




Barbara Willkomm


TÜV Media

# Auditcheckliste ISO 14001 und EMAS

### Übersicht über die Arbeitshilfen

 auditcheckliste\_14001\_emas.docx

 auditcheckliste\_14001\_emas.pdf

Das Klammersymbol  im Text verweist auf die entsprechende Datei im Anhang.

#### **Bibliografische Information der Deutschen Nationalbibliothek**

Die Deutsche Nationalbibliothek verzeichnet diese Publikation in der Deutschen Nationalbibliografie. Detaillierte bibliografische Daten sind im Internet über <http://dnb.d-nb.de> abrufbar.

ISBN 978-3-7406-0172-0

© by TÜV Media GmbH, TÜV Rheinland Group, 2017

Gesamtherstellung: TÜV Media GmbH, Köln

[www.tuev-media.de](http://www.tuev-media.de)

® TÜV, TUEV und TUV sind eingetragene Marken der TÜV Rheinland Group.

Eine Nutzung und Verwendung bedarf der vorherigen Zustimmung durch das Unternehmen.

Die Inhalte dieses E-Books wurden von Autoren und Verlag nach bestem Wissen und Gewissen erarbeitet und zusammengestellt. Eine rechtliche Gewähr für die Richtigkeit der einzelnen Angaben kann jedoch nicht übernommen werden. Gleiches gilt auch für Websites, auf die über Hyperlinks verwiesen wird. Es wird betont, dass wir keinerlei Einfluss auf die Inhalte und Formulierungen der verlinkten Seiten haben und auch keine Verantwortung für sie übernehmen. Grundsätzlich gelten die Wortlaute der Gesetzestexte und Richtlinien sowie die einschlägige Rechtsprechung.

## Auditcheckliste ISO 14001 und EMAS

Dieser Beitrag liefert Ihnen eine umfangreiche Checkliste, mit deren Hilfe Sie im Betrieb systematisch ein Audit nach ISO 14001:2015 oder eine Begutachtung nach EMAS III vorbereiten und durchführen können. Die Datei ist sofort verwendbar als Auditorunterlage, mit der Sie Ihren Rundgang durch den Betrieb starten können. Sie können die Liste aber auch Ihren Bedürfnissen entsprechend anpassen und

zum Beispiel nach dem Audit nutzen, Ihre Notizen zu ordnen oder ins Reine zu schreiben.

Arbeitshilfe:

- **Auditcheckliste ISO 14001 und EMAS**

**Autor:** Barbara Willkomm

**E-Mail:** b.willkomm@myska.com

### Bemerkungen zur Checkliste

Für Umweltmanagementbeauftragte, die ein Umweltmanagementsystem (UMS) nach ISO 14001 oder EMAS einführen oder überprüfen wollen – sei es prozessorientiert oder nach Normelementen/-kapiteln gegliedert –, ist es sinnvoll, anhand des hier vorliegenden Fragebogens zu prüfen, ob alle Normelemente erfüllt werden. Dies kann beim Neuaufbau des UMS im Rahmen einer umfassenden Ist-Analyse (Umweltprüfung) oder bei bestehenden UMS im Rahmen von internen Audits geschehen



auditcheckliste\_  
14001\_emas.docx

Die Frageliste korrespondiert mit der ISO 14001:2015 sowie mit EMAS III. Die EMAS-III-spezifischen Fragestellungen, die für eine Zertifizierung nach ISO 14001 nicht relevant sind, sind in der Liste entsprechend gekennzeichnet und können bei Bedarf einfach gestrichen werden.



auditcheckliste\_  
14001\_emas.pdf

Sie finden die Liste sowohl als editierbare Worddatei, die Sie Ihren Bedürfnissen entsprechend anpassen können, als auch als pdf-Datei. Letztere eignet sich als ausgedruckte Arbeitsunterlage bei Ihrem Rundgang durch den Betrieb, in die Sie Ihre Anmerkungen handschriftlich eintragen.

Datum:

Auditcheckliste ISO 14001:2015  
Begutachtung nach EMAS III

Seite 1 von 59

<b>Audittermin:</b>		
<b>Auditleiter:</b>		
<b>Auditor(en):</b>		
<b>Experte:</b>		
_____	_____	_____
Datum	Auditleiter	Auditor(en)/Experte

Datum:

Auditcheckliste ISO 14001:2015  
Begutachtung nach EMAS III

Seite 2 von 59

<b>EMAS III: Umweltprüfung (Art. 4 (1), Anhang I, Anhang II, B.1.)</b>	<b>Bewertung</b>
1) Durchführung einer ersten Umweltprüfung durch das Unternehmen zur Feststellung und Bewertung der Umweltaspekte und zur Ermittlung geltender Umweltvorschriften	
2) Umweltvorschriften eines Mitgliedstaates gelten auch für Unternehmen, die einen Antrag in diesem von außerhalb stellen	
Beschreibung der Kriterien für die Beurteilung der Bedeutung der Umweltauswirkungen	
Prüfung aller angewandten Praktiken und laufenden Verfahren des Umweltmanagements	
Bewertung der Reaktionen auf frühere Vorfälle	

**Eingesehene Dokumente/Datum Revision und Auditnotizen**

Bericht Umweltprüfung, Datum: \_\_\_\_\_

Status Ergebnisse U-Prüf-Bericht: \_\_\_\_\_

Begutachtungs-/Auditnotizen:

**4.1 Verstehen der Organisation und ihres Kontextes**

<p>Es müssen externe und interne Themen sowie Umweltzustände bestimmt worden sein.</p> <p>Es muss ein grundsätzliches Verständnis über wichtige Themen mit Umweltrelevanz und deren Einfluss auf bzw. Beeinflussbarkeit durch das Unternehmen vorhanden sein.</p> <p>Anforderungen und Maßnahmen, die aus den Themen entstehen, können zu bindenden Verpflichtungen werden.</p> <p>Externe und interne Themen können ausfolgenden Bereichen stammen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Umweltzustände mit Einfluss durch die Organisation bzw. auf die Organisation wie Boden, Luft, Wasser, Ressourcen;</li> <li>- Externe Themen (lokal bis global) aus dem gesetzlichen, sozialen, technischen, kulturellen, politischen oder wirtschaftlichen Umfeld;</li> <li>- Interne Themen, die aus der Aktivität der Organisation und von deren Mitarbeitern kommen, wie Vision, Strategie, Werte, Wissen, Leistung.</li> </ul> <p>Auch die oberste Leitung muss zu diesen Themen aussagefähig sein (z. B. Managementreview).</p>	<p><b>Bewertung</b></p>
--	-------------------------

**Eingesehene Dokumente****Datum/Revision**

	Dokumentation Umweltmanagementsystem (z. B. Handbuch)	_____
	Verfahrensanweisungen	_____
	Auflistung externer und interner Themen/ Umweltzustände	_____
	Verzeichnis der bindenden Verpflichtungen/ Rechtskataster	_____
	Management Review	_____
	(weitere Dokumente) ...	_____