2021 NBN. All rights reserved - Individuele, persoonlijke, niet-exclusieve, niet-overdraagbare licentie: Pollet Water Group, Nancy Courtain

ICS: 13.020.10

Geregistreerde Belgische norm

NBN EN ISO 14001

3e uitg., september 2015

Normklasse: X 51

Milieumanagementsystemen - Eisen met richtlijnen voor gebruik (ISO 14001:2015)

Systèmes de management environnemental - Exigences et lignes directrices pour son utilisation (ISO 14001:2015)

Environmental management systems - Requirements with guidance for use (ISO 14001:2015)

Toelating tot publicatie: 18 september 2015

Vervangt NBN EN ISO 14001 (2004), NBN EN ISO 14001/AC (2009) en NBN EN ISO 14001 NL (2014).

Deze Europese norm EN ISO 14001:2015 heeft de status van een Belgische norm.

Deze Europese norm bestaat in drie officiële versies (Duits, Engels, Frans).

De Nederlandstalige versie is uitgegeven onder de verantwoordelijkheid van het NBN. Deze versie is identiek aan de NBN EN ISO 14001, 3e uitg. september 2015 en heeft dezelfde status als de officiële versies.

Hoewel de grootste zorg is besteed aan deze Nederlandstalige uitgave, kunnen fouten en onvolledigheden niet geheel worden uitgesloten. Het NBN kan dan ook niet aansprakelijk worden gesteld voor rechtstreekse en/of onrechtstreekse schade, ontstaan door of verband houdend met de toepassing van deze uitgave.

standards for .be

Bureau voor Normalisatie - Jozef II-straat 40 - 1000 Brussel - België
Tel: +32 2 738 01 11 - Fax: +32 2 733 42 64 - E-mail: info@nbn.be - NBN Online: www.nbn.be
Bank 679-0000951-78 IBAN BE69 6790 0009 5178 BIC PCHQBEBB BTW BE0880857592

© NBN 2015

Prijsgroep: F

2021 NBN. All rights reserved - Individuele, persoonlijke, niet-exclusieve, niet-overdraagbare licentie: Pollet Water Group, Nancy Courtain

ICS: 13.020.10

norme belge enregistrée

NBN EN ISO 14001

3e éd., septembre 2015

Indice de classement: X 51

Systèmes de management environnemental - Exigences et lignes directrices pour son utilisation (ISO 14001:2015)

Milieumanagementsystemen - Eisen met richtlijnen voor gebruik (ISO 14001:2015)

Environmental management systems - Requirements with guidance for use (ISO 14001:2015)

Autorisation de publication: 18 septembre 2015

Remplace NBN EN ISO 14001 (2004), NBN EN ISO 14001/AC (2009) et NBN EN ISO 14001 NL (2014).

La présente norme européenne EN ISO 14001:2015 a le statut d'une norme belge.

La présente norme européenne existe en trois versions officielles (allemand, anglais, français).

La version en néerlandais est publiée sous la responsabilité du NBN. Cette version est identique à la NBN EN ISO 14001, 3e éd. septembre 2015 et a le même statut que les versions officielles.

Bien que le plus grand soin ait été apporté à la réalisation de cette édition néerlandaise, des erreurs ou omission ne peuvent être totalement exclues. Par conséquent, le NBN décline toute responsabilité pour les dommages directs et/ou indirects dus ou liés à l'application de la présente norme.

standards for .be

Bureau de Normalisation - rue Joseph II 40 - 1000 Bruxelles - Belgique
Tél: +32 2 738 01 11 - Fax: +32 2 733 42 64 - E-mail: info@nbn.be - NBN Online: www.nbn.be
Banque 679-0000951-78 IBAN BE69 6790 0009 5178 BIC PCHQBEBB TVA BE0880857592

© NBN 2015

Prix: groupe F

2021 NBN. All rights reserved - Individuele, persoonlijke, niet-exclusieve, niet-overdraagbare licentie: Pollet Water Group, Nancy Courtain

Nationaal voorwoord

Deze norm is opgesteld door de Technische Commissie ISO/TC 207, “Environmental management”. Verdere details wat dat betreft worden verstrekt in het Voorwoord bij deze norm.

De Europese norm werd door het Bureau voor Normalisatie (NBN) ongewijzigd geregistreerd en gepubliceerd als Belgische norm.

De Nederlandstalige versie van deze norm is opgesteld door het NEN.

Deze NBN- versie is grotendeels gebaseerd op de NEN-versie, maar houdt tegelijk rekening met een aantal verschillen op het vlak van terminologie tussen Nederland en Vlaanderen. De onderstaande synoniemenlijst vermeldt de termen waarvoor het NBN een afwijkende keuze heeft gemaakt.

Synoniemenlijst

Engelse term	***Nederlandse term in de NEN-versie***	***Nederlandse term in de NBN-versie***
address <risks, opportunities>	oppakken <risico’s, kansen>	aanpakken <risico’s, kansen>
adequately protected	afdoend beveiligd	voldoende beveiligd
contracting	het contracteren	het sluiten van contracten met
occupational health and safety management	arbo-management	management van welzijn en veiligheid op de werkplek
recycling	recyclen	recyclage
technical corrigendum	Technische Correctie	Technisch corrigendum
valid <results>	valide	geldig

2021 NBN. All rights reserved - Individuele, persoonlijke, niet-exclusieve, niet-overdraagbare licentie: Pollet Water Group, Nancy Courtain

2021 NBN. All rights reserved - Individuele, persoonlijke, niet-exclusieve, niet-overdraagbare licentie: Pollet Water Group, Nancy Courtain

EUROPESE NORM

EUROPÄISCHE NORM

EUROPEAN STANDARD

NORME EUROPÉENNE

EN ISO 14001

September 2015

ICS 13.020.10

Vervangt EN ISO 14001:2004

Nederlandstalige versie

Milieumanagementsystemen – Eisen met richtlijnen voor gebruik

Umweltmanagementsysteme - Anforderungen mit Anleitung zur Anwendung (ISO 14001:2015)	Environmental management systems - Requirements with guidance for use (ISO 14001:2015)	Systèmes de management environnemental - Exigences et lignes directrices pour son utilisation (ISO 14001:2015)

Deze Europese norm is door de CEN aangenomen op 14 september 2015. De Nederlandstalige versie is uitgegeven onder verantwoordelijkheid van het NBN en heeft dezelfde status als de officiële versies.

De CEN-leden zijn verplicht zich te houden aan het huishoudelijk reglement van de CEN/CENELEC waarin is vastgelegd onder welke voorwaarden aan deze Europese norm, zonder veranderingen, de status van nationale norm moet worden gegeven. Bijgewerkte lijsten van en bibliografische gegevens betreffende zulke nationale normen kunnen op aanvraag worden verkregen bij het centrale secretariaat en bij elk CEN-lid.

Deze Europese norm bestaat in drie officiële versies (Duits, Engels en Frans). Een versie in een andere taal, die onder verantwoordelijkheid van een CEN-lid in zijn landstaal is gemaakt en die is aangemeld bij het managementcentrum van CEN-CENELEC, heeft dezelfde status als de officiële versies.

Leden van de CEN zijn de nationale normalisatie-organisaties van België, Bulgarije, Cyprus, Denemarken, Duitsland, Estland, Finland, Frankrijk, Griekenland, Hongarije, Ierland, IJsland, Italië, Kroatië, Letland, Litouwen, Luxemburg, Macedonië, Malta, Nederland, Noorwegen, Oostenrijk, Polen, Portugal, Roemenië, Slovenië, Slowakije, Spanje, Tsjechië, Turkije, het Verenigd Koninkrijk, Zweden en Zwitserland.

EUROPESE COMMISSIE VOOR NORMALISATIE
EUROPÄISCHES KOMITEE FÜR NORMUNG
EUROPEAN COMMITTEE FOR STANDARDIZATION
COMITÉ EUROPÉEN DE NORMALISATION
Managementcentrum: Marnixlaan 17, B-1000 Brussel

© 2015 CEN Auteursrechten voorbehouden aan de CEN leden.

2021 NBN. All rights reserved - Individuele, persoonlijke, niet-exclusieve, niet-overdraagbare licentie: Pollet Water Group, Nancy Courtain

Inhoud

Voorwoord **4**

Inleiding **5**

1 Onderwerp en toepassingsgebied **9**

2 Normatieve verwijzingen **9**

3 Termen en definities **9**
3.1 Termen met betrekking tot organisatie en leiderschap 9
3.2 Termen met betrekking tot planning 10
3.3 Termen in verband met ondersteuning en uitvoering 12
3.4 Termen met betrekking tot het evalueren en verbeteren van prestaties 13

4 Context van de organisatie **14**
4.1 Inzicht in de organisatie en haar context 14
4.2 Inzicht in de behoeften en verwachtingen van belanghebbenden 14
4.3 Het toepassingsgebied van het milieumanagementsysteem vaststellen 14
4.4 Milieumanagementsysteem 15

5 Leiderschap **15**
5.1 Leiderschap en betrokkenheid 15
5.2 Milieubeleid 16
5.3 Rollen, verantwoordelijkheden en bevoegdheden binnen de organisatie 16

6 Planning **16**
6.1 Acties om risico’s en kansen aan te pakken 16
6.1.1 Algemeen 16
6.1.2 Milieuaspecten 17
6.1.3 Complianceverplichtingen 18
6.1.4 Acties plannen 18
6.2 Milieudoelstellingen en de planning om ze te bereiken 18
6.2.1 Milieudoelstellingen 18
6.2.2 Acties plannen om milieudoelstellingen te bereiken 19

7 Ondersteuning **19**
7.1 Middelen 19
7.2 Competentie 19
7.3 Bewustzijn 19
7.4 Communicatie 20
7.4.1 Algemeen 20
7.4.2 Interne communicatie 20
7.4.3 Externe communicatie 20
7.5 Gedocumenteerde informatie 21
7.5.1 Algemeen 21
7.5.2 Creëren en actualiseren 21
7.5.3 Beheersing van gedocumenteerde informatie 21

8 Uitvoering **22**
8.1 Operationele planning en beheersing 22
8.2 Voorbereid zijn en reageren op noodsituaties 22

9 Evaluatie van de prestaties **23**
9.1 Monitoren, meten, analyseren en evalueren 23
9.1.1 Algemeen 23
9.1.2 Evalueren van compliance 23
9.2 Interne audit 24
9.2.1 Algemeen 24
9.2.2 Intern auditprogramma 24
9.3 Directiebeoordeling 24

10 Verbetering **25**
10.1 Algemeen 25

2021 NBN. All rights reserved - Individuele, persoonlijke, niet-exclusieve, niet-overdraagbare licentie: Pollet Water Group, Nancy Courtain

10.2 Afwijkingen en corrigerende maatregelen 25
10.3 Continue verbetering 26

Bijlage A (informatief) Richtlijn voor het gebruik van deze internationale norm 27

Bijlage B (informatief) Verbanden tussen ISO 14001:2015 en ISO 14001:2004 42

Bibliografie 44

Alfabetische index van termen 45

2021 NBN. All rights reserved - Individuele, persoonlijke, niet-exclusieve, niet-overdraagbare licentie: Pollet Water Group, Nancy Courtain

Voorwoord

Dit document (EN ISO 14001:2015) is opgesteld door Technische Commissie ISO/TC 207, “Environmental management”.

Aan deze Europese norm moet uiterlijk in maart 2016 de status van nationale norm worden gegeven, door publicatie van een identieke tekst of door bekrachtiging, en strijdige nationale normen moeten uiterlijk in maart 2016 worden ingetrokken.

Er wordt gewezen op de mogelijkheid dat sommige elementen van dit document onderwerp zijn van patentrechten. CEN (en/of CENELEC) is niet verantwoordelijk voor identificatie van dergelijke patentrechten.

Dit document vervangt EN ISO 14001:2004.

Dit document is opgesteld onder een door de Europese Commissie en de Europese Vrijhandelsassociatie aan CEN verleend mandaat en steunt fundamentele eisen van de richtlijn(en) van de EU.

Volgens het huishoudelijk reglement van CEN-CENELEC zijn de normalisatieorganisaties van de volgende landen verplicht deze Europese norm in te voeren: België, Bulgarije, Cyprus, Denemarken, Duitsland, Estland, Finland, Frankrijk, Griekenland, Hongarije, Ierland, IJsland, Italië, Kroatië, Letland, Litouwen, Luxemburg, Macedonië, Malta, Nederland, Noorwegen, Oostenrijk, Polen, Portugal, Roemenië, Slovenië, Slowakije, Spanje, Tsjechië, Turkije, het Verenigd Koninkrijk, Zweden en Zwitserland.

Verklaring van bekrachtiging

De tekst van ISO 14001:2015 is zonder wijzigingen door CEN als EN ISO 14001:2015 aanvaard.

ISO-voorwoord

ISO (International Organization for Standardization) is een wereldwijde federatie van nationale normalisatie-instituten (de ISO-leden). Het voorbereidingswerk voor internationale normen wordt doorgaans uitgevoerd door de technische commissies van ISO. Elk lid dat interesse heeft in een onderwerp waarvoor een technische commissie is samengesteld, heeft recht op vertegenwoordiging in deze commissie. Ook internationale organisaties, zowel overheidsinstanties als ngo’s, nemen in samenwerking met ISO deel aan deze werkzaamheden. ISO werkt nauw samen met de International Electrotechnical Commission (IEC) inzake alle elektrotechnische normalisatie.

De procedures die zijn gebruikt voor het ontwikkelen van dit document en de procedures die zijn bedoeld voor het verdere onderhoud ervan worden beschreven in deel 1 van de ISO/IEC-richtlijnen. Hierbij wordt met name gewezen op de verschillende goedkeuringscriteria die nodig zijn voor de verschillende soorten ISO-documenten. Dit document is opgesteld volgens de redactionele regels die in deel 2 van de ISO/IEC-richtlijnen zijn opgenomen (zie www.iso.org/directives).

Er wordt gewezen op de mogelijkheid dat sommige elementen van dit document onderwerp zijn van patentrechten. ISO is niet verantwoordelijk voor identificatie van dergelijke patentrechten. Nadere informatie over eventuele patentrechten die zijn geïdentificeerd tijdens het ontwikkelen van het document is te vinden in de inleiding en/of de ISO-lijst met ontvangen patentverklaringen (zie www.iso.org/patents).

Eventuele handelsnamen die in dit document worden gebruikt zijn ter informatie voor het gemak van de gebruiker en houden geen aanbeveling in.

Uitleg over de betekenis van ISO-specifieke termen en uitdrukkingen met betrekking tot conformiteitsbeoordeling, evenals informatie over hoe ISO voldoet aan de in de Technical Barriers to Trade (TBT) vervatte beginselen van de Wereldhandelsorganisatie (WTO), wordt gegeven op de volgende URL: www.iso.org/iso/foreword.html.

De voor dit document verantwoordelijke commissie is Technische Commissie ISO/TC 207, “Environmental management”, subcommissie SC 1, “Environmental management systems”.

Deze derde uitgave herroept en vervangt de tweede uitgave (ISO 14001:2004), die technisch is herzien. Deze uitgave bevat ook het Technisch corrigendum ISO 14001:2004/Cor.1:2009.

2021 NBN. All rights reserved - Individuele, persoonlijke, niet-exclusieve, niet-overdraagbare licentie: Pollet Water Group, Nancy Courtain

Inleiding

0.1 Achtergrond

Het bereiken van een evenwicht tussen milieu, maatschappij en economie wordt als essentieel gezien om te kunnen voorzien in de behoeften van de huidige generaties zonder het vermogen van toekomstige generaties om in hun behoeften te voorzien in gevaar te brengen. Duurzame ontwikkeling als doel wordt bereikt door de drie pijlers onder duurzaamheid in evenwicht te brengen.

De verwachtingen van de maatschappij wat betreft duurzame ontwikkeling, transparantie en het nemen van verantwoordelijkheid hebben zich geleidelijk ontwikkeld, samen met steeds strengere wetgeving, groeiende druk op het milieu als gevolg van vervuiling, ondoelmatig gebruik van middelen, ongepast afvalbeheer, klimaatverandering, aantasting van ecosystemen en verlies aan biodiversiteit.

Dit heeft ertoe geleid dat organisaties een systeembenadering zijn gaan toepassen op milieumanagement door milieumanagementsystemen te implementeren met het doel zo bij te dragen aan de milieupijler onder duurzaamheid.

