

Erstaudit / Wiederholungsaudit

(Zutreffendes bitte ankreuzen)

Auditor:

Kunden-Nummer:

Auditdatum:

Kunde/ Standort:

Zusammenfassung für das Abschlussgespräch:

1 Inhaltsverzeichnis

| | |
|-------------------------------------------------------------------|-----------|
| 2 ALLGEMEINE INFORMATIONEN | 2 |
| 3 UMWELTMANAGEMENTSYSTEM..... | 3 |
| 4 SYSTEMELEMENTE | 3 |
| 4.1 ALLGEMEINE FORDERUNGEN | 3 |
| 4.2 UMWELTPOLITIK | 4 |
| 4.3 PLANUNG..... | 5 |
| 4.3.1 UMWELTASPEKTE..... | 5 |
| 4.3.2 RECHTLICHE VERPFLICHTUNGEN UND ANDERE ANFORDERUNGEN | 7 |
| 4.3.3 ZIELSETZUNGEN, EINSELZIELE UND PROGRAMM(E) | 8 |
| 4.4 VERWIRKLICHUNG UND BETRIEB..... | 10 |
| 4.4.1 RESSOURCEN, AUFGABEN, VERANTWORTLICHKEIT UND BEFUGNIS..... | 10 |
| 4.4.2 FÄHIGKEIT, SCHULUNG UND BEWUSSTSEIN | 11 |
| 4.4.3 KOMMUNIKATION..... | 12 |
| 4.4.4 DOKUMENTATION | 12 |
| 4.4.5 LENKUNG DER DOKUMENTE | 14 |
| 4.4.6 ABLAUFLLENKUNG | 14 |
| 4.4.7 NOTFALLVORSORGE UND GEFAHRENABWEHR..... | 18 |
| 4.5 ÜBERPRÜFUNG..... | 18 |
| 4.5.1 ÜBERWACHUNG UND MESSUNG | 18 |
| 4.5.2 BEWERTUNG DER EINHALTUNG VON RECHTSVORSCHRIFTEN..... | 19 |
| 4.5.3 NICHTKONFORMITÄT, KORREKTUR- UND VORBEUGUNGSMÄßNAHMEN | 20 |
| 4.5.4 LENKUNG VON AUFZEICHNUNGEN | 21 |
| 4.5.5 INTERNES AUDIT | 22 |
| 4.6 MANAGEMENTBEWERTUNG..... | 24 |
| 5 ABSCHLUSSERGEBNIS | 25 |
| 5.1 VOLLSTÄNDIGKEIT..... | 25 |
| 5.2 BEANSTANDUNGEN UND HINWEISE..... | 25 |
| 5.3 AUDITERGEBNIS | 25 |

2 Allgemeine Informationen

- 1.2 Name und Anschrift der Organisation:
- 1.3 Beurteilte(r) Standort(e) bzw. Betriebsteile(e) oder Tätigkeiten:
- 1.4 Liefer- und Leistungsumfang der Organisation:
- 1.5 Kontaktperson:
- 1.7 Sonstiges:

| | | J N | Bemerkungen (Dokumentation, Auditbeobachtung, Nachweise) |
|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------------------------------------|
| 3 <u>Umweltmanagementsystem</u> | | | |
| 1. | Allgemeine Forderungen Hat die Organisation ein Umweltmanagement-System eingeführt und erhält es aufrecht? | | |
| 2. | Wie erläutert die Organisation die Belange der nachhaltigen Entwicklung für den zu zertifizierenden Bereich/zu validierenden Standort? | | |
| 3. | Welche Parallelen bestehen zu Anforderungen aus anderen Darlegungsmodellen? | | |
| 4. | Gilt das derzeit durchgeführte Audit für die Gesamtorganisation oder nur für bestimmte Teilorganisationen? | | |
| 5. | Bestehen Überwachungsverträge mit Umwelthinhalten mit anderen Prüforganisationen? Welche? | | |
| 4 <u>Systemelemente</u> | | | |
| 4.1 Allgemeine Forderungen | | | |
| 1. | Ist ein Umweltmanagement-System entsprechend DIN EN ISO 14001 eingeführt? (Ist es dokumentiert und verwirklicht, wird es aufrechterhalten und ständig verbessert?) | | |
| 2. | Ist innerhalb des UMS bestimmt, wie die Organisation die normativen Anforderungen erfüllt? | | |
| 3. | Welcher Anwendungsbereich ist für das UMS festgelegt? | | |

| | | J N | Bemerkungen (Dokumentation, Auditbeobachtung, Nachweise) |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------------------------------------|
| 4. | <p>Nur bei Erstzertifizierungen (Stufe 1) Ermittlung von Umweltaspekten, einschließlich solcher, die mit normalen Betriebsbedingungen, abweichenden Bedingungen einschließlich Anfahr- und Abschaltbedingungen sowie Notfallsituationen und Unfällen zusammenhängen</p> <p>Ermittlung einschlägiger rechtlicher Verpflichtungen und anderer Anforderungen, zu denen sich die Organisation verpflichtet;</p> <p>Überprüfung bestehender Umweltmanagementpraktiken und -verfahren einschließlich solcher, die mit Beschaffungsaktivitäten und Auftragsvergabe verbunden sind; und</p> <p>Auswertung früherer Notfallsituationen und Unfälle</p> | | |
| 4.2 Umweltpolitik | | | |
| 1. | Ist die Umweltpolitik in Bezug auf Art, Umfang und Umweltauswirkungen der <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Tätigkeiten <input type="checkbox"/> Produkte <input type="checkbox"/> Dienstleistungen angemessen? | | |
| 2. | Enthält die Umweltpolitik eine Verpflichtung zur ständigen Verbesserung und Verhütung von Umweltauswirkungen? | | |
| 3. | Enthält die Umweltpolitik eine Verpflichtung zur Einhaltung der relevanten Umweltgesetze und -vorschriften und anderer Vorschriften, zu denen sich die Organisation bekannt hat? | | |
| 4. | Eignet sich die U-Politik als Rahmen für die festzulegenden umweltbezogenen Zielsetzungen und Einzelziele? | | |
| 5. | Ist die Umweltpolitik dokumentiert und implementiert (und wie den Mitarbeitern bekannt gemacht)? | | |
| 6. | Wie ist sichergestellt, dass die Umweltpolitik allen Mitarbeitern und allen Personen, die im Auftrag des Unternehmens arbeiten, mitgeteilt wird. | | |

