



Samenvatting communicatie op basis van ISO 14001



De overtuiging -en ervaring- van SCCM is dat elke organisatie (hoe klein ook) betere milieuprestaties behaalt door het gebruik van de plan-do-check-act aanpak uit de ISO 14001-norm.

Copyright SCCM

Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag worden openbaar gemaakt en/of verveelvoudigd door middel van druk, fotokopie, microfilm of op welke andere wijze dan ook zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van SCCM.

Disclaimer

De inhoud van deze brochure is met uiterste zorg samengesteld, desondanks kunnen fouten en onvolledigheden niet geheel worden uitgesloten. SCCM aanvaardt derhalve geen enkele aansprakelijkheid, ook niet voor directe of indirecte schade ontstaan door of verband houdend met het gebruik van de inhoud van deze uitgave.

Samenvatting

U wilt meer weten over communicatie rondom het milieumanagementsysteem van uw bedrijf. Hoe benoemen ISO 14001 en SCCM de communicatie en communicatiemiddelen? Dat wordt uitgelegd in dit informatieblad. Eisen in de ISO 14001-norm hebben we in het informatieblad vertaald naar taken. U kiest namelijk deels zèlf uit met welke taken u aan de slag gaat. Om uiteindelijk meer uit uw milieumanagementsysteem te halen. Hoe enthousiaster uw eigen personeel met het milieumanagementsysteem omgaat en hoe beter uw organisatie zal presteren, hoe beter de communicatie erover, hoe meer de waardering voor uw ISO 14001-certificaat bij de overheid, bij de consument, financiële instellingen en NGO's, met als gevolg een groter vertrouwen van deze partijen. Communiceren over uw beleid is dus nuttig en levert ook winst op.

Interne communicatie speelt een grote rol bij:

- › inventarisatie van ideeën voor verbetering van de milieuprestaties;
- › overdracht van het milieubeleid en de visie van de organisatie aan medewerkers;
- › bekendmaking van consequenties van het milieumanagementsysteem voor de eigen werkzaamheden van personeelsleden;
- › het motiveren en enthousiasmeren van medewerkers tot het uitvoeren van de opgedragen taken.

Externe communicatie speelt een grote rol bij:

- › inventarisatie van de mogelijkheden om de milieubelasting in de keten te verminderen (ook bij toeleveranciers);
- › inventarisatie van de milieuaspecten die belangrijk zijn voor bijvoorbeeld de omgeving en de overheid;
- › juiste prioriteiten stellen bij het ontwikkelen en bijstellen van het milieubeleid;
- › bekendmaking van de keuzes van de organisatie op het terrein van milieu;
- › bepaling van de noodzaak tot aanvraag of aanpassing van vergunningen en eventuele meldingen over de naleving;
- › overbrengen van de milieuprestaties die worden behaald;
- › bekendmaking van procedures in het geval zich een calamiteit mocht voordoen;
- › het binnenkrijgen en behandelen van klachten.

Door de externe omgeving 'mee te nemen' in het ontwikkelingsproces tot het verkrijgen van het ISO 14001-certificaat stijgt later mogelijk ook de waardering voor het behalen ervan.

Informatieverstrekking is grotendeels een keuze (op grond van artikel 4.4.3). Maar de ISO 14001-norm bevat ook eisen voor verplichte communicatie...

Voorbeelden van verplichte informatieverstrekking/communicatie

- › Bij het aanvragen van een vergunning;
- › Melden van incidenten/normoverschrijdingen;
- › Melden van wijzigingen in activiteiten en de organisatie (zowel met een negatief als een positief effect op het milieu). Tenminste worden de wettelijk verplichte meldingen gedaan;
- › Rapportage van emissies;
- › Uitvoeren van onderzoeken;
- › Intern noodplan;
- › Afhandeling van bij de overheid ingediende klachten over de organisatie.

Verder verwacht het College van Deskundigen dat een ISO 14001-gecertificeerde organisatie naast deze 'minimale' communicatie ook communicatie met betreffende gezaghebbers:

- › Vóór de certificatie van het milieumanagementsysteem. De betrokken overheden krijgen van tevoren ruimte om aandachtspunten te schetsen, bijvoorbeeld middels de voorbeeldbrief in bijlage 1 van het ISO 14001-certificatiesysteem;
- › Bij de voorbereiding van besluiten met mogelijk belangrijke consequenties voor doel- en taakstellingen op het gebied van milieu;
- › Bij het opstellen en/of wijzigen van procedures aangaande de communicatie met het bevoegd gezag.

In dit informatieblad worden de artikelen uit de ISO 14001 over interne en externe communicatie in aparte hoofdstukken toegelicht. Communicatie met de overheid en communicatie tijdens de opzet en implementatie van het milieumanagementsysteem hebben ook eigen hoofdstukken gekregen. Hoofdstukken worden afgesloten met schema's met daarin een voorzetje van hoe uw communicatie en communicatieplan concreet vorm kunnen krijgen. Zo kunt u ook makkelijker kiezen voor de communicatie die bij uw organisatie past. Met wie wilt u communiceren, waarover, waarom, hoe, met welke intensiteit en wie is daarvoor verantwoordelijk.

Inleiding:	Uw ambitieniveau, visie, mogelijkheden en de intensiteit van communicatie.
Hoofdstuk 1:	Uitleg interne communicatiepunten in ISO 14001. Hoe verder? Doelstellingen interne communicatie kiezen en koppelen aan communicatiemiddelen.
Hoofdstuk 2:	Wanneer kiest u voor externe communicatie over milieuaspecten?
Hoofdstuk 3:	'Ja' gekozen: externe communicatie op basis van de artikelen in de ISO 14001-norm. Uitleg en hoe nu de externe communicatie uitvoeren: punten uitwerken per externe doelgroep.
Hoofdstuk 4:	Wanneer is externe communicatie over milieuaspecten verplicht/verwacht?
Hoofdstuk 5:	Hoe nu verder met verplichte externe communicatie met overheden? (Meelopen audits, milieujaarverslag etc)
Hoofdstuk 6:	En dan niet te vergeten: communicatie tijdens opzet milieumanagementsysteem: intern en extern.

Voor meer informatie:

SCCM

Postbus 13507, 2501 EM Den Haag

Tel. 070 – 362 39 81

info@sccm.nl

www.sccm.nl