0.2 Doel van een milieumanagementsysteem

Het doel van deze internationale norm is om organisaties te voorzien van een raamwerk voor het beschermen van het milieu en voor het reageren op veranderende milieuomstandigheden in balans met sociaal-economische behoeften. In deze internationale norm worden eisen gespecificeerd die een organisatie in staat stellen de beoogde resultaten te behalen die zij voor haar milieumanagementsysteem vaststelt.

Een systeembenadering van milieumanagement geeft de directie de mogelijkheid te beschikken over informatie voor het bouwen aan succes op de lange termijn en kan mogelijkheden creëren om aan duurzame ontwikkeling bij te dragen door:

— het milieu te beschermen door nadelige milieueffecten te voorkomen of tegen te gaan;

— het mogelijke nadelige gevolg van milieuomstandigheden op de organisatie tegen te gaan;

— de organisatie te ondersteunen bij het voldoen aan complianceverplichtingen;

— de milieuprestaties te verbeteren;

— de manier waarop de producten en diensten van de organisatie worden ontworpen, vervaardigd, gedistribueerd, verbruikt en verwijderd te beheersen of te beïnvloeden door gebruik te maken van een levenscyclusperspectief dat kan voorkomen dat milieueffecten onbedoeld naar elders binnen de levenscyclus worden verschoven;

— financiële en operationele voordelen te behalen die het gevolg kunnen zijn van het implementeren van milieuvriendelijke alternatieven die de marktpositie van de organisatie versterken;

— milieu-informatie aan relevante belanghebbenden te communiceren.

Net als andere internationale normen heeft deze internationale norm niet als doel de wettelijke eisen van een organisatie te verzwaren of te veranderen.

0.3 Succesfactoren

Het succes van het systeem is afhankelijk van de betrokkenheid op alle niveaus en in alle functies van de organisatie, onder leiding van de directie. Organisaties kunnen kansen benutten om nadelige milieueffecten te voorkomen of tegen te gaan en gunstige milieueffecten te versterken, met name als die strategische implicaties hebben of concurrentievoordeel bieden. De directie kan op doeltreffende wijze risico’s en kansen aanpakken door milieumanagement te integreren in de bedrijfsprocessen, de strategische richting en de

2021 NBN. All rights reserved - Individuele, persoonlijke, niet-exclusieve, niet-overdraagbare licentie: Pollet Water Group, Nancy Courtain

besluitvorming van de organisatie, door ze af te stemmen op andere zakelijke prioriteiten en door milieubeheer op te nemen in het algehele managementsysteem van de organisatie. Het aantonen van een succesvolle implementatie van deze internationale norm kan door een organisatie worden gebruikt om belanghebbenden ervan te verzekeren dat zij beschikt over een doeltreffend milieumanagementsysteem.

Toepassing van deze internationale norm is op zich echter geen garantie voor optimale milieuresultaten. De toepassing van deze internationale norm kan vanwege de context van de organisatie per organisatie verschillen. Twee organisaties kunnen soortgelijke activiteiten uitvoeren, maar verschillende complianceverplichtingen, verbintenissen in hun milieubeleid, milieutechnologieën en milieuprestatiedoelen hebben en toch allebei aan de eisen van deze internationale norm voldoen.

De mate van gedetailleerdheid en complexiteit van het milieumanagementsysteem zal afhangen van de context van de organisatie, het toepassingsgebied van haar milieumanagementsysteem, haar complianceverplichtingen en de aard van haar activiteiten, producten en diensten, met inbegrip van de milieuaspecten en milieueffecten die hiermee samenhangen.

0.4 Plan-Do-Check-Act-model

De basis voor de benadering die ten grondslag ligt aan een milieumanagementsysteem is gestoeld op het concept van Plan-Do-Check-Act (PDCA). Het PDCA-model voorziet in een repeterend proces dat door organisaties wordt gebruikt om continue verbetering te bewerkstelligen. Het kan worden toegepast op een milieumanagementsysteem en op alle individuele elementen van dat systeem. Het kan als volgt worden samengevat.

— Plan: het vaststellen van de milieudoelstellingen en -processen die nodig zijn om resultaten te leveren die in overeenstemming zijn met het milieubeleid van de organisatie.

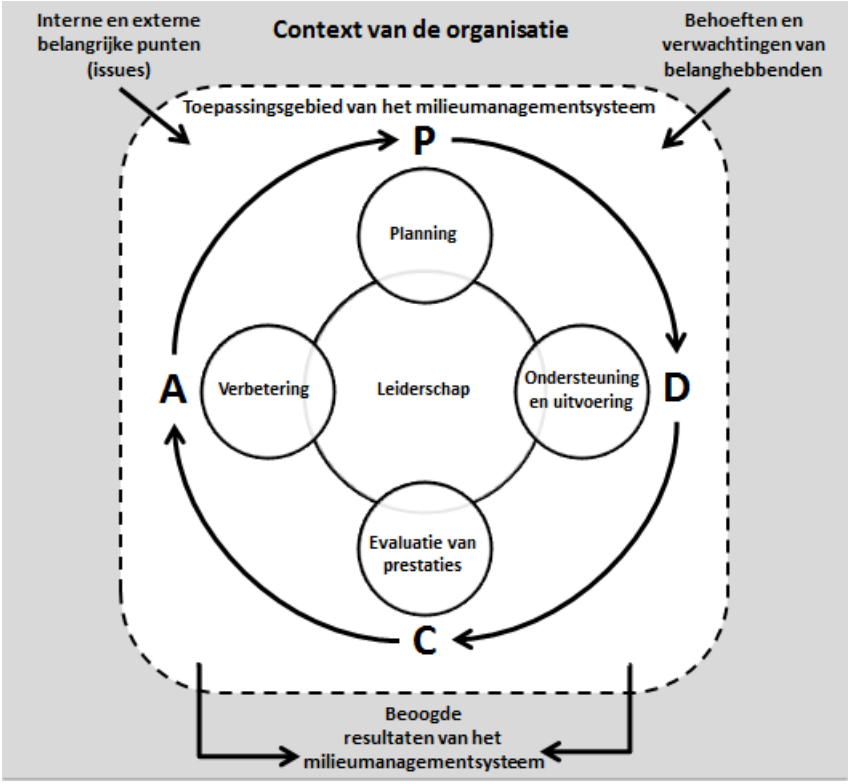
— Do: het implementeren van de processen zoals gepland.

— Check: het monitoren en meten van processen ten opzichte van het milieubeleid, met inbegrip van de verbintenissen, milieudoelstellingen en uitvoeringscriteria, alsmede het rapporteren van de resultaten.

— Act: het ondernemen van acties voor continue verbetering.

Figuur 1 laat zien hoe het in deze internationale norm geïntroduceerde raamwerk kan worden geïntegreerd in een PDCA-model dat nieuwe en bestaande gebruikers het belang van een systeembenadering helpt inzien.

2021 NBN. All rights reserved - Individuele, persoonlijke, niet-exclusieve, niet-overdraagbare licentie: Pollet Water Group, Nancy Courtain



Figuur 1 — Relatie tussen PDCA en het raamwerk in deze internationale norm

0.5 Inhoud van deze internationale norm

Deze internationale norm voldoet aan de eisen van ISO voor managementsysteemnormen. Deze eisen omvatten een gemeenschappelijke hoofdstructuur, identieke kerntekst en gemeenschappelijke termen met kerndefinities ten behoeve van gebruikers die meer ISO-managementsysteemnormen implementeren.)

In deze internationale norm zijn geen eisen opgenomen die specifiek betrekking hebben op andere managementsystemen, zoals eisen voor kwaliteitsmanagement, management van welzijn en veiligheid op de werkplek, energie- of financieel management. Deze internationale norm stelt een organisatie wel in staat om een gemeenschappelijke benadering en risicogebaseerd denken toe te passen bij het integreren van haar milieumanagementsysteem met de eisen van andere managementsystemen.

Deze internationale norm bevat de eisen die worden gebruikt om conformiteit te beoordelen. Een organisatie die wil aantonen dat zij voldoet aan deze internationale norm kan dit doen door:

— de naleving ervan zelf vast te stellen en daarover een zelfverklaring af te leggen, of

— te streven naar bevestiging van de naleving ervan door belanghebbenden van de organisatie, zoals klanten, of

— te streven naar bevestiging van haar zelfverklaring door een voor de organisatie externe partij, of

— te streven naar certificatie van haar milieumanagementsysteem door een externe organisatie.

Bijlage A biedt uitleg om onjuiste interpretatie te voorkomen van de eisen van deze internationale norm. Bijlage B toont in brede lijnen de technische overeenkomsten tussen de vorige uitgave van deze internationale norm en deze uitgave. Richtlijnen voor het implementeren van milieumanagementsystemen zijn opgenomen in ISO 14004.

2021 NBN. All rights reserved - Individuele, persoonlijke, niet-exclusieve, niet-overdraagbare licentie: Pollet Water Group, Nancy Courtain

In deze internationale norm worden de volgende werkwoorden gebruikt:

— ‘moeten’ duidt op een eis;

— ‘behoren’ duidt op een aanbeveling;

— ‘mogen’ duidt op toestemming;

— ‘kunnen’ duidt op een mogelijkheid of vermogen.

Informatie die als ‘OPMERKING’ is gekenmerkt dient als hulp bij het begrijpen of gebruiken van het document. In hoofdstuk 3 gebruikte ‘Opmerkingen bij de term’ geven extra informatie als aanvulling op de terminologische gegevens en kunnen bepalingen in verband met het gebruik van een term bevatten.

De termen en definities in hoofdstuk 3 zijn conceptueel (in logische samenhang) gerangschikt. Aan het eind van het document is een alfabetische index opgenomen.

2021 NBN. All rights reserved - Individuele, persoonlijke, niet-exclusieve, niet-overdraagbare licentie: Pollet Water Group, Nancy Courtain

Milieumanagementsystemen — Eisen met richtlijnen voor gebruik

1 Onderwerp en toepassingsgebied

Deze internationale norm specificeert de eisen van een milieumanagementsysteem dat een organisatie kan gebruiken om haar milieuprestaties te verbeteren. Deze internationale norm is bedoeld voor gebruik door een organisatie die op een systematische wijze haar milieuverantwoordelijkheden wil managen, die bijdraagt aan de milieupijler van duurzaamheid.

Deze internationale norm helpt een organisatie de beoogde resultaten te behalen van haar milieumanagementsysteem, die waardevol zijn voor het milieu, de organisatie zelf en belanghebbenden. In overeenstemming met het milieubeleid van de organisatie omvatten de beoogde resultaten van een milieumanagementsysteem:

— het verbeteren van de milieuprestaties;

— het voldoen aan complianceverplichtingen;

— het bereiken van milieudoelstellingen.

Deze internationale norm is van toepassing op elke organisatie, ongeacht omvang, soort en aard, en is van toepassing op de milieuaspecten van haar activiteiten, producten en diensten waarvan de organisatie bepaalt dat zij deze kan beheersen of beïnvloeden, uitgaande van een levenscyclusperspectief. Deze internationale norm stelt geen specifieke criteria voor milieuprestaties.

Deze internationale norm kan in zijn geheel of deels worden gebruikt om milieumanagement stelselmatig te verbeteren. Aanspraak dat voldaan wordt aan deze internationale norm kan alleen worden gemaakt als alle eisen ervan zijn opgenomen in het milieumanagementsysteem van een organisatie en aan al deze eisen, zonder enige uitzondering, wordt voldaan.

2 Normatieve verwijzingen

Er zijn geen normatieve verwijzingen.

3 Termen en definities

Voor de toepassing van dit document gelden de volgende termen en definities.

3.1 Termen met betrekking tot organisatie en leiderschap

3.1.1
managementsysteem
geheel van samenhangende of elkaar beïnvloedende elementen van een *organisatie* (3.1.4) om een beleid en *doelstellingen* (3.2.5) vast te stellen, alsmede de *processen* (3.3.5) om die doelstellingen te bereiken

Opmerking 1 bij de term: Een managementsysteem kan betrekking hebben op een of meer disciplines (zoals kwaliteit, milieu, arbeidsomstandigheden, energie, financieel management).

Opmerking 2 bij de term: Tot de elementen van het systeem behoren de organisatiestructuur, rollen en verantwoordelijkheden, planning en uitvoering, evaluatie van de prestaties en verbetering.

Opmerking 3 bij de term: Het toepassingsgebied van een managementsysteem kan de gehele organisatie omvatten, specifieke en geïdentificeerde functies van de organisatie, specifieke en geïdentificeerde onderdelen van de organisatie, of een of meer functies in een groep van organisaties.

2021 NBN. All rights reserved - Individuele, persoonlijke, niet-exclusieve, niet-overdraagbare licentie: Pollet Water Group, Nancy Courtain

3.1.2
milieumanagementsysteem
onderdeel van het *managementsysteem* (3.1.1) dat wordt gebruikt om *milieuaspecten* (3.2.2) te managen, aan *complianceverplichtingen* (3.2.9) te voldoen en *risico's en kansen* (3.2.11) aan te pakken

3.1.3
milieubeleid
intenties en richting van een *organisatie* (3.1.4) met betrekking tot de *milieuprestaties* (3.4.11), zoals formeel door haar *directie* (3.1.5) kenbaar gemaakt

3.1.4
organisatie
persoon of groep van personen die zijn eigen functies heeft met verantwoordelijkheden, bevoegdheden en relaties om zijn *doelstellingen* (3.2.5) te bereiken

Opmerking 1 bij de term: Het begrip organisatie omvat maar is niet beperkt tot eenmanszaak, bedrijf, vennootschap, firma, onderneming, autoriteit, partnerschap, liefdadigheidsinstelling of genootschap, of een deel of combinatie daarvan, hetzij als rechtspersoon erkend of niet, publiek of privaat.

3.1.5
directie
persoon of groep van personen die een *organisatie* (3.1.4) op het hoogste niveau bestuurt en beheert

Opmerking 1 bij de term: De directie heeft de macht om bevoegdheid te delegeren en de organisatie van middelen te voorzien.

Opmerking 2 bij de term: Indien het toepassingsgebied van het *managementsysteem* (3.1.1) slechts een deel van een organisatie omvat, dan verwijst de directie naar degenen die dat gedeelte van de organisatie besturen en beheren.

3.1.6
belanghebbende
persoon of *organisatie* (3.1.4) die een besluit of activiteit kan beïnvloeden, door een besluit of activiteit kan worden beïnvloed, of zichzelf beschouwt als beïnvloed door een besluit of activiteit

VOORBEELD Klanten, omwonenden, leveranciers, regelgevende instanties, niet-gouvernementele organisaties, investeerders en werknemers.

Opmerking 1 bij de term: ´Zichzelf beschouwen als beïnvloed´ betekent dat deze perceptie aan de organisatie kenbaar is gemaakt.

3.2 Termen met betrekking tot planning

3.2.1
milieu
omgeving waarin een *organisatie* (3.1.4) werkzaam is, met inbegrip van lucht, water, bodem, natuurlijke hulpbronnen, flora, fauna, mensen en hun onderlinge samenhang

Opmerking 1 bij de term: Omgeving kan zich van binnen een organisatie tot het lokale, regionale en mondiale systeem uitstrekken.

Opmerking 2 bij de term: Omgeving kan worden beschreven in termen van biodiversiteit, ecosystemen, klimaat of andere kenmerken.

3.2.2
milieuaspect
onderdeel van de activiteiten, producten of diensten van een *organisatie* (3.1.4) dat in wisselwerking staat of kan staan met het *milieu* (3.2.1)

Opmerking 1 bij de term: Een milieuaspect kan (een) *milieueffect(en)* (3.2.4) veroorzaken. Een belangrijk milieuaspect is een milieuaspect dat een of meer belangrijke milieueffecten heeft of kan hebben.

2021 NBN. All rights reserved - Individuele, persoonlijke, niet-exclusieve, niet-overdraagbare licentie: Pollet Water Group, Nancy Courtain

Opmerking 2 bij de term: Belangrijke milieuaspecten worden door de organisatie bepaald aan de hand van een of meer criteria.

3.2.3
milieuomstandigheden
toestand of kenmerk van het *milieu* (3.2.1) zoals op enig moment bepaald

3.2.4
milieueffect
gunstige dan wel ongunstige verandering in het *milieu* (3.2.1), die geheel of gedeeltelijk een gevolg is van de *milieuaspecten* (3.2.2) van een *organisatie* (3.1.4)

3.2.5
doelstelling
te behalen resultaat

Opmerking 1 bij de term: Een doelstelling kan strategisch, tactisch of operationeel zijn.

Opmerking 2 bij de term: Doelstellingen kunnen betrekking hebben op verschillende disciplines (zoals financiële, gezondheids- en veiligheids- en milieudoelen) en kunnen gelden op verschillende niveaus (zoals strategisch, organisatiebreed, project-, product-, dienst- en *proces*niveau (3.3.5)).

