

ISO 14001:2015 MILJØLEDELSESSYSTEMER – KRAV

Vejledning



Indledning

Denne vejledning sigter på at give et grundlæggende overblik over de ændringer, der er foretaget i ISO 14001 efter revurderingen og revisionen af 2004 standarden. Det er ikke målet at give en udtømmende forklaring på alle kravene i den nye standard.

ISO standarder bliver revurderet og revideret efter en regelmæssig cyklus, typisk hvert 5-10 år, og i 2015 når ISO 14001 afslutningen af sådan en revisionscyklus. Et internationalt udkast (DIS - draft international standard) er først blevet offentliggjort, og efter en omfattende revurdering blev et endeligt udkast til en færdig international standard (FDIS) offentliggjort i juli. ISO 14001:2015 standarden blev endelig offentliggjort i september 2015.

ISO organisationen har udviklet en fælles struktur, High Level Structure (HLS) for alle ledelsessystemstandarder, udstedt under et ISO direktiv;

<http://www.iso.org/sites/directives/directives.html>

Direktivet har en række bilag, hvoraf vi er særligt interesserede i "Bilag SL - Forslag til Ledelsessystemstandarder". Bilaget understreger, at alle ledelsessystemstandarder skal anvende samme konsekvente struktur, en fælles tekst og terminologi, hvilket er vedtaget gennem "Appendiks 2 - High Level Structure, fælles hovedtekst, fælles vilkår og kernerdefinitioner."

Visse reviderede og nye standarder har allerede indført disse krav - for eksempel ISO 27001:2013 Information Security Management Systems (revideret) og ISO 55001:2014 Asset Management Standard (ny).

ISO 14001 er derfor blevet revideret i overensstemmelse med denne nye HLS, men er også tilføjet yderligere indhold.

En lang række nationale komitéer indgår i de overordnede ISO komitéer, som mødes for at tage stilling til revisionerne. Komitéen for ISO 14001 hedder TC 207. Hvis du er medlem af IRCA eller hvis du deltager i det danske standardiseringsarbejde gennem udvalgsdeltagelse hos Dansk Standard, har du mulighed for at få adgang til det eller de seneste udkast af standarden/-erne og ydermere kommentere på indholdet.

Når de nye standarder er blevet offentliggjort, vil en overgangsperiode på tre år give virksomheder mulighed for at omstille sig helt til dem. Det kan stærkt anbefales, at man allerede nu begynder at overveje, hvordan man vil blive påvirket af de nye krav og hvilke ændringer, man har brug for at foretage.

Hvordan kan vi hjælpe

DNV GL er her for at støtte og rådgive jer i overgangsperioden, gennem:

- direkte kontakt, f.eks. med jeres ledende auditor, som en del af en planlagt audit
- gåhjemmøder og undervisning i overgangsfasen
- kurser i overgangsfasen - særligt skræddersyede til jeres behov
- Gap-analyser, enten som en særskilt aktivitet eller kombineret med en planlagt audit
- kombineret kursus og screening
- "[Spørgsmål til ISO 9001:2015 og ISO 14001: 2015-revisionerne.](#)" [LinkedIn gruppediskussion](#)

Se vores kursuskalender på www.dnvgl.dk/kurser.

På www.dnvgl.dk/ny-ISO-2015 får du viden, artikler og nyttige links omhandlende de nye ISO- standarder.

Book en screening eller tag vores self-assessments på www.dnvgl.dk/erduklar.

Opbygningen af ISO 14001:2015

1	Scope
2	Normative henvisninger
3	Termer og definitioner
4	Virksomhedens rammer
4.1	Forståelse af virksomheden og dens rammer
4.2	Forståelse for interessenters behov og forventninger
4.3	Fastsættelse af miljøledelsessystemets omfang
4.4	Miljøledelsessystemet
5	Ledelse
5.1	Ledelse og engagement
5.2	Miljøpolitik
5.3	Organisationens roller, ansvar og beføjelser
6	Planlægning
6.1	Handlinger til håndtering af risici og muligheder
6.2	Miljømæssige mål og plan for opnåelse
7	Støtteaktiviteter
7.1	Ressourcer
7.2	Kompetencer
7.3	Bevidsthed
7.4	Kommunikation
7.5	Dokumenteret information
8	Drift
8.1	Operationel planlægning og styring
8.2	Nødberedskab og afværgeforanstaltninger
9	Præstationsevaluering
9.1	Overvågning, måling, analyse og evaluering
9.2	Intern audit
9.3	Ledelsens evaluering
10	Forbedringer
10.1	Generelt
10.2	Afvielser og korrigerende handlinger
10.3	Løbende forbedringer

1. Scope

Dette punkt beskriver standardens scope, herunder hvad standarden sigter på, og hvad den omfatter. Den introducerer de krav i et miljøledelsessystem, der understøtter den grundlæggende 'miljømæssige søjle' af bæredygtighed, sammen med de vigtigste tilsigtede resultater af ledelsessystemet, herunder:

- forbedring af præstationer
- at leve op til kravene om overensstemmelse
- opnåelse af målene

Dette punkt understreger også, at enhver virksomhed, der hævder at overholde kravene til den revurderede standard, også bør have indarbejdet alle standardens krav i sit miljøledelsessystem.