| | | J N | Bemerkungen (Dokumentation, Auditbeobachtung, Nachweise) |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------------------------------------|
| 7. | Wie ist sichergestellt, dass die Umweltpolitik der Öffentlichkeit zugänglich ist? | | |
| 4.3 Planung | | | |
| 4.3.1 Umweltaspekte | | | |
| 1. | Ist ein Verfahren eingeführt, um jene Umweltaspekte der Tätigkeiten, Produkte und Dienstleistungen der Organisation, die sie überwachen und auf die sie Einfluss nehmen kann, unter Berücksichtigung geplanter oder neuer Entwicklungen oder neuer oder modifizierter Tätigkeiten, Produkte und Dienstleistungen zu ermitteln? | | |
| 2. | Wurden diejenigen Umweltaspekte identifiziert, die aus früheren, derzeitigen oder geplanten Tätigkeiten, Produkten und Dienstleistungen herrühren, um die wesentlichen Umweltauswirkungen zu ermitteln? | | |
| 3. | Wurden die Umweltaspekte, die bedeutende Auswirkung(en) auf die Umwelt haben oder haben können, bestimmt? | | |
| 4. | Wie sind die Informationen über die Umweltaspekte dokumentiert (4.3.1.1 und 4.3.1.2)? | | |
| 5. | Wie werden die Informationen über die Umweltaspekte auf dem neuesten Stand gehalten? | | |

| | | J N | Bemerkungen (Dokumentation, Auditbeobachtung, Nachweise) |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------------------------------------|
| 6. | Wie wird sichergestellt, dass die bedeutenden Umweltaspekte beim Einführen, Verwirklichen und Aufrechterhalten des Umweltmanagementsystems beachtet werden? | | |
| 7. | Beinhaltet die Umweltprüfung die folgenden Aspekte: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Forderungen aus Gesetzen und Vorschriften; <input type="checkbox"/> Ermittlung der bedeutenden Umweltaspekte; <input type="checkbox"/> Untersuchung der bestehenden Umweltmanagementpraktiken und -verfahren; <input type="checkbox"/> Bewertung der Erfahrungen aus Untersuchungen vorangegangener Vorfälle. | | |
| 8. | Sind - aus dem Ergebnis der Ermittlung der Umweltaspekte - diejenigen bestimmt worden, die bedeutende Auswirkungen auf die Umwelt haben oder haben können? | | |
| 9. | Sind, soweit zutreffend, Anfahr- und Abstellbedingungen einschließlich Notabschaltung berücksichtigt (für Anlagen, Verfahren, etc.)? | | |
| 10. | Ist bei der Ermittlung der bedeutenden Umweltaspekte - wenn zutreffend - berücksichtigt: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Emissionen in die Luft <input type="checkbox"/> Einleitung in Gewässer <input type="checkbox"/> Verunreinigung von Böden <input type="checkbox"/> Verbrauch von Rohstoffen und natürlichen Ressourcen <input type="checkbox"/> Nutzung von Energie <input type="checkbox"/> Freisetzung von Energie (z. B. in Form von Wärme, Strahlung, Schwingungen) <input type="checkbox"/> Abfall und Nebenprodukte <input type="checkbox"/> physikalische Merkmale (z. B. Größe, Form, Farbe, Aussehen) | | |

| | | J N | Bemerkungen (Dokumentation, Auditbeobachtung, Nachweise) |
|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------------------------------------|
| 4.3.2 Rechtliche Verpflichtungen und andere Anforderungen | | | |
| 1. | <p>Ist ein Verfahren eingeführt, um geltende rechtliche Verpflichtungen und anderen Anforderungen zu denen sich die Organisation in Bezug auf ihre Umweltaspekte verpflichtet hat, zu ermitteln und zugänglich zu haben?</p> <p>Auf welche Weise sind die Anforderungen zugänglich? Andere Forderungen sind zum Beispiel freiwillige Vereinbarungen mit Behörden, Kunden, Dritten, Verhaltenskodex / industrielle Verhaltensregeln usw.</p> <p>Die Ermittlung, inwieweit rechtliche Verpflichtungen und andere Anforderungen für die Umweltaspekte einer Organisation relevant sind, erfolgt gewöhnlich beim Prozess der Feststellung dieser Verpflichtungen / Anforderungen. Es dürfte daher nicht erforderlich sein, ein getrenntes oder zusätzliches Verfahren für die Durchführung dieser Ermittlung einzuführen.</p> | | |
| 2. | <p>Wie wurde (von der Organisation) ermittelt, inwieweit rechtliche Verpflichtungen und andere Anforderungen auf die Umweltaspekte anwendbar sind (auch bei Änderungen der Anforderungen)?</p> <p>Wie ist sichergestellt, dass die rechtlichen Verpflichtungen und andere Anforderungen im UM-System berücksichtigt werden?</p> | | |
| 3. | <p>Legt die Organisation Nachweisdokumente über durchgeführte Unterweisungen und Führung von Betriebstagebüchern etc. entspr. gesetzlicher Darlegungsmodellen vor?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Genehmigungen (und Nebenbestimmungen) -Gerätesicherheitsgesetz <ul style="list-style-type: none"> - DruckbehV - ElexV Sonstige -GefahrstoffV -GGVS -SprengG -Immissionsschutzrecht -Gewässerschutzrecht -Abfallrecht -Bodenschutzrecht -Anlagensicherheit -Landschafts- und Naturschutzrecht -Atomrecht | | |

