



# **Verslag SCCM auditordagen ISO 14001 editie 2010**

*13, 19 en 21 januari 2010*

**Discussie over praktijksituaties**

## Inleiding

Op 13, 19 en 21 januari 2010 heeft SCCM drie dagen georganiseerd voor ISO 14001-auditors die werken voor de aangesloten certificatie-instellingen. Sinds 2000 organiseert SCCM jaarlijks de auditordagen voor ISO 14001. In 2009 is hiermee gestart voor OHSAS 18001.

Aan de auditordagen 2010 hebben in totaal 119 ISO 14001-auditors deelgenomen.

### Doel van de auditordagen

Het doel van de auditordagen is om door bespreking van praktijksituaties ervaringen uit te wisselen en de werkwijze van de bij SCCM aangesloten certificatie-instellingen bij de uitvoering van ISO 14001-audits te harmoniseren.

Voor de auditordagen verzamelt SCCM praktijksituaties die worden omgezet in casusbeschrijvingen met vragen hoe te handelen. Een belangrijk deel van de auditordagen bestaat uit het onderling bediscussiëren van de gewenste handelwijze en het uitwisselen van ervaringen. Tegelijkertijd wordt daarmee de bekendheid met de inhoud van het ISO 14001-certificatiesysteem vergroot. Ook komen er aandachtspunten naar voren voor de verbetering van onderdelen van het certificatiesysteem. Deze aandachtspunten worden ingebracht bij het Centraal College van Deskundigen (CCvD). Het CCvD kan besluiten nadere richtlijnen in het ISO 14001-certificatiesysteem vast te leggen, bijvoorbeeld wanneer tijdens de discussies grote verschillen naar voren komen.

### Evaluatie auditordagen ISO 14001 editie 2010

De 119 deelnemers aan deze auditordagen 2010 hebben deze dag als zeer positief ervaren. De aanwezige auditors hebben de kwaliteit van de auditordagen met een hoog rapportcijfer gewaardeerd, gemiddeld werden de dagen met een 7,2 beoordeeld.

### Stichting Coördinatie Certificatie Milieu- en arbomanagementsystemen (SCCM)

Doelstelling van SCCM is om de toepassing van milieu- en arbomanagementsystemen te stimuleren en het gebruik ervan bij vergunningverlening en handhaving. Certificatie is hierbij een belangrijk middel.

SCCM wil randvoorwaarden scheppen voor certificatie zodat de certificaten een zodanig kwaliteitsniveau hebben dat deze voor het bedrijf zelf en voor de relatie bedrijf – overheid een betekenis kunnen krijgen. SCCM treedt op als Centraal College van Deskundigen voor certificatie-instellingen die milieu- en arbomanagementsystemen certificeren. SCCM stelt de 'spelregels' op waaraan de certificatie-instellingen zich bij het certificeren dienen te houden. Deze 'spelregels' liggen vast in de zogenaamde ISO 14001- en OHSAS 18001-certificatiesystemen en het EMAS-verificatiesysteem. Certificatie-instellingen kunnen door een overeenkomst te sluiten met SCCM deze systemen gebruiken. SCCM certificeert dus zelf niet.

SCCM is door het ministerie van VROM aangewezen als uitvoerder van de EMAS-Verordening in Nederland en registreert de deelnemers aan de EMAS-Verordening.

## Uitkomsten van bespreking praktijksituaties

In kleine groepen hebben de deelnemers over de cases en vragen gediscussieerd. Na de discussies zijn de uitkomsten in een plenaire sessie besproken. Dit verslag geeft per vraag de gewenste handelwijze weer. Deze is door het CCvD geaccordeerd.

Op de website van SCCM zijn alle cases en vragen van de auditordagen ISO 14001 en OHSAS 18001 vanaf 2002 toegankelijk gemaakt. Per onderwerp en per jaar kunnen selecties uit de behandelde cases worden gemaakt.

