



Certificatieschema voor milieumanagementsystemen volgens ISO 14001:2015

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.

Certificatieschema voor milieumanagementsystemen volgens ISO 14001:2015*

N150504, versie 2 februari 2024

* Dit certificatieschema is gebaseerd op NEN-EN-ISO 14001:2015, de Nederlandse vertaling van de Europese norm EN ISO 14001:2015. Deze Europese norm is identiek aan de internationale norm ISO 14001:2015. In dit certificatieschema wordt voor het gemak de term ISO 14001 gebruikt in plaats van NEN-EN-ISO 14001:2015.

Inhoudsopgave

HOOFDSTUK 1	
1	Inleiding 6
HOOFDSTUK 2	
2	Toelichting en interpretatie van ISO 14001:2015 8
HOOFDSTUK 3	
3	Organisatie van de certificatie-instelling 16
3.1	Principes en algemene eisen (ISO 17021-1 hoofdstuk 4 en 5) 16
3.1.1	Onpartijdigheid (ISO 17021-1 paragraaf 4.2, 5.2 en 5.3) 16
3.1.2	Reageren op klachten (ISO 17021-1 paragraaf 9.6.7) 16
3.2	Organisatiestructuur binnen de CI (ISO 17021-1 hoofdstuk 6) 16
3.3	Personeel binnen de CI (ISO 17021-1 hoofdstuk 7) 16
3.3.1	Competentie van management en personeel (ISO 17021-1 paragraaf 7.1) 17
3.4	Informatie-uitwisseling tussen CI en derden (ISO 17021-1 hoofdstuk 8) 17
3.4.1	Publiektoegankelijke informatie (ISO 17021-1 paragraaf 8.1, 8.2, 8.3,8.4) 17
3.4.2	Informatie-uitwisseling tussen CI en klanten (ISO 17021-1 paragraaf 8.5) 17
HOOFDSTUK 4	
4	Werkwijze van de certificatie-instelling 18
4.1	Activiteiten voorafgaand aan certificatie (ISO 17021-1 paragraaf 9.1) 18
4.1.1	Beoordeling aanvraag (ISO 17021-1 paragraaf 9.1.1 en 9.1.2) 18
4.1.2	Audittijd (ISO 17021-1 paragraaf 9.1.4 en 9.1.5) 19
4.1.3	Betrokkenheid overheid 19
4.2	Initiële certificatie (ISO 17021-1 paragraaf 9.3) 19
4.2.1	Fase 1-audit (vooronderzoek) (ISO 17021-1 paragraaf 9.3.1.2) 19
4.2.2	Fase 2 (certificatieaudit) (ISO 17021-1 paragraaf 9.3.1.3) 20
4.3	Uitvoering audits (ISO 17021-1 paragraaf 9.4) 21
4.3.1	Beoordeling borging van naleving wet- en regelgeving (EA-7/04) 21
4.3.2	Beoordeling continue verbetering 22
4.3.3	Beoordeling milieu-informatie 22
4.3.4	Handelwijze in het geval van milieuovertredingen en gevaarlijke situaties 23
4.3.5	Rapportage van audits (ISO 17021-1 paragraaf 9.4.8) 23
4.4	In stand houden certificatie (ISO 17021-1 paragraaf 9.6) 24
4.4.1	Controleaudit (ISO 17021-1 paragraaf 9.6.2) 24
4.4.2	Speciale audits (ISO 17021-1 paragraaf 9.6.4) 24

BIJLAGEN

1	Documenten beschikbaar voor certificatie	25
2	Toelichtende schema's met betrekking tot het milieumanagementsysteem	26
3	Brief om certificatieonderzoek aan te kondigen bij overheden	29
4	Definiëring technical area	31
5	Kennis over wet- en regelgeving in Nederland	33
6	Gebruik ISO 14001-certificatieschema in het buitenland	35

Inleiding

Door het sluiten van een overeenkomst met de Stichting Coördinatie Certificatie Managementsystemen voor milieu en gezond en veilig werken (SCCM) kunnen geaccrediteerde certificatie-instellingen (CI's) gebruik maken van het hier gepresenteerde certificatieschema dat is gebaseerd op de mondiale norm ISO 14001:2015 (ISO: International Standardization Organization te Genève). Het certificatieschema is ontwikkeld door een binnen SCCM functionerend Centraal College van Deskundigen (CCvD). Het bestuur van SCCM heeft het voorstel van het CCvD overgenomen. SCCM voldoet als schemabeheerder aan de daarvoor door de Raad voor Accreditatie gestelde eisen. De bij SCCM aangesloten certificatie-instellingen verplichten zich tot het volgen van het door SCCM opgestelde certificatieschema voor certificatie op basis van de ISO 14001-norm.

De Raad voor Accreditatie (RvA) is een door de overheid aangewezen orgaan voor het houden van toezicht op het functioneren van certificatie- en inspectie-instellingen. Certificatie-instellingen die aan de eisen van de RvA voldoen, kunnen door de RvA worden geaccrediteerd. Wanneer een CI een certificatieschema ontwikkelt, dient ze daarbij de relevante belanghebbenden te betrekken. Door gebruik te maken van een onafhankelijke schemabeheerder hoeft niet elke certificatie-instelling dit afzonderlijk te doen. Tevens wordt een uniforme uitleg van de onderliggende norm bevorderd en heeft een onafhankelijke schemabeheerder toegevoegde waarde op het gebied van informatievoorziening aan zowel auditoren van certificatie-instellingen als organisaties die gecertificeerd willen worden.

SCCM gaat uitsluitend overeenkomsten aan met certificatie-instellingen die zijn geaccrediteerd door de RvA of een door IAF (International Accreditation Forum) geaccepteerde accreditatie-instelling welke een MLA-partner is voor ISO 14001. Specifiek voor de certificatie van milieumanagementsystemen en de accreditatie van certificatie-instellingen zijn, naast de ISO 14001-norm, vooral de eisen uit de volgende documenten van belang:

- NEN-EN-ISO/IEC ISO 17021-1: Conformity assessment - Requirements for bodies providing audit and certification of management systems Part 1: Requirements.
- ISO/IEC TS 17021-2: Conformity assessment - Requirements for bodies providing audit and certification of management systems Part 2: Competence requirements for auditing and certification of environmental management systems.
- NPR-ISO/IEC TS 17022: Conformity assessment - Requirements and recommendations for content of a third-party audit report on management systems.
- IAF MD 1: Certification of multiple sites based on sampling.
- IAF MD 2: Transfer of Accredited Certification of Management Systems.
- IAF MD 5: Mandatory document for duration of QMS and EMS audits.
- IAF MD 11: Audits of integrated management systems.
- EA-7/04: een toelichting van de European co-operation for Accreditation op het onderdeel naleving wet- en regelgeving binnen de ISO 14001-norm.
- SAP-C005: Specifiek Accreditatieprotocol voor ISO 14001 van de RvA.
- Eventuele nieuwe door het EA en/of IAF uitgebrachte richtlijnen die betrekking hebben op ISO 14001-certificatie.

Voor de bovenstaande documenten geldt dat de laatst gepubliceerde versie van toepassing is (rekening houdend met eventuele overgangstermijnen). Voor zover het vrij beschikbare documenten zijn is de laatste versie te vinden op www.sccm.nl. Verwijzingen naar paragrafen uit de ISO 17021-1 zijn gebaseerd op de ISO 17021:2015.

SCCM streeft een hoogwaardig certificaat na met een breed draagvlak, dat een toegevoegde waarde heeft, in het bijzonder in de relatie van de gecertificeerde organisatie met haar omgeving (zoals overheid, afnemers, leveranciers en omwonenden). Om dat te bereiken is het CCvD van SCCM samengesteld uit vertegenwoordigers van verschillende betrokken partijen.

Het certificatieschema bestaat uit de volgende drie delen:

- De interpretatie van de ISO 14001-norm (hoofdstuk 2)
- De organisatie van de certificatie-instelling (hoofdstuk 3)
- De werkwijze van de certificatie-instelling (hoofdstuk 4)

Op een aantal plaatsen staat wat SCCM 'verwacht'. Dat wil zeggen dat SCCM de betreffende interpretatie als dringend advies meegeeft maar dat daar met goede redenen van af kan worden geweken.

Op 5 oktober 2015 is de eerste versie van het certificatieschema voor ISO 14001:2015 gepubliceerd, de versie van 2 februari 2024 is de tweede versie van het certificatieschema. Op www.sccm.nl staat onder downloads een overzicht met correcties en wijzigingen die zijn aangebracht ten opzichte van de eerdere versie. Bij correcties blijft de laatste publicatiedatum ongewijzigd en wordt een correctienummer toegevoegd. Bij een wijziging komt er een nieuwe publicatiedatum. Er is sprake van een wijziging wanneer er nieuwe eisen zijn waaraan een gecertificeerde organisatie en/of certificatie-instelling moet voldoen.

SCCM heeft de mogelijkheid om zogenaamde harmonisatieafspraken te maken. Het doel van harmonisatieafspraken is om door nadere uitleg en/of specificatie van bepaalde onderdelen uit een certificatieschema de uitvoering van de door certificatie-instellingen uitgevoerde certificatieonderzoeken te harmoniseren. Harmonisatieafspraken worden door het CCvD vastgesteld en moeten als een onderdeel van het certificatieschema worden beschouwd. Certificatie-instellingen zijn verplicht de harmonisatieafspraken op te volgen. Harmonisatieafspraken hebben een beperkte geldigheidstermijn en worden gepubliceerd op www.sccm.nl/publicaties.

De bij SCCM aangesloten certificatie-instellingen kunnen alleen certificaten op basis van het certificatieschema van SCCM (en de daaraan verbonden vermelding van SCCM op het certificaat) verstrekken wanneer de certificatie-instelling geaccrediteerd is voor ISO 14001:2015.

Toelichting en interpretatie van ISO 14001:2015

Tenzij anders vermeld verwijzen de paragraafnummers in dit hoofdstuk naar paragrafen in de ISO 14001:2015.

NO. PARA	TITEL NORM PARAGRAAF	TOELICHTING EN INTERPRETATIE
	Algemeen	Bijlage A geeft een toelichting op de norm die van belang is om de intentie van de norm goed te begrijpen. Bij verschillende onderdelen van het systeem wordt gevraagd ‘een proces in te richten, te implementeren en te onderhouden’. De term procedures wordt in de norm niet gebruikt, dit komt daar dichtbij. De processen hoeven niet schriftelijk te worden vastgelegd. Voor 6.1, 8.1 en 8.2 geldt dat door middel van documentatie moet kunnen worden aangetoond dat de processen worden uitgevoerd zoals gepland, dit kan een overweging zijn om ook het proces zelf vast te leggen. Organisaties kunnen er wel voor kiezen processen vast te leggen omdat dit de organisatie voordelen biedt, bijvoorbeeld bij het overdragen of opnieuw uitvoeren van het proces. Ook kan een vastgelegd proces de uitvoering van audits (intern en extern) vergemakkelijken. In bijlage 1 is een overzicht opgenomen van zowel verplichte documenten en registraties als door SCCM aanbevolen documenten en registraties. Om de uitvoering van processen te kunnen beoordelen vraagt de norm op verschillende punten om documenten of registraties vast te leggen en aantoonbaar te maken dat het systeem effectief werkt.
4.1	Inzicht in de organisatie en haar context	Bij het begrijpen van context gaat het om het in kaart brengen van belangrijke punten (issues) op een hoger abstractieniveau die op de korte, maar zeker ook op de langere termijn, van belang kunnen zijn voor het beleid (omdat ze kansen bieden of risico's vormen). Het gaat ook om de milieumomstandigheden die van invloed kunnen zijn op de organisatie. Het is niet de bedoeling om alle milieuaspecten/effecten hier in kaart te brengen (dit is onderdeel van 6.1.2). Wel kunnen milieuaspecten naar boven komen die bijzondere aandacht vragen. In A.4.1 worden voorbeelden genoemd van punten die aan de orde kunnen komen, deze zijn niet limitatief. In aanvulling hierop kunnen bijvoorbeeld relevant zijn: planologische ontwikkelingen, ontwikkelingen bij concurrenten, de wensen van aandeelhouders en de technische staat van installaties. Belangrijke technologische opties (van belang in 6.1.4) komen ook bij de context in beeld. In ISO 31000 (Risicomanagement) worden ook voorbeelden van onderwerpen gegeven. De contextanalyse voor kleine en grote organisaties verschilt in essentie niet. De omstandigheden (zoals activiteiten, locatie etc.) zijn bepalend voor de onderwerpen die bij de contextanalyse aan bod komen. De geïdentificeerde belangrijke onderwerpen kunnen leiden tot risico's en kansen. Kansen kunnen er op verschillende niveaus zijn. Het kunnen mogelijkheden zijn om het effect (of de risico's) van milieuaspecten te verminderen (preventieve maatregelen). Het kunnen ook strategische kansen zijn door bijvoorbeeld met nieuwe producten- en diensten in te spelen op milieu gerelateerde ontwikkelingen. In 9.3 wordt vereist dat tijdens de directiebeoordeling veranderingen in de externe en interne belangrijke punten worden overwogen. Dit betekent dat het inzicht in de context actueel moet worden gehouden. Het onderkennen van veranderingen is alleen mogelijk wanneer het inzicht in de context op een gestructureerde wijze tot stand komt. De norm vereist geen documentatie of registraties voor de contextanalyse. De onderwerpen die uit de contextanalyse naar voren komen moeten worden gebruikt bij het bepalen van het toepassingsgebied (4.3), het bepalen van het beleid (5.2) en het bepalen van de risico's en kansen (6.1). Documentatie maakt het makkelijker om de uitvoering en het consistente gebruik van de resultaten van de contextanalyse aantoonbaar te maken. In figuur 1 van bijlage 2 is de relatie tussen de contextanalyse met de bepaling van risico's en kansen weergegeven.