| | | J N | Bemerkungen (Dokumentation, Auditbeobachtung, Nachweise) |
|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------------------------------------|
| 4. | <p>Die Organisation muss die rechtlichen Verpflichtungen feststellen, die auf ihre Umweltaspekte anzuwenden sind. Diese können umfassen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> rechtliche Verpflichtungen auf nationaler und internationaler Ebene; <input type="checkbox"/> rechtliche Verpflichtungen auf regionaler Ebene; <input type="checkbox"/> rechtliche Anforderungen lokaler Verwaltungen. | | |
| 4.3.3 Zielsetzungen, Einzelziele und Programm(e) | | | |
| 1. | <p>Sind für relevante Funktionen und Ebenen innerhalb der Organisation</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> umweltbezogene Zielsetzungen und <input type="checkbox"/> Einzelziele dokumentiert? | | |
| 2. | <p>Sind die Zielsetzungen und Einzelziele</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> soweit praktikabel messbar <input type="checkbox"/> im Einklang mit der Umweltpolitik | | |
| 3. | <p>Sind bei der Festlegung der Zielsetzungen und Einzelziele beachtet:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> die rechtlichen Verpflichtungen? <input type="checkbox"/> andere Anforderungen zu denen sich die Organisation verpflichtet hat? <input type="checkbox"/> die bedeutenden Umweltaspekte? | | |
| 4. | <p>Sind bei der Festlegung der Zielsetzungen und Einzelziele berücksichtigt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> die technologischen Optionen der Organisation? <input type="checkbox"/> die finanziellen, betrieblichen und betrieblichen Anforderungen? <input type="checkbox"/> die Standpunkte interessierter Kreise? | | |
| 5. | <p>Wird (werden) ein Programm(e) zum Erreichen der Zielsetzungen und Einzelziele eingeführt, verwirklicht und aufrechterhalten (Umweltprogramm).</p> | | |

Auditfragen DIN EN ISO 14001

| | | J N | Bemerkungen (Dokumentation, Auditbeobachtung, Nachweise) |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------------------------------------|
| 6. | Enthält das Programm die Verantwortlichkeiten für das Erreichen der Zielsetzungen und Einzelziele? | | |
| 7. | Enthält das Programm die Mittel und den Zeitrahmen für die Verwirklichung der Zielsetzungen und Einzelziele? | | |

| | | J N | Bemerkungen (Dokumentation, Auditbeobachtung, Nachweise) |
|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------------------------------------|
| 4.4 Verwirklichung und Betrieb | | | |
| 4.4.1 Ressourcen, Aufgaben, Verantwortlichkeit und Befugnis | | | |
| 1. | Wie ist sichergestellt, dass die benötigten Ressourcen für die Einführung, Verwirklichung, Aufrechterhaltung und Verbesserung des Umweltmanagementsystems verfügbar sind? | | |
| 2. | Wie sind die Aufgaben, Verantwortlichkeiten und Befugnisse festgelegt, dokumentiert und kommuniziert? Beispielsweise: Organigramm, Umweltprogramm, Stellenbeschreibungen / Tätigkeitsbeschreibungen. | | |
| 3. | Wen (und wie) hat die Unternehmensleitung als Beauftragten für das Umweltmanagementsystem benannt? | | |
| 4. | Hat dieser Beauftragte festgelegte Aufgaben, Verantwortlichkeiten und Befugnisse, um <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> sicherzustellen, dass ein Umweltmanagementsystem in Übereinstimmung mit den Anforderungen dieser Norm eingeführt, verwirklicht und aufrechterhalten wird, <input type="checkbox"/> über die Leistung des Umweltmanagementsystems an das oberste Führungsgremium zur Bewertung, einschließlich Empfehlungen für Verbesserungen, zu berichten. | | |
| 5. | Welche Beauftragte sind gesetzlich vorgeschrieben und bestellt? <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Abfallbeauftragter (§ 54 KrW-/AbfG, § 1 Verordnung über Betriebsbeauftragte für Abfall / Abf-BeauftrV) <input type="checkbox"/> Immissionschutzbeauftragter (5. BImSchV, § 53 BImSchG) <input type="checkbox"/> Gewässerschutzbeauftragter (§§ 19i, 21a WHG) <input type="checkbox"/> Gefahrgutbeauftragter (§§ 1, 3 (1) GbV) <input type="checkbox"/> Störfallbeauftragter (§ 58a-d BImSchG, 5. BImSchV, § 1 (2) StörfallV) | | |