Over de volgende onderwerpen is tijdens de auditordagen gesproken:

Onderwerp	Vraagnummers
- Reach-wetgeving	1, 2 en 3
- Milieuaspecten, doelstellingen en programma's	4
- Identificatie van de wettelijke eisen	5
- Beoordeling van de naleving	6
- Directiebeoordeling	7
- Middelen, taakverdeling, verantwoordelijkheid en bevoegdheid	8

In een aantal cases wordt gevraagd een rapportcijfer te geven voor de te beoordelen onderdelen van het managementsysteem. Het rapportcijfer moet inzicht geven in hoe goed of hoe slecht het bedrijf het betreffende normelement heeft ingevuld. Hierbij is uitgegaan van de volgende verdeling van cijfers:

Rapportcijfer	
4	Zwaar onvoldoende / nauwelijks ingevuld
5	Onvoldoende, essentiële onderdelen gemist
6	Voldoende, basis aanwezig maar nog veel te verbeteren: wordt geaccepteerd
7	Ruim voldoende, nog wel een aantal verbeterpunten
8	Goed,
9	Zeer goed, nog enkele punten op de i
10	Perfect

## Case Reach-wetgeving

Tijdens de auditordagen is door het RIVM een presentatie gegeven over de inhoud en de verplichtingen die voortvloeien uit de (Europese) Reach-verordening. Reach staat voor Registratie, Evaluatie, Autorisatie en beperking van Chemische stoffen. Het doel van de Reach-verordening is het beperken van risico's van chemische stoffen. Door middel van regels moeten alle bedrijven in de toeleveringsketen van een chemische stof (van fabrikant, importeur, distributeur tot afnemer) ervoor zorgen dat de productie, handel en het gebruik van stoffen op een zo veilig mogelijke manier plaatsvinden.

Dit betekent voor bedrijven dat zij moeten bepalen welke rol zij hebben en welke verplichtingen er bij de betreffende rol horen. Voor elke stof moet bepaald worden welke rol het heeft: producent / importeur / eindgebruiker (downstream user). Een bedrijf kan meerdere rollen hebben. Rollen en bijbehorende verplichtingen kunnen worden bepaald met behulp van de rol identificatietool die beschikbaar is op de website van de Reach-helpdesk ([www.reach-helpdesk.nl](http://www.reach-helpdesk.nl)). Een overzicht van de verplichtingen per rol is ook opgenomen in de SenterNovem brochure 'Reach, een nieuwe manier van omgaan met gevaarlijke stoffen'. Deze is te downloaden van de website van de helpdesk Reach.

De casevragen sluiten aan bij de inhoudelijke informatie uit de presentatie en de inhoud van de bovengenoemde brochure.

### 1 Toelichting

Een chemisch bedrijf produceert chemicaliën voor gebruik in laboratoria. In het bedrijf worden verschillende stoffen geproduceerd in verschillende hoeveelheden, variërend van 1 kg tot 5 ton.

### 1 Vraag

- A Wat verwacht je van het bedrijf in het kader van de Reach-wetgeving ten aanzien van analyse van gebruikte stoffen. Welke informatie heeft het bedrijf opgezocht voor welke soort stoffen / wat moet het bedrijf weten voor welke soort stof op bijvoorbeeld 5 januari 2010?
- B Welke soort acties zijn ondernomen?
- C Wat heeft het bedrijf gedaan ten aanzien van downstream informatie?

### 1 Gewenste benadering

- A Van het bedrijf wordt verwacht dat er een lijst beschikbaar is met alle chemische stoffen die in huis zijn/worden gebruikt of geproduceerd. Voor elke stof moeten hoeveelheden bekend zijn. Op basis van de stoffen en hoeveelheden zijn er verschillende verplichtingen in de Reach-wetgeving vastgelegd.

Een volledig overzicht van eisen voor producenten is te vinden via de helpdesk Reach ([www.reach-helpdesk.nl](http://www.reach-helpdesk.nl)). Als voorbeelden kunnen worden genoemd:

- bepalen welke stoffen geregistreerd moeten worden en registreren bij ECHA (Europees Agentschap voor chemische stoffen);
- samenstellen van een technisch dossier voor stoffen die geregistreerd moeten worden;
- een veiligheidsinformatieblad (VIB) opstellen voor stoffen die als gevaarlijk zijn ingedeeld;
- het VIB doorgeven aan downstream gebruikers;
- risicobeheersmaatregelen via het VIB aanbevelen.

Als downstream user van een stof moet onder andere bepaald worden welke risico's er zijn bij het gebruik van de stof en welke risicobeperkende maatregelen genomen moeten worden.