4.2 Inzicht in de behoeften en verwachtingen van belanghebbenden	Het inzicht in de behoeften van belanghebbenden (die ook stakeholders kunnen worden genoemd) moet worden gebruikt bij de bepaling van de scope (4.3), de risico's en kansen (6.1) en de complianceverplichtingen (6.1.3). Het inzicht in de behoeften en verwachtingen is van belang bij het bepalen van de criteria die worden gebruikt bij het bepalen van de belangrijke milieuaspecten en risico's en kansen. Daarnaast is het inzicht van belang bij de onderbouwing van de communicatie in 7.4. Elke organisatie heeft interne- en externe belanghebbenden. Dit zijn bijvoorbeeld personeel, eigenaren, leveranciers (waaronder ook banken en verzekeraars), klanten en omwonenden. Daarnaast kunnen organisaties op een wat grotere afstand belanghebbend zijn, bijvoorbeeld brancheorganisaties, lokale belangengroepen en NGO's. Het aantal en de soort belanghebbenden zal per organisatie verschillen en afhangen van bijvoorbeeld de aard van de activiteiten, plaats in de keten, ligging, omvang van de organisatie en de ambitie van de organisatie. Het inzicht in de behoeften en verwachtingen van belanghebbenden kan worden opgebouwd door zowel directe contacten als door deskresearch. Het inzicht in de belanghebbenden en hun verwachtingen dient actueel te worden gehouden om ook tijdens de directiebeoordeling veranderingen te beoordelen (zie toelichting bij 4.1). Een van de doelstellingen van het milieumanagementsysteem is de naleving van complianceverplichtingen. Dit zijn zowel vrijwillig aangegane verplichtingen (zoals convenanten, eisen van klanten, contractuele beloften) als van toepassing zijnde wet- en regelgeving. In A.6.1.3 staan voorbeelden. Op basis van 4.2 worden de verwachtingen van onder andere bevoegde gezagen geïdentificeerd. De verwachting van het bevoegd gezag en andere belanghebbenden zal minimaal de compliance met de van toepassing zijnde wet- en regelgeving zijn. In 6.1.3 worden de verplichtingen uit deze wet- en regelgeving (en andere aangegane verplichtingen) verder uitgewerkt. In figuur 2 van bijlage 2 worden de onderdelen van de norm die relevant zijn voor het borgen van de complianceverplichtingen weergegeven. Ook de strategie en/of richtlijnen van de grotere organisatie (of concern) die relevant zijn voor het milieubeleid zijn onderdeel van de complianceverplichtingen. In de toelichting op 4.3 (scope) is aangegeven onder welke voorwaarden een deel van de organisatie op basis van deze norm een eigen milieumanagementsysteem kan invoeren.
4.3 Het toepassingsgebied van de organisatie vaststellen	Het toepassingsgebied wordt mede gebaseerd op de uitkomsten van de contextanalyse (4.1) en verwachtingen van belanghebbenden (4.2) en is de basis voor het vaststellen van het beleid (5.2) en de identificatie van milieuaspecten (6.1.2). Een van de mogelijke uitkomsten van de directiebeoordeling (9.3) is een noodzaak tot aanpassing van het milieumanagementsysteem. Dit kan ook een aanpassing van het toepassingsgebied inhouden. Bijvoorbeeld veranderingen in de eigen organisatie of de context kunnen daar aanleiding voor zijn. De organisatie die het te certificeren milieumanagementsysteem invoert kan een deel van een grotere organisatie zijn. Voorwaarde daarbij is dat de organisatie een eigen directie heeft met de bevoegdheid om een milieumanagementsysteem te implementeren. Dit betekent dat de organisatie de ruimte heeft om een eigen milieubeleid te kunnen formuleren en over de middelen beschikt om dit uit te voeren. Het definiëren van het toepassingsgebied en het bepalen van de organisatorische grenzen mag niet worden gebruikt om activiteiten met belangrijke milieuaspecten en/of complianceverplichtingen uit te sluiten (zie A.4.3). Hier ligt een relatie met de uitkomsten van de contextanalyse en de geloofwaardigheid van het leiderschap. Onderscheid moet worden gemaakt tussen het toepassingsgebied op basis van 4.3 in de norm en het toepassingsgebied op het certificaat. Het toepassingsgebied op het certificaat is gebaseerd op het toepassingsgebied vastgelegd in het milieumanagementsysteem (zie hfdst. 4 van dit certificatieschema). Op basis van het toepassingsgebied in het milieumanagementsysteem moet volstrekt duidelijk zijn wat wel/niet onder het systeem valt, deze zal daarom uitgebreider zijn dan op het certificaat. Het toepassingsgebied bevat bijvoorbeeld informatie over activiteiten, (uitbestede) processen, producten/diensten, adres(sen) met fysieke grenzen, organisatorische grenzen, juridische structuur, KvK-registratie etc. In het geval van bijvoorbeeld deelnemingen in andere organisaties kan het vermelden wat niet onder het milieumanagementsysteem valt duidelijkheid geven.

4.4	Milieumanagement-systeem	Organisaties kunnen de onderdelen van de norm invullen op het niveau dat past bij de aard van de activiteiten, risico's en omvang. Het gaat dan onder meer om de wijze van invullen, de mate van detail en de mate van integratie met andere bedrijfsfuncties en -processen. Zo kunnen het milieu-, kwaliteits- en arbomanagementsysteem (of onderdelen daarvan) worden geïntegreerd in één systeem. Organisaties die ISO 26000 gebruiken voor de invulling van het duurzaamheidsbeleid kunnen voor onderdelen van het milieumanagementsysteem (zoals 4.1 en 4.2) gebruik maken van de in dat kader ontwikkelde processen (zie 0.1 en 1 waarin ISO 14001 als een van de pijlers van duurzaamheid wordt beschouwd). De norm vraagt geen handboek. Voor certificatie dient de organisatie het aantoonbaar bewijs te leveren dat het systeem aan de norm voldoet en werkt. Dit moet blijken uit de in de norm gevraagde gedocumenteerde informatie (zie 7.5), daaronder vallen ook de gevraagde registraties. Een organisatie kan ervoor kiezen om de gedocumenteerde informatie uit te breiden door ook processen vast te leggen (zie bijlage 1 van dit certificatieschema).
5.1	Leiderschap en betrokkenheid	De directie is volgens de definitie de persoon of groep die op het hoogste niveau de organisatie richt, inricht en bestuurt (zie 3.2). In het geval dat de te certificeren organisatie een deel is van een grotere organisatie, is de directie de persoon of groep die het betreffende deel van de organisatie bestuurt (zie opmerking 2 bij de definitie). Besturen wil zeggen dat de directie beslissingsbevoegd is voor het vaststellen en uitvoeren van het milieubeleid en de toekenning van de benodigde middelen. De directie is eindverantwoordelijk voor de werking van het milieumanagementsysteem. Om invulling te kunnen geven aan de in 5.1 genoemde punten zal de directie zich actief in moeten zetten en zodanig betrokken en op de hoogte moeten zijn van de verschillende onderdelen van het milieumanagementsysteem dat waar nodig ook tijdig wordt (bij)gestuurd en noodzakelijke middelen beschikbaar worden gesteld. De directie heeft expliciete verantwoordelijkheid voor het vaststellen, invoeren en onderhouden van het beleid (5.2), het definiëren van taken en verantwoordelijkheden (5.3) en de directiebeoordeling (9.3). Op basis van 5.3 moet ervoor worden gezorgd dat de resultaten van het milieumanagementsysteem worden gerapporteerd aan de directie.
5.2	Milieubeleid	Het milieubeleid moet beschikbaar zijn als gedocumenteerde informatie, worden gecommuniceerd binnen de organisatie en beschikbaar zijn voor belanghebbende partijen. De wijze waarop hier invulling aan wordt gegeven is onderdeel van communicatie (7.4). De norm vereist dat het beleid een kader biedt voor het vaststellen van de doelstellingen. Dit betekent dat het beleid naast algemene verbintenissen met betrekking tot continue verbetering en de naleving van complianceverplichtingen, ook voldoende richtinggevend (strategisch) is om in 6.2 meer tactische en operationele milieudoelstellingen te formuleren. Dit kan door bijvoorbeeld de ambitie ten aanzien van de belangrijkste onderwerpen uit de contextanalyse vast te leggen.
5.3	Rollen, verantwoordelijkheden en bevoegdheden binnen de organisatie	In lijn met de eisen in 5.1 ten aanzien van het leiderschap ligt de verantwoordelijkheid voor het beleggen van verantwoordelijkheden en bevoegdheden bij de directie. Anders dan in vorige versies van de ISO 14001 is er geen 'directievertegenwoordiger' vereist. Dit sluit aan bij de verantwoordelijkheid die de directie zelf moet nemen.
6.1.1	Acties om risico's en kansen op te pakken, algemeen	Bepaald wordt welke risico's en kansen er voor de organisatie zijn. Dit kunnen risico's en kansen op de kortere en langere termijn zijn. Risico's en kansen op de langere termijn volgen vooral uit de contextanalyse (4.1 en 4.2). Voor de korte termijn zullen risico's en kansen vooral verbonden zijn aan de belangrijke milieuaspecten uit 6.1.2 en de complianceverplichtingen uit 4.1.3. De criteria die worden gebruikt in de methode om de belangrijkheid van milieuaspecten te bepalen komen mede voort uit de resultaten van de contextanalyse (4.1 en 4.2). Zo zijn twee PDCA-cycli te onderscheiden: een verbetercyclus zowel op strategisch als op operationeel niveau (zie figuur 3 van bijlage 2). Maatregelen gericht op een betere beheersing van risico's kunnen ook als kansen ter verbetering worden beschouwd. Deze mogelijkheden volgen onder andere uit de contextanalyse (bv. technologische opties). Voor het bepalen van de risico's en kansen mag worden verwacht dat de systematiek van afwegen (criteria, scores/afwegingen etc.) onderdeel is van de gedocumenteerde informatie (zie 6.1.2). Dit maakt het heroverwegen zoals vereist in de directiebeoordeling (zie 9.3) op een juiste, eenduidige wijze mogelijk. De vereiste documentatie van de paragrafen 6.1.1 t/m 6.1.3 kan worden samengebracht in één document. De verschillende stappen in het proces moeten echter wel herleidbaar zijn.

6.1.2 Milieuaspecten	Op basis van de volgens 6.1.2 bepaalde belangrijke milieuaspecten wordt in 6.1.1 bepaald welke risico's en kansen daar voor de organisatie aan verbonden zijn. De bepaling van belangrijkheid is een bepaling op basis van het milieueffect. De uitkomsten van de contextanalyse (4.1 en 4.2) worden gebruikt bij de bepaling van de criteria op basis waarvan de belangrijkheid wordt bepaald. De (belangrijke) milieuaspecten worden gebruikt bij het bepalen of wet- en regelgeving van toepassing is (6.1.3), het bepalen van de doelstellingen (6.2.1), het creëren van bewustzijn (7.3), de noodzakelijke monitoring en metingen (9.1.1) en de directiebeoordeling (9.3). Voor belangrijke milieuaspecten die niet als een risico of kans voor de organisatie naar voren komen in 6.1.1, kunnen wel beheersmaatregelen nodig zijn (om ervoor te zorgen dat het risico ook laag blijft). Bepalend voor de breedte van de identificatie van milieuaspecten is de scopeomschrijving (zie 4.3). De norm vraagt om deze identificatie uit te voeren uitgaande van het levenscyclusperspectief. Zoals aangegeven in A.6.1.2 gaat het om een globale benadering waarbij er aandacht is voor de milieuaspecten tijdens de verschillende stadia in de levenscyclus, voor zover de organisatie deze kan beïnvloeden. De organisatie zal daarom bekend moeten zijn met de mogelijk belangrijke milieueffecten die kunnen optreden bij de verschillende activiteiten/processen. Het gaat dan om de activiteiten/processen die nodig zijn om van (het ontginnen/verkrijgen van) grondstoffen tot het product/dienst van de eigen organisatie te komen en vervolgens het gebruik van het product/dienst en de uiteindelijke afdanking. Wanneer bekend is waar in de levenscyclus belangrijke milieueffecten aan de orde kunnen zijn, kan worden bepaald of en hoe daar invloed op kan worden uitgeoefend. Inzicht in de mogelijke milieueffecten in de levenscyclus is ook van belang om invulling te geven aan de eisen in 8.1 ten aanzien van → uitbestede processen; → inkoop van producten en diensten; → ontwerp; → informatieverstrekking. Op basis van 6.1.1 dient er gedocumenteerde informatie te zijn om te bepalen of het proces om te komen tot belangrijke milieuaspecten wordt uitgevoerd als gepland. In dit proces kan de kans x effect benadering worden toegepast. Ook het resultaat, zijnde alle milieuaspecten en gekoppelde milieueffecten en de uiteindelijk gekenmerkte belangrijke milieuaspecten, dient met de daarbij gehanteerde criteria te zijn gedocumenteerd.
6.1.3 Compliance verplichtingen	Op basis van 6.1.3 worden de complianceverplichtingen (wettelijk en vrijwillig) die zijn geïdentificeerd in 4.2 verder uitgewerkt en gedocumenteerd. De organisatie dient vast te stellen hoe de wettelijke en andere eisen van toepassing zijn op de organisatie. Dit betekent dat tot op het niveau van specifieke eisen moet worden bepaald of deze op de milieuaspecten van toepassing zijn. De uitwerking dient zodanig gedetailleerd te zijn dat zowel de risico's van het niet naleven, als de maatregelen om de naleving te borgen kunnen worden bepaald. Daarnaast dient de uitwerking zodanig te zijn dat invulling wordt gegeven aan de eisen in 9.1.2 met betrekking tot de evaluatie van de naleving (zie figuur 2 van bijlage 2 voor de samenhang tussen de normonderdelen die betrekking hebben op complianceverplichtingen). De gedocumenteerde complianceverplichtingen dienen actueel te worden gehouden. De directie dient wijzigingen in de complianceverplichtingen te beoordelen (zie 9.3).
6.1.4 Acties plannen	Acties dienen te worden vastgesteld om de risico's en kansen op te pakken. Voorbeelden zijn: → Organisatorische en technische beheersmaatregelen die zijn gericht op het blijvend voldoen aan een eerder vastgesteld prestatieniveau. → Verbetermaatregelen om tot een hoger prestatieniveau te komen. Onder verbetermaatregelen vallen ook onderzoeken naar bijvoorbeeld nieuwe technieken of producten met betere milieuprestaties. Op basis van 6.1.4 dient voor de belangrijke milieuaspecten en complianceverplichtingen te worden aangegeven welke beheersmaatregelen worden ingezet en/of waar deze in het milieumanagementsysteem terugkomen. Daar waar nodig worden op basis van 6.2 doelstellingen geformuleerd. De effectiviteit van deze maatregelen dient te worden geëvalueerd, dit is onderdeel van de monitoring en meting zoals beschreven in 9.1.1 en 9.1.2. Het zullen vooral de milieuaspecten en/of complianceverplichtingen met hogere risico's zijn waar verbetermaatregelen aan de orde zijn. Het zullen vooral deze risico's zijn waarvoor in 6.2 doelstellingen en plannen worden geformuleerd.