Opmerking 3 bij de term: Een doelstelling kan op verschillende manieren worden verwoord, bijv. als een beoogde uitkomst, een doel, een operationeel criterium, als een *milieudoelstelling* (3.2.6) of door het gebruik van andere bewoordingen met gelijke betekenis (bijv. oogmerk, bedoeling of taakstelling).

3.2.6
milieudoelstelling
doelstelling (3.2.5) die de *organisatie* (3.1.4) nastreeft en die in overeenstemming is met haar *milieubeleid* (3.1.3)

3.2.7
preventie van milieuvervuiling
toepassing van *processen* (3.3.5), werkwijzen, technieken, materialen, producten, diensten of energie om de vorming, emissie of uitstoot van verontreinigende stoffen of afval te voorkomen, terug te dringen of te beheersen (afzonderlijk of in combinatie) om nadelige *milieueffecten* (3.2.4) te verminderen

Opmerking 1 bij de term: Preventie van milieuvervuiling kan omvatten het terugdringen of verwijderen aan de bron; aanpassing van processen, producten of diensten; een doeltreffend gebruik van natuurlijke hulpbronnen; het vervangen, opnieuw gebruiken, herwinnen, hergebruiken, regenereren en behandelen van energie en materialen.

3.2.8
eis
behoefte of verwachting die kenbaar is gemaakt, vanzelfsprekend is of dwingend is voorgeschreven

Opmerking 1 bij de term: ‘Vanzelfsprekend’ betekent dat het gebruikelijk of gangbaar is voor de *organisatie* (3.1.4) en *belanghebbenden* (3.1.6) om de desbetreffende behoefte of verwachting stilzwijgend mee te nemen.

Opmerking 2 bij de term: Een gespecificeerde eis is een eis die kenbaar wordt gemaakt, bijvoorbeeld in *gedocumenteerde informatie* (3.3.2).

Opmerking 3 bij de term: Andere dan wettelijke eisen worden een verplichting als de organisatie besluit eraan te voldoen.

3.2.9
complianceverplichtingen (voorkeursterm)
wettelijke en andere eisen (toegelaten term)
wettelijke *eisen* (3.2.8) waaraan een *organisatie* (3.1.4) moet voldoen en andere eisen waaraan een organisatie moet of verkiest te voldoen

Opmerking 1 bij de term: Complianceverplichtingen houden verband met het *milieumanagementsysteem* (3.1.2).

2021 NBN. All rights reserved - Individuele, persoonlijke, niet-exclusieve, niet-overdraagbare licentie: Pollet Water Group, Nancy Courtain

Opmerking 2 bij de term: Complianceverplichtingen kunnen voortkomen uit bindende eisen, zoals van toepassing zijnde wet- en regelgeving, of uit vrijwillige verbintenissen, zoals organisatie- en sectornormen, contractuele verhoudingen, praktijkrichtlijnen en overeenkomsten met omwonenden of niet-gouvernementele organisaties.

3.2.10
risico
effect van onzekerheid

Opmerking 1 bij de term: Een effect is een afwijking ten opzichte van de verwachting – positief of negatief.

Opmerking 2 bij de term: Onzekerheid is het geheel of gedeeltelijk ontbreken van informatie over, inzicht in of kennis van een gebeurtenis, de gevolgen daarvan of de waarschijnlijkheid dat deze zich voordoet.

Opmerking 3 bij de term: Een risico wordt vaak gekarakteriseerd door verwijzingen naar potentiële ‘gebeurtenissen’ (zoals gedefinieerd in ISO Guide 73:2009, 3.5.1.3) en ‘gevolgen’ (zoals gedefinieerd in ISO Guide 73:2009, 3.6.1.3), of een combinatie daarvan.

Opmerking 4 bij de term: Een risico wordt vaak uitgedrukt als een combinatie van de gevolgen van een gebeurtenis (met inbegrip van wijzigingen in omstandigheden) en de bijbehorende ‘waarschijnlijkheid’ (zoals gedefinieerd in ISO Guide 73:2009, 3.6.1.1) dat de gebeurtenis zich voordoet.

3.2.11
risico’s en kansen
mogelijke nadelige gevolgen (bedreigingen) en mogelijke gunstige gevolgen (kansen)

3.3 Termen in verband met ondersteuning en uitvoering

3.3.1
competentie
vermogen om kennis en vaardigheden toe te passen om beoogde resultaten te bereiken

3.3.2
gedocumenteerde informatie
informatie die een *organisatie* (3.1.4) moet beheren en onderhouden en het medium waarop deze informatie is vastgelegd

Opmerking 1 bij de term: Gedocumenteerde informatie kan bestaan in elk format en in elk medium, en afkomstig zijn van elke bron.

Opmerking 2 bij de term: Gedocumenteerde informatie kan betrekking hebben op:

— het *milieumanagementsysteem* (3.1.2), met inbegrip van gerelateerde *processen* (3.3.5);

— informatie die is ontwikkeld om de organisatie te laten functioneren (ook wel ‘documentatie’ genoemd);

— bewijs dat resultaten zijn behaald (ook wel ‘registraties’ genoemd).

3.3.3
levenscyclus
achtereenvolgende en onderling gekoppelde fasen van een productsysteem (of dienstensysteem), vanaf het verwerven van grondstoffen of het opwekken van natuurlijke hulpbronnen tot de definitieve verwijdering

Opmerking 1 bij de term: De levenscyclusfasen omvatten het verwerven van grondstoffen, ontwerp, productie, transport/levering, gebruik, behandeling bij het einde van de levensduur en de definitieve verwijdering.

[BRON: ISO 14044:2006, 3.1, aangepast — De woorden ‘(of dienstensysteem)’ zijn toegevoegd aan de definitie en Opmerking 1 bij de term is toegevoegd.]

3.3.4
uitbesteden
een overeenkomst treffen waarbij een externe *organisatie* (3.1.4) een deel van een functie of *proces* (3.3.5) van de organisatie uitvoert

2021 NBN. All rights reserved - Individuele, persoonlijke, niet-exclusieve, niet-overdraagbare licentie: Pollet Water Group, Nancy Courtain

Opmerking 1 bij de term: Een externe organisatie valt buiten het toepassingsgebied van het *managementsysteem* (3.1.1), hoewel de uitbestede functie of het uitbestede proces er wel binnen valt.

3.3.5
proces
geheel van samenhangende of elkaar beïnvloedende activiteiten dat input omzet in output

Opmerking 1 bij de term: Een proces kan al dan niet gedocumenteerd zijn.

3.4 Termen met betrekking tot het evalueren en verbeteren van prestaties

3.4.1
audit
systematisch, onafhankelijk en gedocumenteerd *proces* (3.3.5) voor het verkrijgen van auditbewijsmateriaal, en het objectief beoordelen daarvan om vast te stellen in welke mate aan de auditcriteria is voldaan

Opmerking 1 bij de term: Een interne audit wordt door de *organisatie* (3.1.4) zelf uitgevoerd of door een externe partij namens de organisatie.

Opmerking 2 bij de term: Een audit kan een gecombineerde audit zijn (waarbij twee of meer disciplines worden gecombineerd).

Opmerking 3 bij de term: Onafhankelijkheid kan worden aangetoond door het vrij zijn van verantwoordelijkheid voor de activiteit die onderwerp is van de audit of het vrij zijn van vooroordelen en belangenverstrengeling.

Opmerking 4 bij de term: ‘Auditbewijsmateriaal’ bestaat uit voor de auditcriteria relevante en verifieerbare registraties, feitelijke beweringen of andere informatie; en ‘auditcriteria’ zijn het geheel van beleidslijnen, procedures of *eisen* (3.2.8) dat wordt gebruikt als referentie waaraan auditbewijsmateriaal wordt getoetst, zoals gedefinieerd in ISO 19011:2011, respectievelijk 3.3 en 3.2.

3.4.2
conformiteit
het voldoen aan een *eis* (3.2.8)

3.4.3
afwijking
het niet voldoen aan een *eis* (3.2.8)

Opmerking 1 bij de term: Afwijking heeft betrekking op eisen in deze internationale norm en aanvullende *milieumanagementsysteem*eisen (3.1.2) die een *organisatie* (3.1.4) voor zichzelf vaststelt.

3.4.4
corrigerende maatregel
maatregel om de oorzaak van een *afwijking* (3.4.3) weg te nemen en om herhaling te voorkomen

Opmerking 1 bij de term: Er kan meer dan één oorzaak zijn van een afwijking.

3.4.5
continue verbetering
zich herhalende activiteit om *prestaties* (3.4.10) te verbeteren

Opmerking 1 bij de term: Het verbeteren van prestaties heeft betrekking op het gebruik van het *milieumanagementsysteem* (3.1.2) voor het verbeteren van de *milieuprestatie* (3.4.11) in overeenstemming met het *milieubeleid* (3.1.3) van de *organisatie* (3.1.4).

Opmerking 2 bij de term: De activiteit hoeft niet op alle vlakken tegelijk of zonder onderbreking plaats te vinden.

3.4.6
doeltreffendheid
mate waarin geplande activiteiten worden gerealiseerd en geplande resultaten worden behaald

2021 NBN. All rights reserved - Individuele, persoonlijke, niet-exclusieve, niet-overdraagbare licentie: Pollet Water Group, Nancy Courtain

3.4.7
indicator
meetbare weergave van de toestand of status van activiteiten, management of omstandigheden

[BRON: ISO 14031:2013, 3.15]

3.4.8
monitoren
vaststellen van de status van een systeem, een *proces* (3.3.5) of een activiteit

Opmerking 1 bij de term: Om de status vast te stellen zou het nodig kunnen zijn om te controleren, toezicht te houden of kritisch te observeren.

3.4.9
meting
proces (3.3.5) om een waarde vast te stellen

3.4.10
prestatie(s)
meetbaar resultaat

Opmerking 1 bij de term: Prestaties kunnen betrekking hebben op hetzij kwantitatieve hetzij kwalitatieve bevindingen.

Opmerking 2 bij de term: Prestaties kunnen betrekking hebben op het management van activiteiten, *processen* (3.3.5), producten (met inbegrip van diensten), systemen of *organisaties* (3.1.4).

3.4.11
milieuprestatie
prestatie (3.4.10) in relatie tot het management van *milieuaspecten* (3.2.2)

Opmerking 1 bij de term: Voor een *milieumanagementsysteem* (3.1.2) kunnen de resultaten met behulp van *indicatoren* (3.4.7) worden gemeten ten opzichte van het *milieubeleid* (3.1.3) van de *organisatie* (3.1.4), haar *milieudoelstellingen* (3.2.6) of andere criteria.

4 Context van de organisatie

4.1 Inzicht in de organisatie en haar context

De organisatie moet externe en interne belangrijke punten (issues) vaststellen die relevant zijn voor haar doel en die haar vermogen beïnvloeden om het (de) beoogde resulta(a)t(en) van haar milieumanagementsysteem te behalen. Die belangrijke punten moeten ook milieuomstandigheden omvatten die worden beïnvloed door de organisatie of die invloed kunnen hebben op de organisatie.

4.2 Inzicht in de behoeften en verwachtingen van belanghebbenden

De organisatie moet vaststellen:

a) welke belanghebbenden relevant zijn voor het milieumanagementsysteem;

b) de relevante behoeften en verwachtingen (d.w.z. eisen) van deze belanghebbenden;

c) welke van deze behoeften en verwachtingen complianceverplichtingen van de organisatie worden.

4.3 Het toepassingsgebied van het milieumanagementsysteem vaststellen

De organisatie moet de grenzen en toepasselijkheid van het milieumanagementsysteem bepalen om het toepassingsgebied ervan vast te stellen.

2021 NBN. All rights reserved - Individuele, persoonlijke, niet-exclusieve, niet-overdraagbare licentie: Pollet Water Group, Nancy Courtain

Bij het vaststellen van dit toepassingsgebied moet de organisatie het volgende overwegen:

a) de in 4.1 genoemde externe en interne belangrijke punten (issues);

b) de complianceverplichtingen zoals bedoeld in 4.2;

c) haar organisatorische onderdelen, functies en fysieke grenzen;

d) haar activiteiten, producten en diensten;

e) haar bevoegdheid en vermogen om te beheersen en invloed uit te oefenen.

Zodra het toepassingsgebied is gedefinieerd moeten alle activiteiten, producten en diensten van de organisatie binnen dat toepassingsgebied onder de werking van het milieumanagementsysteem vallen.

Het toepassingsgebied moet als gedocumenteerde informatie worden onderhouden en beschikbaar zijn voor belanghebbenden.

4.4 Milieumanagementsysteem

Om de beoogde resultaten te behalen, waaronder het verbeteren van haar milieuprestatie, moet de organisatie een milieumanagementsysteem inrichten, implementeren, onderhouden en continu verbeteren, met inbegrip van de benodigde processen en hun interacties, in overeenstemming met de eisen van deze internationale norm.

Bij het inrichten en onderhouden van het milieumanagementsysteem moet de organisatie de in 4.1 en 4.2 opgedane kennis in aanmerking nemen.

5 Leiderschap

5.1 Leiderschap en betrokkenheid

De directie moet leiderschap en betrokkenheid tonen met betrekking tot het milieumanagementsysteem door:

a) verantwoordelijkheid te nemen voor de doeltreffendheid van het milieumanagementsysteem;

b) te bewerkstelligen dat het milieubeleid en de milieudoelstellingen worden vastgesteld en compatibel zijn met de strategische richting en de context van de organisatie;

c) te bewerkstelligen dat de eisen van het milieumanagementsysteem in de bedrijfsprocessen van de organisatie worden geïntegreerd;

d) te bewerkstelligen dat de voor het milieumanagementsysteem benodigde middelen beschikbaar zijn;

e) het belang van doeltreffend milieumanagement en van het voldoen aan de eisen van het milieumanagementsysteem te communiceren;

f) te bewerkstelligen dat het milieumanagementsysteem zijn beoogde resultaten behaalt;

g) mensen aan te sturen en te ondersteunen om een bijdrage te leveren aan de doeltreffendheid van het milieumanagementsysteem;

h) continue verbetering te bevorderen;

i) andere relevante managementfuncties te ondersteunen om hun leiderschap te tonen binnen hun verantwoordelijkheidsgebieden.

2021 NBN. All rights reserved - Individuele, persoonlijke, niet-exclusieve, niet-overdraagbare licentie: Pollet Water Group, Nancy Courtain

OPMERKING Verwijzing naar 'bedrijfs' in deze internationale norm kan ruim worden geïnterpreteerd als een verwijzing naar de activiteiten die wezenlijk zijn gezien de doelen waarvoor de organisatie bestaat.

5.2 Milieubeleid

De directie moet een milieubeleid vaststellen, implementeren en onderhouden dat, binnen het gedefinieerde toepassingsgebied van haar milieumanagementsysteem:

a) passend is voor het doel en de context van de organisatie, waaronder de aard, omvang en milieueffecten van haar activiteiten, producten en diensten;

b) een kader biedt voor het vaststellen van milieudoelstellingen;

c) een verbintenis omvat tot bescherming van het milieu, waaronder preventie van milieuvervuiling en (een) andere voor de context van de organisatie relevante specifieke verbintenis(sen);

OPMERKING Andere specifieke verbintenissen tot bescherming van het milieu kunnen onder andere bestaan uit duurzaam gebruik van hulpbronnen, het tegengaan van en aanpassen aan klimaatverandering, en het beschermen van biodiversiteit en ecosystemen.

d) een verbintenis tot het voldoen aan haar complianceverplichtingen omvat;

e) een verbintenis bevat tot continue verbetering van het milieumanagementsysteem om milieuprestaties te verbeteren.

Het milieubeleid moet:

— als gedocumenteerde informatie worden onderhouden;

— worden gecommuniceerd binnen de organisatie;

— beschikbaar zijn voor belanghebbenden.

5.3 Rollen, verantwoordelijkheden en bevoegdheden binnen de organisatie

De directie moet bewerkstelligen dat de verantwoordelijkheden en bevoegdheden voor relevante rollen worden toegekend en gecommuniceerd binnen de organisatie.

De directie moet de verantwoordelijkheid en bevoegdheid toekennen met betrekking tot:

a) het bewerkstelligen dat het milieumanagementsysteem voldoet aan de eisen van deze internationale norm;

b) het rapporteren over de prestaties van het milieumanagementsysteem, inclusief de milieuprestaties, aan de directie.

6 Planning

6.1 Acties om risico's en kansen aan te pakken

6.1.1 Algemeen

De organisatie moet het (de) proces(sen) vaststellen, implementeren en onderhouden dat (die) nodig is (zijn) om te voldoen aan de eisen in 6.1.1 tot en met 6.1.4.