- B De acties die genomen moeten worden zijn afhankelijk van de soort stof en de hoeveelheid. Voorbeelden van acties zijn: het registreren van en stof, opstellen chemisch veiligheidsrapport, aanpassen van het veiligheidsinformatieblad (VIB) met blootstellingsscenario's en risicobeheersmaatregelen, VIB doorgeven aan distributeurs en downstream users.
- C Het bedrijf moet bepalen welke informatieplicht zij hebben bijvoorbeeld ten aanzien van de schattingen van blootstellingsrisico's en geregistreerde gebruiken en de inhoud van het veiligheidsinformatieblad.

## 2 Toelichting

Een productiebedrijf maakt diverse producten van metaal en kunststof. Van de stoffen die tijdens het productieproces gebruikt worden, komt een deel in de producten terecht die in principe niet vrijkomen bij gebruik van de producten. Het bedrijf is een 'downstream' gebruiker, omdat het alleen chemische producten verwerkt en geen chemische producten produceert. In het milieumanagementsysteem van het bedrijf is deze rol aangegeven en is tevens aangegeven dat er geen activiteiten in het kader van Reach hoeven worden uitgevoerd.

## 2 Vraag

- A Wanneer is dit wel / niet waar en wat verwacht je dat het bedrijf (aantoonbaar) heeft gedaan om deze conclusie te kunnen trekken?
- B Wat verwacht je dat het bedrijf gedaan heeft als het gaat om de stoffen die in het product terecht komen? (denk onder andere aan communicatie en registratie)
- C Wat moet het bedrijf doen als de wijze van gebruik van stoffen anders is dan in het veiligheidsinformatieblad is aangegeven?

## 2 Gewenste benadering

- A Het bedrijf moet analyseren welke stoffen worden gebruikt, welke stoffen vallen onder Reach, in welke hoeveelheden deze stoffen worden gebruikt, met welke concentraties deze in de producten terecht komen en welke acties nodig zijn vanuit Reach. De auditor kan tijdens een audit de analyse beoordelen.
- B Als stoffen op de SVHC-lijst staan (zeer zorgwekkende stoffen zoals kankerverwekkende stoffen) en de concentratie is < 0,1% dan moet de informatie op verzoek wel beschikbaar zijn, maar hoeft er niet gecommuniceerd te worden naar gebruikers. Als het om een concentratie gaat > 0,1% dan moet tenminste de naam van de betreffende stof doorgegeven worden aan de gebruiker. Dit hoeft niet via een veiligheidsinformatieblad.
- C Wanneer de wijze waarop het bedrijf de chemische stof verbruikt niet is opgenomen in het VIB (zogenaamd niet-geregistreerd gebruik) moet dit gemeld worden bij de leverancier met het verzoek om registratie van het betreffende gebruik. Als het gebruik niet door de leverancier geregistreerd wordt dan moet het bedrijf zelf een veiligheidsinformatieblad opstellen. Basis van het veiligheidsblad is chemisch onderzoek en het opstellen van blootstellingsscenario's.

### 3 Toelichting

Een bedrijf importeert plastic speelgoed uit Azië en verkoopt deze door aan groothandels in diverse EU-landen.

### 3 Vraag

- A Wat moet in het milieumanagementsysteem zijn geborgd ten aanzien van ingekochte producten?
- B In het plastic zijn mogelijk ftalaten (weekmakers) aanwezig. Wat verwacht je dat het bedrijf doet als zij het aangekochte speelgoed doorverkopen? Zijn de activiteiten afhankelijk van de concentratie ftalaten?
- C Moet de importeur de afnemer informeren over de aanwezigheid van ftalaten? Is dit afhankelijk van de concentratie ftalaten?

### 3 Gewenste benadering

- A Er moet een overzicht zijn van stoffen die gebruikt worden in het product, de hoeveelheden die in het product terecht komen en of de stoffen bedoeld of onbedoeld vrijkomen.
- B De concentratie van stoffen bepaalt de informatie die aan gebruikers wordt gegeven. Er hoeft alleen aan de afnemer gemeld te worden als de concentratie van een stof >0,1%. Er moet een melding aan ECHA (Europees Agentschap voor Chemische stoffen) gedaan worden bij een gebruik van een registratieplichtige stof van >1 ton per jaar.
- C De importeur dient in het geval dat de ftalaten aanwezig zijn op de kandidaatslijst voor autorisatie van SVHC-stoffen (zeer zorgwekkende stoffen zoals kankerverwekkende stoffen), èn indien het gehalte in het product >0,1% is, de afnemer(s) in de keten (in dit geval de groothandels) te informeren.