2. Normative henvisninger

Som med ISO 14001:2004 er der ikke nogen normative henvisninger i forbindelse med ISO 14001:2015. Punktet er udelukkende taget med for at opretholde en konsekvent struktur med ISO High Level Structure (HLS).

3. Termer og definitioner

Dette punkt beskriver de vilkår og definitioner, der gælder for standarden, som, hvor det er nødvendigt, refererer tilbage til de andre ISO 14001 standarder (fx ISO 14031:201). ISO 14001:2015 standarden udvider ISO 14001:2004 standardens liste over termer og definitioner ved at kombinere HLS termerne og definitionerne med de specifikke termer og definitioner forbundet med miljøledelsessystemet.

4. Virksomhedens rammer

Dette punkt beskriver kravene til en virksomhed, der skal opnå et overordnet overblik over sin forretning, og overveje hvilke primære eksterne og interne forhold, der påvirker forretningen, og hvordan virksomheden skal reagere ud fra et defineret ledelsessystem.

4.1 Forståelse af virksomheden og dens rammer

Dette punkt kræver, at virksomheden tager stilling til en lang række potentielle forhold, der kan påvirke ledelsessystemet, i forhold til systemets struktur, omfang, implementering og drift.

De områder, som man skal tage stilling til, nævnt i Bilag A vejledningen er omfattende, herunder:

a) miljømæssige forhold relaterede til klima, luftkvalitet, vandkvalitet, brugen og opdyrkning af land, eksisterende forurening, adgang til naturressourcer og biodiversitet, der enten kan påvirke virksomhedens mål eller blive påvirket af virksomhedens miljømæssige forhold.

b) De eksterne kulturelle, sociale, politiske, juridiske, retlige, økonomiske, teknologiske, finansielle, naturmæssige og konkurrencemæssige omstændigheder, det være sig internationale, nationale, regionale eller lokale.

c) Virksomhedens interne egenskaber og forhold, så som dens aktiviteter, produkter og services, strategiske retning, kultur og kapacitet (fx medarbejdere, viden, processer, systemer).

4.2 Forståelse for interessenters behov og forventninger

Punkt 4.2. kræver, at virksomheden overvejer og forstår sine interessenters behov og forventninger, både de interne og eksterne interessenter. Interessenter omfatter:

- ansatte
- insourcete medarbejdere
- kunder/klienter
- leverandører
- lovgivere
- aktionærer
- naboer
- NGO'ere
- Moderorganisationer

Det fremgår klart, at hvor overvejelserne om rammerne og interessenter skal være relevante for standarden og dens scope, skal vurderingen også være passende og proportional.

Det fremgår også, at indholdet af punkt 4.1 og 4.2 udgør det primære input i vurderingen af risiko- og muligheder i punkt 6. Man kan bruge forskellige metoder og tilgange for at indfange dette input. Som med enhver afgørende revurdering af standarder, vil der forhåbentlig udvikle sig en række metoder og eksempler til dette. Nogle af de eksisterende eksempler er:

Interne og eksterne spørgsmål:

- Vigtige økonomiske og markedsræssige udviklinger, der kan påvirke virksomheden. Jeres virksomhed er formentlig allerede fuldt ud klar over, hvad der sker i markedet, men udviklingen kan også foregå mere ad-hoc.
- Teknologisk innovation og udvikling; Dette er også et område, der er afgørende for virksomhedens succes og bliver sandsynligvis også allerede overvåget og drøftet på adskillige niveauer i organisationen.
- Lovgivningsmæssig udvikling; En lang række eksterne regler bliver allerede overvåget i organisationen. Hvis I overser nogle, kan det skade virksomheden alvorligt, men opfanger I de første tegn, kan I håndtere risiciene langt mere effektivt.
- Politiske og andre ustabile forhold; Er I eksempelvis afhængige af råvarer fra ét land især, der oplever stor ustabilitet, kan hele jeres forretning være truet, eller hvis der er store miljømæssige hensyn i forhold til materialer eller varer, kan det også have afgørende konsekvenser for jeres omdømme.
- Organisationskultur og holdninger; Effektive og motiverede medarbejdere vil have positiv indvirkning på din virksomhed, og mange virksomheder har fordel af tilbagemeldinger fra deres medarbejdere.

Interne og eksterne interessenter:

- Forskellige øvelser rettet mod interessentengagementet bliver måske allerede brugt i stort omfang for at konsultere interessenterne og for at afdække problemstillinger og spørgsmål. Oftest er det noget, der anvendes af større organisationer, engageret i arbejde med virksomheders sociale samfundsansvar.
- Høringer med lokalområdet og NGO'ere om miljø, planlægnings- og udviklingsspørgsmål bliver ofte brugt af større industrivirksomheder med store miljømæssige- og sundhedsmæssige risici (HSE).
- Møder med lovgivere kan for eksempel omhandle kritiske spørgsmål om produktspecifikationer og overensstemmelseskrav fra et miljømæssigt perspektiv såvel som spørgsmål om, hvordan man overholder krav i forhold til nye kommende krav og standarder.

