäftigten ausreichend ausgebildet sind, damit insbesondere Umweltbelastungen und Unfälle verhindert werden.

Die Beschäftigten müssen das Leitbild des Unternehmens kennen, das Managementsystem verstehen und die Auswirkungen auf die Umwelt ihrer Arbeit beurteilen können, damit sie ihr Handeln entsprechend ausrichten können.

Die umwelt- und arbeitssicherheitsrelevanten Schulungen der Beschäftigten sind nachzuweisen.

3.5.3 Kommunikation (ISO 14001 Kap. 4.4.3, BMS Kap. 4.1.3)

Das Unternehmen muss in geeigneter Art und Weise nach innen und aussen kommunizieren. Bedeutende Entscheide sind zu dokumentieren.

3.6 Kontrollieren

Sowohl Projekte als auch Prozesse sind periodisch bezüglich ihrer Umsetzung zu beurteilen. Bei voraussehbaren Zielabweichungen können rechtzeitig Korrekturen veranlasst und der Erfolg gewährleistet werden.



3.6.1 Überwachen von Prozessen und Projekten

Die Kenngrößen sind in geeigneten Zeitabständen zu erheben, darzustellen und mit Blick auf die Erfüllung des Jahresprogramms und des Leitbildes zu beurteilen.

Werden Abweichungen von den Zielsetzungen festgestellt, sind Korrekturmassnahmen zu ergreifen.

3.6.2 Erstellung des Jahresberichtes (ISO 14001 Kap. 4.6, BMS Kap. 4.5.1, 4.5.2)

Die Unternehmensleitung muss das Managementsystem und vor allem dessen Wirkungen jährlich beurteilen. Kriterien dieser Beurteilung sind die Eignung für das Unternehmen, die Angemessenheit und die Erfüllung dieser Anforderungen. Der Beurteilung muss die Sammlung notwendiger Informationen vorausgehen. Sich ändernde Umstände können eine Änderung der Strategie, des Leitbilds und der Ziele sowie anderer Elemente des Managementsystems erforderlich machen.

Der Jahresbericht der Unternehmung dient der Kontrolle hinsichtlich der Umsetzung des Jahresprogramms und der Erfüllung der Ziele und Aufträge. Er muss in schriftlicher Form vorliegen.

Der Jahresbericht muss mindestens folgende Bereiche beinhalten:

- Entwicklung der Tätigkeiten, Produkte und Dienstleistungen,
- Aktivitäten im Bereich der Kommunikation nach innen und aussen,
- Veränderungen der technischen Infrastruktur,
- Nachweis der kontinuierlichen Verbesserung der Unternehmensleistung anhand der Kennzahlen und Indikatoren und
- eine Gesamtbeurteilung des vergangenen Geschäftsjahres,
- eine Bestätigung, dass die einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen eingehalten wurden,
- eine Feststellung, in welchen Bereichen die Ziele erreicht und die Aufträge erfüllt wurden und
- Begründungen bei Über- oder Untererfüllung von Zielen.

Der Jahresbericht ist durch die Unternehmensleitung formell zu genehmigen.



3.7 Dokumentation

3.7.1 Umgang mit Dokumenten (ISO 14001 Kap. 4.4.5)

Das Unternehmen muss den Umgang mit Dokumenten schriftlich festlegen, um sicherzustellen, dass

- sie aufgefunden werden können,
- sie regelmässig beurteilt und wenn notwendig überarbeitet werden,
- die aktuellen Fassungen relevanter Dokumente an den betroffenen Stellen verfügbar sind,
- ungültige Dokumente sofort von allen Stellen entfernt werden,
- ungültige Dokumente, die aus rechtlichen Gründen und zur Erhaltung des Wissensstandes aufbewahrt werden, als solche gekennzeichnet sind.

3.7.2 Arbeitsanweisungen (ISO 14001 Kap. 4.4.4 und 4.5.3)

Das Unternehmen muss die wesentlichen Tätigkeiten des Managementsystems und der Bereiche Arbeitssicherheit und Umwelt auf Papier oder in elektronischer Form dokumentieren.

Diese Dokumentation umfasst eine Beschreibung des Managementsystems mit der zeitlichen Abfolge der Führungstätigkeiten und mindestens die Arbeitsanweisungen für folgende Prozesse:

- die Bearbeitung von Projekten,
- die Ermittlung und Beurteilung gesetzlicher und anderer Forderungen,
- die Ermittlung von Notfallsituationen und die Verhinderung und Begrenzung der Auswirkungen,
- die Pflege, Kennzeichnung, Änderung und Beseitigung der Dokumente,
- die Ermittlung der Schulungsbedürfnisse,
- die interne und externe Kommunikation und
- weitere relevante Tätigkeiten in den Bereichen Arbeitssicherheit und Umwelt.

Dazu sind die Aufgaben, Verantwortlichkeiten und Befugnisse der Mitarbeitenden zur Erfüllung der Anforderungen des Managementsystems festzulegen.



3.7.3 Nachweise (ISO 14001 Kap. 4.4.4 und 4.5.3)

Nebst der Dokumentation der Arbeitsanweisungen sind Nachweise zu führen und aufzubewahren, die Aufschluss geben über:

- den Fortschritt der Projekte und die Zielerreichung,
- den Stand der Erfüllung gesetzlicher und anderer Forderungen,
- mögliche Notfallsituationen und Massnahmen zur Verminderung und Begrenzung der Auswirkungen auf die Umwelt und der Mitarbeitenden,
- durchgeführte Schulungen,
- den Jahresrückblick (Protokoll) und
- die laufenden Führungsentscheide.

3.6.4 Anforderungen an die Dokumente (ISO 14001 Kap. 4.5.3)

Die Arbeitsanweisungen und Nachweise müssen lesbar, datiert (mit Datum der letzten Überarbeitung) und leicht identifizierbar sein sowie in ordentlicher Form geführt sein und einfach aufgefunden werden können, insbesondere wenn die Dokumente nicht zentral aufbewahrt werden.

Nachweise müssen so aufbewahrt und in Ordnung gehalten werden, dass sie leicht auffindbar und gegen Beschädigung, Beeinträchtigung oder Verlust geschützt sind.

Die Aufbewahrungszeiten für Arbeitsanweisungen und Nachweise müssen festgelegt und dokumentiert werden.

4. Ansprechpartner

René Wasmer / Peter Suter
**Schweizerische Vereinigung
für Qualitäts- und Manage-
ment-Systeme SQS**
Postfach
CH-3052 Zollikofen
Tel. 031 910 35 35
Fax 031 910 35 45

Dr. Gabriel Caduff
Tensor Umweltberatung AG
Grossackerstrasse 54
CH-8041 Zürich
Tel. 01 483 90 80
Fax 01 483 90 81