## Case Drukkerij Fullcolor

Tijdens de auditordagen ISO 14001 editie 2010 hebben de cases betrekking op de fictieve drukkerij Fullcolor B.V. Onderstaand wordt het bedrijf beschreven. De auditoren hebben bij het bespreken van de cases diverse documenten uit het milieumanagementsysteem ontvangen. Bij het opstellen van de beschrijving en documenten is gebruik gemaakt van informatie van ISO 14001-gecertificeerde bedrijven.

Drukkerij Fullcolor is een drukkerij waarbij verschillende grafische producten worden gemaakt met verschillende drukprocessen. Bij de drukkerij werken ongeveer 25 medewerkers in verschillende afdelingen. Het bedrijf heeft de volgende afdelingen:

- directie en ondersteuning (kwaliteit, milieu, P&O, secretariaat)
- verkoop (binnendienst (o.a. calculatie) en buitendienst)
- drukkerij (vellen offset inclusief magazijn en ontvangst goederen)
- digitale drukkerij (digitale producten en digitaal drukwerk)
- binderij (diverse afwerkingsactiviteiten)
- bedrijfsbureau (prepress, facturatie, accountmanagers)
- logistiek (transport gereed product)

In het handboek grafische industrie van FO-Industrie ([www.fo-industrie.nl](http://www.fo-industrie.nl)) wordt offset als volgt beschreven:

*Onder offset wordt verstaan, het bedrukken van papier of karton met behulp van offsetplaten. Offsetpersen hebben zowel inkt- als vochtwerken. Het vochtwater dat door het vochtwerk naar de plaat wordt getransporteerd, heeft als voornaamste doel het bevochtigen van de hydrofiele ofwel niet-inktdragende delen van de plaat. In het vochtwater bevinden zich meestal stoffen die de oppervlaktespanning beïnvloeden zoals Isopropylalcohol (IPA) of andere toevoegingsmiddelen. Er wordt in deze module onderscheid gemaakt tussen vellen- en rotatiedruk. Bij vellendruk worden losse vellen apart door de pers gevoerd, bij rotatiedruk wordt het te bedrukken materiaal vanaf de rol ingevoerd en bedrukt.*

### *Vervaardiging van offsetplaten*

*Aluminium of kunststof offsetplaten die in een plaatontwikkelmachine worden belicht. De belichte platen worden vervolgens in een ontwikkelbad ontwikkeld waarbij de onderdelen die niet belicht zijn worden 'weggeëts'. Voor het ontwikkelen van platen worden de volgende stoffen gebruikt:*

- *plaatontwikkelaar*
- *spoelwater in de ontwikkelmachine*
- *ets- en correctiemiddelen*
- *spoelwateremballage*
- *poetsdoeken*

Het managementsysteem is een gecombineerd managementsysteem voor ISO 9001 en ISO 14001. De scope is als volgt:

*De productie van (digitaal)drukwerk (onder andere reclame, verslagen, periodieken, kalenders) en direct mails en het werken aan databestanden (digitaliseren, beheren, distribueren en produceren) en multimediprojecten.*

## Milieuaspecten - doelstellingen en programma's

### 4 Toelichting

Fullcolor heeft een systematiek waarbij de verschillende milieuaspecten per afdeling worden geïnventariseerd en beoordeeld. Daarbij wordt een scoresystematiek gebruikt. Bepaald is dat een score van meer dan 10 punten tot gevolg heeft dat een milieuaspect belangrijk is.