- Medarbejdermøder, høringer og feedback; Måske foregår dette allerede, men dette punkt kan måske anspre til at forbedre indsatsen.
- Leverandørvurderinger og relationsledelse; Mange virksomheder arbejder på at skabe flere gensidige fordele af leverandør/kundeforhold, som er afgørende for succes for begge parter.
- Kunde- og klientvurderinger og relationsledelse; hvilket selvfølgelig er et afgørende element i alle standarder og yderst vigtigt for succes.

Det kan være, at I bliver positivt overraskede, når I overvejer, hvordan I skal indfange de mest afgørende områder, og hvor mange interessenter I allerede interagerer med. Det kan være, at I kun interagerer med et begrænset antal interne og eksterne interessenter, og at det nu er tid til at overveje, om det er tilstrækkeligt, og om I overser nogle vigtige muligheder.

Der vil være mange måder at registrere og indfange dette på, og forhåbentlig vil der opstå bedre og nye måder at gøre det på, alt imens denne del af standarden bliver gennemgået.

Forskellige tilgange kunne være;

- Kortfattet information fra de eksisterende metoder, der allerede bliver brugt, som gennemgået ovenfor (fx en kort rapport)
- Opsamlende information på baggrund af input til risiko- og mulighedsanalysen
- Opstillet i et enkelt regneark
- Indtastet og vedligeholdt i en database
- Indfanget og registreret gennem afgørende møder

Disse punkter beder virksomheder om klart og logisk at overveje, hvad der både internt og eksternt kan påvirke deres ledelsessystemer og derudover også at sikre, at den information både bliver overvåget og vurderet. Punkterne kræver også, at virksomheder løfter disse overvejelser og diskussioner til højeste niveau i organisationen, idet det er svært at opfange den generelle og overordnede information nævnt ovenfor uden topledelsens deltagelse.

4.3 Fastsættelse af miljøledelsessystemets omfang

Dette punkt skulle gerne være velkendt for de fleste virksomheder, eftersom punkt 4.1 i ISO 14001:2004 standarden også kræver en definition på ledelsessystemets omfang. For ISO 14001:2015 er kravene til, hvordan virksomheden definerer sit omfang blevet strengere og kræver, at virksomheden også tager højde for indholdet i 4.1 og 4.2, udover de produkter og services, der bliver leveret.

Dette skulle lægge op til en mere klar og logisk måde at definere scopet på, styret af interne og eksterne krav – og må ikke bruges til at udelukke aktiviteter, processer eller placeringer, der indeholder betydelige miljømæssige aspekter og resultater eller til at undgå områder, der har klare overensstemmelseskrav. Vejledningen til Bilag A anvender begrebet 'troværdighed' når scopet og omfanget af en virksomheds miljøledelsessystem skal defineres. Omfanget skal være tydeligt dokumenteret og gjort offentligt tilgængeligt.

Disse klarere krav til scopet vil skabe klarhed i den måde virksomheder definerer omfanget af ledelsessystemet på. Certificerende myndigheder vil, på samme måde som tidligere, se på, hvordan en organisation har defineret sit scope, for at sikre, at det både er passende og præcist afspejlet i ledelsessystemet og i det scope, som certifikatet omfatter.



4.4 Miljøledelsessystemet

Dette punkt understreger dybest set, at virksomheden skal etablere, implementere, vedligeholde og løbende forbedre ledelsessystemet for at kunne opnå de forventede resultater, herunder en forbedring af miljøindsatsen. Hvilket også bør være velkendt for virksomheder, der implementerer ledelsessystemer for at kunne leve op til overensstemmelse og forbedringer.

Dette punkt sigter mere på, at få virksomheder til i højere grad at forstå bredden af de processer, der er relevante for ledelsessystemets omfang. Begrebet proces er defineret som; "Et sæt af indbyrdes forbundne aktiviteter, der omdanner input til output".

For de, der er forpligtede af et ledelsessystem, som udgør kernen i forretningen, vil dette sandsynligvis allerede være en integreret del af systemet. I kan dog alligevel godt have brug for at revurdere, hvor effektivt I forbinder de processer og forstår den indflydelse og virkning processerne har på hinanden og på forretningen. Dette bør også løfte systemet i forhold til dets betydning og værdi for virksomheden, fordi det gerne skulle fremme mere meningsfulde analyser af de vigtigste forretningsprocesser og kritiske aspekter af processerne. I praksis kræver det, at en virksomhed fuldt ud analyserer sine processer og sikrer, at der er god forståelse for, hvordan processerne interagerer med hinanden og ikke blot fungerer som isolerede procedurer uden overlap.