6.2	Milieudoelstellingen en de planning om ze te bereiken	Milieudoelstellingen kunnen er op verschillende niveaus zijn: strategisch, tactisch en operationeel (zie A.6.2). De meer strategische milieudoelstellingen kunnen in het milieubeleid (5.2) zijn opgenomen. Het milieubeleid (5.2) geeft de richting voor de onderwerpen waarvoor doelstellingen worden geformuleerd en het ambitieniveau (binnen de technologische, financiële, operationele randvoorwaarden). Om de realisatie van de doelstellingen te kunnen volgen is het van belang dat deze worden 'doorvertaald' naar doelstellingen op de betrokken niveaus en/of functies in de organisatie om zo de uitvoering te integreren in de normale bedrijfsvoering. Bij organisaties die deel uit maken van een grotere organisatie zal het niveau van de doelstellingen moeten aansluiten bij de positie van de directie van de te certificeren organisatie. Van belang is dat milieudoelstellingen SMART zijn geformuleerd, dit maakt het mogelijk om met behulp van indicatoren de voortgang te volgen (zie 9.1.1). De doelstellingen dienen gedocumenteerd te zijn.
7.1	Middelen	De verantwoordelijkheid voor het beschikbaar stellen van voldoende middelen ligt primair bij de directie (zie 5.1). De directie zal een integrale afweging moeten maken omdat het milieubeleid volgens 5.1 compatibel moet zijn met de strategische richting van de organisatie. Een criterium bij de beoordeling van de beschikbaarheid van middelen in het kader van het milieubeleid is de Best Beschikbare Techniek (BBT). De contextanalyse geeft informatie over (technologische) opties die bijvoorbeeld in vergelijkbare organisaties worden toegepast.
7.2	Competentie	Competentie dient te worden uitgedrukt in de kennis en de vaardigheden waarover een persoon dient te beschikken. Opleiding of training draagt bij aan het verwerven van competenties. De benodigde kennis en vaardigheden zijn afhankelijk van de taak en verantwoordelijkheid van een persoon. De benodigde competenties en de realisatie van deze competenties dient te worden vastgesteld en vastgelegd. Wanneer personen niet over de vereiste competenties beschikken zal de organisatie actie moeten ondernemen door personen bijvoorbeeld te trainen of andere personen in te schakelen. De benodigde trainingen dienen te worden geïdentificeerd. De eisen ten aanzien van competenties hebben ook betrekking op ingehuurd (tijdelijk) personeel die taken hebben die de milieuprestaties kunnen beïnvloeden. In A.7.2 is aangegeven dat het om zowel medewerkers gaat die invloed hebben op de geïdentificeerde milieuaspecten als die verantwoordelijkheden hebben voor het milieumanagementsysteem zelf (zoals interne auditoren). Eisen aan competenties kunnen ook volgen uit complianceverplichtingen.
7.3	Bewustzijn	Bewustzijn uit zich in de houding en het gedrag van personen. Het bewustzijn is het resultaat van bijvoorbeeld de wijze waarop de directie invulling geeft aan het tonen van leiderschap vanuit de verplichtingen in 5.1, van interne communicatie over het milieubeleid en belangrijke milieuaspecten of van trainingen en instructies. Om tot bewustzijn te komen zal het personeel bekend moeten zijn met het beleid, belangrijke milieuaspecten in relatie tot de eigen taken, de mogelijke eigen bijdrage aan het realiseren van de milieuprestatie, en de complianceverplichtingen. De mate van bewustzijn blijkt bijvoorbeeld uit meldingen van afwijkingen en bijna-afwijkingen, uit het elkaar aanspreken op houding en gedrag, uit analyses van oorzaken (root cause) van afwijkingen, uit resultaten van interne audits, of uit meet- en monitoringresultaten.

7.4	Communicatie	Communicatie gaat over zowel het verkrijgen als het verspreiden van informatie (zie A.7.4). Onder de interne- en externe communicatie vallen ook communicatieactiviteiten ten behoeve van het actueel houden van de contextanalyse. Het tot stand brengen van een dialoog kan daarbij van belang zijn. De resultaten van de contextanalyse, in het bijzonder 4.2 met betrekking tot belanghebbende partijen, geeft informatie voor de invulling van communicatie. Uit de complianceverplichtingen (6.1.3) kunnen rapportageverplichtingen volgen, zowel wettelijk verplichte rapportage als vrijwillig aangegane verplichtingen (zoals Responsible Care en CO₂-Prestatieladder). Bij een initiële certificatie verwacht SCCM dat organisaties die een milieuvergunning dienen te hebben (de zogenaamde categorie C-bedrijven) het voornemen tot certificatie schriftelijk bij het bevoegd gezag aankondigen om op die manier de communicatie met het bevoegd gezag over het functioneren van het milieumanagementsysteem te stimuleren (zie hfdst. 4 en bijlage 3 van dit certificatieschema). In het proces voor communicatie dienen complianceverplichtingen met betrekking tot het al dan niet direct melden van afwijkingen, bijzondere voorvallen of veranderingen (aan bijvoorbeeld bevoegde gezagen) te worden meegenomen alsmede andere informatie over prestaties (par 9.1.1). De gecommuniceerde informatie dient overeen te stemmen met de informatie die binnen het milieumanagementsysteem tot stand is gekomen en betrouwbaar te zijn. Hiermee worden indirect ook eisen gesteld aan de kwaliteit van monitoring, meting, analyse en de evaluatie van de prestaties in 9.1.1 en 9.1.2. Bij betrouwbaarheid gaat het naast de kwaliteit van de informatie ook om de compleetheid en relevantie. Er mag geen sprake zijn van misleidende communicatie (zie A.7.4). Klachtenbehandeling is onderdeel van externe communicatie. In 8.1 zijn verplichtingen opgenomen ten aanzien van communicatie met leveranciers (waaronder aannemers van werk) en afnemers. Deze vallen onder 7.4.3 externe communicatie. Communicatie is ook nodig in het kader van voorbereid zijn op noodsituaties, zie de toelichting bij 8.2.
7.5	Gedocumenteerde informatie	Gedocumenteerde informatie is volgens A.7.5 ondersteunend aan de effectieve implementatie van het milieumanagementsysteem en geen doel op zich. De gedocumenteerde informatie moet het aantoonbaar bewijs leveren dat het milieumanagementsysteem goed werkt. Gedocumenteerde informatie mag ook digitale informatie zijn. Van de gedocumenteerde informatie moet duidelijk zijn: → wat de status en de revisiedatum is; → wie toegang heeft en deze kan aanpassen; → hoe lang deze bewaard wordt en op welke wijze deze wordt verwijderd en/of vernietigd. Omdat bij certificatie een driejaarlijkse cyclus wordt gehanteerd dient de gedocumenteerde informatie minimaal over een periode van drie jaar te worden bewaard en toegankelijk te zijn. De informatie moet beveiligd zijn tegen oneigenlijk gebruik en/of aanpassing. De toegangs- en beveiligingsregels kunnen verschillen per soort informatie. Zo kunnen productiecijfers van belang zijn voor het milieumanagementsysteem maar tegelijkertijd ook vertrouwelijk zijn in verband met concurrentiegevoeligheid.

8.1	Operationele planning en beheersing	De operationele planning en beheersing hebben betrekking op de in het toepassingsgebied (zie 4.3) vastgelegde activiteiten, producten en diensten. Uit 6.1 volgen de risico's verbonden aan milieuaspecten en de complianceverplichtingen waarvoor operationele planning en beheersing noodzakelijk is, om het realiseren van de milieudoelstellingen en/of complianceverplichtingen te borgen. Operationele beheersing kan bestaan bijvoorbeeld uit technische maatregelen, uit controle-instrumenten, maar ook uit procedures en werkinstructies etc. die relevant zijn voor het behalen van de milieudoelstellingen. De invulling en de zwaarte van de beheersingsmaatregelen (en eventuele voor de beheersing noodzakelijke monitoring en metingen in 9.1) is afhankelijk van de omvang van de risico's en de in 6.2 bepaalde doelstellingen. Het managen van geplande of niet geplande wijzigingen (MoC - Management of Chance) is onderdeel van 8.1. Zoals aangegeven in A.1 betreft dit een belangrijk onderdeel van het milieumanagementsysteem waarbij er ook relaties zijn met andere onderdelen van het milieumanagementsysteem zoals de bepaling van milieuaspecten (6.1.2), interne communicatie (7.4.2), intern auditprogramma (9.2) en directiebeoordeling (9.3). Omdat de belangrijke milieuaspecten in 6.1.2 zijn bepaald vanuit een levenscyclusperspectief, volgen daaruit ook de milieuaspecten die aan de orde zijn bij organisaties waaraan werk is uitbesteed en/of waar grondstoffen, producten of diensten worden ingekocht. Een beheersmaatregel voor deze aspecten kan zijn: het vastleggen van prestatie-eisen ten aanzien van de milieuaspecten en/of de wijze van borging en rapportage in contractvoorwaarden. Op basis van 8.1 dient gecommuniceerd te worden met leveranciers (waaronder aannemers) en afnemers over relevante milieueisen. Deze zijn geïdentificeerd in 6.1.2 en de invulling van de communicatie is verder uitgewerkt in 7.4 over communicatie. Communicatie over milieueisen kan gecombineerd zijn met de activiteiten in het kader van de operationele beheersing. Onder 'aannemer' vallen alle partijen die werkzaamheden in opdracht uitvoeren.
8.2	Voorbereid zijn en reageren op noodsituaties	De aanleiding voor potentiële noodsituaties en ongevallen kan zowel binnen als buiten de eigen organisatie liggen (in het geval van bijvoorbeeld overstroming of ongevallen bij bureaus). Mogelijk relevante informatie in verband met mogelijke noodsituaties en ongevallen kunnen ook voortkomen uit de contextanalyse (4.1 en 4.2) en dienen ook al bij het vaststellen van milieuaspecten (zie 6.1.2) te zijn meegenomen. Het voorbereid zijn en reageren op noodsituaties vraagt om communicatie met bijvoorbeeld personeel, omwonenden, overheden en hulpdiensten. Deze dienen dan ook terug te komen in de communicatie (zie 7.4).
9.1	Monitoren, meten, analyseren en evalueren	De certificaathouder dient te meten en te monitoren om het bewijs te leveren dat het milieumanagementsysteem werkt. De organisatie stelt de methoden en de frequentie van het meten en monitoren zelf vast. De frequentie hangt mede af van de risico's die aan de orde zijn en eventuele complianceverplichtingen. De minimale frequentie waarmee onderwerpen worden gemeten en gemonitord dient aan te sluiten bij de frequentie van de directiebeoordeling, die in aansluiting op de plannings- en begrotingscyclus, veelal jaarlijks zal plaatsvinden. De norm vereist dat de resultaten van het monitoren, meten en evalueren reproduceerbaar zijn, de bronnen traceerbaar zijn en dat ze leiden tot betrouwbare resultaten (zie ook A 9.1.1). Onder de methode valt ook de wijze waarop meetresultaten worden verwerkt tot milieu-informatie (bijvoorbeeld de wijze van berekenen). Het leveren van betrouwbare informatie vereist aandacht voor de noodzakelijke administratieve organisatie. Een organisatie bepaalt zelf de vorm en frequentie waarmee wordt vastgesteld of aan de eisen uit de complianceverplichtingen wordt voldaan. De frequentie is afhankelijk van de risico's verbonden aan specifieke eisen. Wanneer een afwijking wordt geconstateerd, moeten maatregelen worden getroffen om deze op te lossen (zie 10.2). Bij afwijkingen dient bepaald te worden of communicatie met de belanghebbenden (bijvoorbeeld het bevoegd gezag bij wettelijke eisen) noodzakelijk is (zie 7.4 en 4.2). Het hebben van kennis en begrip over de compliancestatus wil zeggen dat de organisatie steeds een totaaloverzicht heeft van de mate waarin de complianceverplichtingen worden nageleefd en weet wat de sterke en zwakke punten zijn van deze naleving.