2021 NBN. All rights reserved - Individuele, persoonlijke, niet-exclusieve, niet-overdraagbare licentie: Pollet Water Group, Nancy Courtain

Bij het plannen voor het milieumanagementsysteem moet de organisatie het volgende overwegen:

a) de in 4.1 genoemde belangrijke punten (issues),

b) de in 4.2 genoemde eisen,

c) het toepassingsgebied van haar milieumanagementsysteem,

en de risico's en kansen vaststellen met betrekking tot haar milieuaspecten (zie 6.1.2), complianceverplichtingen (zie 6.1.3) en overige belangrijke punten en eisen zoals geïdentificeerd in 4.1 en 4.2, die moeten worden aangepakt om:

— de zekerheid te geven dat het milieumanagementsysteem zijn beoogde resultaten kan behalen;

— ongewenste effecten te voorkomen of te verminderen, met inbegrip van de mogelijke invloed van externe milieuomstandigheden op de organisatie;

— continue verbetering te bereiken.

Binnen het toepassingsgebied van het milieumanagementsysteem moet de organisatie mogelijke noodsituaties vaststellen, waaronder die situaties die gevolgen kunnen hebben voor het milieu.

De organisatie moet gedocumenteerde informatie onderhouden van haar:

— risico's en kansen die moeten worden aangepakt;

— proces(sen) dat (die) nodig is (zijn) in 6.1.1 tot en met 6.1.4, in de omvang die nodig is om erop te kunnen vertrouwen dat ze volgens planning worden uitgevoerd.

6.1.2 Milieuaspecten

Binnen het gedefinieerde toepassingsgebied van het milieumanagementsysteem moet de organisatie, uitgaande van een levenscyclusperspectief, de milieuaspecten bepalen van haar activiteiten, producten en diensten die zij kan beheersen en die zij kan beïnvloeden en de milieueffecten die daarmee gepaard gaan.

Bij het bepalen van milieuaspecten moet de organisatie rekening houden met:

a) wijzigingen, waaronder geplande of nieuwe ontwikkelingen, en nieuwe of aangepaste activiteiten, producten en diensten;

b) abnormale omstandigheden en redelijkerwijs voorzienbare noodsituaties.

De organisatie moet die aspecten bepalen die een belangrijk milieueffect kunnen hebben, d.w.z. belangrijke milieuaspecten, door gebruik te maken van vastgestelde criteria.

De organisatie moet haar belangrijke milieuaspecten op passende wijze aan de verschillende niveaus en functies van de organisatie communiceren.

De organisatie moet gedocumenteerde informatie onderhouden van haar:

— milieuaspecten en milieueffecten die daarmee samenhangen;

— criteria die worden gebruikt om haar belangrijke milieuaspecten te bepalen;

— belangrijke milieuaspecten.

OPMERKING Belangrijke milieuaspecten kunnen leiden tot risico's en kansen in verband met hetzij nadelige milieueffecten (bedreigingen) of gunstige milieueffecten (kansen).

2021 NBN. All rights reserved - Individuele, persoonlijke, niet-exclusieve, niet-overdraagbare licentie: Pollet Water Group, Nancy Courtain

6.1.3 Complianceverplichtingen

De organisatie moet:

a) de complianceverplichtingen met betrekking tot haar milieuaspecten bepalen en daar toegang toe hebben;

b) bepalen hoe deze complianceverplichtingen van toepassing zijn op de organisatie;

c) rekening houden met deze complianceverplichtingen bij het inrichten, implementeren, onderhouden en continu verbeteren van haar milieumanagementsysteem.

De organisatie moet gedocumenteerde informatie onderhouden van haar complianceverplichtingen.

OPMERKING Complianceverplichtingen kunnen leiden tot risico's en kansen voor de organisatie.

6.1.4 Acties plannen

De organisatie moet:

a) acties plannen om:
   1) belangrijke milieuaspecten,
   2) complianceverplichtingen,
   3) in 6.1.1 geïdentificeerde risico's en kansen

   aan te pakken, en

b) plannen op welke manier:
   1) de acties in haar milieumanagementsysteemprocessen worden geïntegreerd en geïmplementeerd (zie 6.2, hoofdstuk 7, hoofdstuk 8 en 9.1), of in andere bedrijfsprocessen;
   2) de doeltreffendheid van deze acties wordt geëvalueerd (zie 9.1).

Bij het plannen van deze acties moet de organisatie haar technologische opties en haar financiële, operationele en bedrijfsmatige eisen in aanmerking nemen.

6.2 Milieudoelstellingen en de planning om ze te bereiken

6.2.1 Milieudoelstellingen

De organisatie moet voor relevante functies en op relevante niveaus milieudoelstellingen vaststellen, rekening houdend met de belangrijke milieuaspecten van de organisatie en de complianceverplichtingen die hiermee samenhangen, en haar risico's en kansen in aanmerking nemend.

De milieudoelstellingen moeten:

a) consistent zijn met het milieubeleid;

b) meetbaar zijn (indien praktisch uitvoerbaar);

c) worden gemonitord;

d) worden gecommuniceerd;

e) passend bij de situatie worden geactualiseerd.

De organisatie moet gedocumenteerde informatie over de milieudoelstellingen onderhouden.

2021 NBN. All rights reserved - Individuele, persoonlijke, niet-exclusieve, niet-overdraagbare licentie: Pollet Water Group, Nancy Courtain

6.2.2 Acties plannen om milieudoelstellingen te bereiken

Bij het opstellen van plannen voor het bereiken van de milieudoelstellingen moet de organisatie vaststellen:

a) wat er zal worden gedaan;

b) welke middelen er nodig zijn;

c) wie er verantwoordelijk is;

d) wanneer het zal zijn voltooid;

e) hoe de resultaten zullen worden geëvalueerd, waaronder indicatoren voor het monitoren van voortgang in het bereiken van haar meetbare milieudoelstellingen (zie 9.1.1).

De organisatie moet overwegen hoe acties voor het bereiken van haar milieudoelstellingen kunnen worden geïntegreerd in de bedrijfsprocessen van de organisatie.

7 Ondersteuning

7.1 Middelen

De organisatie moet de middelen vaststellen en beschikbaar stellen die nodig zijn voor het inrichten, implementeren, onderhouden en continu verbeteren van het milieumanagementsysteem.

7.2 Competentie

De organisatie moet:

a) de benodigde competentie vaststellen van de perso(o)n(en) die onder haar gezag werkzaamheden verricht(en) die de milieuprestaties van de organisatie en haar vermogen om aan haar complianceverplichtingen te voldoen beïnvloeden;

b) bewerkstelligen dat deze personen competent zijn op basis van de juiste opleiding, training en/of ervaring;

c) trainingsbehoeften bepalen in verband met haar milieuaspecten en haar milieumanagementsysteem;

d) indien van toepassing, acties ondernemen om de benodigde competentie te verwerven, en de doeltreffendheid van de ondernomen acties evalueren.

OPMERKING Toepasbare acties kunnen bijvoorbeeld zijn: het voorzien in training van, het begeleiden van, of het in een andere functie benoemen van mensen die al in dienst zijn; of het inhuren van of sluiten van contracten met competente personen.

De organisatie moet geschikte gedocumenteerde informatie als bewijs van competentie bijhouden.

7.3 Bewustzijn

De organisatie moet bewerkstelligen dat personen die werkzaamheden verrichten onder het gezag van de organisatie, zich bewust zijn van:

a) het milieubeleid;

b) de belangrijke milieuaspecten en hieraan gerelateerde feitelijke of mogelijke milieueffecten die samenhangen met hun werkzaamheden;

2021 NBN. All rights reserved - Individuele, persoonlijke, niet-exclusieve, niet-overdraagbare licentie: Pollet Water Group, Nancy Courtain

c) hun bijdrage aan de doeltreffendheid van het milieumanagementsysteem, met inbegrip van de voordelen van verbeterde milieuprestaties;

d) de gevolgen van het niet voldoen aan de eisen van het milieumanagementsysteem, met inbegrip van het niet voldoen aan de complianceverplichtingen van de organisatie.

7.4 Communicatie

7.4.1 Algemeen

De organisatie moet het (de) voor interne en externe communicatie benodigd(e) proces(sen) vaststellen, implementeren en onderhouden die relevant zijn voor het milieumanagementsysteem, inclusief:

a) waarover te communiceren;

b) wanneer te communiceren;

c) met wie te communiceren;

d) hoe te communiceren.

Bij het vaststellen van haar communicatieproces(sen) moet de organisatie:

— rekening houden met haar complianceverplichtingen;

— bewerkstelligen dat gecommuniceerde milieu-informatie in overeenstemming is met binnen het milieumanagementsysteem gegenereerde informatie en betrouwbaar is.

De organisatie moet reageren op relevante communicatie over haar milieumanagementsysteem.

De organisatie moet op passende wijze gedocumenteerde informatie bijhouden als bewijs van haar communicatie.

7.4.2 Interne communicatie

De organisatie moet:

a) informatie die relevant is voor het milieumanagementsysteem, waaronder wijzigingen in het milieumanagementsysteem, op passende wijze intern communiceren naar de verschillende niveaus en functies van de organisatie;

b) bewerkstelligen dat haar communicatieproces(sen) het voor personen die onder het gezag van de organisatie werkzaamheden verrichten, mogelijk maakt (maken) aan continue verbetering bij te dragen.

7.4.3 Externe communicatie

De organisatie moet informatie die relevant is voor het milieumanagementsysteem extern communiceren, zoals bepaald in het (de) communicatieproces(sen) van de organisatie en vereist volgens haar complianceverplichtingen.

2021 NBN. All rights reserved - Individuele, persoonlijke, niet-exclusieve, niet-overdraagbare licentie: Pollet Water Group, Nancy Courtain

7.5 Gedocumenteerde informatie

7.5.1 Algemeen

Het milieumanagementsysteem van de organisatie moet onder andere bevatten:

a) de gedocumenteerde informatie die deze internationale norm vereist;

b) de gedocumenteerde informatie die de organisatie nodig acht voor de doeltreffendheid van het milieumanagementsysteem.

OPMERKING De uitgebreidheid van gedocumenteerde informatie voor een milieumanagementsysteem kan van organisatie tot organisatie verschillen vanwege:

— de omvang van de organisatie en het type van haar activiteiten, processen, producten en diensten;

— de noodzaak aan te tonen dat aan haar complianceverplichtingen wordt voldaan;

— de complexiteit van de processen en hun interacties;

— de competentie van de mensen die werkzaamheden verrichten onder het gezag van de organisatie.

7.5.2 Creëren en actualiseren

Bij het creëren en actualiseren van gedocumenteerde informatie moet de organisatie zorgen voor een passend(e):

a) identificatie en beschrijving (bijv. een titel, datum, auteur of referentienummer);

b) format (bijv. taal, softwareversie, afbeeldingen) en media (bijv. papier, elektronisch);

c) beoordeling en goedkeuring van geschiktheid en toereikendheid.

7.5.3 Beheersing van gedocumenteerde informatie

Gedocumenteerde informatie zoals het milieumanagementsysteem en deze internationale norm vereisen, moet worden beheerst om te bewerkstelligen dat:

a) de informatie beschikbaar is en geschikt is voor gebruik, waar en wanneer het nodig is;

b) de informatie voldoende is beveiligd (bijv. tegen verlies van vertrouwelijkheid, oneigenlijk gebruik en aantasting).

Voor het beheersen van gedocumenteerde informatie moet de organisatie, voor zover van toepassing, invulling geven aan de volgende activiteiten:

— distributie, toegang, het terugvinden alsmede het gebruik;

— opslag en behoud, waaronder behoud van leesbaarheid;

— beheersing van wijzigingen (bijv. versiebeheer);

— het bewaren en vernietigen.

Gedocumenteerde informatie van externe oorsprong die de organisatie nodig acht voor de planning en uitvoering van het milieumanagementsysteem, moet bij de situatie passend worden geïdentificeerd en beheerst.

OPMERKING Toegang kan impliceren een besluit tot toestemming om de gedocumenteerde informatie alleen in te zien, of tot toestemming en bevoegdheid om de gedocumenteerde informatie in te zien en te wijzigen.

2021 NBN. All rights reserved - Individuele, persoonlijke, niet-exclusieve, niet-overdraagbare licentie: Pollet Water Group, Nancy Courtain

8 Uitvoering

8.1 Operationele planning en beheersing

Om te voldoen aan de eisen van het milieumanagementsysteem en om de in 6.1 en 6.2 geïdentificeerde acties te implementeren moet de organisatie de benodigde processen vaststellen, implementeren, beheersen en onderhouden, door:

— uitvoeringscriteria voor het (de) proces(sen) vast te stellen;

— procesbeheersing te implementeren in overeenstemming met de uitvoeringscriteria.

OPMERKING Beheersmaatregelen kunnen technische beheersmaatregelen en procedures omvatten. Beheersmaatregelen kunnen volgens een hiërarchie (zoals wegnemen, vervangen, beheersing) worden geïmplementeerd en kunnen individueel of in combinatie worden gebruikt.

De organisatie moet geplande wijzigingen beheersen en de consequenties van onbedoelde wijzigingen beoordelen, en zo nodig maatregelen treffen om nadelige effecten tegen te gaan.

De organisatie moet bewerkstelligen dat uitbestede processen worden beheerst of beïnvloed. De soort en mate van de beheersing of beïnvloeding van het proces of de processen moeten binnen het milieumanagementsysteem worden gedefinieerd.

In overeenstemming met een levenscyclusperspectief moet de organisatie:

a) passend bij de situatie beheersmaatregelen vaststellen om te bewerkstelligen dat in het ontwerp- en ontwikkelproces voor het product of de dienst haar milieueis(en) wordt (worden) meegenomen, met overweging van elke fase van hun levenscyclus;

b) passend bij de situatie haar milieueis(en) voor inkopen van producten en diensten bepalen;

c) haar relevante milieueis(en) aan externe leveranciers, met inbegrip van aannemers, communiceren;

d) de noodzaak overwegen om informatie te verstrekken over mogelijke belangrijke milieueffecten in verband met transport of levering, gebruik, behandeling bij het einde van de levensduur en definitieve verwijdering van haar producten en diensten.

De organisatie moet gedocumenteerde informatie onderhouden in de omvang die nodig is om het vertrouwen te hebben dat de processen volgens planning zijn uitgevoerd.

8.2 Voorbereid zijn en reageren op noodsituaties

De organisatie moet het (de) benodigde proces(sen) vaststellen, implementeren en onderhouden om zich voor te bereiden en te reageren op mogelijke noodsituaties zoals geïdentificeerd in 6.1.1.

De organisatie moet:

a) zich voorbereiden op het reageren door maatregelen te plannen om nadelige milieueffecten als gevolg van noodsituaties te voorkomen of tegen te gaan;

b) reageren op feitelijke noodsituaties;

c) maatregelen treffen om de gevolgen van noodsituaties te voorkomen of tegen te gaan, die passend zijn voor de omvang van de noodsituatie en het mogelijke milieueffect;

d) periodiek de geplande maatregelen oefenen waar dit praktisch uitvoerbaar is;

2021 NBN. All rights reserved - Individuele, persoonlijke, niet-exclusieve, niet-overdraagbare licentie: Pollet Water Group, Nancy Courtain

e) het (de) proces(sen) en de geplande maatregelen periodiek beoordelen en herzien, met name nadat noodsituaties of oefeningen hebben plaatsgevonden;

f) op passende wijze relevante belanghebbenden, met inbegrip van personen die werkzaamheden onder haar gezag verrichten, voorzien van relevante informatie en training met betrekking tot het voorbereid zijn en reageren op noodsituaties.

De organisatie moet gedocumenteerde informatie onderhouden in de omvang die nodig is om het vertrouwen te hebben dat het (de) proces(sen) volgens planning wordt (worden) uitgevoerd.

9 Evaluatie van de prestaties

9.1 Monitoren, meten, analyseren en evalueren

9.1.1 Algemeen

De organisatie moet haar milieuprestaties monitoren, meten, analyseren en evalueren.

De organisatie moet vaststellen:

a) wat moet worden gemonitord en gemeten;

b) welke methoden worden gebruikt voor het, voor zover van toepassing, monitoren, meten, analyseren en evalueren om geldige resultaten te bewerkstelligen;

c) de criteria op basis waarvan zij haar milieuprestaties gaat evalueren en de daarvoor geschikte indicatoren;

d) wanneer moet worden gemonitord en gemeten;

e) wanneer de resultaten van het monitoren en meten moeten worden geanalyseerd en geëvalueerd.