Punkt 4 introducerer nogle afgørende nyskabelser i ledelsessystemverdenen. Den kan derfor komme til at udfordre visse virksomheder, som ikke tidligere har betragtet deres ledelsessystem, som en integreret del af deres forretning, der sigter på at løfte ledelsessystemet til et højere niveau og på at gøre systemet mere centralt for den måde en virksomhed fungerer på – en tilgang, der er fuldstændig korrekt og logisk.

5. Ledelse

En stor del af indholdet i dette punkt er velkendt fra ISO 14001:2004, men introducerer også betydelige ændringer hvad angår overordnet ledelse og opbakning og forventninger til, at topledelsen engagerer sig mere fuldt ud i de afgørende aspekter af miljøledelsessystemet.

5.1 Ledelse og engagement

Dette punkt omfatter en række centrale aktiviteter, såsom at topledelsen har brug for at "udvise lederskab og engagement i forhold til ledelsessystemet".

Heri ligger en af de nyskabelser, der er tilført med den fælles HLS. Topleledelsen skal udvise lederskab i forhold til ledelsessystemet snarere end blot opbakning til det. Standarden placerer overblikket af ledelsessystemet på det øverste ledelsesniveau og gør det til en afgørende faktor for virksomheden og dens kerneforretningsprocesser og aktiviteter.

Det betyder ikke, at de øverste ledere i virksomheden skal kunne opremse ledelsessystemet i søvne eller være i stand til at recitere samtlige målsætninger og mål. Men det betyder, at en intern eller ekstern interessent skal kunne tage en diskussion med ledelsen om centrale og kritiske aspekter af forretningen, fordi de indgår centralt i ledelsessystemet.

Dette underpunkt er en afgørende nyskabelse i ledelsessystemernes opbygning, men skal opfattes som en positiv udfordring for virksomheder og som en mulighed for at øge den rolle som miljøledelsessystemet spiller ved at placere det centralt i forretningen.

5.2 Miljøpolitik

Miljøpolitikken er et vigtigt dokument, fordi det fungerer som drivkraft for virksomheden. Det angiver en retning og etablerer et formelt mål og engagement.

Topleledelsen bør sikre, at politikken er hensigtsmæssig og forenelig med den strategiske retning og ikke bare fremstår som en intetsigende erklæring, der kunne gælde for enhver virksomhed. Den bør angive en klar retning, der gør det muligt at opstille meningsfulde og tilpassede mål.

Den nye standard fokuserer på, at man bestræber sig på at beskytte miljøet snarere end alene det at undgå 'at forurene' fra 2004-versionen. Dette lægger op til en bredere tilgang til miljøet, som er mere i overensstemmelse med de nuværende og fremtidige miljømæssige udfordringer. En forpligtelse til at beskytte miljøet kan samtidig med, at man afholder sig fra at forurene, også inkludere afbødning af og tilpasning til klimaforandringer, brug af bæredygtige ressourcer og en beskyttelse af biodiversitet og økosystemer.

Miljøpolitikken skal kommunikeres ud til alle ansatte, og alle skal forstå de dele af politikken, som de selv er med til at implementere. Miljøpolitikken skal være dokumenteret og ekstern tilgængelig.

5.3 Organisationens roller, ansvar og beføjelser

For at et system kan fungere effektivt, skal alle de involverede være fuldt ud klar over, hvad deres rolle er. Topleledelsen skal sikre, at primære ansvarsområder og beføjelser er klart defineret, og at alle involverede kender til og forstår deres rolle.

At definere rollerne er en del af planlægningen, som sikrer, at man derefter kan skabe større opmærksomhed omkring rollerne gennem kommunikation og efteruddannelse. Det er almindeligt for virksomheder at bruge job- eller procedurebeskrivelser til at definere ansvar og beføjelser.

I ISO 14001: 2015 er topledelsen mere direkte identificeret som værende ansvarlige for at sikre, at disse aspekter og dette ansvar over for systemet er korrekt placeret, kommunikeret og forstået.

Den specifikke rolle som ledelsens repræsentant er blevet fjernet fra standarden, selvom den stadig indeholder alle de vigtigste aktiviteter og ansvarsområder, som tidligere blevet varetaget af den funktion. Blot ligger disse nu mere direkte indeni kernen af organisationen - herunder i topledelsen. Det har den positive konsekvens for miljøledelsessystemet, at der nu er en klar forventning om et sammenhængende og passende ejerskab for systemet, fra toppen til bunden af organisationen.

Punkt 5 indeholder en stor del velkendt indhold, men med større vægt på lederskab og engagement og en forventning om, at topledelsen vil være mere aktivt engageret i ledelsessystemet.

6. Planlægning

Dette punkt er en fremragende tilføjelse i ISO 14001:2015, der introducerer begrebet risiko (og muligheder) med HLS. DNV GL har beskæftiget sig med risikovurderinger i lang tid. Udover at vi allerede længe har arbejdet med at hjælpe vores kunder med at håndtere risici, har vi også udført Risk Based Certifications siden 2004.

Denne nye tilgang handler om, at en audit nu bliver bygget rundt om alle relevante risiciområder, der findes i en virksomhed, hvor en dybdegående auditering skal vurdere, hvorvidt virksomheden håndterer de risici effektivt.