### 4 Vraag

- A Vindt u de systematiek van Fullcolor een adequate invulling van artikel 4.3.1? Beantwoord deze vraag door een rapportcijfer te geven met motivatie.
- B Wat is de consequentie van het feit dat een milieuaspect als 'niet belangrijk' is gekwalificeerd? Wat verwacht u dat wordt gedaan met de milieuaspecten die niet belangrijk zijn? Is het bijvoorbeeld acceptabel dat daar geen aandacht aan wordt besteed? Indien nee, wat verwacht u minimaal?
- C Voor de belangrijke milieuaspecten (met een score van >10) zijn doelstellingen geformuleerd. Deze zijn in de tabel opgenomen. Vindt u dit een adequate invulling van artikel 4.3.3? Geef het antwoord in de vorm van een rapportcijfer en motiveer het antwoord (verwerk in het antwoord de drie onderdelen: doelstellingen, taakstellingen en programma's).

### 4 Gewenste benadering

- A Rapportcijfer 5. Er zijn nog diverse verbeterpunten voor de organisatie. Een van de belangrijke verbeteringen betreft het aanbrengen van een onderscheid tussen het bepalen van de significantie van milieuaspecten en de prioritering van de milieuaspecten. Een significant milieuaspect kan een hoge of lage prioriteit krijgen afhankelijk van onder andere de mogelijkheden om iets aan het milieuaspect te veranderen en de impact van de verbetering.

Het is onduidelijk of alle milieuaspecten in beeld zijn gebracht, tijdens een audit zouden de auditoren dit graag willen controleren. De score van >10 punten als criterium voor het belangrijk zijn van een milieuaspect is een willekeurige grens, een systematiek voor het bepalen van de grens voor significantie ontbreekt. Tenslotte wordt er nog opgemerkt dat onduidelijk is hoe omgegaan wordt met milieuaspecten waarbij niet aan de wettelijke eis wordt voldaan. Worden deze als belangrijk beschouwd en vanuit de milieuaspecteninventarisatie opgepakt of komen deze bij het beoordelen van naleving wet- en regelgeving naar voren als verbeterpunt? De ISO 14001-norm laat deze keuze bij de organisatie, maar deze moet wel bepalen hoe hiermee om te gaan.

### Toelichting CCvD

Aan het CCvD is tijdens de auditordag de vraag gesteld of een milieuaspect waarop wet- en regelgeving van toepassing is, per definitie als belangrijk aspect moet worden gekwalificeerd. Dit onderwerp wordt besproken in het 'Informatieblad inventarisatie en evaluatie van milieuaspecten voor productieorganisaties binnen ISO 14001'. Uitgangspunt van het informatieblad is dat er twee benaderingen mogelijk zijn. Afhankelijk van de benadering worden de milieuaspecten waarop wet- en regelgeving van toepassing is, wel of niet direct als belangrijk aspect aangemerkt.

In het informatieblad is het volgende opgenomen:

In de praktijk wordt er soms voor gekozen om een milieuaspect waarop wet- en regelgeving van toepassing is altijd als 'belangrijk' te kwalificeren. Gezien het feit dat op veel terreinen wet- en regelgeving van toepassing is, heeft deze aanpak als nadeel dat er veel belangrijke milieuaspecten zijn en deze stap weinig onderscheidend is. Wanneer de belangrijkheid primair door het (mogelijke) milieueffect wordt bepaald, is er een duidelijkere 'focus' aangebracht. Wanneer alle milieuaspecten waarop wet- en regelgeving van toepassing is als belangrijk worden gekwalificeerd, komt de 'focus' bij stap 3, waar de doel- en taakstellingen worden geformuleerd. Dan worden prioriteiten gesteld waarbij de milieueffecten een criterium zijn. Wanneer de aanwezigheid van wet- en regelgeving niet wordt



gebruikt als criterium voor de bepaling van belangrijkheid komen de betreffende milieuaspecten toch in het managementsysteem op basis van het commitment tot naleving van wet- en regelgeving en de beoordeling van de wettelijke eisen. Voor wat betreft het uiteindelijke resultaat is er derhalve weinig verschil tussen beide benaderingen. Links- of rechtsom het voldoen aan wet- en regelgeving wordt in het systeem geborgd.