De organisatie moet bewerkstelligen dat gekalibreerde of geverifieerde monitoring- en meetapparatuur wordt gebruikt en onderhouden, passend voor de situatie.

De organisatie moet haar milieuprestaties en de doeltreffendheid van haar milieumanagementsysteem evalueren.

De organisatie moet relevante informatie over milieuprestaties zowel intern als extern communiceren, zoals geïdentificeerd in haar communicatieproces(sen) en zoals vereist volgens haar complianceverplichtingen.

De organisatie moet geschikte gedocumenteerde informatie bijhouden als bewijs van de monitoring-, meet-, analyse- en evaluatieresultaten.

9.1.2 Evalueren van compliance

De organisatie moet een (de) proces(sen) voor het evalueren van het voldoen aan haar complianceverplichtingen vaststellen, implementeren en onderhouden.

De organisatie moet:

a) de frequentie bepalen waarmee de compliance zal worden geëvalueerd;

b) compliance evalueren en waar nodig maatregelen treffen;

c) kennis van en inzicht in haar compliancestatus onderhouden.

2021 NBN. All rights reserved - Individuele, persoonlijke, niet-exclusieve, niet-overdraagbare licentie: Pollet Water Group, Nancy Courtain

De organisatie moet gedocumenteerde informatie bijhouden als bewijs van het (de) resulta(a)t(en) van de compliance-evaluatie.

9.2 Interne audit

9.2.1 Algemeen

De organisatie moet met geplande tussenpozen interne audits uitvoeren om informatie te verkrijgen of het milieumanagementsysteem:

a) voldoet aan:

   1) de eigen eisen van de organisatie voor haar milieumanagementsysteem;

   2) de eisen van deze internationale norm;

b) doeltreffend is geïmplementeerd en onderhouden.

9.2.2 Intern auditprogramma

De organisatie moet (een) intern(e) auditprogramma(’s) vaststellen, implementeren en onderhouden, met inbegrip van de frequentie, methoden, verantwoordelijkheden, planningseisen en rapportage van haar interne audits. Bij het vaststellen van het interne auditprogramma moet de organisatie rekening houden met het belang van de betrokken processen voor het milieu, met veranderingen die de organisatie beïnvloeden en met de resultaten van voorgaande audits.

De organisatie moet:

a) de auditcriteria voor en de reikwijdte van elke audit definiëren;

b) auditoren selecteren en audits uitvoeren zodanig dat de objectiviteit en de onpartijdigheid van het auditproces worden bewerkstelligd;

c) bewerkstelligen dat de resultaten van de audits worden gerapporteerd aan het relevante management.

De organisatie moet gedocumenteerde informatie bijhouden als bewijs van de implementatie van het auditprogramma en de auditresultaten.

9.3 Directiebeoordeling

De directie moet met geplande tussenpozen het milieumanagementsysteem van de organisatie beoordelen om de continue geschiktheid, toereikendheid en doeltreffendheid te bewerkstelligen.

Bij de directiebeoordeling moet onder andere in overweging worden genomen:

a) de status van acties die zijn voortgekomen uit voorgaande directiebeoordelingen;

b) wijzigingen in:

   1) externe en interne belangrijke punten (issues) die relevant zijn voor het milieumanagementsysteem;

   2) de behoeften en verwachtingen van belanghebbenden, met inbegrip van complianceverplichtingen;

   3) haar belangrijke milieuaspecten;

   4) risico’s en kansen;

2021 NBN. All rights reserved - Individuele, persoonlijke, niet-exclusieve, niet-overdraagbare licentie: Pollet Water Group, Nancy Courtain

c) de mate waarin milieudoelstellingen bereikt zijn;

d) informatie over de milieuprestaties van de organisatie, met inbegrip van trends in:

   1) afwijkingen en corrigerende maatregelen;

   2) resultaten van monitoren en meten;

   3) het voldoen aan haar complianceverplichtingen;

   4) auditresultaten;

e) toereikendheid van middelen;

f) relevante communicatie van belanghebbenden, waaronder klachten;

g) kansen voor continue verbetering.

De resultaten van de directiebeoordeling moeten onder andere bevatten:

— conclusies over de blijvende geschiktheid, toereikendheid en doeltreffendheid van het milieumanagementsysteem;

— beslissingen met betrekking tot kansen voor continue verbetering;

— beslissingen met betrekking tot de noodzaak voor wijzigingen in het milieumanagementsysteem, met inbegrip van middelen;

— maatregelen, indien nodig, als milieudoelstellingen niet zijn bereikt;

— kansen om integratie van het milieumanagementsysteem met andere bedrijfsprocessen te verbeteren, indien nodig;

— eventuele gevolgen voor de strategische richting van de organisatie.

De organisatie moet gedocumenteerde informatie bijhouden als bewijs van de resultaten van de directiebeoordeling.

10 Verbetering

10.1 Algemeen

De organisatie moet kansen voor verbetering (zie 9.1, 9.2 en 9.3) bepalen en de benodigde acties ondernemen om de beoogde resultaten van haar milieumanagementsysteem te behalen.

10.2 Afwijkingen en corrigerende maatregelen

Wanneer zich een afwijking voordoet, moet de organisatie:

a) op de afwijking reageren, en, indien van toepassing:

   1) maatregelen treffen om de afwijking te beheersen en te corrigeren;

   2) de consequenties aanpakken, met inbegrip van het tegengaan van nadelige milieueffecten;

b) de noodzaak evalueren om maatregelen te treffen om de oorzaken van de afwijking weg te nemen, zodat de afwijking zich niet herhaalt of zich elders voordoet, door:

2021 NBN. All rights reserved - Individuele, persoonlijke, niet-exclusieve, niet-overdraagbare licentie: Pollet Water Group, Nancy Courtain

1) de afwijking te beoordelen;

2) de oorzaken van de afwijking vast te stellen;

3) vast te stellen of zich gelijksoortige afwijkingen voordoen of zouden kunnen voordoen;

c) de benodigde maatregelen implementeren;

d) de doeltreffendheid van getroffen corrigerende maatregelen beoordelen;

e) zo nodig, wijzigingen aanbrengen in het milieumanagementsysteem.

Corrigerende maatregelen moeten passend zijn voor de ernst van de effecten van de opgetreden afwijkingen, met inbegrip van het (de) milieueffect(en).

De organisatie moet gedocumenteerde informatie bijhouden als bewijs van:

— de aard van de afwijkingen en de vervolgens genomen maatregelen;

— de resultaten van corrigerende maatregelen.

10.3 Continue verbetering

De organisatie moet continu de geschiktheid, toereikendheid en doeltreffendheid van het milieu-managementsysteem verbeteren teneinde de milieuprestaties te verbeteren.

2021 NBN. All rights reserved - Individuele, persoonlijke, niet-exclusieve, niet-overdraagbare licentie: Pollet Water Group, Nancy Courtain

Bijlage A

(informatief)

Richtlijn voor het gebruik van deze internationale norm

A.1 Algemeen

De uitleg in deze bijlage is bedoeld om onjuiste interpretatie van de eisen van deze internationale norm te voorkomen. Hoewel deze informatie betrekking heeft op en in overeenstemming is met deze eisen, heeft zij niet als doel iets toe te voegen of af te doen aan deze eisen of ze op enigerlei wijze te wijzigen.

De eisen in deze internationale norm behoren vanuit een systeem- of holistisch perspectief te worden bezien. De gebruiker behoort specifieke zinnen of hoofdstukken van deze internationale norm niet los van andere hoofdstukken te lezen. De eisen in bepaalde hoofdstukken houden onderling verband met de eisen in andere hoofdstukken. Het is bijvoorbeeld nodig dat de organisatie het verband begrijpt tussen de verbintenissen in haar milieubeleid en de eisen die in andere hoofdstukken worden gespecificeerd.

Management van wijzigingen (‘management of change’) maakt een belangrijk deel uit van het onderhouden van het milieumanagementsysteem en zorgt ervoor dat de organisatie de beoogde resultaten van haar milieumanagementsysteem voortdurend kan behalen. Op management van wijzigingen wordt in verscheidene eisen van deze internationale norm ingegaan, met inbegrip van:

— het onderhouden van het milieumanagementsysteem (zie 4.4),

— milieuaspecten (zie 6.1.2),

— interne communicatie (zie 7.4.2),

— beheersing van werkzaamheden (zie 8.1),

— intern auditprogramma (zie 9.2.2), en

— directiebeoordeling (zie 9.3).

In het kader van het managen van wijzigingen behoort de organisatie aandacht aan geplande en niet-geplande wijzigingen te besteden zodat de niet-beoogde consequenties van deze wijzigingen geen negatief gevolg hebben voor de beoogde resultaten van het milieumanagementsysteem. Voorbeelden van wijziging zijn onder andere:

— geplande wijzigingen aan producten, processen, werkzaamheden, uitrusting of faciliteiten;

— wijzigingen in medewerkers of externe leveranciers, met inbegrip van aannemers van werk;

— nieuwe informatie met betrekking tot milieuaspecten, milieueffecten en verwante technologieën;

— wijzigingen in complianceverplichtingen.

A.2 Verduidelijking van structuur en terminologie

Met het oog op betere afstemming met andere managementsysteemnormen zijn de indeling in hoofdstukken en bepaalde termen van deze internationale norm veranderd. Deze internationale norm stelt echter niet als eis dat de hoofdstukindeling of terminologie van deze norm wordt toegepast op de documentatie van het milieumanagementsysteem van een organisatie. Er is geen eis dat de termen die een organisatie gebruikt, vervangen worden door de termen die in deze internationale norm worden gebruikt. Organisaties kunnen ervoor kiezen termen te gebruiken die bij hun bedrijf passen, zoals ‘registraties’, ‘documentatie’ of ‘protocollen’ in plaats van ‘gedocumenteerde informatie’.

2021 NBN. All rights reserved - Individuele, persoonlijke, niet-exclusieve, niet-overdraagbare licentie: Pollet Water Group, Nancy Courtain

A.3 Verduidelijking van concepten

In aanvulling op de termen en definities van hoofdstuk 3 wordt een aantal concepten hieronder verduidelijkt om misverstanden te voorkomen.

— In deze internationale norm duidt het gebruik van het woord ‘any’ (Nederlands: ‘eventueel’, ‘enige’, ‘elke’ of niet vertaald) op een selectie of keuze.

— De woorden ‘geschikt’, ‘passend’ en ‘gepast’ (Engels: ‘appropriate’) hebben een andere betekenis dan ‘van toepassing’ (Engels: ‘applicable’). ‘Passend’ en ‘gepast’ zijn synoniemen van ‘geschikt’ en impliceren een bepaalde mate van vrijheid, terwijl ‘van toepassing’ relevant of mogelijk om toe te passen betekent en impliceert dat iets wat gedaan kan worden ook gedaan moet worden.

— De termen ‘overwegen’, ‘in overweging nemen’ en ‘in aanmerking nemen’ (Engels: ‘consider’) betekenen dat het nodig is na te denken over het onderwerp, maar dat het kan worden genegeerd; terwijl ‘rekening houden met’ (Engels: ‘take into account’) betekent dat het nodig is na te denken over het onderwerp, maar dat het niet kan worden genegeerd.

— ‘Continu’ (Engels: ‘continual’) duidt in deze internationale norm op een duur die gedurende een periode plaatsvindt, maar af en toe wordt onderbroken (in tegenstelling tot ‘voortdurend’ of ‘bij voortduring’ (Engels: ‘continuous’) dat in deze internationale norm op een ononderbroken duur duidt). ‘Continu’ is daarom het gepaste woord als men naar verbetering wil verwijzen.

— In deze internationale norm wordt het woord ‘gevolg‘ of ‘effect’ (Engels: ‘effect’) gebruikt om het resultaat van een verandering voor de organisatie te beschrijven. De term ‘milieueffect’ (Engels: ‘environmental impact’) verwijst specifiek naar het resultaat van een verandering voor het milieu.

— De term ‘bewerkstelligen’ (Engels: ‘ensure’) geeft aan dat de verantwoordelijkheid gedelegeerd kan worden, maar niet de rekenschap.

— In deze internationale norm wordt de term ‘belanghebbende’ (Engels: ‘interested party’) gebruikt; de term ‘stakeholder’ (Engels: ‘stakeholder’) is een synoniem voor zover deze hetzelfde concept vertegenwoordigt.

In deze internationale norm wordt bepaalde nieuwe terminologie gebruikt. Hieronder wordt een korte uitleg gegeven voor zowel nieuwe gebruikers als gebruikers van eerdere uitgaven van deze internationale norm.

— De term ‘complianceverplichtingen’ komt in de plaats van de formulering ‘wettelijke eisen en andere eisen die de organisatie onderschrijft’ die in de vorige uitgave van deze internationale norm werd gebruikt. De bedoeling van deze nieuwe term wijkt niet af van die van de vorige uitgave.

— ‘Gedocumenteerde informatie’ komt in de plaats van de zelfstandige naamwoorden ‘documentatie’, ‘documenten’ en ‘registraties’, die in vorige uitgaven van deze internationale norm werden gebruikt. Om de specifieke betekenis van de generieke term ‘gedocumenteerde informatie’ te verduidelijken wordt in deze internationale norm nu ‘gedocumenteerde informatie bijhouden als bewijs van...’ gebruikt om registraties aan te duiden en ‘gedocumenteerde informatie onderhouden’ om alle andere documentatie dan registraties aan te duiden. De frase ‘als bewijs van….’ is geen eis dat aan wettelijke bewijseisen wordt voldaan; de bedoeling hiervan is alleen maar aan te geven dat er objectief bewijs moet worden bijgehouden.

— De term ‘externe leverancier’ duidt een externe leveranciersorganisatie (met inbegrip van een aannemer) aan die een product of dienst levert.

— De verandering van ‘identificeren’ (Engels: ‘identify’) in ‘vaststellen’, ‘bepalen’ (Engels: ‘determine’) is doorgevoerd met het oog op harmonisatie met de gestandaardiseerde terminologie voor managementsystemen. De woorden ‘vaststellen’ en ‘bepalen’ impliceren een proces van ontdekken dat tot kennis leidt. De bedoeling wijkt niet af van die van vorige uitgaven.

— De term ‘beoogd resultaat’ geeft aan wat de organisatie beoogt te bereiken met het implementeren van haar milieumanagementsysteem. De minimaal beoogde resultaten omvatten het verbeteren van de

2021 NBN. All rights reserved - Individuele, persoonlijke, niet-exclusieve, niet-overdraagbare licentie: Pollet Water Group, Nancy Courtain

milieuprestaties, het voldoen aan complianceverplichtingen en het bereiken van milieudoelstellingen. Organisaties kunnen aanvullende beoogde resultaten voor hun milieumanagementsysteem vaststellen. Zo kan een organisatie bijvoorbeeld in overeenstemming met haar verbintenis met betrekking tot het beschermen van het milieu als een beoogd resultaat het werken aan duurzame ontwikkeling vaststellen.

— De term ‘perso(o)n(en) die onder haar gezag werkzaamheden verricht(en)’ omvat personen die voor de organisatie werken en personen die namens haar werken en waarvoor de organisatie de verantwoordelijkheid heeft (zoals aannemers van werk). Het vervangt de termen ‘personen die voor of namens haar werken’ en ‘personen die voor of namens de organisatie werken’, die in de vorige uitgave van deze internationale norm werden gebruikt. De bedoeling van deze nieuwe term wijkt niet af van die van de vorige uitgave.

— Het concept ‘taakstelling’ dat in vorige uitgaven van deze internationale norm werd gebruikt is opgenomen binnen de term ‘milieudoelstelling’.

A.4 Context van de organisatie

A.4.1 Inzicht in de organisatie en haar context

Het oogmerk van 4.1 is conceptueel inzicht op hoofdlijnen te geven van de belangrijke punten (issues) die positief of negatief van invloed kunnen zijn op hoe de organisatie omgaat met haar milieuverantwoordelijkheden. Dergelijke punten zijn belangrijke onderwerpen voor de organisatie, problemen die onderwerp van gesprek en discussie zijn of veranderende omstandigheden die van invloed kunnen zijn op het vermogen van de organisatie om de beoogde resultaten die zij voor haar milieumanagementsysteem vaststelt te behalen.