6.1 Handlinger til håndtering af risici og muligheder

Grundlæggende set, kræver dette punkt af en virksomheden skal;

- Tage stilling til planlægningen af EMS, virksomhedens rammer og omfanget af systemet 6.1.1
- Fastlæggelse af de risici og muligheder, der gælder for de miljømæssige aspekter 6.1.2, kravene til overensstemmelse 6.1.3. og andre spørgsmål og krav fra punkterne 4.1 og 4.2. (6.1.1)
- Overveje hvilke potentielle nødsituationer, der kan opstå og udgøre en risiko (6.1.1)
- Desuden, og allerede påkrævet i ISO 14001:2004, fastlægge omfanget af de miljømæssige aspekter og virkninger, og fastlægge de konsekvenser, der har betydning for virksomheden inden for det definerede scope (6.1.2)
- Overveje alle de overensstemmelseskrav, der gælder for virksomheden, og hvordan disse kan udgøre både trusler og muligheder (6.1.3.).
- Derefter skal virksomheden overveje, hvilke passende handlinger, der skal til for at håndtere de forskellige aspekter og konsekvenser (6.1.2), overensstemmelseskrav (6.1.3) og de identificerede risici og muligheder (6.1.1).

ISO 14001 standarden introducerer også begrebet 'overvejelse af livscyklusperspektivet' for virksomhedens produkter, services og aktiviteter. Det gør de tidligere upstream og downstream begreber klarere, og introducerer et fælles sprog, som går på tværs af andre standarder såvel som virksomhedens sociale ansvar (CSR) og produktvurderingsstandarder.

Den overordnede styrke i dette punkt ligger i, at man nu både introducerer princippet om risici og muligheder i ledelsessystemstandarder via HLS og nu også tydeligt forbinder det med processerne defineret i punkt 4.

En veletableret tilgang til at styre alle disse inputs, risikoanalyser og prioriteringer, som mange organisationer allerede har indført, handler om brugen af risikoregistrering, som, når det er styret og indført ordentligt, kan være effektiv til at identificere og vurdere risici og muligheder inden for en lang række områder og problemstillinger. Der vil også være andre relevante tilgange, som stammer fra en række af de andre relevante punkter i 14001 (f.eks. resultatet af punkt 4.1 og 4.2 og kravene i 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3 og 6.1.4), sammen med forandringsledelse med en overordnet analyse og vurdering af målsætninger, mål og planer.

Dybden og kompleksiteten i tilgangen afhænger i høj grad af virksomhedens størrelse og kompleksitet, såvel som andre faktorer, der kunne inkludere graden af ekstern regulering, de eksisterende krav til offentlig afrapportering, aktionærinteresser, offentlig profil, antal og typer af kunder samt omfanget og type af leverandører.

Derfor vil forskellige tilgange være passende for forskellige typer af organisationer.

6.2 Miljømæssige mål og plan for opnåelse

Dette punkt kræver, at virksomheden opstiller miljømæssige mål og planer, og sikrer at disse er klare, målbare, monitorerede, kommunikerede, ajourførte og har tildelte ressourcer.

Som en del af planlægningen skal topledelsen definere de miljømæssige mål, som resultatet af risikoanalyserne viser i forhold til trusler og muligheder (dvs. den række af aktiviteter, der foregår under punkt 6.1.), med det mål at kunne levere overensstemmelse, forbedringer og effektiv risikoleddelse. Målene skal være i overensstemmelse med miljøpolitikken og være mål, man kan måle på.

Dokumenteret information skal forefindes i relation til målene, og der skal findes bevis for, at man monitorerer resultaterne.

7. Støtteaktiviteter

Et effektivt miljøledelsessystem kan ikke blive opretholdt eller forbedret uden tilstrækkeligt med ressourcer. Som et resultat af planlægningen bør ressourcer være afsat og sikret. Dette punkt samler under ét alle de områder, der relaterer sig til "people, place and procedural"- aspekterne af ledelsessystemerne. De grundlæggende HLS-punkter omfatter;

- 7.1 Ressourcer
- 7.2 Kompetencer
- 7.3 Bevidsthed
- 7.4 Kommunikation
- 7.5 Dokumenteret information

7.1 Ressourcer

Den primære hensigt med dette generelle krav er, at virksomheden skal definere og afsætte de nødvendige ressourcer for at kunne etablere, implementere, vedligeholde og løbende forbedre den miljømæssige ledelse - hvilket omfatter alle aspekterne af medarbejdere og infrastruktur.

Selvom det ikke er indeholdt i ISO 14001-standarden, indeholder ISO 9001-standarden et yderst interessant tilføjet krav, der kaldes 'den organisatoriske viden', hvilket sigter på at sikre, at virksomheden forstår både de eksterne og interne videnskæssige behov og kan vise, hvordan dette er styret. Dette kan også inkludere vidensledelse af ressourcerne, og det at sikre, at der er effektive planer for, når medarbejdere udskiftes, og processer for hvordan man indfanger både individuel og kollektiv viden. Det er ikke et dokumenteret krav i ISO 14001-standarden, men ikke desto mindre et både relevant og brugbart generelt princip.