- B Het doel van het bepalen van de belangrijkheid van milieuaspecten is het stellen van prioriteiten voor het beheersen en verbeteren van de milieuprestatie. Op het moment dat een milieuaspect als niet belangrijk wordt gekwalificeerd, betekent dat niet dat er geen aandacht meer aan het milieuaspect hoeft te worden besteed. Het scheiden van papier op het kantoor van een groot productiebedrijf zal niet automatisch als een belangrijk milieuaspect worden gekwalificeerd. Organisaties zullen dit op basis van het 'zorgbeginsel' wel doen. Omdat het een niet belangrijk milieuaspect is kan de wijze van borging en monitoring minimaal zijn.
- C Voor de invulling van de doelstellingen wordt een 5 als rapportcijfer gegeven. Hiervoor worden verschillende redenen gegeven:
- de doelstellingen zijn erg maatregel gericht voor de korte termijn. Er mist inzicht in de lange termijn;
  - maatregelen zijn niet gekoppeld aan de mogelijke technologische opties die er voor de bedrijfstak zijn;
  - de doelstellingen zijn slechts een beperkte invulling van het milieuaspect. Zonder een lange termijn visie en prioritering is er geen onderbouwing hoe de keuze is gemaakt voor de geformuleerde doelstellingen;
  - sommige doelstellingen hadden SMART (meetbaar) geformuleerd kunnen worden.

## Identificatie van wettelijke eisen

### 5 Toelichting

Onderdeel van uw audit is om te beoordelen of Fullcolor artikel 4.3.2 adequaat heeft ingevuld. Artikel 4.3.2 a) betreft het identificeren van de van toepassing zijnde wettelijke- en andere eisen en artikel 4.3.2 b) het vaststellen hoe de wettelijke en andere eisen van toepassing zijn op de milieuaspecten.

In de beschrijving van Fullcolor zijn de volgende onderdelen relevant:

- Procedure wet- en regelgeving;
- Overzicht van de wet- en regelgeving;
- Kolom wet- en regelgeving in het overzicht van milieuaspecten;
- Checklisten interne milieucontrole. Deze zijn er voor zeven afdelingen. De checklisten worden maandelijks ingevuld door de afdelingsverantwoordelijke. De KAM-coördinator beoordeelt de uitvoering en is verantwoordelijk voor eventuele corrigerende acties.

A-afwijkingen (major) worden gegeven wanneer onderdelen van de norm ontbreken, niet zijn geïmplementeerd of wanneer op basis van feiten kan worden getwijfeld dat er structureel niet wordt voldaan aan de uitgangspunten vastgelegd in het milieubeleid. B-afwijkingen (minor) worden gegeven wanneer de borging ontbreekt en er risico bestaat dat in de toekomst het vastgelegde milieubeleid niet kan worden gerealiseerd.

### 5 Vraag

- A Vindt u dat u voldoende informatie heeft om een oordeel te kunnen geven of voldaan wordt aan artikel 4.3.2 a) en 4.3.2 b)?
- B Indien ja, wat is uw oordeel?  
Indien nee, wat wilt u nog zien en/of welke vragen heeft u nog?
- C Tot welk abstractieniveau dienen wettelijke eisen in het managementsysteem te zijn uitgewerkt? Geef dit aan voor Fullcolor ten aanzien van eisen uit PGS 15.

Verslag auditordagen ISO 14001, editie 2010

- D Wanneer u de wijze waarop dit onderdeel door Fullcolor is ingevuld met een rapportcijfer moet beoordelen, welk cijfer geeft u dan voor respectievelijk artikel 4.3.2 a) en 4.3.2 b)?
- E Wat zijn de sterke en zwakke punten?
- F Is er reden om een afwijking te formuleren? Zo ja, op welk niveau?
- G Hoe luidt een eventuele afwijking?