9.2	Interne audit	De interne audits zijn bedoeld om te beoordelen of het milieumanagementsysteem voldoet aan de normeisen, de eigen eisen, in de praktijk functioneert en wordt onderhouden. De frequentie waarmee bepaalde activiteiten/ processen worden geaudit, hangt samen met bijvoorbeeld de daaraan gerelateerde risico's en kansen (zie 6.1), eventuele veranderingen die aan de orde zijn, en de monitoringresultaten (zie 9.1). Het auditprogramma dient zo te zijn opgezet dat de organisatie zich een oordeel kan vormen over implementatie van het milieumanagementsysteem bij alle activiteiten/processen en eventuele vestigingen die onder de scope (zie 4.3) vallen. De auditresultaten dienen te worden gerapporteerd aan 'relevant' management. De directie dient de verantwoordelijkheden met betrekking tot rapportages over het functioneren van het managementsysteem toe te wijzen (zie 5.3). Wanneer tijdens een interne audit afwijkingen aan het licht komen, dienen deze te worden behandeld volgens de eisen in 10.2.
9.3	Directiebeoordeling	De norm vraagt in 5.1 om een integratie van het milieumanagementsysteem met andere bedrijfsprocessen en de strategische richting. Bij de meeste organisaties is dit een jaarlijkse cyclus, de directiebeoordeling dient op deze cyclus aan te sluiten. Gezien de in 5.1 gevraagde betrokkenheid van de directie kan het zijn dat onderwerpen, bijvoorbeeld die met een hoger risico, frequenter de aandacht van de directie nodig hebben om bij ontwikkelingen tijdig te kunnen bijsturen. De norm vereist dat tijdens de directiebeoordeling een aantal onderwerpen minimaal in overweging zijn genomen. Aantoonbaar moet zijn dat de directie zelf een oordeel heeft gevormd. Dit sluit aan bij de eisen ten aanzien van de invulling van het leiderschap door de directie in 5.1. De input voor de directiebeoordeling is niet gedefinieerd in 9.3, deze volgt uit de in 9.3 genoemde onderwerpen die bij de directiebeoordeling in overweging moeten worden genomen. Zoals aangegeven in A.9.3 vallen klachten en de reacties daarop onder de communicatie met externe partijen welke onderwerp zijn van de directiebeoordeling.
10.1	Verbetering, algemeen	Mogelijkheden van verbetering komen onder meer voort uit monitoring, meting en analyse (9.1), interne audits (9.2) en de directiebeoordeling (9.3). Via de directiebeoordeling komen ook verbeteringen uit de contextanalyse (4.1/4.2) in beeld. Verbeteringen kunnen betrekking hebben op organisatorische en/of technologische maatregelen die op de korte termijn kunnen worden gerealiseerd als verbeteringen die van strategische aard zijn en een langere voorbereiding vergen.
10.2	Afwijking en correctieve actie	Een organisatie dient op basis van 10.2 op een afwijking te reageren en eventuele consequenties aan te pakken. Om tot een effectief milieumanagementsysteem te komen is de oorzaakanalyse (zie 10.2 b) van groot belang. Vanuit de oorzaakanalyse kunnen relaties worden gelegd met de aanwezigheid van middelen (7.1), competenties (7.2), bewustzijn (7.3) of de beheersing van processen (8.1). Wanneer een afwijking betrekking heeft op complianceverplichtingen dient de organisatie te bepalen of communicatie over de afwijking met de betrokken belanghebbende (bijvoorbeeld bevoegd gezag) nodig is en deze communicatie waar nodig uit te voeren (zie ook 7.4 en 9.1.1). Afwijkingen kunnen aanleiding zijn om veranderingen in het milieumanagementsysteem aan te brengen (10.2 e). Daarbij dient in het bijzonder ook de noodzaak tot veranderingen in de vastgestelde risico's en kansen (6.1) te worden overwogen.
10.3	Continue verbetering	Continue verbetering dient gericht te zijn op de verbetering van de milieuprestaties van de organisatie zoals vastgelegd in het milieubeleid (5.2). De verbetering volgt uit de uitvoering van de acties die leiden tot het verminderen van risico's en realiseren van geïdentificeerde kansen. De uitkomsten van de contextanalyse (4.1 en 4.2) geven een referentiekader voor het niveau van de verbetering. Ingeval er bijvoorbeeld BBT-/BREF-documenten van toepassing zijn, heeft de verbetering een wettelijke grondslag. Ook de geïdentificeerde technologische opties en de mate waarin deze door collega's worden toegepast en als stand der techniek worden beschouwd vormen een referentiekader. De organisatie zal het continue verbeteringsproces op basis van de uitkomsten van de contextanalyse moeten kunnen motiveren.

Organisatie van de certificatie-instelling

Om te kunnen worden geaccrediteerd voor de uitvoering van certificatiwerkzaamheden dient een CI te voldoen aan de NEN-EN-ISO/IEC ISO 17021-1 Conformity Assessment - requirements for bodies providing audit and certification of management systems en andere daaraan gerelateerde normen en richtlijnen zoals genoemd in de inleiding. In de ISO 17021 liggen zowel organisatorische als inhoudelijke eisen ten aanzien van de werkwijze vast. SCCM kan daar waar nodig een interpretatie geven op deze eisen.

De hoofdstukken 1 tot en met 8 en 10 van de ISO 17021-1 bevatten organisatorische eisen.

Bij een accreditatiebeoordeling is de tekst van de NEN-EN-ISO/IEC ISO 17021-1 in samenhang met het certificatieschema bindend.

3.1 Principes en algemene eisen (ISO 17021-1 hoofdstuk 4 en 5)

3.1.1 Onpartijdigheid (ISO 17021-1 paragraaf 4.2, 5.2 en 5.3)

Personeel mag niet betrokken zijn geweest bij advies over zowel het milieumanagementsysteem als eventuele andere managementsystemen van de te certificeren organisatie.

Wanneer certificatiepersoneel nog geen twee jaar voor de CI werkzaam is en/of parttime voor de CI werkzaam is dient de CI zich ervan te vergewissen dat de persoon ook niet op een andere manier (bijvoorbeeld als consultant of intern auditor) betrokken is of is geweest bij de te certificeren organisatie.

De uitvoering van 'pre-audits' door de CI wordt niet gezien als advies zolang het alleen om een beoordeling van het ingevoerde systeem gaat en geen advies wordt gegeven over de oplossing van eventuele tekortkomingen.

3.1.2 Reageren op klachten (ISO 17021-1 paragraaf 9.6.7)

De CI dient SCCM zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen twee weken op de hoogte te stellen van klachten die derden (bijvoorbeeld het bevoegd gezag) bij de CI indienen over een door de CI afgegeven certificaat (dus niet bezwaren van door de CI gecertificeerde organisaties). SCCM rapporteert het aantal en de aard van de klachten in het jaarverslag.

3.2 Organisatiestructuur binnen de CI (ISO 17021-1 hoofdstuk 6)

-

3.3 Personeel binnen de CI (ISO 17021-1 hoofdstuk 7)

3.3.1 Competentie van management en personeel (ISO 17021-1 paragraaf 7.1)

ISO 17021-2 geeft een specificering van de competentie-eisen gesteld in ISO 17021-1. Daarbij wordt door SCCM verwacht dat auditors en beslissers beschikken over een werk- en denkniveau op hbo-niveau. Een CI kan voor de verdere invulling van het management van competenties een eigen systematiek hanteren.

In ISO 17021-1 en ISO 17021-2 wordt het begrip ‘technical area’ gehanteerd, in bijlage 4 zijn deze gedefinieerd.

In bijlage 5 is voor de verschillende te onderscheiden functies de benodigde kennis van wet- en regelgeving bij certificatie in Nederland gedefinieerd.

3.4 Informatie-uitwisseling tussen CI en derden (ISO 17021-1 hoofdstuk 8)

3.4.1 Publiektoegankelijke informatie (ISO 17021-1 paragraaf 8.1, 8.2, 8.3, 8.4)

De CI's dienen op het certificaat te vermelden dat het certificaat is verstrekt op basis van het SCCM-certificatieschema. Een kopie van het certificaat of een gewijzigd certificaat dient direct aan SCCM te worden verstrekt. SCCM publiceert een overzicht van de verstrekte certificaten op internet.

Ten aanzien van het schorsen en intrekken van een certificaat geldt het volgende:

- Wanneer een certificaat is geschorst wordt SCCM daarover direct door de CI ingelicht. In het op internet gepubliceerde overzicht wordt de schorsing door SCCM aangegeven;
- Wanneer een certificaat door de CI wordt ingetrokken, wordt SCCM daarvan zo spoedig mogelijk en uiterlijk binnen 1 week in kennis gesteld. Het certificaat wordt door SCCM uit het overzicht met gecertificeerde organisaties verwijderd.

Ten aanzien van de op het certificaat opgenomen informatie geldt dat het voor de potentiële gebruikers duidelijk moet zijn welke organisatie waarvoor is gecertificeerd en deze informatie niet misleidend mag zijn. In het bijzonder geldt het volgende:

- De op het certificaat vermelde naam van de organisatie dient te corresponderen met het hiërarchische niveau waarop de directiebeoordeling wordt uitgevoerd (bijvoorbeeld organisatie x, bedrijfsonderdeel y).
- De scope vermeld op het certificaat bevat een bondige omschrijving van de activiteiten van de vermelde organisatie die onder het certificaat vallen. De scope dient te passen binnen het door de te certificeren organisatie opgestelde toepassingsgebied (ISO 14001 par. 4.3). De omschrijving mag geen waardeoordelen bevatten.
- Vestigingen van de organisatie op andere adressen en/of plaatsen worden zodanig op het certificaat opgenomen dat deze traceerbaar zijn.
- Indien een deelcertificaat wordt uitgegeven voor een onderdeel of vestiging dat valt onder een concerncertificaat moet voor iedereen duidelijk zijn dat het deelcertificaat geen op zichzelf staand certificaat is en niet los kan worden gezien van het betreffende concerncertificaat waarvan ook het nummer op het deelcertificaat vermeld dient te worden.
- Wanneer er behoefte is om meer gedetailleerd aan te geven waar het ISO 14001-certificaat betrekking op heeft (bijvoorbeeld adressen van vestigingen, namen van producten of diensten) kan op het certificaat verwezen worden naar een door de CI gewaarmerkte bijlage waarop deze informatie is opgenomen.

3.4.2 Informatie-uitwisseling tussen CI en klanten (ISO 17021-1 paragraaf 8.5)

De organisatie met een gecertificeerd milieumanagementsysteem is ervoor verantwoordelijk dat zij blijft voldoen aan alle voorschriften. Wanneer dit niet langer het geval is, dient de organisatie dit zelf te melden bij de CI.

Het gaat niet om afwijkingen geconstateerd bij bijvoorbeeld interne audits en die snel kunnen worden opgelost. Het gaat om afwijkingen die een structureel karakter hebben en die zodanige gevolgen voor het milieu en/of de omgeving (kunnen) hebben dat klachten van omgeving en/of optreden van de overheid te verwachten is. Zie ook paragraaf 4.5.2 waar wordt ingegaan op afwijkingen waarvoor een CI een extra tussentijdsonderzoek dient uit te voeren.

Werkwijze van de certificatie-instelling

Om te kunnen worden geaccrediteerd voor de uitvoering van certificatiwerkzaamheden dient een CI te voldoen aan de NEN-EN-ISO/IEC ISO 17021-1 Conformity Assessment - requirements for bodies providing audit and certification of management systems en andere daaraan gerelateerde normen en richtlijnen zoals genoemd in de inleiding. In de ISO 17021-1 liggen zowel organisatorische als inhoudelijke eisen ten aanzien van de werkwijze vast. SCCM kan daar waar nodig een interpretatie geven op deze eisen.

Hoofdstuk 9 van de ISO 17021-1 bevat eisen ten aanzien van de werkwijze tijdens het certificatieproces.

Bij een accreditatiebeoordeling is de tekst van de NEN-EN-ISO/IEC ISO 17021-1, in samenhang met dit document, bindend.

4.1 Activiteiten voorafgaand aan certificatie (ISO 17021-1 paragraaf 9.1)

4.1.1 Beoordeling aanvraag (ISO 17021-1 paragraaf 9.1.1 en 9.1.2)

De te certificeren organisatie dient het toepassingsgebied van het milieumanagementsysteem vast te leggen (ISO 14001 paragraaf 4.3). In hoofdstuk 2 van dit certificatieschema is daarop een toelichting gegeven. Onderscheid moet worden gemaakt tussen het binnen het milieumanagementsysteem beschreven toepassingsgebied en de informatie op het certificaat. Op het certificaat wordt een kernachtige beschrijving van de activiteiten en de onder het certificaat vallende vestigingen vastgelegd. Deze informatie op het certificaat volgt uit de beschrijving van het toepassingsgebied binnen het milieumanagementsysteem.

De CI dient vast te stellen of het toepassingsgebied aansluit bij de eisen uit de ISO 14001-norm (paragraaf 4.3) met betrekking tot het binnen de scope opnemen van alle activiteiten, producten en diensten waarbij belangrijke milieuaspecten aan de orde zijn.