| | | J N | Bemerkungen (Dokumentation, Auditbeobachtung, Nachweise) |
|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------------------------------------|
| 4.4.2 Fähigkeit, Schulung und Bewusstsein | | | |
| 1. | Ist sichergestellt, dass jede Person, die für die Organisation oder in ihrem Auftrag Tätigkeiten ausübt, von denen nach Feststellung der Organisation (eine) bedeutende Umweltauswirkung ausgehen (kann) können, durch Ausbildung, Schulung oder Erfahrung qualifiziert ist? | | |
| 2. | Wie wird der Schulungsbedarf ermittelt, der mit den Umweltaspekten und dem Umweltmanagementsystem der Organisation verbunden ist. | | |
| 3. | Werden Schulungen angeboten oder andere Maßnahmen ergriffen, um den ermittelten Bedarf zu decken? | | |
| 4. | Werden Aufzeichnungen über die durchgeführten Schulungen und andere Maßnahmen aufbewahrt? | | |
| 5. | <p>Sind Verfahren eingeführt, die sicherstellen, dass Personen die für sie oder in Ihrem Auftrag arbeiten, sich bewusst werden über</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> die Wichtigkeit des Übereinstimmens mit der Umweltpolitik und den zugehörigen Verfahren und mit den Anforderungen des Umweltmanagementsystems; <input type="checkbox"/> die bedeutenden Umweltaspekte und die damit verbundenen tatsächlichen oder potenziellen Auswirkungen im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit und die umweltbezogenen Vorteile durch verbesserte persönliche Leistung; <input type="checkbox"/> ihre Aufgaben und Verantwortlichkeiten zum Erreichen der Konformität mit den Anforderungen des Umweltmanagementsystems; und <input type="checkbox"/> die möglichen Folgen eines Abweichens von festgelegten Abläufen? | | |

| | | J N | Bemerkungen (Dokumentation, Auditbeobachtung, Nachweise) |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------------------------------------|
| 4.4.3 Kommunikation | | | |
| 1. | <p>Ist im Hinblick auf die Umweltaspekte und das UM-System ein Verfahren eingeführt für die</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> die interne Kommunikation zwischen den verschiedenen Ebenen und Funktionsbereichen der Organisation; <input type="checkbox"/> die Entgegennahme, Dokumentierung und Beantwortung relevanter Äußerungen externer interessierter Kreise. | | |
| 2. | <p>Will die Organisation über ihre bedeutenden Umweltaspekte extern kommunizieren und wie hat sie ihre Entscheidung dokumentiert?</p> | | |
| 3. | <p>Wenn sich die Organisation entschieden hat, zu kommunizieren, hat sie dann (eine) Methode(n) für diese externe Kommunikation eingeführt und verwirklicht?</p> | | |
| 4.4.4 Dokumentation | | | |
| 1. | <p>Enthält die Dokumentation des Umweltmanagementsystems:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> die Umweltpolitik, <input type="checkbox"/> Zielsetzungen und <input type="checkbox"/> Einzelziele; <input type="checkbox"/> eine Beschreibung des Geltungsbereiches des Umweltmanagementsystems; <input type="checkbox"/> eine Beschreibung der Hauptelemente des Umweltmanagementsystems und ihrer Wechselwirkung; <input type="checkbox"/> Hinweise auf zugehörige Dokumente; <input type="checkbox"/> Dokumente, einschließlich Aufzeichnungen, die von dieser Internationalen Norm gefordert werden; <input type="checkbox"/> Dokumente, einschließlich Aufzeichnungen, die von der Organisation als notwendig eingestuft werden, um die effektive Planung, Durchführung und Kontrolle von Prozessen sicherzustellen, die sich auf ihre bedeutenden Umweltaspekte beziehen. | | |

| | | J N | Bemerkungen (Dokumentation, Auditbeobachtung, Nachweise) |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------------------------------------|
| 2. | <p>Welche Verfahren sind für die Lenkung aller nach der DIN EN ISO 14001 erforderlichen Dokumente eingeführt, um sicherzustellen, dass</p> <ul style="list-style-type: none"> a) sie aufgefunden werden können; b) sie von befugtem Personal regelmäßig bewertet, ggf. überarbeitet sowie hinsichtlich ihrer Angemessenheit bestätigt werden; c) die gültigen Fassungen relevanter Dokumente an allen Stellen verfügbar sind, an denen Tätigkeiten ausgeübt werden, die für das erfolgreiche Funktionieren des Umweltmanagementsystems wesentlich sind; d) ungültige Dokumente sofort an allen Stellen entfernt werden, an denen sie herausgegeben oder verwendet werden oder in anderer Weise Sicherheit gegen ihren unbeabsichtigten Gebrauch geschaffen wird; und e) ungültige Dokumente, die aus rechtlichen Gründen und/oder zur Erhaltung des Wissensstandes aufbewahrt werden, angemessen gekennzeichnet sind? | | |
| 3. | <p>Liegen folgende Nachweise vor</p> <ul style="list-style-type: none"> Abfallnachweisbuch UMH, VA,AA Lageplan, Zulassungskataster, Auflagenkataster gültiges Organigramm Bestellungen Bereitschaftsplan Genehmigungen Erlaubnisse Eignungsfeststellungen Schulungsnachweise Emissionsmessungen Schornsteinfegerprotokolle Gefahrstoffkataster Beauftragtenberichte Wartungskartei Instandhaltungsplan § 29a-Prüfungen BImSchG Gefahrstoff-Betriebsanweisungen VAwS-Betriebsanweisungen VbF-Sachverständigenprotokolle WHG Behälterkartei WHG-VAwS-Abnahmen Kommunale Abwassersatzung Kommunale Abfallsatzung | | |