7.2 Kompetencer

For at kunne fastsætte kompetencer, er man nødt til at etablere kompetencekriterier for alle de funktioner og ansvarsområder, der er relevante for miljøledelsessystemet. Dette kan derefter bruges til at vurdere de eksisterende kompetencer og afgøre eventuelle fremtidige kompetencebehov. Der hvor kompetencerne ikke lever op til kriterierne, kræves der handling for at udfylde gabet.

Efteruddannelse eller omplacering kan endda være nødvendigt. Der kræves dokumenteret information for at kunne påvise kompetencerne. Rekruttering og introduk-

tionsforløb, efteruddannelsesplaner, færdighedstests og personalevurderinger fungerer ofte som dokumentation for kompetencer og for vurderingen af dem. Kompetencekrav er ofte beskrevet i jobannoncer og jobbeskrivelser.

7.3 Bevidsthed

Medarbejdere har brug for at kende til miljøpolitikken, og de specifikke aspekter og konsekvenser, der er relevante for deres job og aktiviteter, hvordan de kan bidrage til at nå de miljømæssige mål, miljøindsatsen og krav om overensstemmelse samt konsekvenserne af ikke at kunne leve op til kravene.

7.4 Kommunikation

Effektiv kommunikation er afgørende for et ledelsessystem. Toplevelsen skal sikre, at der findes kommunikationsprocedurer og processer til at sikre dette. Det bør anerkendes, at kommunikation er en tovejsproces, og ikke kun skal omfatte det, der kræves i ledelsessystemet men også, hvad der er blevet opnået.

Med ISO 14001:2015 bliver der lagt større vægt på betydningen af både intern og ekstern kommunikation. Dette er et naturligt levn fra den eksisterende ISO 14001:2004 og betydningen af interessenter for miljømæssige spørgsmål.

Dette underpunkt understreger også klart betydningen af, i forbindelse med miljømæssig afrapportering og relaterede kommunikation, at virksomheden skal 'sikre, at den kommunikerede miljømæssige information er i overensstemmelse med den information, der er generet gennem miljøledelsessystemet, og er pålideligt.'

Dette er en fremragende tilføjelse og i overensstemmelse med andre virksomhedsrapporteringsstandarder. Det understreger også behovet for at planlægge og implementere en kommunikationsplan i overensstemmelse med de velkendte 'hvem, hvad, hvornår og hvordan' principper.

7.5 Dokumenteret information

Det meste af ordlyden i ISO 14001: 2015 vil være med de samme krav som i ISO 14001: 2004, selvom der er foretaget en logisk udvidelse for også at kunne omfatte elektroniske og webbaserede medier. Det er værd her at understrege, at standarden ikke længere kræver et behov for dokumenterede procedurer - det er op til organisationen selv at afgøre, hvad behovet er. Standarden specificerer dog i en række tilfælde behovet for at opretholde eller fastholde dokumenteret information for at sikre en struktur, klarhed og dokumentation for, at systemet bliver vedligeholdt og fungerer effektivt. Udtrykket "dokumenteret information" vil herefter erstatte de tidligere udtryk "dokumenteret procedure" og "oversigt".

På de fleste områder vil dette punkt ikke indebære ændringer, men der er dog nogle af de tilføjede krav, som vil kræve genovervejelse af dokumenteret information. De ændringer som introduceres med HLS, som ikke specifikt kræver dokumenterede procedurer, vil ikke være et problem. Virksomheder har stadig brug for at kigge på, hvor dokumenteret information (fx processer, procedurer, data og registreringer) er afgørende for ledelsessystemet og driften af dette.

8. Drift

Dette punkt repræsenterer dybest set produktionen og de dele af den gældende standard, der har med planlægning af nødssituationer at gøre - altså maskinrummet i driften og styringen. For de, der er bekendte med ISO 14001:2004 ligger dette punkt tæt på punkterne 4.4.6 og 4.4.7.

8.1 Operationel planlægning og styring

Det overordnede mål med operationel planlægning og styring er at sikre, at der findes procedurer for at overholde miljøledelsessystemets krav og for at implementere de påpegede handlinger i 6.1 og 6.2.

Der er klarere og strengere krav relateret til de processer, der er outsourcet og til styringen af forandringer. Tilsvarende er kravene i forbindelse med livscyklusperspektivtilgangen mere detaljeret beskrevet, og dækker blandt andet vigtige elementer som:

- miljømæssige krav til indkøb af produkter og services
- etablering af styringsprocedurer til at sikre, at miljømæssige krav også bliver behandlet i design og udviklingsfaserne
- kommunikationen af de miljømæssige krav til udbydere (herunder leverandører, entreprenører og andre)
- levering af vigtig og miljømæssig information om produkter og services inden for livscyklusen (fx information i slutningen af cyklusen).