Voorbeelden van interne en externe belangrijke punten die relevant kunnen zijn voor de context van de organisatie zijn onder andere:

a) milieuomstandigheden in verband met klimaat, luchtkwaliteit, waterkwaliteit, landgebruik, bestaande verontreiniging, de beschikbaarheid van natuurlijke hulpbronnen en biodiversiteit, die hetzij van invloed kunnen zijn op het doel van de organisatie, hetzij door de milieuaspecten ervan beïnvloed kunnen worden;

b) de externe culturele, maatschappelijke, politieke, wettelijke, regelgevings-, financiële, technologische, economische, natuurlijke en concurrentieomstandigheden, ongeacht of deze internationaal, nationaal, regionaal of lokaal zijn;

c) de interne kenmerken of omstandigheden van de organisatie, zoals haar activiteiten, producten en diensten, strategische richting, cultuur en vermogens (d.w.z. medewerkers, kennis, processen, systemen).

Om het milieumanagementsysteem van een organisatie in te richten, te implementeren, onderhouden en continu te verbeteren wordt gebruikgemaakt van inzicht in de context van een organisatie (zie 4.4). De interne en externe belangrijke punten die in 4.1 worden bepaald kunnen leiden tot risico’s en kansen voor de organisatie of voor het milieumanagementsysteem (zie 6.1.1 tot en met 6.1.3). De organisatie bepaalt welke van die risico’s en kansen moeten worden aangepakt en gemanaged (zie 6.1.4, 6.2, hoofdstuk 7, hoofdstuk 8 en 9.1).

A.4.2 Inzicht in de behoeften en verwachtingen van belanghebbenden

Van een organisatie wordt verwacht dat zij een algemeen (d.w.z. op hoofdlijnen, niet-gedetailleerd) inzicht verwerft in de behoeften en verwachtingen die zijn geuit door die interne en externe belanghebbenden waarvan de organisatie heeft bepaald dat ze relevant zijn. De organisatie neemt de opgedane kennis in aanmerking bij het bepalen aan welke behoeften en verwachtingen zij moet of verkiest te voldoen, d.w.z. haar complianceverplichtingen (zie 6.1.1).

2021 NBN. All rights reserved - Individuele, persoonlijke, niet-exclusieve, niet-overdraagbare licentie: Pollet Water Group, Nancy Courtain

Indien een belanghebbende zichzelf beschouwt als beïnvloed door de beslissingen of activiteiten van de organisatie met betrekking tot milieuprestaties, neemt de organisatie de relevante behoeften en verwachtingen in aanmerking die de belanghebbende aan de organisatie bekendmaakt of heeft bekendgemaakt.

Eisen van een belanghebbende zijn niet per se eisen voor de organisatie. Bepaalde eisen van belanghebbenden weerspiegelen behoeften en verwachtingen die bindend zijn omdat ze van overheidswege of vanwege een gerechtelijk vonnis zijn opgenomen in wetgeving, regelgevingen, en vergunningen. De organisatie kan besluiten om vrijwillig in te stemmen met andere eisen van belanghebbenden (zoals het aangaan van een contractuele relatie, het onderschrijven van een vrijwillig initiatief) of deze te aanvaarden. Zodra de organisatie dergelijke eisen aanvaard, worden het eisen voor de organisatie (d.w.z. complianceverplichtingen) en wordt er rekening mee gehouden bij het plannen van het milieumanagementsysteem (zie 4.4). Een meer gedetailleerde analyse van haar complianceverplichtingen wordt uitgevoerd in 6.1.3.

A.4.3 Het toepassingsgebied van het milieumanagementsysteem bepalen

Het toepassingsgebied van het milieumanagementsysteem wordt zo gekozen dat de fysieke en/of organisatorische grenzen waarop het milieumanagementsysteem van toepassing is duidelijk worden gemaakt, met name indien de organisatie deel uitmaakt van een grotere organisatie. Een organisatie heeft de vrijheid en flexibiliteit om deze grenzen te definiëren. Zij kan ervoor kiezen deze internationale norm in haar hele organisatie te implementeren of slechts in (een) specifiek(e) gedeelte(n) van de organisatie, zolang de directie voor dat (die) gedeelte(n) de bevoegdheid heeft om een milieumanagementsysteem in te richten.

Bij het vaststellen van het toepassingsgebied is de geloofwaardigheid van het milieumanagementsysteem afhankelijk van de gekozen organisatiegrenzen. De organisatie overweegt de mate van beheersing of invloed die zij kan uitoefenen op activiteiten, producten en diensten, uitgaande van een levenscyclusperspectief. Het bepalen van het toepassingsgebied behoort niet te worden gebruikt om activiteiten, producten, diensten of faciliteiten uit te sluiten die belangrijke milieuaspecten (kunnen) hebben of om de complianceverplichtingen van de organisatie te ontlopen. Het toepassingsgebied is een feitelijke en representatieve verklaring over de activiteiten van de organisatie die binnen de grenzen van haar milieumanagementsysteem zijn opgenomen en deze verklaring behoort belanghebbenden niet te misleiden.

Zodra de organisatie bevestigt aan deze internationale norm te voldoen, is de eis van toepassing dat de verklaring over het toepassingsgebied aan belanghebbenden ter beschikking moet worden gesteld.

A.4.4 Milieumanagementsysteem

De organisatie behoudt de bevoegdheid en verantwoordelijkheid wat betreft het beslissen hoe zij aan de eisen van deze internationale norm voldoet, met inbegrip van de mate van gedetailleerdheid en de mate waarin zij:

a) een of meer processen inricht om erop te kunnen vertrouwen dat die beheerst en volgens planning uitgevoerd worden en de gewenste resultaten behaald worden;

b) milieumanagementsysteemeisen integreert in haar diverse bedrijfsprocessen, zoals ontwerp en ontwikkeling, inkoop, personeelszaken, verkoop en marketing;

c) belangrijke punten in haar milieumanagementsysteem opneemt die verband houden met de context van de organisatie (zie 4.1) en de eisen van belanghebbenden (zie 4.2).

Indien deze internationale norm wordt geïmplementeerd voor (een) specifiek onderde(e)l(en) van een organisatie, kunnen door andere onderdelen van de organisatie ontwikkelde beleidslijnen, processen en gedocumenteerde informatie worden gebruikt om te voldoen aan de eisen van deze internationale norm, mits ze van toepassing zijn op dat (die) specifieke onderde(e)l(en).

Zie hoofdstuk A.1 voor informatie over het onderhouden van het milieumanagementsysteem in het kader van management van wijzigingen.

2021 NBN. All rights reserved - Individuele, persoonlijke, niet-exclusieve, niet-overdraagbare licentie: Pollet Water Group, Nancy Courtain

A.5 Leiderschap

A.5.1 Leiderschap en verbintenis

Om blijk te geven van leiderschap en betrokkenheid zijn er specifieke verantwoordelijkheden met betrekking tot het milieumanagementsysteem waarin de directie persoonlijk betrokken behoort te zijn of die de directie behoort te sturen. De directie mag de verantwoordelijkheid voor hieruit voortvloeiende acties aan anderen delegeren, maar zij blijft aanspreekbaar op het bewerkstelligen dat de acties worden uitgevoerd.

A.5.2 Milieubeleid

Een milieubeleid is een set van als verbintenissen verwoorde beginselen waarmee de directie de oogmerken van de organisatie voor het ondersteunen en verbeteren van haar milieuprestatie beschrijft. Het milieubeleid stelt de organisatie in staat haar milieudoelstellingen vast te stellen (zie 6.2), acties te ondernemen om de beoogde resultaten van het milieumanagementsysteem te behalen en continue verbetering te realiseren (zie hoofdstuk 10).

Er worden in deze internationale norm drie basisverbintenissen voor het milieubeleid gespecificeerd:

a) het beschermen van het milieu;

b) het voldoen aan de complianceverplichtingen van de organisatie;

c) het continu verbeteren van het milieumanagementsysteem om de milieuprestaties te verbeteren.

Deze verbintenissen worden vervolgens weerspiegeld in de processen die een organisatie met het oog op specifieke eisen in deze internationale norm inricht om te zorgen voor een robuust, geloofwaardig en betrouwbaar milieumanagementsysteem.

Met de verbintenis tot het beschermen van het milieu wordt niet alleen beoogd nadelige milieueffecten te voorkomen door preventie van milieuvervuiling, maar wordt ook beoogd het natuurlijke milieu te beschermen tegen schade en aantasting als gevolg van de activiteiten, producten en diensten van de organisatie. De specifieke verbintenis(sen) die een organisatie nastreeft, behoort (behoren) relevant te zijn voor de context van de organisatie, met inbegrip van de lokale of regionale milieuomstandigheden. Deze verbintenissen kunnen bijvoorbeeld gericht zijn op waterkwaliteit, recyclage of luchtkwaliteit en kunnen ook verbintenissen omvatten in verband met het tegengaan van en aanpassen aan klimaatverandering, het beschermen van biodiversiteit en ecosystemen en herstel.

Alle verbintenissen zijn belangrijk, maar sommige belanghebbenden hechten in het bijzonder veel waarde aan de verbintenis van de organisatie tot het voldoen aan haar complianceverplichtingen, met name de van toepassing zijnde wettelijke eisen. Deze internationale norm specificeert een aantal onderling verbonden eisen die betrekking hebben op deze verbintenis. Deze omvatten de eis om:

— complianceverplichtingen te bepalen;

— te bewerkstelligen dat activiteiten overeenkomstig deze complianceverplichtingen worden uitgevoerd;

— het voldoen aan de complianceverplichtingen te evalueren;

— afwijkingen te corrigeren.

A.5.3 Rollen, verantwoordelijkheden en bevoegdheden binnen de organisatie

De personen die betrokken zijn bij het milieumanagementsysteem van de organisatie behoren een duidelijk inzicht te hebben in hun rol, verantwoordelijkhe(i)d(en) en bevoegdhe(i)d(en) voor het voldoen aan de eisen van deze internationale norm en het behalen van de beoogde resultaten.

2021 NBN. All rights reserved - Individuele, persoonlijke, niet-exclusieve, niet-overdraagbare licentie: Pollet Water Group, Nancy Courtain

De in 5.3 geïdentificeerde specifieke rollen en verantwoordelijkheden mogen worden toegewezen aan een persoon die soms wordt aangeduid als de ‘directievertegenwoordiger’, door meer personen worden gedeeld of aan een directielid worden toegewezen.

A.6 Planning

A.6.1 Acties om risico’s en kansen aan te pakken

A.6.1.1 Algemeen

De algehele bedoeling van het (de) in 6.1.1 vastgestelde proces(sen) is bewerkstelligen dat de organisatie in staat is de beoogde resultaten te behalen van haar milieumanagementsysteem, ongewenste gevolgen te voorkomen of te verminderen en continue verbetering te realiseren. De organisatie kan dit bewerkstelligen door haar risico’s en kansen te bepalen die moeten worden aangepakt en daarvoor acties te plannen. Deze risico’s en kansen kunnen verband houden met milieuaspecten, complianceverplichtingen, andere belangrijke punten (‘issues’ uit 4.1) of andere behoeften en verwachtingen van belanghebbenden.

Milieuaspecten (zie 6.1.2) kunnen leiden tot risico’s en kansen in verband met nadelige milieueffecten, gunstige milieueffecten en andere gevolgen voor de organisatie. De risico’s en kansen die verband houden met milieuaspecten kunnen in het kader van het bepalen van de belangrijke milieuaspecten worden vastgesteld of apart worden bepaald.

Complianceverplichtingen (zie 6.1.3) kunnen leiden tot risico’s en kansen, zoals het nalaten te voldoen aan eisen (hetgeen de reputatie van de organisatie kan schaden of tot gerechtelijke procedures kan leiden) of het beter presteren dan de complianceverplichtingen vereisen (hetgeen de reputatie van de organisatie kan verbeteren).

De organisatie kan ook risico’s en kansen in verband met andere belangrijke punten hebben, waaronder milieuomstandigheden of behoeften en verwachtingen van belanghebbenden, die van invloed kunnen zijn op het vermogen van de organisatie om de beoogde resultaten van haar milieumanagementsysteem te behalen, zoals:

a) onbedoelde emissies naar het milieu vanwege ongeletterdheid of taalbarrières bij medewerkers die de lokale werkprocedures niet begrijpen of niet kunnen verstaan;

b) meer overstromingen door klimaatverandering hetgeen het terrein van de organisatie zou kunnen beïnvloeden;

c) een tekort aan beschikbare middelen voor het onderhouden van een doeltreffend milieumanagementsysteem als gevolg van economische beperkingen;

d) het introduceren van met overheidssubsidies gefinancierde nieuwe technologie die de luchtkwaliteit zou kunnen verbeteren;

e) waterschaarste tijdens perioden van droogte die van invloed zou kunnen zijn op het vermogen van de organisatie om haar apparatuur voor beheersing van emissies te gebruiken.

Noodsituaties zijn niet-geplande of onverwachte voorvallen die urgente inzet vergen van specifieke competenties, middelen of processen voor het voorkomen of tegengaan van de feitelijke of mogelijke gevolgen ervan. Noodsituaties kunnen leiden tot nadelige milieueffecten of andere gevolgen voor de organisatie. Bij het bepalen van mogelijke noodsituaties (zoals brand, lekkage van chemicaliën, slechte weersomstandigheden) behoort de organisatie het volgende in overweging te nemen:

— de aard van gevaren op het bedrijfsterrein (zoals brandbare vloeistoffen, opslagtanks, gassen onder druk);

— meest waarschijnlijke noodsituatie wat betreft type en omvang;

— de mogelijkheid van noodsituaties bij een nabijgelegen faciliteit (zoals een fabriek, weg, spoorlijn).

2021 NBN. All rights reserved - Individuele, persoonlijke, niet-exclusieve, niet-overdraagbare licentie: Pollet Water Group, Nancy Courtain

Hoewel het nodig is risico's en kansen te bepalen en aan te pakken, is formeel risicomanagement of een gedocumenteerd risicomanagementproces niet vereist. Het is aan de organisatie om de methode te kiezen die zij gaat gebruiken om haar risico's en kansen te bepalen. De methode mag bestaan uit een eenvoudige kwalitatieve benadering of een volledige kwantitatieve beoordeling, afhankelijk van de context waarin de organisatie actief is.

De geïdentificeerde risico's en kansen (zie 6.1.1 tot en met 6.1.3) vormen input voor het plannen van acties (zie 6.1.4) en voor het vaststellen van de milieudoelstellingen (zie 6.2).

A.6.1.2 Milieuaspecten

Een organisatie bepaalt haar milieuaspecten en de milieueffecten die daarmee gepaard gaan en bepaalt welke van die aspecten en effecten belangrijk zijn en dus in het kader van haar milieumanagementsysteem aandacht moeten krijgen.

Nadelige of gunstige veranderingen aan het milieu die geheel of deels uit milieuaspecten voortkomen, worden milieueffecten genoemd. Het milieueffect kan zich op lokale, regionale en mondiale schaal voordoen en direct, indirect of cumulatief van aard zijn. Het verband tussen milieuaspecten en milieueffecten is er een van oorzaak en gevolg.

Bij het bepalen van milieuaspecten gaat de organisatie uit van een levenscyclusperspectief. Dit vereist geen gedetailleerde levenscyclusbeoordeling; zorgvuldig nadenken over de levenscyclusfasen die de organisatie kan beheersen of beïnvloeden, is voldoende. Kenmerkende fasen van de levenscyclus van een product (of dienst) zijn het winnen van grondstoffen, ontwerp, productie, transport/levering, gebruik, behandeling bij het einde van de levensduur en de definitieve verwijdering. De levenscyclusfasen die van toepassing zijn, zullen afhankelijk van de activiteit, het product of de dienst verschillen.

Een organisatie behoort de milieuaspecten binnen het toepassingsgebied van haar milieumanagement-systeem te bepalen. De organisatie houdt daarbij rekening met de (zowel bedoelde als onbedoelde) inputs en outputs die samenhangen met haar huidige of voormalige relevante activiteiten, producten en diensten; geplande of nieuwe ontwikkelingen; en nieuwe of gewijzigde activiteiten, producten en diensten. De toegepaste methode behoort rekening te houden met gebruikelijke en ongebruikelijke bedrijfsomstandigheden, en omstandigheden bij het stilleggen en opstarten, alsmede de in 6.1.1 geïdentificeerde noodsituaties die redelijkerwijs te voorzien zijn. Er behoort aandacht te worden besteed aan eerdere voorvallen van noodsituaties. Zie hoofdstuk A.1 voor informatie over milieuaspecten in het kader van management van wijzigingen.

Een organisatie hoeft niet naar elk(e) product, bestanddeel of grondstof apart te kijken om de milieuaspecten ervan te bepalen en te evalueren; zij mag activiteiten, producten en diensten die kenmerken gemeen hebben in groepen of categorieën indelen.