| | | J N | Bemerkungen (Dokumentation, Auditbeobachtung, Nachweise) |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------------------------------------|
| 4.4.5 Lenkung der Dokumente | | | |
| 1. | <p>Hat die Organisation (ein) Verfahren eingeführt und verwirklicht und wird es aufrechterhalten, um:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Dokumente bezüglich ihrer Angemessenheit vor ihrer Herausgabe freizugeben; <input type="checkbox"/> Dokumente zu bewerten und bei Bedarf zu aktualisieren und erneut freizugeben; <input type="checkbox"/> sicherzustellen, dass Änderungen und der aktuelle Status von Dokumenten gekennzeichnet werden; <input type="checkbox"/> sicherzustellen, dass relevante Fassungen aller maßgeblichen Dokumente vor Ort verfügbar sind; <input type="checkbox"/> sicherzustellen, dass Dokumente lesbar und leicht identifizierbar bleiben; <input type="checkbox"/> sicherzustellen, dass Dokumente externer Herkunft, die von der Organisation als notwendig für die Planung und den Betrieb des Umweltmanagementsystems eingestuft wurden, gekennzeichnet sind und ihre Verteilung gelenkt wird; <input type="checkbox"/> die unbeabsichtigte Verwendung veralteter Dokumente zu verhindern und diese in geeigneter Weise zu kennzeichnen, falls sie aus irgendeinem Grund aufbewahrt werden. | | |
| 4.4.6 Ablaufenkung | | | |
| 1. | Sind die Abläufe und Tätigkeiten ermittelt, die in Zusammenhang mit den festgestellten bedeutenden Umweltaspekten stehen? | | |
| 2. | Werden diese Abläufe und Tätigkeiten geplant, so dass sie unter festgesetzten Bedingungen ausgeführt werden? | | |
| 3. | Ist ein (oder sind mehrere) dokumentiertes Verfahren eingeführt und verwirklicht und wird es aufrechterhalten um Situationen zu regeln, in denen das Fehlen dokumentierter Verfahren zu Abweichungen von der Umweltpolitik, umweltbezogenen Zielsetzungen und Einzelzielen führen könnte? | | |

| | | J N | Bemerkungen (Dokumentation, Auditbeobachtung, Nachweise) |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------------------------------------|
| 4. | Sind in den Verfahren betriebliche Vorgaben festgelegt? | | |
| 5. | Sind Verfahren in Bezug auf die ermittelten bedeutenden Umweltaspekte der von der Organisation benutzten Waren und Dienstleistungen eingeführt und verwirklicht und werden sie aufrechterhalten? | | |
| 6. | Sind den Lieferanten (Zulieferer, Auftragnehmer) anzuwendende Verfahren und Anforderungen bekannt gegeben? | | |
| 7. | Ist ein geeignetes Verfahren zur Überprüfung der Übereinstimmung relevanter Anforderungen (Gesetze, Auflagen u.a.) mit innerbetrieblichen Tätigkeiten und Verfahren vorhanden? | | |
| 8. | Entsprechen Produktionsverfahren und -anlagen dem Stand der Technik (insbesondere jene Verfahren und Anlagen von denen dies gesetzlich verlangt wird)? | | |
| 9. | Werden umweltverträgliche Technologien verwendet? | | |
| 10. | Gibt es Verfahren zur vorbeugenden Instandhaltung? | | |
| 11. | <p>Ist die Überwachung und Kontrolle relevanter verfahrenstechnischer Aspekte, wie z.B.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Verbleib von Abwasser <input type="checkbox"/> Beseitigung von Abfall <input type="checkbox"/> Energieverbrauch und <input type="checkbox"/> Emissionen <p>gewährleistet?</p> | | |

| | | J N | Bemerkungen (Dokumentation, Auditbeobachtung, Nachweise) |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------------------------------------|
| 12. | <p>Sind (wo zutreffend) Maßnahmen vorhanden zur</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Einsparung von Energie- und Wasser <input type="checkbox"/> Wiederverwertung bzw. Minimierung von Reststoffen/ Abfällen (Kreislaufwirtschaftskonzepte) <input type="checkbox"/> Reduzierung von Lärm- und Staubemissionen und Schadstoffemissionen? | | |
| 13. | <p>Gibt es Verfahren zur Vermeidung von Abfällen und sonstigen Umweltauswirkungen, die durch Umgang mit fehlerhaft gelieferten bzw. gefertigten Materialien entstehen (Lenkung fehlerhafter Produkte)?</p> | | |
| 14. | <p>Liegen für geplante und bestehende Anlagen und Prozesse Genehmigungen bzw. sonstige behördliche Auflagen vor?</p> <p>Existiert eine Auflistung der Genehmigungen und Nebenbestimmungen?</p> | | |
| 15. | <p>Sind geeignete Verfahren vorhanden, um sicherzustellen, dass auf dem Betriebsgelände oder im Auftrag tätige Vertragspartner die sie betreffenden ökologischen Anforderungen des Unternehmens einhalten?</p> | | |
| 16. | <p>Wird sichergestellt, dass Gefahrstoffe und sonstige umweltrelevante Stoffe identifizierbar und ausreichend gekennzeichnet sind und die Zuordnung von Begleitpapieren (z.B. Sicherheitsdatenblätter, Unfallmerblätter, Betriebsanweisungen) erfolgt?</p> | | |
| 17. | <p>Sind Materialien, Bauteile und Produkte einschließlich Verpackungsmaterialien und Produktionsabfällen eindeutig gekennzeichnet, um sie der Wiederverwertbarkeit zuzuführen?</p> | | |
| 18. | <p>Existiert für diese Kennzeichnung ein geeignetes Verfahren?</p> | | |