Virksomheden skal fastsætte og evaluere styringsniveauet og indflydelsen på de forskellige livscykluselementer, på baggrund af virksomhedens kontekst og en stillingtagen til afgørende miljømæssige aspekter, overensstemmelseskrav og risici forbundet med trusler og muligheder.

Generelt set kræver ISO 14001:2015 en struktureret tilgang til alle aspekter af produkter og services med et stærkt referencepunkt til livscyklusperspektivet.

Som diskuteret under punkt 7.5 er der ingen specifikke krav til dokumenterede procedurer under ISO 14001:2015, men der er dog et klart krav om at sikre dokumenteret information, der gør, at man kan garantere, at processerne er på plads og implementeret effektivt. Dette krav kunne omfatte kort, procedurer, specifikationer, formularer, registreringer, data og anden information fra en hvilken som helst slags medier.

8.2 Nødberedskab og afværgeforanstaltninger

Dette punkt stiller et klart krav til virksomheden om at etablere, implementere og vedligeholde de nødvendige processer for at kunne håndtere de nødsituationer nævnt under 6.1.1.

- De mere detaljerede krav dækker behovet for at sikre;
- at virksomheden planlægger, hvilke handlinger der skal for at afbøde eller undgå miljømæssige konsekvenser
 - at virksomheden reagerer på faktiske nødsituationer
 - at handlinger foretages for at undgå eller afbøde konsekvenser af nødsituationer
 - at periodiske test foretages af alle procedurer, planer eller reaktionsmekanismer
 - at periodiske revurderinger foretages og opdateringer af procedurer og planer baseret på erfaring
 - at relevant information og uddannelse af relevante interesser tilvejebringes.

9. Præstationsevaluering

9.1 Overvågning, måling, analyse og evaluering

Dette underpunkt omfatter to hovedområder:

- overvågning, måling, analyse og evaluering af de miljømæssige præstationer og effektiviteten af systemet
- evaluering af overensstemmelsen med alle retlige og andre krav.

Omfanget af behovet for overvågning og måling skal fastsættes for de processer og aktiviteter, der relaterer sig til afgørende miljømæssige aspekter/virkninger, miljømæssige mål, hovedområder inden for den driftsmæssige styring og processer og også for evalueringen af, hvordan man møder overensstemmelseskravene.

For at bestemme behovet for overvågning og måling, skal virksomheden også bestemme hovedkriterierne og krav, herunder:

- metoder til at monitorere, måle, analysere og evaluere
- nøgletal og key performance målinger
- hvornår, hvor, hvordan og af hvem monitoreringen, målingen, evalueringen og analyser skal udføres,
- specificering, styring og vedligeholdelse af det primære monitoreringsudstyr og datahåndteringsprocesserne.

Resultatet af disse aktiviteter udgør hovedinputtet i en række andre elementer i miljøledelsessystemet, herunder ledelsesvurderingerne, og i forhold til at afgøre hvilken intern og ekstern kommunikation, der er brug for til ledelsessystemet og dets præstationer.

Det andet hovedaspekt af dette underpunkt er, at virksomheden skal vise, hvordan den evaluerer overensstemmelsen af andre krav.

De fleste virksomheder lever op til dette krav via deres interne auditprocesser, men andre overensstemmelsesaudits, check og revurderinger kan også bruges.

Virksomheden bør definere hvilke processer, der skal til for at evaluere overensstemmelsen af retlige og andre krav og skal blive ved med at vedligeholde dokumenteret information for disse aktiviteter. Processen skal omfatte:

- hyppighed i evalueringer
- evalueringstilgang
- vedligeholde viden om status for en overensstemmelse

Dette område ligner kravene i ISO 14001:2004, men med klarere og mere detaljerede krav. Som med ISO 14001:2004 handler dette ikke om at gennemgå hvilke overensstemmelseskrav, der gælder for virksomheden. Men om at evaluere den faktiske overensstemmelse med de samlede krav, der gælder for virksomheden.

9.2 Intern audit

Interne audits har altid været et centralt element i ISO 14001 for at hjælpe med at vurdere effektiviteten af miljøledelsessystemet.

Man skal etablere et auditprogram for at sikre, at alle processer bliver auditeret med den ønskede hyppighed og med fokus på de elementer, der er mest afgørende for forretningen. For at sikre, at de interne audits er konsekvente og grundige, bør de have et klart defineret mål og omfang.

Det vil også bidrage til auditorudvælgelsen for at sikre objektivitet og upartiskhed. For at få de bedste resultater bør auditører have et praktisk kendskab til det, der skal auditeres, men det er ledelsen, der skal handle på auditresultaterne. Det afgrænser sig ofte til korrigerende foranstaltninger i forbindelse med eventuelle afvigelser, men der er også behov for en vurdering af de bagvedliggende årsager og mere omfattende handlinger for at afbøde og fjerne risici.

Der skal gennemføres opfølgende aktiviteter for at sikre, at de foranstaltninger der bliver træffet på baggrund af audits, virker.

Dette punkt er stort set det samme som i ISO 14001:2004, dog med nogle bredere emner og tilpasset den nye sprogbrug inden for risici og muligheder og organisationens kontekst.