Bij het bepalen van haar milieuaspecten kan de organisatie kijken naar:

a) emissies naar de lucht;

b) lozingen op het water;

c) lozingen op het land;

d) het gebruik van grondstoffen en natuurlijke hulpbronnen;

e) het gebruik van energie;

f) energie-uitstoot (zoals warmte, straling, trillingen (geluid), licht);

g) het vrijkomen van afval en/of bijproducten;

h) ruimtegebruik.

2021 NBN. All rights reserved - Individuele, persoonlijke, niet-exclusieve, niet-overdraagbare licentie: Pollet Water Group, Nancy Courtain

In aanvulling op de milieuaspecten die zij rechtstreeks kan beheersen, bepaalt een organisatie of er milieuaspecten zijn waarop zij invloed kan uitoefenen. Deze kunnen verband houden met producten en diensten die door de organisatie worden gebruikt en die worden geleverd door andere partijen, evenals producten en diensten die zij aan andere partijen levert, waaronder producten en diensten in verband met (een) uitbeste(e)d(e) proces(sen). Wat betreft de producten en diensten die een organisatie aan derden levert, kan haar invloed op het gebruik en de behandeling bij het einde van de levensduur van de producten en diensten beperkt zijn. De organisatie bepaalt echter onder alle omstandigheden zelf de mate van beheersing waartoe zij in staat is, de milieuaspecten die zij kan beïnvloeden en de mate waarin zij ervoor kiest die invloed uit te oefenen.

Een organisatie behoort te kijken naar milieuaspecten die verband houden met haar activiteiten, producten en diensten zoals:

— ontwerp en ontwikkeling van de faciliteiten, processen, producten en diensten van de organisatie;

— verkrijgen van grondstoffen, inclusief de winning ervan;

— operationele of productieprocessen, met inbegrip van opslagactiviteiten;

— het gebruik en onderhoud van faciliteiten, assets en infrastructuur van de organisatie;

— milieuprestaties en -praktijken van externe leveranciers;

— productvervoer en de levering van diensten, met inbegrip van verpakking;

— opslag en gebruik van producten en de behandeling ervan aan het einde van de levensduur;

— afvalmanagement, met inbegrip van hergebruik, regeneratie, recyclage en verwijderen.

Er is niet één enkele methode voor het bepalen van belangrijke milieuaspecten. De gebruikte methode en criteria behoren echter consistente resultaten op te leveren. De organisatie stelt criteria vast voor het bepalen van haar belangrijke milieuaspecten. Milieucriteria zijn de voornaamste en minimale criteria voor het beoordelen van milieuaspecten. Criteria kunnen betrekking hebben op het milieuaspect (zoals soort, grootte, frequentie) of het milieueffect (zoals schaal, ernst, duur, blootstelling). Er mogen ook andere criteria worden toegepast. Het is mogelijk dat een milieuaspect niet belangrijk is wanneer alleen milieucriteria in aanmerking worden genomen. Het milieuaspect kan echter de drempel voor het bepalen van belangrijkheid bereiken of overschrijden als er andere criteria in aanmerking worden genomen. Deze andere criteria kunnen ook belangrijke punten voor de organisatie omvatten, zoals wettelijke eisen of de zorgpunten van belanghebbenden. Het is niet de bedoeling dat deze andere criteria worden gebruikt om een aspect dat op basis van het milieueffect ervan belangrijk is als minder belangrijk in te schalen.

Een belangrijk milieuaspect kan tot een of meer belangrijke milieueffecten leiden en kan daarom risico's en kansen opleveren die moeten worden aangepakt om ervoor te zorgen dat de organisatie de beoogde resultaten van haar milieumanagementsysteem kan behalen.

A.6.1.3 Complianceverplichtingen

De organisatie bepaalt op voldoende gedetailleerd niveau welke complianceverplichtingen die zij heeft geïdentificeerd in 4.2 van toepassing zijn op haar milieuaspecten en hoe deze van toepassing zijn op de organisatie. Complianceverplichtingen omvatten wettelijke eisen die een organisatie moet naleven en andere eisen die de organisatie moet naleven of vrijwillig verkiest na te leven.

Mogelijke bindende wettelijke eisen in verband met de milieuaspecten van een organisatie zijn, indien van toepassing:

a) eisen van overheidsinstanties of andere relevante instanties;

b) internationale, nationale en lokale wet- en regelgeving;

2021 NBN. All rights reserved - Individuele, persoonlijke, niet-exclusieve, niet-overdraagbare licentie: Pollet Water Group, Nancy Courtain

c) in vergunningen of andere geautoriseerde vormen gespecificeerde eisen;

d) bevelen, regels of richtlijnen van regelgevende instanties;

e) uitspraken van rechtbanken of civiele bestuursrechters.

Complianceverplichtingen omvatten ook andere eisen van belanghebbenden in verband met het milieumanagementsysteem die de organisatie moet of wil toepassen. Indien van toepassing kunnen deze onder andere zijn:

— overeenkomsten met maatschappelijke groeperingen of niet-gouvernementele organisaties (ngo's);

— overeenkomsten met overheidsinstanties of klanten;

— organisatorische eisen;

— vrijwillige gedragscodes of praktijkrichtlijnen;

— vrijwillige keurmerken- of milieuafspraken;

— verplichtingen die voortkomen uit contractuele afspraken met de organisatie;

— relevante organisatie- of branchenormen.

A.6.1.4 Acties plannen

De organisatie plant, op hoofdlijnen, de acties die binnen het milieumanagementsysteem moeten worden ondernomen om haar belangrijke milieuaspecten, haar complianceverplichtingen en de in 6.1.1 geïdentificeerde risico's en kansen die voor de organisatie een prioriteit zijn, aan te pakken teneinde de beoogde resultaten van haar milieumanagementsysteem te behalen.

De geplande acties kunnen het vaststellen van milieudoelstellingen (zie 6.2) omvatten of los of in combinatie deel uitmaken van andere milieumanagementsysteemprocessen. Sommige acties kunnen via andere managementsystemen worden aangepakt, zoals acties in verband met arbeidsomstandigheden of de continuïteit van het bedrijf, of via andere bedrijfsprocessen die verband houden met risico-, financieel of personeelsmanagement.

Een organisatie behoort bij het overwegen van haar technologische keuzemogelijkheden rekening te houden met het gebruik van de beste beschikbare technieken indien economisch haalbaar, kosteneffectief en passend geacht. Hiermee wordt niet gesuggereerd dat organisaties verplicht zijn om gebruik te maken van toerekeningsmethodieken voor milieukosten.

A.6.2 Milieudoelstellingen en de planning om ze te bereiken

De directie mag milieudoelstellingen vaststellen op strategisch, tactisch of operationeel niveau. Het strategische niveau omvat de hoogste niveaus van de organisatie en de milieudoelstellingen kunnen van toepassing zijn op de hele organisatie. De tactische en operationele niveaus kunnen milieudoelstellingen omvatten voor specifieke eenheden of functies binnen de organisatie en behoren compatibel te zijn met haar strategische richting.

Milieudoelstellingen behoren te worden gecommuniceerd aan personen die werkzaamheden verrichten onder het gezag van de organisatie en in staat zijn invloed uit te oefenen op het bereiken van milieudoelstellingen.

De eis dat rekening wordt gehouden met belangrijke milieuaspecten betekent niet dat er een milieudoelstelling moet worden vastgesteld voor elk belangrijk milieuaspect. Deze milieuaspecten kunnen echter een hoge prioriteit hebben bij het vaststellen van milieudoelstellingen.

2021 NBN. All rights reserved - Individuele, persoonlijke, niet-exclusieve, niet-overdraagbare licentie: Pollet Water Group, Nancy Courtain

'In overeenstemming met het milieubeleid' betekent dat de milieudoelstellingen in grote lijnen worden afgestemd op en geharmoniseerd met de door de directie in het milieubeleid vastgelegde verbintenissen, met inbegrip van de verbintenis tot continue verbetering.

Er worden indicatoren geselecteerd om te evalueren in hoeverre meetbare milieudoelstellingen bereikt zijn. 'Meetbaar' betekent dat het mogelijk is kwantitatieve of kwalitatieve methoden in verband met een gespecificeerde schaal te gebruiken om te bepalen of de milieudoelstelling is bereikt. Door 'waar dit praktisch uitvoerbaar is' toe te voegen wordt erkend dat er situaties kunnen zijn waar het in de praktijk niet haalbaar is om een milieudoelstelling te meten. Het is echter belangrijk dat de organisatie kan bepalen of een milieudoelstelling al dan niet is bereikt.

Zie voor aanvullende informatie over milieu-indicatoren ISO 14031.

A.7 Ondersteuning

A.7.1 Middelen

Er zijn middelen nodig om het milieumanagementsysteem doeltreffend te laten functioneren en te verbeteren en om de milieuprestaties te verbeteren. De directie behoort te bewerkstelligen dat wie verantwoordelijkheden voor het milieumanagementsysteem heeft, met de nodige middelen wordt ondersteund. Interne middelen kunnen worden aangevuld door (een) externe leverancier(s).

Middelen kunnen personele middelen, natuurlijke hulpbronnen, infrastructuur, technologie en financiële middelen omvatten. Voorbeelden van personele middelen zijn gespecialiseerde vaardigheden en kennis. Voorbeelden van infrastructurele middelen zijn de gebouwen, uitrusting, ondergrondse tanks en het drainagesysteem van de organisatie.

A.7.2 Competentie

De competentie-eisen van deze internationale norm gelden voor personen die onder het gezag van de organisatie werkzaamheden verrichten die van invloed zijn op haar milieuprestaties. Dit betreft onder andere personen:

a) van wie het werk een belangrijk milieueffect teweeg kan brengen;

b) aan wie verantwoordelijkheden zijn toegewezen voor het milieumanagementsysteem, met inbegrip van personen die:
   1) milieueffecten of complianceverplichtingen bepalen en evalueren;
   2) bijdragen aan het bereiken van een milieudoelstelling;
   3) op noodsituaties reageren;
   4) interne audits uitvoeren;
   5) compliance evalueren.

A.7.3 Bewustzijn

Bewustzijn van het milieubeleid behoort niet te worden uitgelegd als dat de verbintenissen van buiten moeten worden geleerd of dat personen die werkzaamheden onder het gezag van de organisatie verrichten een afschrift hebben van het gedocumenteerde milieubeleid. Deze personen behoren echter op de hoogte te zijn van het bestaan en het doel ervan en van hun rol bij het realiseren van de verbintenissen, waaronder hoe hun werk van invloed kan zijn op het vermogen van de organisatie om aan haar complianceverplichtingen te voldoen.

2021 NBN. All rights reserved - Individuele, persoonlijke, niet-exclusieve, niet-overdraagbare licentie: Pollet Water Group, Nancy Courtain

A.7.4 Communicatie

Communicatie stelt de organisatie in staat informatie te verstrekken en te verkrijgen die relevant is voor haar milieumanagementsysteem, met inbegrip van informatie in verband met haar belangrijke milieuaspecten, milieuprestaties, complianceverplichtingen en aanbevelingen voor continue verbetering. Communicatie is een tweerichtingsproces, binnen en buiten de organisatie.

Om ervoor te zorgen dat wordt gecommuniceerd met de juiste niveaus en functies behoort de interne organisatiestructuur in aanmerking te worden genomen bij het inrichten van het (de) communicatieproces(sen). Eén enkele benadering kan toereikend zijn om te voldoen aan de behoeften van veel verschillende belanghebbenden, maar er kunnen ook meer benaderingen nodig zijn om in te spelen op specifieke behoeften van individuele belanghebbenden.

De door de organisatie ontvangen informatie kan verzoeken van belanghebbenden omvatten om specifieke informatie in verband met het management van haar milieuaspecten, of het kan gaan om algemene indrukken van of visies op de manier waarop de organisatie dat management uitvoert. Deze indrukken of visies kunnen positief of negatief zijn. In het laatste geval (zoals klachten) is het belangrijk dat de organisatie snel een duidelijk antwoord geeft. Vervolgens kan analyse van deze klachten waardevolle informatie opleveren voor het vinden van mogelijkheden voor verbetering van het milieumanagementsysteem.

Communicatie behoort:

a) transparant te zijn, d.w.z. dat de organisatie open is over de manier waarop zij tot datgene is gekomen wat zij gemeld heeft;

b) geschikt te zijn zodat de informatie voldoet aan de behoeften van relevante belanghebbenden en hun in staat stelt te participeren;

c) waarheidsgetrouw en niet misleidend te zijn voor degenen die op de verstrekte informatie vertrouwen;

d) feitelijk, nauwkeurig en betrouwbaar te zijn;

e) geen relevante informatie uit te sluiten;

f) door belanghebbenden begrepen te kunnen worden.

Zie voor informatie over communicatie in het kader van management van wijzigingen hoofdstuk A.1. Zie voor aanvullende informatie over communicatie ISO 14063.

A.7.5 Gedocumenteerde informatie

Een organisatie behoort gedocumenteerde informatie op te stellen en te onderhouden op een wijze die voldoende is voor een geschikt, passend en doeltreffend milieumanagementsysteem. Organisaties behoren zich vooral te concentreren op de implementatie van het milieumanagementsysteem en op de milieuprestaties en niet op een ingewikkeld systeem van beheersing van gedocumenteerde informatie.

In aanvulling op de in specifieke hoofdstukken van deze internationale norm vereiste gedocumenteerde informatie kan een organisatie ervoor kiezen aanvullende gedocumenteerde informatie op te stellen uit oogpunt van transparantie, rekenschap, continuïteit, consistentie, training of gemak bij auditen.

Er mag gebruik worden gemaakt van gedocumenteerde informatie die oorspronkelijk is opgesteld voor andere doeleinden dan het milieumanagementsysteem. De gedocumenteerde informatie in verband met het milieumanagementsysteem mag in andere door de organisatie geïmplementeerde informatiemanagementsystemen worden geïntegreerd. Het hoeft niet in de vorm van een handboek.

2021 NBN. All rights reserved - Individuele, persoonlijke, niet-exclusieve, niet-overdraagbare licentie: Pollet Water Group, Nancy Courtain

A.8 Uitvoering

A.8.1 Operationele planning en beheersing van werkzaamheden

De soort en omvang van operationele beheersmaatregelen zijn afhankelijk van de aard van de werkzaamheden, de risico's en kansen, belangrijke milieuaspecten en complianceverplichtingen. Een organisatie heeft de flexibiliteit om het soort individuele of gecombineerde beheersmethodieken voor haar werkzaamheden te selecteren dat nodig is om ervoor te zorgen dat het (de) proces(sen) doeltreffend is (zijn) en de gewenste resultaten worden bereikt. Deze methodieken kunnen onder andere bestaan uit:

a) het dusdanig ontwerpen van (een) proces(sen) dat fouten worden voorkomen en consistente resultaten worden bewerkstelligd;

b) het gebruikmaken van technologie om (een) proces(sen) te beheersen en nadelige resultaten te voorkomen (d.w.z. technische beheersmaatregelen);

c) het gebruik van competente medewerkers om de gewenste resultaten te bewerkstelligen;

d) het op gespecificeerde wijze uitvoeren van (een) proces(sen);

e) het monitoren of meten van (een) proces(sen) om de resultaten te controleren;

f) het bepalen van het gebruik van gedocumenteerde informatie en de benodigde omvang daarvan.

De organisatie beslist over de mate van beheersing die nodig is binnen haar eigen bedrijfsprocessen (zoals een inkoopproces) om (een) uitbeste(e)d(e) proces(sen) of (een) leverancier(s) van producten en diensten te beheersen of te beïnvloeden. Haar beslissing behoort gebaseerd te zijn op factoren als:

— kennis, competentie en middelen, met inbegrip van:

  — de competentie van de externe leveranciers om te voldoen aan de eisen van het milieumanagementsysteem van de organisatie;

  — de technische competentie van de organisatie om geschikte beheersmaatregelen te definiëren of de geschiktheid van beheersmaatregelen te beoordelen;

— het belang van het product en de dienst en het mogelijke effect dat ze hebben op het vermogen van de organisatie om het beoogde resultaat van haar milieumanagementsysteem te behalen;

— de mate waarin de beheersing van het proces gedeeld wordt;

— het vermogen om de benodigde beheersing te realiseren door de toepassing van haar algemene inkoopproces;

— de aanwezige mogelijkheden voor verbetering.

Wanneer een proces wordt uitbesteed of wanneer producten en diensten worden geleverd door (een) externe leverancier(s), kan het vermogen van de organisatie om te beheersen of invloed uit te oefenen uiteenlopen van directe beheersing tot weinig of geen invloed. In sommige gevallen zou een uitbesteed proces dat op locatie wordt uitgevoerd door een organisatie rechtstreeks kunnen worden beheerst; in andere gevallen kan het vermogen van een organisatie om een uitbesteed proces of externe leverancier te beïnvloeden beperkt zijn.