| | | J N | Bemerkungen (Dokumentation, Auditbeobachtung, Nachweise) |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------------------------------------|
| 19. | Wird die Kennzeichnung von Produkten und Behältern, die einer Bauartzulassung unterliegen, überwacht? | | |
| 20. | Werden Sammelbehälter eindeutig gekennzeichnet, um Abfälle zweckmäßig zu trennen? | | |
| 21. | Existiert eine Liste der verwendeten Gefahrstoffe (Gefahrstoffkataster)? | | |
| 22. | Sind die Gefahrstoffe ausreichend und eindeutig gekennzeichnet? | | |
| 23. | Liegen Betriebsanweisungen, Sicherheitsdatenblätter und Unfallmerkbücher für Gefahrstoffe vor und werden diese ständig aktualisiert? | | |
| 24. | Sind Zuständigkeiten für die Erstellung, Prüfung und Freigabe der Betriebsanweisungen festgelegt? | | |
| 25. | Gibt es dokumentierte Verfahren bzw. Betriebsanweisungen für <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Handhabung <input type="checkbox"/> Lagerung <input type="checkbox"/> Verpackung <input type="checkbox"/> Versand von Gefahrstoffen? | | |
| 26. | Ist sichergestellt, dass Lagerräume und Lagerflächen den gesetzlichen Vorschriften entsprechen? <ul style="list-style-type: none"> - Genehmigungen mit Nebenbestimmungen - Erlaubnisse | | |

| | | J N | Bemerkungen (Dokumentation, Auditbeobachtung, Nachweise) |
|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------------------------------------|
| 27. | Sind Zuständigkeiten für die Überwachung der Lagerung von Gefahrstoffen und Erstellung der Anweisungen geregelt? | | |
| 28. | Sind die Mitarbeiter ausreichend im Umgang mit Gefahrstoffen unterrichtet und verfügen sie über aktuellste Informationen? | | |
| 4.4.7 Notfallvorsorge und Gefahrenabwehr | | | |
| 1. | Sind Verfahren festgelegt, um mögliche Unfälle und Notfallsituationen zu ermitteln, die Auswirkungen auf die Umwelt haben können? | | |
| 2. | Ist hierbei geregelt, wie auf Unfälle und Notfallsituationen zu reagieren ist? Sind Verantwortlichkeiten klar geregelt. Gibt es Notfallpläne, Alarmpläne, Ist die Benachrichtigung von Feuerwehr, Behörden, Verantwortlichen der Organisation geregelt. Sind die Maßnahmen mit den Behörden abgestimmt? | | |
| 3. | Wie werden die Maßnahmen zur Notfallvorsorge und Gefahrenabwehr regelmäßig überprüft und, soweit notwendig, überarbeitet? Insbesondere nach dem Eintreten von Unfällen und Notfallsituationen. | | |
| 4. | Wie werden die Verfahren zur Notfallvorsorge und Gefahrenabwehr - sofern durchführbar - regelmäßig erprobt? | | |
| 4.5 Überprüfung | | | |
| 4.5.1 Überwachung und Messung | | | |
| 1. | Ist ein Verfahren eingeführt, verwirklicht und wird es aufrechterhalten, um die Merkmale, die eine bedeutende Auswirkung auf die Umwelt haben bzw. haben können, regelmäßig zu überwachen und zu messen? | | |

| | | J N | Bemerkungen (Dokumentation, Auditbeobachtung, Nachweise) |
|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------------------------------------|
| 2. | Schließen diese(s) Verfahren die Aufzeichnung von Informationen ein, um <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> die Leistung, <input type="checkbox"/> die angemessene Steuerung der Arbeitsabläufe und <input type="checkbox"/> die Konformität mit den umweltbezogenen Zielsetzungen und Einzelzielen der Organisation zu überwachen. | | |
| 3. | Wie ist sichergestellt, dass die Überwachungs- und Messgeräte kalibriert bzw. nachweislich überprüft sind? | | |
| 4. | Wie ist sichergestellt, dass die Überwachungs- und Messgeräte instand gehalten werden? | | |
| 5. | Wie ist sichergestellt, dass Aufzeichnungen über <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> die Kalibrierung <input type="checkbox"/> Überprüfung <input type="checkbox"/> Instandhaltung der Überwachungs- und Messgeräte geführt werden? | | |
| 4.5.2 Bewertung der Einhaltung von Rechtsvorschriften | | | |
| 1. | Hat die Organisation ein Verfahren zur regelmäßigen Bewertung der Einhaltung der einschlägigen rechtlichen Verpflichtungen eingeführt, verwirklicht und wird es aufrechterhalten? | | |
| 2. | Führt die Organisation Aufzeichnungen über die Ergebnisse ihrer regelmäßigen Bewertungen der Einhaltung der einschlägigen rechtlichen Verpflichtungen? | | |
| 3. | Hat die Organisation ein Verfahren zur regelmäßigen Bewertung der Einhaltung anderer Anforderungen, zu denen sie sich verpflichtet hat eingeführt, verwirklicht und wird es aufrechterhalten? Die Organisation darf diese Bewertung mit der Bewertung der Einhaltung der Gesetze kombinieren oder (ein) eigene(s) Verfahren einführen. | | |