SCCM heeft voor een aantal bijzondere situaties de werkwijze bij de bepaling van de scope nader gespecificeerd:

Certificatie van een activiteit binnen een grote organisatie met meerdere activiteiten

Indien binnen een organisatie sprake is van een situatie waarin meerdere divisies, business units, werkmaatschappijen, etc. activiteiten ontplooiën, kan een afzonderlijk onderdeel worden gecertificeerd, indien het betreffende onderdeel:

- een eigen management heeft;
- een beleid kan voeren en een zelfstandig functionerend milieumanagementsysteem heeft;
- eigen (productie)faciliteiten heeft met eigen verantwoordelijkheid voor de naleving van wet- en regelgeving en eventuele milieuvergunningen.

In 3.4.1 van dit certificatieschema zijn aanwijzingen opgenomen voor de organisatie die op het certificaat vermeld wordt.

4.1.2 Audittijd (ISO 17021-1 paragraaf 9.1.4 en 9.1.5)

Bij het bepalen van de tijdsbesteding dient de IAF MD 5 (Duration of QMS and EMS audits) te worden gehanteerd. De tijdsbesteding is onder andere gebaseerd op het aantal werknemers en de complexiteit van de organisatie. In annex B van de IAF MD 5 worden 5 niveaus van complexiteit onderscheiden:

- high
- medium
- low
- limited
- special cases

Het complexiteitsniveau van een te certificeren organisatie wordt bepaald op basis van het aantal, de aard en de zwaarte van de milieuaspecten. De tijdsbesteding die volgt uit deze richtlijn is niet normatief, de CI dient afwijkingen ten opzichte van de referentie te kunnen onderbouwen. Als referentie kan het door SCCM ontwikkelde [Overzicht milieuaspecten per sector](#) worden gebruikt.

In hoofdstuk 8 van de IAF MD 5 is aangegeven op basis van welke criteria de tijdsbesteding kan worden vermeerderd of gereduceerd. Tijdens fase 1 wordt getoetst of de inschattingen juist zijn en eventueel aanpassingen in tijdsbesteding en/of samenstelling van het auditteam noodzakelijk is.

De volgende richtlijnen zijn van belang bij de bepaling van de tijdsbesteding:

- De IAF MD 1 (Certification of multiple sites based on sampling) geeft de mogelijkheden tot reductie in tijdsbesteding door het trekken van steekproeven ingeval er sprake is van een centraal aangestuurd milieumanagementsysteem waaronder verschillende vestigingen vallen met vergelijkbare activiteiten.
- De IAF MD 11 (Audits of integrated management systems) geeft de mogelijkheden tot reductie in tijdsbesteding door het combineren van audits van verschillende managementsystemen.

4.1.3 Betrokkenheid overheid

De CI dient de te certificeren organisatie tijdig op de hoogte te brengen van het belang om overheidsorganisaties, verantwoordelijk voor het verlenen en handhaven van milieuvergunningen, vooraf schriftelijk op de hoogte te stellen dat er een certificatieaudit gaat plaatsvinden. Door SCCM is daarvoor een voorbeeldbrief opgesteld (zie bijlage 3). Om overheden de gelegenheid te bieden te reageren, dient de brief minimaal drie weken voordat het vooronderzoek gaat plaatsvinden te worden verstuurd. De brief heeft als functie de desbetreffende overheidsorganisatie de mogelijkheid te bieden om schriftelijk aandachtspunten voor de certificatieaudit aan te geven door het melden van data en nummers van relevante correspondentie. De CI dient aan te kunnen tonen dat de te certificeren organisatie is gestimuleerd om de betrokken overheden vooraf schriftelijk op de hoogte te brengen van het certificatieonderzoek. SCCM verwacht dat dit, zeker bij organisaties die het certificaat willen gebruiken in de relatie met de overheden, leidt tot het versturen van de zogeheten aankondigingsbrief. Het versturen van de aankondigingsbrief is alleen aan de orde bij een initiële certificatieaudit. Wanneer een certificaat is verstrekt, kunnen overheden gebruik maken van de klachtenprocedure.

4.2 Initiële certificatie (ISO 17021-1 paragraaf 9.3)

4.2.1 Fase 1-audit (vooronderzoek) (ISO 17021-1 paragraaf 9.3.1.2)

Volgens SCCM dient de CI te bepalen of het door de organisatie gekozen toepassingsgebied overeenstemt met de feitelijke situatie.

Onderdeel van het vooronderzoek is een documentenonderzoek (zie ISO 17021-1 par. 9.3.1.2). In overleg met de organisatie kan de plaats worden bepaald waar het vooronderzoek wordt uitgevoerd. In bijlage 1 is een lijst van documenten opgenomen die voor het vooronderzoek van belang zijn.

Tijdens het vooronderzoek dient te worden vastgesteld of de verschillende onderdelen van het milieumanagementsysteem aanwezig zijn en zijn geïmplementeerd. De kwaliteit van de implementatie wordt tijdens fase 2 bepaald. De implementatie moet zodanig zijn dat in het auditrapport over fase 2 een uitspraak kan worden gedaan over de werking van het milieumanagementsysteem (zie 4.3.1 en 4.3.2 van dit certificatieschema). Het doel van fase 1 is om vast te stellen of de organisatie klaar is voor de beoordeling van de implementatie in fase 2.

Het vooronderzoek mag worden gecombineerd met onderzoeken voor andere managementsystemen. Wanneer onderdelen van het vooronderzoek worden gecombineerd, mag dit niet ten koste gaan van kwaliteit en diepgang van het onderzoek. Ook bij een gecombineerd onderzoek moeten alle onderwerpen die van belang zijn voor het milieumanagementsysteem duidelijk uit de rapportage blijken.

4.2.2 Fase 2 (certificatieaudit) (ISO 17021-1 paragraaf 9.3.1.3)

In hoofdstuk 2 (interpretatie en toelichting op ISO 14001) is het verband tussen de verschillende onderdelen van de norm toegelicht. Tijdens fase 2 dient door het volgen van audittrails de onderlinge samenhang van deze onderdelen te worden beoordeeld.

Aanvullend op de onderwerpen die verplicht zijn op basis van de ISO 17021-1 verwacht SCCM dat in de certificatieaudit ook zijn opgenomen:

- een interview met de voor de locatie verantwoordelijke directie;
- een bedrijfsronddgang, waar onderzoek naar de implementatie van het milieumanagementsysteem op de werkvloer deel van uitmaakt (onder meer door het houden van interviews).

4.3 Uitvoering audits (ISO 17021-1 paragraaf 9.4)

4.3.1 Beoordeling borging van naleving wet- en regelgeving (EA-7/04)

Op basis van ISO 17021-1 paragraaf 9.4.8.3 dient in het auditrapport een verklaring te worden opgenomen ten aanzien van de effectiviteit van het milieumanagementsysteem met betrekking tot het voldoen aan wet- en regelgeving. Om te beoordelen of het milieumanagementsysteem zodanig is geïmplementeerd dat de organisatie in staat is om te voldoen aan wet- en regelgeving zijn de volgende punten van belang:

- De CI dient te beoordelen of de verschillende onderdelen van de ISO 14001-norm die belangrijk zijn voor het borgen van de naleving (waaronder het detailniveau van de geïdentificeerde wet- en regelgeving, de wijze van actualisatie, het identificeren en communiceren van incidenten, de wijze van eigen beoordeling, de wijze van rapporteren aan het management) zodanig zijn ingevuld dat een geborgde naleving mogelijk is.
- De CI dient de werking van de onderdelen te beoordelen door een combinatie van audittrails waarbij voor bepaalde eisen uit wet- en regelgeving alle stappen die relevant zijn voor de borging worden doorlopen en door steekproeven waarbij het voldoen aan specifieke eisen uit wet- en regelgeving wordt beoordeeld. Deze beoordelingen zijn bedoeld om inzicht te krijgen in de werking van het milieumanagementsysteem en niet om over de feitelijke naleving te rapporteren.
- Wanneer het milieumanagementsysteem goed functioneert, volgt uit de resultaten van het systeem in hoeverre de wet- en regelgeving wordt nageleefd. Dit dient dan gedocumenteerd te zijn binnen het milieumanagementsysteem.
- De CI moet op basis van de werking van het milieumanagementsysteem een gerechtvaardigd vertrouwen hebben dat de wet- en regelgeving inderdaad wordt nageleefd.
- Een gerechtvaardigd vertrouwen betekent niet dat er een garantie kan worden gegeven voor het naleven van de wet- en regelgeving. Het onderzoek is gebaseerd op een steekproef en op een beperkte periode.

De kwaliteit van de milieueisen, bijvoorbeeld of de in de vergunning opgenomen maximaal toelaatbare emissiegrens voldoet aan de best beschikbare techniek (BBT), wordt niet door de certificatie-instelling beoordeeld. De beoordeling van de kwaliteit van de milieueisen is de taak van de overheid.

Wanneer de organisatie geen vergunning heeft, maar er geen sprake is van verwijtbaarheid van de organisatie, is certificatie mogelijk. Uit de correspondentie van de organisatie met de overheid zal moeten blijken dat er geen sprake is van verwijtbaarheid van de organisatie.

De CI kan, indien daarvoor aanleiding bestaat, openbare bronnen raadplegen om te verifiëren of de door de organisatie verstrekte informatie juist is. Zo kan, in het kader van de Wet openbaarheid van bestuur, gebruik worden gemaakt van openbare bronnen bij het bevoegd gezag om te beoordelen of:

- de door de organisatie opgebouwde registraties van de communicatie met de overheid volledig zijn. Bijvoorbeeld op basis van via internet openbaar gemaakte inspectierapporten;
- alle locaties en installaties die tot de te certificeren organisatie behoren ook onder de huidige vergunning vallen;
- er nieuwe ontwikkelingen zijn met betrekking tot meningsverschillen tussen de organisatie en de overheid;
- er geen sprake is van verwijtbaarheid van de organisatie wanneer vergunningen ontbreken.

Van deze mogelijkheid kan gebruik worden gemaakt wanneer dit bijdraagt aan het verkrijgen van een gerechtvaardigd vertrouwen. Uitgangspunt is dat de CI afgaat op door de organisatie te verstrekken, of binnen de organisatie te verkrijgen informatie.

Indien de CI andere dan de reeds in openbare bronnen beschikbare informatie wil van het bevoegd gezag, zal deze informatie in principe door de organisatie zelf worden opgevraagd, tenzij daarover tussen de organisatie en de CI andere afspraken zijn gemaakt.

De CI moet in ieder geval besluiten een certificaat te weigeren dan wel in te trekken¹ indien een of meer van de volgende omstandigheden zich voordoen:

- De binnen het milieumanagementsysteem vastgelegde werkwijze en verantwoordelijkheden voor de aanvraag van noodzakelijke vergunningen en/of het doen van verplichte meldingen of de wijze van afhandeling van het vervolg op de aanvraag of van de verplichte meldingen, blijken niet te functioneren².
- De certificatie-instelling heeft ernstige twijfels of de organisatie haar intentie tot het naleven van wet- en regelgeving met behulp van het milieumanagementsysteem kan bereiken.
- Procedures voor corrigerende en preventieve maatregelen werken niet naar behoren. Dit is bijvoorbeeld het geval wanneer milieuvoorschriften voor belangrijke milieuaspecten structureel worden overschreden en schriftelijke afspraken met het bevoegd gezag dienaangaande ontbreken.
- Procedures voor het melden van incidenten en/of overschrijdingen van wettelijke eisen aan het bevoegd gezag werken niet naar behoren.

¹ Voordat een certificaat wordt ingetrokken zal de CI de betreffende organisatie een periode geven om de afwijking te herstellen. De lengte van deze periode hangt af van de aard van de afwijking. Deze periode kan als schorsing worden beschouwd wanneer de CI bepaalt dat het certificaat niet meer naar buiten mag worden gebracht en/of de gecertificeerde organisatie haar afnemers op de hoogte moet stellen van de afwijkingen. Indien binnen de aangegeven periode de afwijking wordt hersteld, wordt de schorsing opgeheven. Wanneer deze niet tijdig wordt hersteld volgt intrekking van het certificaat.

² Hiervan is alleen sprake wanneer de binnen het milieumanagementsysteem beschreven werkwijze van de organisatie voor de aanvraag van vergunningen en de melding van wijzigingen niet werkt. De CI beoordeelt dit op basis van de beschrijving van de bedrijfsactiviteiten, de effectanalyse en een inspectie van de locatie.

4.3.2 Beoordeling continue verbetering

Op basis van ISO 17021-1 paragraaf 9.4.8.3 dient in het auditrapport een verklaring te worden opgenomen ten aanzien van de effectiviteit van het milieumanagementsysteem met betrekking tot de verwachte uitkomsten. SCCM beschouwt het realiseren van een continue verbetering in de milieuprestaties als een verwachte uitkomst. Om te beoordelen of het milieumanagementsysteem zodanig is geïmplementeerd dat de organisatie in staat is om de milieuprestaties continu te verbeteren zijn de volgende punten van belang:

- De CI dient te beoordelen of de verschillende onderdelen van de ISO 14001-norm die belangrijk zijn voor het realiseren van continue verbetering van producten en diensten vanuit een levenscyclus benadering zodanig zijn ingevuld dat continue verbetering mogelijk is. Het gaat dan onder andere om het identificeren van mogelijkheden tot verbetering, betrokkenheid van de directie bij continue verbetering, planning van verbeteringen en beschikbaarheid middelen en mensen, het volgen en waar nodig bijsturen van verbeterprocessen.
- De CI dient de werking van het verbeterproces te beoordelen door een combinatie van audittrails waarbij voor bepaalde risico's of kansen alle stappen die relevant zijn voor het realiseren van verbeteringen worden doorlopen en door steekproeven waarbij voor bepaalde verbeteropties de uitvoering wordt beoordeeld.
- Wanneer het milieumanagementsysteem goed functioneert, volgt uit de resultaten van het systeem in hoeverre de milieuprestaties verbeteren. Dit is dan gedocumenteerd binnen het milieumanagementsysteem.