Bij het bepalen van de soort en omvang van operationele beheersmaatregelen met betrekking tot externe leveranciers, met inbegrip van aannemers van werk, kan de organisatie een of meer factoren in aanmerking nemen, zoals:

— milieuaspecten en milieueffecten die daarmee samenhangen;

— risico's en kansen die samenhangen met het vervaardigen van haar producten of het leveren van haar diensten;

2021 NBN. All rights reserved - Individuele, persoonlijke, niet-exclusieve, niet-overdraagbare licentie: Pollet Water Group, Nancy Courtain

— de complianceverplichtingen van de organisatie.

Zie hoofdstuk A.1 voor informatie over de beheersing van werkzaamheden in het kader van management van wijzigingen. Zie A.6.1.2 voor informatie over het levenscyclusperspectief.

Een uitbesteed proces is een proces dat aan elk van de volgende punten voldoet:

— het valt binnen het toepassingsgebied van het milieumanagementsysteem;

— het is een integraal onderdeel van het functioneren van de organisatie;

— het is nodig om het beoogde resultaat van het milieumanagementsysteem te behalen;

— de verantwoordelijkheid voor het voldoen aan eisen blijft bij de organisatie berusten;

— de organisatie en de externe leverancier hebben een relatie waarbij belanghebbenden de perceptie hebben dat het proces door de organisatie wordt uitgevoerd.

Milieueisen zijn de behoeften en verwachtingen van de organisatie met betrekking tot milieu-aangelegenheden die zij vaststelt voor en communiceert aan haar belanghebbenden (zoals een interne functie als inkoop; een klant; een externe leverancier).

Sommige belangrijke milieueffecten van de organisatie kunnen zich voordoen tijdens het transport, de levering, het gebruik, de behandeling bij het einde van de levensduur en de definitieve verwijdering van haar product of dienst. Door informatie te verstrekken kan een organisatie mogelijk nadelige milieueffecten tijdens deze levenscyclusfasen voorkomen of tegengaan.

A.8.2 Voorbereid zijn en reageren op noodsituaties

Het is de verantwoordelijkheid van elke organisatie om voorbereid te zijn op een noodsituatie en erop te kunnen reageren op een wijze die past bij wat specifiek nodig is. Zie voor informatie over het bepalen van noodsituaties A.6.1.1.

Bij het plannen van haar proces(sen) om voorbereid te zijn en te reageren op noodsituaties behoort de organisatie het volgende in aanmerking te nemen:

a) de meest geschikte methode(n) voor het reageren op een noodsituatie;

b) interne en externe communicatieprocessen;

c) de vereiste maatregel(en) om milieueffecten te voorkomen of tegen te gaan;

d) te nemen schadebeperkende maatregelen voor verschillende typen noodsituaties;

e) de behoefte aan een evaluatie na een noodsituatie om corrigerende maatregelen te bepalen en te implementeren;

f) periodieke oefening van geplande maatregelen voor het reageren op noodsituaties;

g) training van personeel dat wordt ingezet voor het reageren op noodsituaties;

h) een lijst van belangrijke personeelsleden en hulpdiensten met contactgegevens (zoals de brandweer, opruimdiensten voor lekkages);

i) evacuatieroutes en verzamelpunten;

j) de mogelijkheid van wederzijdse assistentie van naburige organisaties.

2021 NBN. All rights reserved - Individuele, persoonlijke, niet-exclusieve, niet-overdraagbare licentie: Pollet Water Group, Nancy Courtain

A.9 Evaluatie van de prestaties

A.9.1 Monitoren, meten, analyseren en evalueren

A.9.1.1 Algemeen

Bij het bepalen van wat er behoort te worden gemonitord en gemeten behoort de organisatie, in aanvulling op de voortgang met betrekking tot milieudoelstellingen, rekening te houden met haar belangrijke milieuaspecten, complianceverplichtingen en operationele beheersmaatregelen.

De door de organisatie toegepaste methoden voor het monitoren en meten, analyseren en evalueren behoren in het milieumanagementsysteem te worden gedefinieerd om ervoor te zorgen dat:

a) de tijdsplanning van het monitoren en meten wordt afgestemd op de behoefte aan analyse- en evaluatieresultaten;

b) de resultaten van monitoren en meten betrouwbaar, reproduceerbaar en traceerbaar zijn;

c) de analyse en evaluatie betrouwbaar en reproduceerbaar zijn en de organisatie in staat stellen over trends te rapporteren.

De resultaten van de milieuprestatieanalyse en -evaluatie behoren te worden gerapporteerd aan de personen die verantwoordelijk en bevoegd zijn voor het initiëren van passende maatregelen.

Zie ISO 14031 voor aanvullende informatie over het evalueren van milieuprestaties.

A.9.1.2 Evalueren van compliance

De frequentie en tijdsplanning van compliance-evaluaties kan variëren afhankelijk van het belang van de eis, variaties in bedrijfsomstandigheden, wijzigingen in complianceverplichtingen en de prestaties van de organisatie uit het verleden. Een organisatie kan allerlei methoden gebruiken om haar kennis van en inzicht in haar compliancestatus te onderhouden, maar het is wel nodig dat alle complianceverplichtingen periodiek worden geëvalueerd.

Als de compliance-evaluatieresultaten aangeven dat aan een wettelijke eis niet wordt voldaan, moet de organisatie bepalen welke maatregelen nodig zijn om compliance te bereiken en deze implementeren. Het is mogelijk dat dit communicatie vergt met een regelgevende instantie en overeenstemming over een te volgen plan van aanpak voor het voldoen aan de aan de organisatie gestelde wettelijke eisen. Indien deze overeenkomst is aangegaan, wordt het een complianceverplichting.

Een non-compliance leidt niet per se tot een afwijking, bijvoorbeeld als dit door de processen van het milieumanagementsysteem wordt geïdentificeerd en verholpen. Afwijkingen die verband houden met compliance moeten worden verholpen, zelfs als die afwijkingen er niet toe hebben geleid dat wettelijke eisen daadwerkelijk niet werden nageleefd.

A.9.2 Interne audit

Waar dit praktisch uitvoerbaar is, behoren auditors onafhankelijk te zijn van de activiteit waarop de audit wordt uitgevoerd en zij behoren in alle gevallen te handelen op een wijze die vrij is van vooroordelen en belangenverstrengeling.

Voor afwijkingen die worden geïdentificeerd tijdens interne audits worden geschikte corrigerende maatregelen getroffen.

Bij het in aanmerking nemen van de resultaten van eerdere audits behoort de organisatie onder andere te kijken naar:

2021 NBN. All rights reserved - Individuele, persoonlijke, niet-exclusieve, niet-overdraagbare licentie: Pollet Water Group, Nancy Courtain

a) eerder geïdentificeerde afwijkingen en de doeltreffendheid van de getroffen maatregelen;

b) resultaten van interne en externe audits.

Zie ISO 19011 voor aanvullende informatie over het inrichten van een intern auditprogramma, het uitvoeren van audits van het milieumanagementsysteem en het evalueren van de competentie van auditpersoneel. Zie hoofdstuk A.1 voor informatie over interne auditprogramma's in het kader van het managen van wijzigingen.

A.9.3 Directiebeoordeling

De directiebeoordeling behoort op hoofdlijnen te zijn; het hoeft geen uitgebreide beoordeling van gedetailleerde informatie te zijn. Niet alle onderwerpen voor de directiebeoordeling hoeven tegelijkertijd behandeld te worden. De beoordeling mag over een periode worden gespreid en kan deel uitmaken van regelmatig geplande managementactiviteiten, zoals directie- of bedrijfsvergaderingen; het hoeft geen aparte activiteit te zijn.

Relevante klachten van belanghebbenden worden door de directie beoordeeld om mogelijkheden voor verbetering te bepalen.

Zie hoofdstuk A.1 voor informatie over directiebeoordeling in het kader van management van wijzigingen.

'Geschiktheid' verwijst naar hoe het milieumanagementsysteem bij de organisatie, haar werkzaamheden, cultuur en bedrijfssystemen past. 'Toereikendheid' verwijst naar of het voldoet aan de eisen van deze internationale norm en op geschikte wijze wordt geïmplementeerd. 'Doeltreffendheid' verwijst naar of het de gewenste resultaten behaalt.

A.10 Verbetering

A.10.1 Algemeen

De organisatie behoort de resultaten van analyses en evaluaties van milieuprestaties, evaluaties van compliance, interne audits en directiebeoordelingen in aanmerking te nemen bij het treffen van verbeteracties.

Voorbeelden van verbetering zijn corrigerende maatregelen, continue verbetering, ingrijpende veranderingen, innovatie en reorganisatie.

A.10.2 Afwijking en corrigerende maatregelen

Een van de belangrijkste doelen van een milieumanagementsysteem is het fungeren als preventiehulpmiddel. Het concept van preventieve maatregelen is nu vastgelegd in 4.1 (inzicht in de organisatie en haar context) en 6.1 (acties om risico's en kansen aan te pakken).

A.10.3 Continue verbetering

Het tempo, de omvang en het tijdschema van acties die continue verbetering ondersteunen, worden bepaald door de organisatie. Milieuprestaties kunnen worden verbeterd door het milieumanagementsysteem in zijn geheel toe te passen of door een of meer elementen ervan te verbeteren.

2021 NBN. All rights reserved - Individuele, persoonlijke, niet-exclusieve, niet-overdraagbare licentie: Pollet Water Group, Nancy Courtain

Bijlage B

(informatief)

Verbanden tussen ISO 14001:2015 en ISO 14001:2004

Tabel B.1 toont de verbanden tussen deze uitgave van deze internationale norm (ISO 14001:2015) en de vorige uitgave (ISO 14001:2004).

Tabel B.1 — Verbanden tussen ISO 14001:2015 en ISO 14001:2004

ISO 14001:2015		ISO 14001:2004	
Hoofdstuk- of paragraaftitel	**Nummer**	**Nummer**	**Hoofdstuk- of paragraaftitel**
Inleiding	0	0	Inleiding
Onderwerp en toepassingsgebied	1	1	Onderwerp en toepassingsgebied
Normatieve verwijzingen	2	2	Normatieve verwijzingen
Termen en definities	3	3	Termen en definities
Context van de organisatie (alleen de titel)	4		
		4	Milieumanagementsysteemeisen (alleen de titel)
Inzicht in de organisatie en haar context	4.1		
Inzicht in de behoeften en verwachtingen van belanghebbenden	4.2		
Het toepassingsgebied van het milieumanagementsysteem bepalen	4.3	4.1	Algemene eisen
Milieumanagementsysteem	4.4	4.1	Algemene eisen
Leiderschap (alleen de titel)	5		
Leiderschap en verbintenis	5.1		
Milieubeleid	5.2	4.2	Milieubeleid
Rollen, verantwoordelijkheden en bevoegdheden binnen de organisatie	5.3	4.4.1	Middelen, taakverdeling, verantwoordelijkheid en bevoegdheid
Planning (alleen de titel)	6	4.3	Planning (alleen de titel)
Acties om risico’s en kansen aan te pakken (alleen de titel)	6.1		
Algemeen	6.1.1		
Milieuaspecten	6.1.2	4.3.1	Milieuaspecten
Complianceverplichtingen	6.1.3	4.3.2	Wettelijke en andere eisen
Acties plannen	6.1.4		
Milieudoelstellingen en de planning om ze te bereiken (alleen de titel)	6.2	4.3.3	Doelstellingen, taakstellingen en programma(’s)
Milieudoelstellingen	6.2.1		
Acties plannen om milieudoelstellingen te bereiken	6.2.2		
Ondersteuning (alleen de titel)	7	4.4	Implementatie en uitvoering (alleen de titel)
Middelen	7.1	4.4.1	Middelen, taakverdeling, verantwoordelijkheid en bevoegdheid
Competentie	7.2	4.4.2	Bekwaamheid, training en bewustzijn

2021 NBN. All rights reserved - Individuele, persoonlijke, niet-exclusieve, niet-overdraagbare licentie: Pollet Water Group, Nancy Courtain

ISO 14001:2015		ISO 14001:2004	
Hoofdstuk- of paragraaftitel	**Nummer**	**Nummer**	**Hoofdstuk- of paragraaftitel**
Bewustzijn	7.3		
Communicatie (alleen de titel)	7.4	4.4.3	Communicatie
Algemeen	7.4.1		
Interne communicatie	7.4.2		
Externe communicatie	7.4.3		
Gedocumenteerde informatie (alleen de titel)	7.5	4.4.4	Documentatie
Algemeen	7.5.1		
Creëren en actualiseren	7.5.2	4.4.5	Beheersing van documentatie
		4.5.4	Beheersing van registraties
Beheersing van gedocumenteerde informatie	7.5.3	4.4.5	Beheersing van documentatie
		4.5.4	Beheersing van registraties
Uitvoering (alleen de titel)	8	4.4	Implementatie en uitvoering (alleen de titel)
Operationele planning	8.1	4.4.6	Beheersing van werkzaamheden
Voorbereid zijn en reageren op noodsituaties	8.2	4.4.7	Voorbereid zijn en reageren op noodsituaties
Evaluatie van de prestaties (alleen de titel)	9	4.5	Controle (alleen de titel)
Monitoren, meten, analyseren en evalueren (alleen de titel)	9.1	4.5.1	Monitoring en meting
Algemeen	9.1.1		
Evalueren van compliance	9.1.2	4.5.2	Beoordeling van de naleving
Interne audit (alleen de titel)	9.2	4.5.5	Interne audit
Algemeen	9.2.1		
Intern auditprogramma	9.2.2		
Directiebeoordeling	9.3	4.6	Directiebeoordeling
Verbetering (alleen de titel)	10		
Algemeen	10.1		
Afwijking en corrigerende maatregelen	10.2	4.5.3	Afwijking, corrigerende maatregelen en preventieve maatregelen
Continue verbetering	10.3		
Richtlijn voor het gebruik van deze internationale norm	Bijlage A	Bijlage A	Richtlijn voor het gebruik van deze internationale norm
Verbanden tussen ISO 14001:2015 en ISO 14001:2004	Bijlage B		
		Bijlage B	Verbanden tussen ISO 14001:2004 en ISO 9001:2008
Bibliografie			Bibliografie
Alfabetische index van termen			

2021 NBN. All rights reserved - Individuele, persoonlijke, niet-exclusieve, niet-overdraagbare licentie: Pollet Water Group, Nancy Courtain

Bibliografie

[1] ISO 14004, *Environmental management systems – General guidelines on principles, systems and support techniques*

[2] ISO 14006, *Environmental management systems – Guidelines for incorporating ecodesign*

[3] ISO 14031, *Environmental management – Environmental performance evaluation – Guidelines*

[4] ISO 14044, *Environmental management – Life cycle assessment – Requirements and guidelines*

[5] ISO 14063, *Environmental management – Environmental communication – Guidelines and examples*

[6] ISO 19011, *Guidelines for auditing management systems*

[7] ISO 31000, *Risk management – Principles and guidelines*

[8] ISO 50001, *Energy management systems – Requirements with guidance for use*

[9] ISO Guide 73, *Risk management – Vocabulary*

2021 NBN. All rights reserved - Individuele, persoonlijke, niet-exclusieve, niet-overdraagbare licentie: Pollet Water Group, Nancy Courtain

Alfabetische index van termen

afwijking 3.4.3

audit 3.4.1

belanghebbende 3.1.6

competentie 3.3.1

complianceverplichtingen 3.2.9

conformiteit 3.4.2

continue verbetering 3.4.5

corrigerende maatregel 3.4.4

directie 3.1.5

doelstelling 3.2.5

doeltreffendheid 3.4.6

eis 3.2.8

gedocumenteerde informatie 3.3.2

indicator 3.4.7

levenscyclus 3.3.3

managementsysteem 3.1.1

meting 3.4.9

milieu 3.2.1

milieuaspect 3.2.2

milieubeleid 3.1.3

milieudoelstelling 3.2.6

milieueffect 3.2.4

milieumanagementsysteem 3.1.2

milieuomstandigheden 3.2.3

milieuprestatie 3.4.11

monitoren 3.4.8

organisatie 3.1.4

prestatie(s) 3.4.10

proces 3.3.5

risico 3.2.10

risico’s en kansen 3.2.11

uitbesteden 3.3.4

preventie van milieuvervuiling 3.2.7

wettelijke en andere eisen (toegelaten term voor complianceverplichtingen) 3.2.9