| | | J N | Bemerkungen (Dokumentation, Auditbeobachtung, Nachweise) |
|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------------------------------------|
| 4. | Führt die Organisation Aufzeichnungen über die Ergebnisse ihrer regelmäßigen Bewertungen der Einhaltung anderer Anforderungen, zu denen sie sich verpflichtet hat? | | |
| 4.5.3 Nichtkonformität, Korrektur- und Vorbeugungsmaßnahmen | | | |
| 1. | Hat die Organisation ein Verfahren zum <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Umgang mit tatsächlicher und potenzieller Nichtkonformität und <input type="checkbox"/> Ergreifen von Korrektur- und Vorbeugungsmaßnahmen eingeführt, verwirklicht und wird es aufrechterhalten? | | |
| 2. | Sind in diesem Verfahren Anforderungen festgelegt zum: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Feststellen und Korrigieren von Nichtkonformität(en) und Ergreifen von Maßnahmen zur Minderung ihrer Umweltauswirkung(en); <input type="checkbox"/> Ermitteln von Nichtkonformität(en), Bestimmen derer Ursache(n) und Ergreifen von Maßnahmen, um deren Wiederauftreten zu vermeiden; <input type="checkbox"/> Bewerten der Notwendigkeit von Maßnahmen zur Vermeidung von Nichtkonformitäten sowie Verwirklichung geeigneter Maßnahmen, um deren Auftreten zu verhindern; <input type="checkbox"/> Aufzeichnen der Ergebnisse von ergriffenen Korrektur- und Vorbeugungsmaßnahmen; und <input type="checkbox"/> Überprüfen der Wirksamkeit von ergriffenen Korrektur- und Vorbeugungsmaßnahmen. | | |
| 3. | Sind die ergriffenen Maßnahmen dem Ausmaß des Problems und der damit verbundenen Umweltauswirkung angemessen. | | |

| | | J N | Bemerkungen (Dokumentation, Auditbeobachtung, Nachweise) |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------------------------------------|
| 4. | Wie stellt die Organisation sicher, dass alle notwendigen Änderungen der Dokumentation des Umweltmanagementsystems vorgenommen werden. | | |
| 4.5.4 Lenkung von Aufzeichnungen | | | |
| 1. | Werden, soweit zum Nachweis der der Konformität <input type="checkbox"/> mit den Anforderungen des Umweltmanagementsystems und <input type="checkbox"/> dieser Internationalen Norm erforderlich, Aufzeichnungen erstellt und aufrechterhalten? | | |
| 2. | Werden - soweit zum Nachweis der erzielten Ergebnisse erforderlich - Aufzeichnungen erstellt und aufrechterhalten? | | |
| 3. | Ist ein Verfahren für die <input type="checkbox"/> Identifizierung, <input type="checkbox"/> Speicherung, <input type="checkbox"/> Sicherung, <input type="checkbox"/> Wiederauffindung, <input type="checkbox"/> Zurückziehung und <input type="checkbox"/> Vernichtung der Aufzeichnungen eingeführt, verwirklicht und wird es aufrechterhalten? | | |

| | | J N | Bemerkungen (Dokumentation, Auditbeobachtung, Nachweise) |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------------------------------------|
| 4. | <p>Sind und bleiben die Aufzeichnungen</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> lesbar <input type="checkbox"/> identifizierbar und <input type="checkbox"/> auffindbar? | | |
| 4.5.5 Internes Audit | | | |
| 1. | <p>Werden interne Audits des Umweltmanagementsystems in festgelegten Abständen durchgeführt?</p> | | |
| 2. | <p>Wird bei den interne Audits festgestellt, ob</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> die vorgesehenen Regelungen für das Umweltmanagement einschließlich der Anforderungen dieser Internationalen Norm erfüllt sind; <input type="checkbox"/> das Umweltmanagementsystem ordnungsgemäß verwirklicht wurde und <input type="checkbox"/> aufrechterhalten wird? | | |
| 3. | <p>Wie werden dem Management Informationen über Auditergebnisse zur Verfügung gestellt.</p> | | |

| | | J N | Bemerkungen (Dokumentation, Auditbeobachtung, Nachweise) |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------------------------------------|
| 4. | <p>Wird / werden (ein) Auditprogramm (e) geplant, eingeführt und verwirklicht?</p> <p>Wird / werden hierbei die Umweltrelevanz der betroffenen Tätigkeit (en) und die Ergebnisse vorangegangener Audit berücksichtigt?</p> | | |
| 5. | <p>Enthält das Auditverfahren</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> die Verantwortlichkeiten für die Planung und Durchführung von Audits, <input type="checkbox"/> Anforderungen an die Planung und Durchführung von Audits, <input type="checkbox"/> Anforderungen an die Aufzeichnung von Ergebnissen und <input type="checkbox"/> Anforderungen an die Aufbewahrung von Audit-Aufzeichnungen; <input type="checkbox"/> die Bestimmung der Auditkriterien, des Anwendungsbereichs, der Häufigkeit und der Vorgehensweise. | | |
| 6. | <p>Ist durch die Auswahl der Auditoren und die Auditdurchführung Objektivität gewährleistet und die Unparteilichkeit des Auditprozesses sichergestellt?</p> | | |