Een of meer van de volgende omstandigheden kunnen reden zijn om een certificaat te weigeren of in te trekken:

- De organisatie heeft geen of maar een beperkt inzicht in de mogelijkheden om de milieuprestaties gerelateerd aan de geïdentificeerde risico's en kansen te verbeteren.
- Een plan om verbeteringen te realiseren ontbreekt of is inhoudelijk slecht onderbouwd³.
- Herhaaldelijk worden de gemaakte plannen niet uitgevoerd en wordt daarvoor geen overtuigende onderbouwing gegeven. Bedoeld worden de programma's waarin onder meer de geplande activiteiten in het kader van het continue verbeteringsproces zijn geconcretiseerd.

4.3.3 Beoordeling milieu-informatie

De ISO 14001-norm vereist dat de methoden voor monitoring en metingen leiden tot valide resultaten en dat de gecommuniceerde milieu-informatie betrouwbaar is.

Het certificatieonderzoek dient zich te richten op de processen met betrekking tot monitoring en metingen en de verwerking tot milieu-informatie. Het certificatieproces richt zich niet op het doen van uitspraken over afzonderlijke getallen. Het betekent wel dat:

- tijdens een certificatieonderzoek steekproefsgewijs voor een aantal belangrijke risico's wordt beoordeeld of de gehanteerde systematiek van metingen en registraties leidt tot valide en betrouwbare resultaten;
- beoordeeld wordt hoe voor een aantal onderwerpen de meet- en registratiegegevens worden verwerkt en eventueel bewerkt tot milieu-informatie;
- beoordeeld wordt of de in- en extern gecommuniceerde informatie (waaronder rapportages aan de overheid) in overeenstemming is met de informatie die binnen het milieumanagementsysteem tot stand is gekomen;
- beoordeeld wordt of de systematiek zodanig is dat deze reproduceerbaar is en de gecommuniceerde milieu-informatie kan worden vergeleken met voorgaande en/of toekomstige periodes.

³ De beoordeling van dit onderdeel heeft een subjectief karakter. Overwegingen zijn:

- De verbetering van de milieuprestaties kan het best over een aantal jaren worden beoordeeld.
- Wanneer een organisatie in het recente verleden heeft gezorgd voor aanzienlijke verbeteringen in de milieuprestaties kan dit in het oordeel van de CI worden meegewogen.
- Wanneer een organisatie nauwelijks acties heeft gepland en/of ondernomen om tot verbetering van de milieuprestaties te komen, terwijl er volgens de stand van de techniek verbeteringen mogelijk zijn die een groot aantal concurrenten wel realiseren, is er waarschijnlijk sprake van een slecht onderbouwd plan.
- Het uitwisselen van ervaringen tussen de certificatie-instellingen zal door SCCM worden gestimuleerd, wat van belang is om tot een vergelijkbare beoordeling te komen.

Een ISO 14001-certificaat betekent dat verschillende elementen zijn beoordeeld die belangrijk zijn voor het genereren van betrouwbare milieu-informatie en geeft in die zin een positieve waarde aan de informatie die wordt gegenereerd met behulp van het milieumanagementsysteem. Een ISO 14001-certificaat is echter geen waardeoordeel over de betrouwbaarheid van individuele getallen omdat deze alleen steekproefsgewijs worden beoordeeld met als doel de systematiek te beoordelen.

Wanneer een organisatie bij haar communicatie naar buiten, door het niet verschaffen van complete informatie en/of onjuiste informatie, een verkeerd beeld wekt wordt niet voldaan aan de eisen van ISO 14001 ten aanzien van communicatie en is er sprake van een afwijking.

4.3.4 Handelwijze in het geval van milieuovertredingen en gevaarlijke situaties

Relevant is art. 2.11 van het Besluit activiteiten leefomgeving uit de Omgevingswet. Hierin ligt de specifieke zorgplicht vast. Het criterium is daarbij dat datgene wordt gedaan wat naar redelijkheid kan worden verwacht.

Van een CI/milieuauditor mag worden verwacht dat:

- overtredingen of gevaarlijke situaties worden gemeld aan de directie;
 - een certificaat wordt geschorst of ingetrokken wanneer het functioneren van het milieumanagementsysteem er niet toe leidt dat de voor het milieu relevante overtredingen en/of gevaarlijke situaties worden opgelost en voorkomen.
- Verwacht mag worden dat deze handelwijze als redelijk wordt beschouwd.

Wanneer er bijvoorbeeld sprake is van direct gevaar voor personen ten gevolge van de overtreding of gevaarlijke situatie zal niet kunnen worden volstaan met de bovenstaande handelwijze. Een auditor kan worden vervolgd voor een strafbaar feit wanneer door het niet nemen van actie personen in gevaar komen.

In het kader van de aansprakelijkheid van de CI is in de eerste plaats van belang dat aangetoond kan worden dat de CI datgene heeft gedaan dat redelijkerwijs van haar verwacht mag worden om een potentieel gevaar te voorkomen. Of het bedrijf de overtreding dan wel gevaarlijke situatie moet melden aan de overheid zal van geval tot geval moeten worden bepaald.

4.3.5 Rapportage van audits (ISO 17021-1 paragraaf 9.4.8)

Een CI dient de resultaten van het certificatieonderzoek aan de te certificeren organisatie te verklaren en daarbij verbeteringsmogelijkheden te formuleren. Dit wordt niet als een advies beschouwd waarvoor afzonderlijk wordt betaald. Het is niet toegestaan dat de CI naar aanleiding van het certificatieonderzoek adviseert bij de herziening van het milieumanagementsysteem en/of voorstellen doet voor concrete oplossingen. Wel kunnen suggesties worden gedaan waarbij meerdere alternatieven worden gegeven.

Volgens SCCM dient de rapportage zodanig te zijn dat achteraf voldoende informatie beschikbaar is om de eigen werkwijze achteraf te kunnen verantwoorden bijvoorbeeld in het geval van bezwaren/beroepen. De CI dient een archief bij te houden met informatie over de uitgevoerde audits (zie ISO 17021-1 paragraaf 9.6.8).

In ISO 17021 par. 9.4.8.3 a. wordt vereist dat in het auditrapport een verklaring met een samenvatting van het bewijs is opgenomen met betrekking tot de mate waarin het milieumanagementsysteem geschikt is voor het voldoen aan de van toepassing zijnde eisen en het realiseren van de verwachte uitkomsten. Bij de uitkomsten gaat het om de beoogde resultaten die, zoals toegelicht in A3, als minimum gericht zijn op het verbeteren van de milieuprestaties, het voldoen aan de complianceverplichtingen en het behalen van de milieudoelstellingen. Volgens SCCM gaat het hierbij om zowel de realisatie van de beoogde resultaten als de werking van die onderdelen van het milieumanagementsysteem die relevant zijn om de naleving van complianceverplichtingen en de verbetering van de prestaties te borgen. Daarbij dient ook aandacht te worden besteed aan de implementatie van plannen voor het oplossen van afwijkingen geconstateerd tijdens voorgaande audits.

Bij gecombineerde systemen dient volgens SCCM in de rapportage de beoordeling van het milieumanagementsysteem op basis van de ISO 14001-norm op zichzelf leesbaar te zijn. Het al dan niet krijgen van een certificaat voor een van de managementsystemen mag geen consequenties hebben voor een ander onderdeel.

4.4 In stand houden certificatie (ISO 17021-1 paragraaf 9.6)

4.4.1 Controleaudit (ISO 17021-1 paragraaf 9.6.2)

Aanvullend op de onderwerpen die verplicht zijn op basis van de ISO 17021-1 verwacht SCCM dat in een controleaudit de volgende onderwerpen in ieder geval aandacht krijgen:

- de betrokkenheid van de directie;
- de werking van processen met betrekking tot de communicatie met derden belanghebbenden (waaronder correspondentie met de overheid);
- de werking van processen voor de eigen beoordeling van het voldoen aan wet- en regelgeving en de uitkomsten daarvan.

Controleonderzoeken kunnen worden gecombineerd met onderzoeken voor andere managementsystemen. Het mag niet zo zijn dat de kwaliteit van het onderzoek negatief wordt beïnvloed door een gecombineerd onderzoek. Alle voor het milieumanagementsysteem relevante aspecten moeten duidelijk uit de rapportage blijken.

4.4.2 Speciale audits (ISO 17021-1 paragraaf 9.6.4)

Een CI dient een extra tussentijdsonderzoek te overwegen indien:

- de CI tussentijds op de hoogte wordt gesteld van door het bevoegd gezag genomen handhavingsbesluiten (geformuleerd in een ambtelijke of bestuurlijke brief) waarin de overheid overtreding van belangrijke milieuvoorschriften constateert;
- er andere signalen zijn die voor de CI aanleiding zijn om te twijfelen aan het goed functioneren van het milieumanagementsysteem.

Een tussentijdsonderzoek hoeft niet altijd op de locatie van de gecertificeerde organisatie te worden uitgevoerd. De CI kan soms ook door het opvragen van relevante informatie tot een oordeel komen.

Documenten beschikbaar voor certificatie

De volgende documenten/registraties dient de organisatie beschikbaar te hebben (bij hercertificatie over een periode van drie jaar).

- Scopebeschrijving (4.3)
- Milieubeleid (5.2)
- Risico's en kansen die aandacht behoeven (6.1.1)
- De processen voor het oppakken van risico's en kansen in 6.1.1-6.1.4 (6.1.1)*
- Milieuaspecten en daarmee verbonden milieu-impact, belangrijke milieuaspecten en criteria om deze te bepalen (6.1.2)
- Complianceverplichtingen (6.1.3)
- Milieudoelstellingen (6.2.1)
- Bewijs van competenties (7.2)
- Bewijs van communicatieactiviteiten (7.4.1)
- Processen voor de operationele planning en beheersing (8.1)*
- Processen voor het voorbereid zijn en reageren op noodsituaties (8.2)*
- Compliance-evaluatie (9.1.2)
- Interne auditprogramma en resultaten interne audits (9.2.1)
- Resultaten directiebeoordeling (9.3)
- Aard van afwijkingen en genomen maatregelen. Resultaten corrigerende maatregelen (10.2)

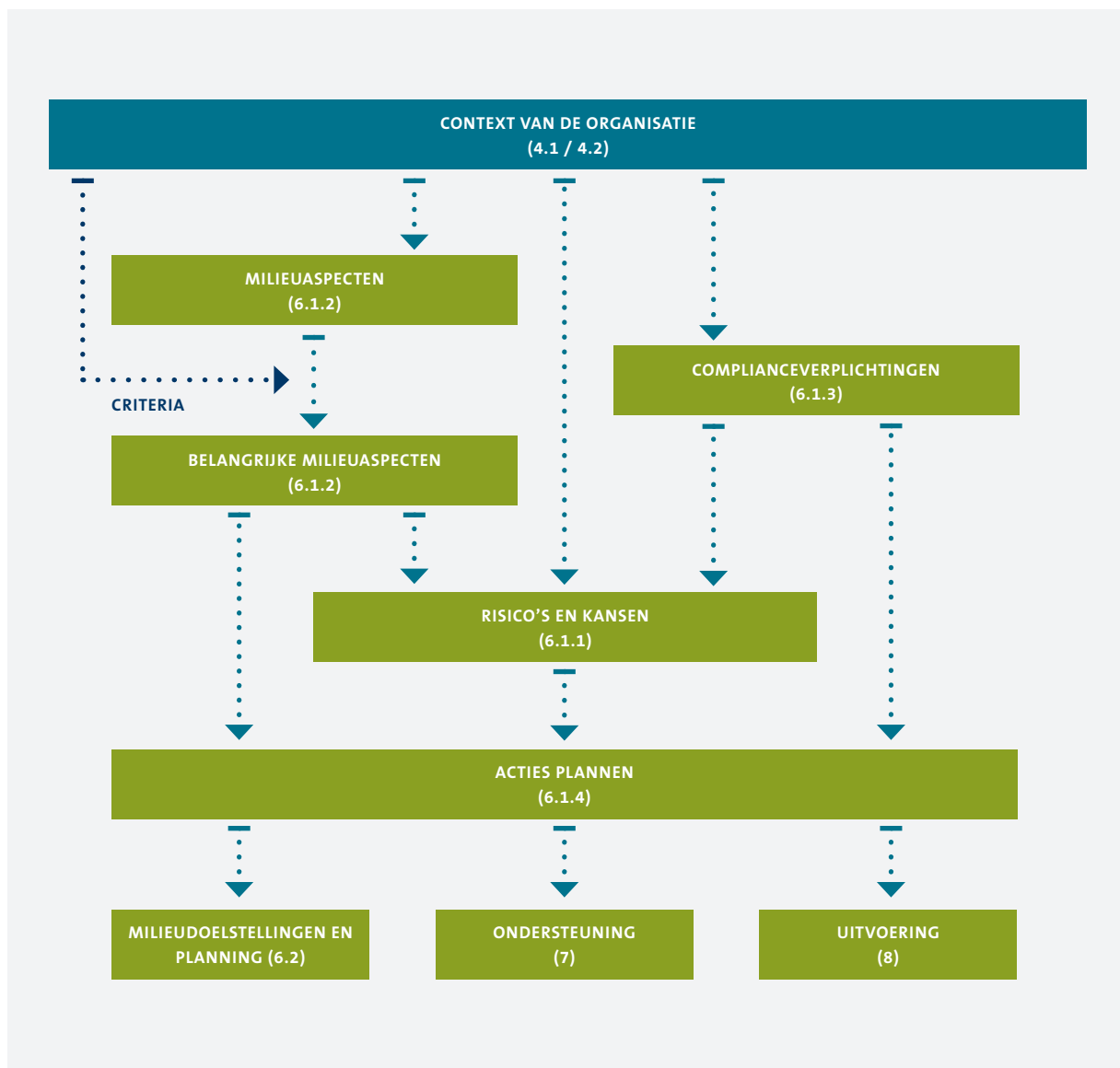
Documenten/registratie waarvan SCCM de aanwezigheid aanbeveelt:

- Resultaat contextanalyse (zie 4.1 en 4.2)
- Beschrijving van organisatie en verantwoordelijkheden
- Overzicht van gedocumenteerde informatie en registraties (waaronder eventuele beschrijvingen van processen/ procedures anders dan al min of meer vereist op basis van 6.1.1, 8.1 en 8.2)

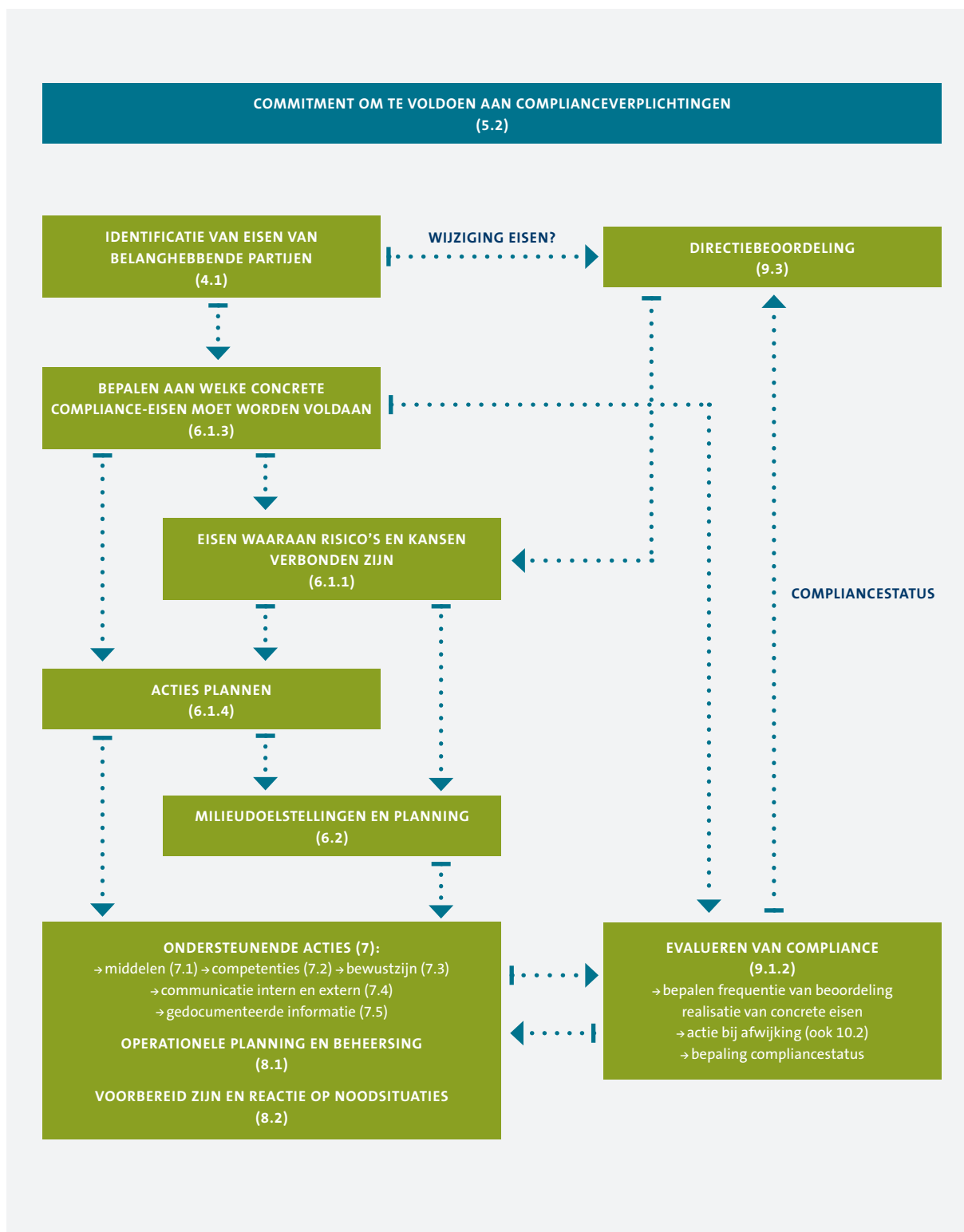
* De gedocumenteerde informatie moet worden bijgehouden in de omvang die nodig is om het vertrouwen te hebben dat de processen volgens planning zijn uitgevoerd.

Toelichtende schema's met betrekking tot het milieumanagementsysteem

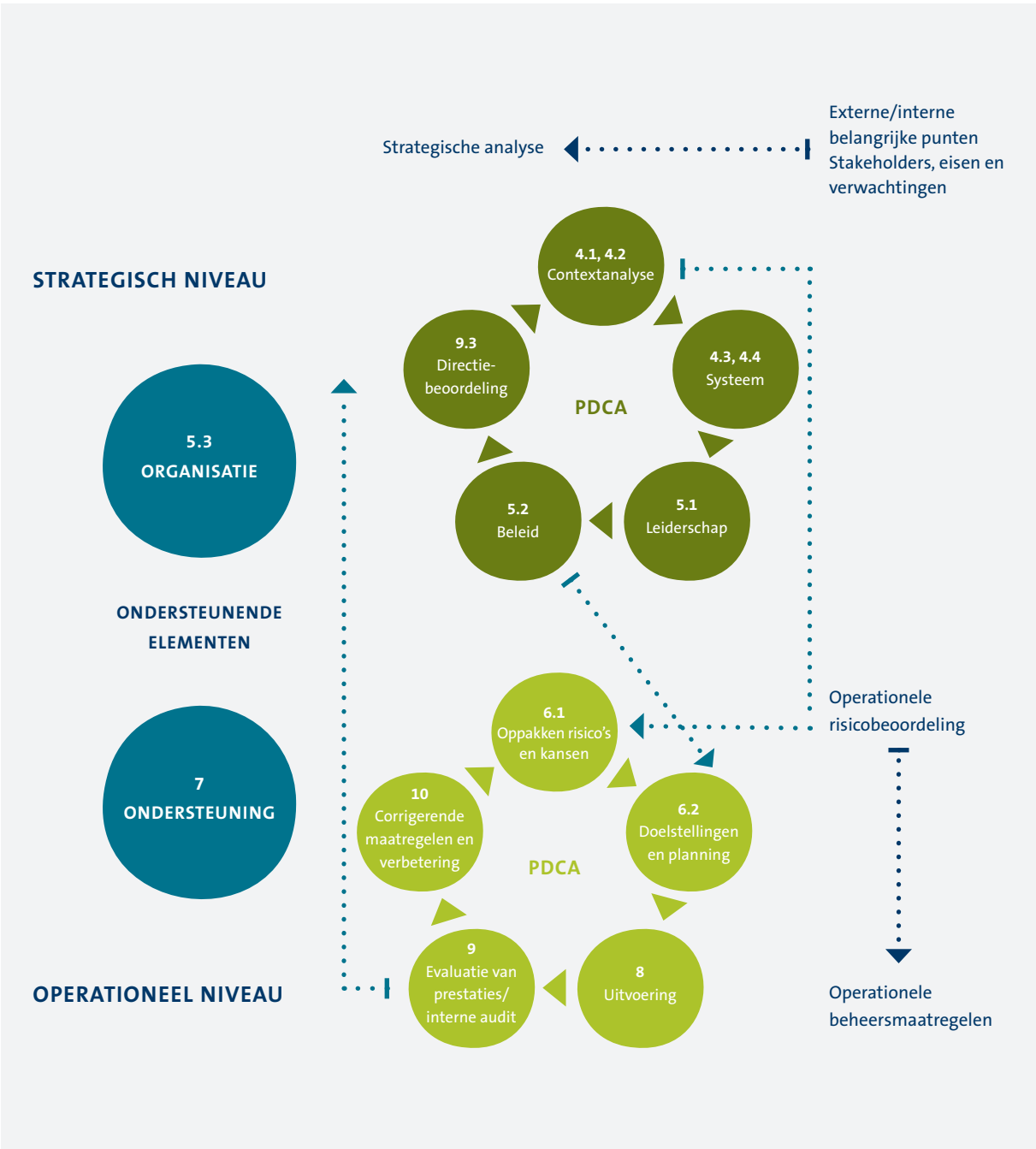
FIGUUR 1: RELATIE CONTEXTANALYSE, MILIEUASPECTEN, RISICO'S ETC. / OPERATIONEEL EN STRATEGISCHE VERBETERCYCLUS



FIGUUR 2: SAMENHANG NORMONDERDELEN RELEVANT VOOR COMPLIANCEMANAGEMENT



FIGUUR 3: PDCA-CYCLUS OP STRATEGISCH EN OPERATIONEEL NIVEAU (BRON: NEN)



Brief om certificatieonderzoek aan te kondigen bij overheden

van: bedrijf dat een ISO 14001-certificaat wil behalen en dat vergunningplichtig is voor de milieubelastende activiteiten conform de Omgevingswet
aan: bevoegde gezagen voor Wm (door provincie of gemeente gedelegeerd aan RUD of Omgevingsdienst) en Waterwet (veelal RWS of waterschap).

→ versturen 3 weken voordat een initieel certificatieonderzoek start

betreft: Functioneren milieumanagementsysteem in verband met ISO 14001-certificatie

Bij deze willen wij u ervan in kennis stellen dat de certificatie-instelling <naam> binnenkort gaat beoordelen of ons milieumanagementsysteem voldoet aan de eisen uit de ISO 14001-norm. Communicatie met belanghebbende externe partijen is een eis uit deze norm. Wij willen daarom onze bevoegde gezagen in de gelegenheid stellen verbeterpunten aan te geven. In het bijzonder voor wat betreft de borging van de naleving van wet- en regelgeving door middel van ons milieumanagementsysteem.

Wij willen u vragen bijgevoegd antwoordformulier in te vullen en aan ons te retourneren. Uw reactie zullen wij gebruiken om het milieumanagementsysteem te verbeteren. Daarnaast wordt deze door ons overhandigd aan de certificatie-instelling (uiteraard kan ook een kopie rechtstreeks aan de certificatie-instelling worden gestuurd). De certificatie-instelling zal eventuele opmerkingen betrekken in het uit te voeren onderzoek. De certificatie-instelling komt vervolgens tot een onafhankelijke beoordeling op basis van de ISO 14001-norm en het SCCM-certificatieschema.

De certificatie-instelling heeft voor deze werkzaamheden een erkenning van de Raad voor Accreditatie en werkt met het certificatieschema van de Stichting Coördinatie Certificatie Managementsystemen voor milieu en gezond en veilig werken (SCCM). De verschillende overheden zijn vertegenwoordigd in SCCM en hebben het initiatief genomen tot het verbeteren van de communicatie rond het functioneren van het milieumanagementsysteem. Een reactie, ook wanneer er op dit moment geen opmerkingen zijn, wordt zeer op prijs gesteld.

Voor eventuele vragen kunt u contact opnemen met ondergetekende. Het certificatieschema voor ISO 14001, achtergrondinformatie over het certificatieproces en de betekenis van certificatie kunt u verkrijgen via SCCM (www.sccm.nl of 070-3623981). Ook als u in een later stadium nog opmerkingen of vragen heeft over ons certificeringstraject kunt u contact opnemen met SCCM, maar ook met ons of onze certificatie-instelling.

Graag ontvangen wij het antwoordformulier binnen drie weken retour, zodat dit op tijd is voor ons certificatieonderzoek. Indien wij niets van u vernemen gaan wij ervan uit dat u geen opmerkingen over het functioneren van ons milieumanagementsysteem heeft.

Met vriendelijke groet,

Antwoordformulier behorend bij aankondigingsbrief certificatieonderzoek bij overheden
(graag per fax of post aan het bedrijf retourneren, eventueel een kopie naar de CI)

Bij <naam, adres, contactpersoon, tel/fax/e-mail bedrijf> zal een certificatieonderzoek uitgevoerd worden door
<naam CI, adres, contactpersoon, tel/fax/e-mail>

Wilt u aangeven of u opmerkingen / verbeterpunten heeft ten aanzien van bovengenoemd bedrijf?

- ☐ Op dit moment hebben wij geen informatie die aanleiding geeft tot opmerkingen
- ☐ Wij hebben opmerkingen / verbeterpunten:
(graag de data en briefnummers vermelden van relevante correspondentie van uw organisatie over betreffend punt)

→ opmerkingen ten aanzien van de naleving van de milieuvergunning en/of wet- en regelgeving

→ opmerkingen ten aanzien van de borging van de naleving door middel van het milieumanagementsysteem.