9.3 Ledelsens evaluering

Hovedformålet med ledelsens evaluering er at sikre, at kvalitetsledelsessystemet bliver ved med at være egnet, tilstrækkeligt og effektivt. Dette mål kan kun opnås ved at gennemføre evalueringer med regelmæssige intervaller (husk at ledelsens evaluering ikke bare er gjort med et enkelt møde afholdt en gang om året), som giver passende oplysninger og som sikrer, at de rigtige mennesker er involveret.

Standarden beskriver minimumskravene til inputtet til processen for ledelsens evaluering. Topledelsen bør også bruge evalueringen som en mulighed for at identificere, hvilke forbedringer der kan gennemføres og/eller hvilke forandringer, der er nødvendige, herunder også hvilke ressourcer der er brug for.

Input til ledelsens evaluering bør omfatte oplysninger om;

- status over tidligere handlinger efter ledelsens evalueringer
- forandringer i interne og eksterne inputs, afgørende aspekter og virkninger samt krav til overensstemmelse
- resultater og fremskridt i forhold til miljømæssige mål
- information om miljøindsatsen
- kommunikation fra eksterne interessenter
- muligheder for løbende forbedringer
- tilstrækkelige ressourcer for miljøledelsessystemet

Resultatet af ledelsens evaluering skal omfatte eventuelle beslutninger og handlinger relateret til:

- konklusioner på systemets egnethed, tilstrækkelighed og effektivitet
- mulighederne for løbende forbedringer
- ændringer i miljøledelsessystemet, herunder ressourcer
- handlinger relateret til de mål, der ikke er opnået
- implikationer for virksomhedens strategiske retning

Dokumenteret information om ledelsens evaluering skal bevares.

Dette punkt er stort set det samme som i ISO 14001:2004, men med nogle bredere emner og tilpasninger til den nye sprogbrug inden for risici og muligheder samt virksomhedens kontekst.

10. Forbedringer

10.1 Generelt

Her understreges det, at virksomheden skal bestemme mulighederne for forbedringer og indføre de nødvendige handlinger for at opnå de forventede resultater.

10.2 Afbigelser og korrigerende handlinger

Hovedformålet med processen med korrigerende handlinger er at fjerne årsagerne til problemerne, så man undgår, at de gentager sig. Det er en reaktiv proces, idet den er udløst af en uønsket hændelse (f.eks. at man opdager en forurenende begivenhed). Det væsentlige er, at processen anvender principperne fra årsagsanalyser. En grundlæggende fremgangsmåde til problemløsning er "årsag" og "virkning", hvor det er årsagen, der skal fjernes. Handlingen skal være passende og proportionel med virkningen af afvigelsen. Som en del af processen i forbindelse med den korrigerende handling, skal effektiviteten af handlingen tjekkes for at sikre, at den er effektiv.

En stor del af indholdet under punktet om afgivelser og korrigerende handlinger ligner og er det samme som ISO 14001:2004. Begrebet 'præventiv handling' er dog blevet slettet helt fra standarden. Det er fordi, at den nye HLS bygger på det fundamentale princip om risikolelse, som omfatter behovet for at identificere risici og styre dem med det ultimative mål at eliminere risici. Det overordnede mål er at afbøde, og hvor muligt, eliminere risici gennem brug af korrigerende handlinger, der kan håndtere virkningerne af realiserede risici.

10.3 Løbende forbedringer

Dette underpunkt af ISO 14001:2015 opsummerer effektivt hovedformålet med et miljøledelsessystem: Kontinuerligt at forbedre egnetheden, tilstrækkeligheden og effektiviteten i miljøledelsessystemet for at forbedre de miljømæssige præstationer. Dette var også omfattet af ISO 14001:2004, men er særsomt understreget i ISO 14001:2015. Forbedringer behøver ikke foregå inden for alle forretningsområder på samme tid.

Fokus skal være relevant for risici og fordele. Forbedringer kan være trinvis som små ændringer, eller gennemgribende med ny teknologi. I virkeligheden vil begge metoder blive brugt på et eller andet tidspunkt.

OM DNV GL - BUSINESS ASSURANCE

Drevet af vores formål om at beskytte liv, ejendomme og miljø, giver DNV GL virksomheder mulighed for at fremme sikkerheden og bæredygtighed i deres forretning.

DNV GL er et af verdens førende certificeringsorganer. Vi hjælper vores kunder med at sikre virksomhedens resultater inden for ledelse, produkter, medarbejdere, udstyr og leverandørstyring gennem certificeringer, verifikation, godkendelser, kurser og kompetenceudvikling. Vi indgår partnerskaber med vores kunder og hjælper dem med at opbygge bæredygtige forretninger og skabe troværdighed i forhold til virksomhedens interessenter.

DNV GL opererer i mere end 100 lande, hvor over 16.500 medarbejdere dagligt arbejder engageret på at hjælpe vores kunder med at gøre verden "safer, smarter and greener"

Kontakt os på: dnvbak@dnvgl.com

Besøg os på: www.dnvgl.dk/certificering