| | | J N | Bemerkungen (Dokumentation, Auditbeobachtung, Nachweise) |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------------------------------------|
| 4.6 Managementbewertung | | | |
| 1. | Wird das Umweltmanagementsystem in festgelegten Abständen von dem obersten Führungsgremium bewertet? | | |
| 2. | Beinhalten die Bewertungen die Beurteilung der Verbesserungspotenziale und den Anpassungsbedarf des Umweltmanagementsystems, einschließlich der Umweltpolitik, der umweltbezogenen Zielsetzungen und Einzelziele? | | |
| 3. | Enthält der Input für die Bewertung: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ergebnisse von internen Audits <input type="checkbox"/> Beurteilung der Einhaltung von rechtlichen Verpflichtungen und anderen Anforderungen, zu denen sich die Organisation verpflichtet hat; <input type="checkbox"/> Äußerungen von externen interessierten Kreisen, einschließlich Beschwerden; <input type="checkbox"/> die Umwelleistung der Organisation; <input type="checkbox"/> den erreichten Erfüllungsgrad der Zielsetzungen und Einzelziele; <input type="checkbox"/> Status von Korrektur- und Vorbeugungsmaßnahmen; <input type="checkbox"/> Folgemaßnahmen von früheren Bewertungen durch das Management; <input type="checkbox"/> sich ändernde Rahmenbedingungen, einschließlich Entwicklungen bei den rechtlichen Verpflichtungen und anderen Anforderungen in Bezug auf die Umweltaspekte der Organisation; und <input type="checkbox"/> Verbesserungsvorschläge. | | |
| 4. | Enthalten die Ergebnisse von Bewertungen alle Entscheidungen und Maßnahmen in Bezug auf mögliche Änderungen <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> der Umweltpolitik, <input type="checkbox"/> der Zielsetzungen, <input type="checkbox"/> der Einzelziele und <input type="checkbox"/> anderer Elemente des Umweltmanagementsystems | | |
| 5. | Werden Aufzeichnungen der Bewertungen aufbewahrt / welche? | | |

5 Abschlussergebnis

5.1 Vollständigkeit

| | | | |
|-------|---------------------------------------------------------------------------|----|------|
| 1 | Projektinformationen: vollständig | ja | nein |
| 2 | Umweltmanagementsystem: wirksam aufrechterhalten | ja | nein |
| 3 | Umweltpolitik: festgelegt | ja | nein |
| 4 | Systemelemente | | |
| 4.1 | Planung Umweltaspekte: ermittelt und angepasst | ja | nein |
| 4.2 | Rechtliche Verpflichtungen: keine Beanstandungen | ja | nein |
| 4.2.1 | Umweltrecht: keine Beanstandungen | ja | nein |
| 4.2.2 | Zulassungen: keine Beanstandungen | ja | nein |
| 4.2.3 | öffentlich rechtliche Vereinbarungen: nicht zutreffend | ja | nein |
| 4.2.4 | ordnungsrechtliche Verfügungen: nicht vorhanden | ja | nein |
| 4.3 | Zielsetzung und Einzelziele: angemessen und quantifiziert | ja | nein |
| 4.4 | Umweltprogramm: festgelegt und Mittel freigegeben | ja | nein |
| 5 | Umweltmanagementsystem | | |
| 5.1 | Implementierung und Durchführung: Anforderungen eingehalten | ja | nein |
| 5.2 | Schulung: Anforderungen eingehalten | ja | nein |
| 5.3 | Kommunikation: Anforderungen eingehalten | ja | nein |
| 5.4 | Dokumentation: Anforderungen eingehalten | ja | nein |
| 6 | Ablauforganisation: | | |
| 6.1 | Systemvoraussetzungen: Anforderungen eingehalten | ja | nein |
| 6.2 | Störungen des bestimmungsgemäßen Betriebes: Anforderungen eingehalten | ja | nein |
| 7 | Kontroll- und Korrekturmaßnahmen | | |
| 7.1 | Überwachung und Messung: Anforderungen eingehalten | ja | nein |
| 7.2 | Abweichungen, Korrektur- und Vorsorgemaßnahmen: Anforderungen eingehalten | ja | nein |
| 7.3 | Aufzeichnungen: Anforderungen eingehalten | ja | nein |
| 7.4 | UMS-Audit: Anforderungen eingehalten | ja | nein |
| 8 | Bewertung durch die Oberste Leitung: Anforderungen eingehalten | ja | nein |
| 9 | Standortbegehung: ohne Mängel und Rechtsverstöße | ja | nein |
| 10 | Zertifikats-/Gültigkeitserklärungsverwendung: Anforderungen eingehalten | ja | nein |

5.2 Beanstandungen und Hinweise

Es wurden ____/(keine*) Abweichungen festgestellt.

Abweichungsberichte sind von den Verantwortlichen zur Kenntnis genommen worden.

Folgende Hinweise wurden während des Audits gegeben:

1.

2.

3.

5.3 Auditergebnis

1. Es ist - ein/kein - Nachaudit erforderlich.

2. Dokumente sind - nicht mehr - noch bis zum _____ - nachzureichen. *

3. Die Anforderungen der - DIN EN ISO 14001 - - sind - nicht - teilweise vollständig erfüllt. *

4. Der leitende Auditor/Umweltgutachter befürwortet – nicht - eine Zertifikaterteilung/Validierung.

*) nicht Zutreffendes bitte streichen

Auditort, Datum

Leitender Auditor