Naam overheidsorganisatie:

Naam invuller:

Datum:

Definiëring technical area

In de ISO 17021 wordt het begrip ‘technical area’ gehanteerd. Dit wordt gedefinieerd als een gebied dat wordt gekarakteriseerd door overeenkomsten in processen relevant voor een bepaald type managementsysteem. Een ‘technical area’ kan dus uit een of meer sectoren volgens de IAF- of NACE-codering bestaan, waarvoor vergelijkbare competenties nodig zijn (ten aanzien van de milieuaspecten van die sectoren). Een technical area kan ook uit een deel van een sector bestaan. Vervolgens worden voor een ‘technical area’ de onderwerpen gespecificeerd waarvoor deskundigheid aanwezig moet zijn bij de verschillende functionarissen. De indeling in ‘technical area’s’ staat los van de indeling in complexiteit bij de tijdsbesteding volgens IAF MD 5:2023. Criteria bij de bepaling van technical area’s is de overeenkomst in enerzijds de activiteiten, producten en diensten en anderzijds de daaraan gerelateerde milieuaspecten.

In tabel 1 is door SCCM aangegeven in hoeverre sectoren kunnen worden samengevoegd tot een technical area. Het is volgens SCCM niet mogelijk om sectoren verder te combineren dan in tabel 1 is aangegeven. Een CI kan er wel voor kiezen om delen van een technical area afzonderlijk te uit te werken.

BIJLAGE 4, TABEL 1: SAMENVOEGING VAN SECTOREN IN TECHNICAL AREA’S

IAF CODE	NACE CODE REV. 2**	SECTOR
1	01, 02	Agriculture and Forestry
1	03	Fishing and Aquaculture
2*	05, 06, 07, 08, 09	Mining and quarrying
3	10, 11, 12	Food Products, beverages and tobacco
4, 5	13.30 en 15.11	Tanning and dyeing of textiles, fur and leather
4	13 (min 13.30) en 14	Assemblage oriented industry Textiles and textile products/washing and (dry) cleaning
5	15 (min 15.11)	Leather and leather products / repair
6	16	Wood and wood products
7	17.2	Paper products
18	25, 28, 30.4, 33.11, 33.12, 33.2	Fabricated metal products, machinery and equipment
19	26 (min 26.11, 26.12), 27 (min 27.9), 33.14, 95	Electrical and optical equipment
23	31, 32, 33.19	Manufacturing not elsewhere specified
24	38.3	Recycling
7*	17.1	Manufacture of pulp, paper and paperboard
9	18	Printing companies
11*	20.13, 21.20, 24.46, 38.12, 38.22	Processing of nuclear fuel (including processing of radioactive materials and handling radio-active waste)
10*	19.10 en 19.20	Manufacture of coke, refined petroleum products
12*	20.x (min 20.13)	Manufacture of chemicals and chemical products
13*	21.x (min 21.20)	Manufacture of basic pharmaceutical products and pharmaceutical preparations
14	22	Manufacture of rubber and plastic products
15	23.x (min 23.50 en 23.60)	Manufacture of other non-metallic mineral products (exclusive concrete, cement, lime, plaster etc.)
16	23.50, 23.60	Manufacture of cement, lime and plaster and products of these materials

IAF CODE	NACE CODE REV. 2**	SECTOR
17*	24.x (min 24.46)	Manufacture of basic metals (except processing of nuclear fuel)
19*	26.11, 26.12, 27.9, 33.13	Electrical and optical equipment: electronic valves, tubes and other (micro-) electronic components
20	30.1, 33.15	Shipbuilding / Repair and maintenance
21	30.3, 33.16	Aerospace / Repair and maintenance of air and spacecraft and related machinery
22	29, 30.2, 30.9, 33.17	Other transport equipment
25*	35.11	Production of electricity
25, 26	35 (min 35.11)	Electricity, gas, steam and air conditioning supply
27	36	Water collection, treatment and supply
28	41, 42, 43	Construction
Specific wholesale and retail trade		
29, 31	45	Wholesale and retail trade and repair of motor vehicles and motorcycles
	46.71	Wholesale of solid, liquid and gaseous fuels and related products
	46.75	Wholesale of chemical products
	46.77	Wholesale of waste and scrap
	47.30	Retail sale of automotive fuel in specialised stores
	49, 50, 51, 52	Transport / storage
Trade and Services		
8	58.1, 59.2	Publishing of books and music
29, 30,	46 (min 46.71, 46.75, 46.77)	Wholesale trade
	47 (min 47.30)	Retail trade
30	55, 56	Accommodation and food service activities
31	53, 61	Post and telecommunication
32	64, 65, 66	Financial intermediation
32	68	Real estate
32	77	Renting
33	58.2, 62, 63.1	Information technology
35	69, 70, 73, 74.2, 74.3, 78, 80, 81 (min 81.29), 82	Other professional services
36	84	Public administration
37	85	Education
38	75, 86 (min 86.1), 87, 88	Health and social work
39	91 (min 91.01, 91.02), 93	Recreational, cultural and sporting activities
39	59.1, 60, 63.9, 79, 90, 91.01, 91.02, 92, 94, 96	Other social services
38	86.1	Hospital activities
39*	37, 38 (min 38.12, 38.22, 38.3), 39, 81.29	Other social services: sewage and refuse disposal and sanitation (except "recycling" and "hazardous waste containing radioactive components")
Services environmental related		
34	71, 72, 74 (min 74.2 en 74.3)	Engineering services, research and development

* Sectoren 'complex' in verband met kennis over wet- en regelgeving (zie bijlage 5, tabel 1) voor de overige sectoren is basiskennis voldoende.

** Eurostat: NACE Ref. 2 Statistical classification of economic activities in the European Community 2008, ISBN 978-92-79-04741-1 / ISSN 1977-0375.

Een CI zal voor elke te certificeren organisatie moeten beoordelen of de activiteiten en processen en de daarvoor benodigde competenties overeenkomen met de competenties die zijn geïdentificeerd voor de technical area waarbinnen de organisatie valt en waarvoor de CI is geaccrediteerd. Het zou ook kunnen dat de activiteiten van een organisatie zodanig zijn dat meerdere technical area's van toepassing zijn.

Kennis over wet- en regelgeving in Nederland

In tabel 1 is de wet- en regelgeving weergegeven die van toepassing kan zijn op in Nederland gevestigde organisaties. Op mijn.sccm.nl is voor de in het overzicht opgenomen wet- en regelgeving een samenvatting beschikbaar. Deze samenvattingen geven een indicatie van de diepgang van de kennis die bij auditors aanwezig dient te zijn. Uitgangspunt is kennis op het niveau dat de essentie van de wet- en regelgeving bekend is (doel, voor wie, bij welke criteria van toepassing, hoofdlijn van consequenties).

BIJLAGE 5, TABEL 1: MILIEUWET- EN -REGELGEVING IN NEDERLAND

ONDERWERP	BASISKENNIS (alle auditors hebben hier in meer of mindere mate mee te maken)	AANVULLEND (voor organisaties die vanuit wet- regelgeving complex zijn)
Algemeen	→ Omgevingswet → Overzicht milieuregels voor organisaties → Bruidsschat → Wet Milieubeheer	→ Richtlijn Industriële Emissies (RIE) / BREFs → E-PRTR
Bodem	→ Regels bodembescherming onder de Omgevingswet	
Lucht	→ Regels luchtkwaliteit voor bedrijven onder de Omgevingswet	→ CO₂-Emissiehandel
Water	→ Regels afvalwater voor bedrijven onder de Omgevingswet	
Hinder/natuur	→ Geluidregels onder de Omgevingswet → Natuur onder de Omgevingswet → Geur onder de Omgevingswet → Trillingen onder de Omgevingswet	
Veiligheid	→ Externe veiligheid onder de Omgevingswet → Wet vervoer gevaarlijke stoffen/ ADR / GHS → PGS algemeen → PGS 15 → ATEX → Ioniserende straling en bescherming	→ Seveso-inrichtingen → PGS 6 → PGS 12 → PGS 13 → PGS 26 → PGS 29 → PGS 37
Afval	→ Regeling Europese afvalstoffenlijst → LAP3	→ EVOA → Regeling melding gevaarlijke afvalstoffen
Grondstoffen/ energie	→ Energiebesparingsplicht, -informatieplicht en -onderzoeksplicht	→ Energie Efficiency Directive (EED)
Product	→ REACH → Restriction of Hazardous Substances (RoHS) → CLP voor indelen, etiketteren en verpakken van gevaarlijke stoffen	
Overig	→ F-gassenverordening	

De in tabel 1 opgenomen wet- en regelgeving vormt de belangrijkste wet- en regelgeving voor ISO 14001-certificatie in Nederland. Dit is echter maar een deel van het totaal van milieuwet- en regelgeving. Het is de verantwoordelijkheid van de CI om te beoordelen of er naast de in tabel 1 opgenomen wet- en regelgeving nog andere belangrijke wet- en regelgeving aan de orde kan zijn voor de bedrijven actief in de technical area's waarvoor accreditatie wordt aangevraagd.

Gebruik ISO 14001-certificatieschema in het buitenland

In principe is de inhoud van het ISO 14001-certificatiesysteemschema niet afhankelijk van de plaats waar een organisatie is gevestigd. Dit betekent dat de interpretatie van de ISO 14001-norm, de organisatie en de werkwijze van de CI in principe gelijk is. Uitzondering hierop vormen:

- interpretaties en werkwijzen die geënt zijn op Nederlandse situaties;
- aandachtspunten in de organisatie en de werkwijze die verband houden met de bekendheid en de omstandigheden in het buitenland.

Onderstaand zijn aandachtspunten voor de toepassing gegeven.

Algemeen

- Ingeval er lokale vertalingen van ISO 14001 worden gehanteerd, is de tekst van ISO 14001 (Engelse versie) bindend.
- In het certificatieschema komt het begrip ‘milieuvergunningen’ voor. Wanneer er geen vergunningensysteem is, dient dit gelezen te worden als de in het betreffende land gebruikte systematiek om specifieke eisen van de overheid vast te leggen.
- In hoeverre procedures voor de melding van overschrijdingen aan overheden noodzakelijk zijn dient de CI te beoordelen in het licht van de lokale omstandigheden. Essentieel is dat de organisatie kan aantonen dat voldoende corrigerende maatregelen zijn genomen om overschrijdingen te herstellen en voorkomen.
- Indien in het betreffende land adequate wet- en regelgeving ontbreekt, zal de organisatie doel- en taakstellingen moeten baseren op onder meer de technologische opties. Deze kunnen worden afgeleid van eventueel beschikbare internationale richtlijnen voor de stand der techniek. Een ander referentiekader is dat wat gebruikelijk is bij vergelijkbare organisaties in het betreffende land en, ingeval de organisatie behoort tot een internationaal concern, datgene wat binnen het concern gebruikelijk is.

Organisatie van de certificatie-instelling

- 3.3.1: Bij het bepalen van de deskundigheid dient rekening te worden gehouden met de specifieke eisen die certificatie in het buitenland stelt ten aanzien van de taal, bekendheid met lokale wet- en regelgeving en bekendheid met het milieubeleid in het betreffende land. Specifieke eisen volgen uit het contractonderzoek.
- 3.3.1: Leden van het auditteam dienen de voertaal in de organisatie te beheersen (in woord en geschrift). Daarnaast dient een lid van het auditteam de voertaal op de werkvloer te beheersen (in woord en geschrift). Eventueel kan gebruik worden gemaakt van tolken.
- 3.3.1: Minimaal één lid van het auditteam dient te beschikken over kennis van de lokale wet- en regelgeving die relevant is voor de betreffende sector en nationaal milieubeleid dat daarop betrekking heeft.

Werkwijze van de certificatie-instelling

- 4.1.3: De CI is niet verplicht om de te certificeren organisatie op de hoogte te brengen van het belang om het certificatieonderzoek schriftelijk aan te kondigen bij de betrokken overheidsorganisaties.
- 4.3.1: Onderzoek naar naleving wet- en regelgeving en raadpleging openbare bronnen is afhankelijk van de lokale omstandigheden. De beschreven uitgangspunten en werkwijze blijven van toepassing.
- 4.3.1: De taak van de CI is om het milieumanagementsysteem te beoordelen op de werking van het verbetermechanisme. Het niveau van de milieuprestatie en/of doelstellingen is de verantwoordelijkheid van de organisatie zelf. In veel landen wordt dit niveau bewaakt door wet- en regelgeving en de handhaving hiervan. In landen waar er geen adequate wet- en regelgeving is ligt een grotere verantwoordelijkheid bij de organisatie zelf. Het afgeven van een ISO 14001-certificaat kan in deze situatie voor een CI extra risico's met zich meebrengen. Er zijn situaties denkbaar waarbij de milieuprestaties van een bedrijf zodanig zijn dat een CI haar naam daar niet aan wil verbinden. Een CI kan voor zichzelf een ondergrens stellen voor wat betreft het niveau van de milieuprestaties en/of doelstellingen van een organisatie.

Contact

U bent van harte uitgenodigd uw vraag aan ons voor te leggen.
Bedrijven, organisaties, adviseurs, toezichthouders, certificatie-instellingen
en andere belanghebbenden helpen we graag verder.

Mijn.sccm is hét kennisplatform voor ISO 14001, ISO 50001 en ISO 45001.
Op mijn.sccm vindt u onder andere samenvattingen van de meest relevante
milieu- en G&VW-wet- en -regelgeving en halfjaarlijkse overzichten van gewijzigde
wet- en regelgeving. Kijk op mijn.sccm.nl en meld u aan!

Stichting Coördinatie Certificatie Managementsystemen voor milieu en gezond en
veilig werken (SCCM)

Postbus 13507
2501 EM Den Haag

T 070 - 362 39 81
info@sccm.nl
www.sccm.nl

Uitgave SCCM, Den Haag, 2 februari 2024