## 5 Gewenste benadering

- A+B Het overzicht van wet- en regelgeving bestaat alleen uit de namen van de relevante wetten. Er is uit de bijgevoegde stukken niet duidelijk of bepaald is op welke wijze de wetten voor de organisatie van toepassing zijn. Verder is onduidelijk:
- wat de relatie is tussen de eisen uit de wet- en regelgeving met de milieuaspecten (en processen);
  - hoe wijzigingen in wetgeving worden bijgehouden en geborgd.
- Deze onderwerpen behoeven tijdens de audit nadere toelichting.
- C De uitwerking van de wet- en regelgeving moet op het niveau zijn waarop bepaald kan worden of aan de wetgeving wordt voldaan. Dit betekent dat bepaald moet worden welke eisen uit de wet van toepassing zijn voor de organisatie. Voor de opslag van gevaarlijke stoffen moet bijvoorbeeld per opslaglocatie op basis van de hoeveelheid en soort stoffen bepaald worden welke eisen er voor deze locatie gelden bijvoorbeeld m.b.t. bouwkundige eisen, lekbakken, brandbeveiliging, ventilatie etc.
- D De werkwijze van Fullcolor wordt beoordeeld met een 5. Het bedrijf heeft de wettelijke eisen tot op het niveau van wet- en regelgeving alleen in kaart gebracht voor PGS 15. Het overzicht wet- en regelgeving lijkt redelijk volledig maar er staan ook wetten op die niet van toepassing zijn of inmiddels zijn vervallen.
- De invulling van de eisen voor de opslag van gevaarlijke stoffen conform PGS 15 is uitgewerkt in een checklist die met een vaste frequentie wordt gecontroleerd en ingevuld. Deze uitwerking is ruim voldoende. Voor de andere eisen is er echter niets uitgewerkt en ontbreekt de beoordeling welke eisen van toepassing zijn op basis van de geïdentificeerde milieuaspecten.
- E Sterk is het feit dat het overzicht wet- en regelgeving erg uitgebreid is, alhoewel er toch enkele wetten ontbreken. Zwakke punten zijn echter dat er wetten opgenomen zijn die zijn vervallen, het detailniveau van de uitwerking (alleen de titel van de wet) en of met de werkwijze voor het bijhouden van wijzigingen wordt geborgd dat wijzigingen in wetgeving tijdig worden geïdentificeerd.
- F+G Ja, gezien het bovenstaande is er voldoende reden om een A-afwijking te formuleren. Niet alle eisen uit wet- en regelgeving zijn geïdentificeerd, het is onzeker of nieuwe wetgeving tijdig wordt geïdentificeerd en het detailniveau biedt te weinig basis voor het beoordelen van de naleving.

## Beoordeling van de naleving (4.5.2)

### 6 Toelichting

Volgens artikel 4.5.2 dient de naleving van de wettelijke en andere eisen periodiek te worden beoordeeld. De organisatie dient registraties bij te houden van deze beoordeling.

Fullcolor heeft invulling gegeven aan bovenstaande verplichtingen door:

- In het overzicht van milieuaspecten een relatie te leggen met van toepassing zijnde wet- en regelgeving;
- Checklisten interne milieucontrole. Deze zijn er voor zeven afdelingen. De checklisten worden maandelijks ingevuld door de afdelingsverantwoordelijke. De KAM-coördinator beoordeelt de uitvoering en is verantwoordelijk voor eventuele corrigerende acties.

## 6 Vraag

- A Wat verstaat u onder een 'periodieke' beoordeling van de naleving? Is dit een jaarlijkse beoordeling van alle eisen of iets anders?
- B Welke stappen verwacht u dat Fullcolor minimaal uitvoert om invulling te geven aan artikel 4.5.2?
- C Wat is de informatie die u minimaal geregistreerd wilt zien van de bij B genoemde stappen? (geef het detailniveau aan met een voorbeeld)

## 6 Gewenste benadering

- A In het certificatiesysteem is aangegeven dat het CCvD verwacht dat de naleving van wet- en regelgeving minimaal 1 keer per jaar gecontroleerd wordt.

Een vraag van de auditors aan het CCvD is hoe dit moet worden geïnterpreteerd omdat het niet mogelijk en zinvol is om jaarlijkse elke verplichting die volgt uit de wet- en regelgeving opnieuw te controleren.

### Toelichting CCvD

De essentie is dat een organisatie tijdens een jaarlijkse managementbeoordeling een gegronde uitspraak kan doen over het voldoen aan eisen uit de wet- en regelgeving. Dit kan alleen wanneer het voldoen aan de eisen ook systematisch wordt onderzocht. De wijze waarop en de frequentie waarmee dat voor een specifieke eis gebeurt, zal de organisatie zelf moeten bepalen en hangt af van de aard van een wettelijke eis en de mogelijke gevolgen van het niet naleven. Dit betekent dat er eisen zijn die niet jaarlijks opnieuw worden beoordeeld (omdat deze er bijvoorbeeld geen veranderingen optreden) en andere eisen verschillende keren per jaar worden beoordeeld (omdat bijvoorbeeld de omstandigheden steeds verschillen).

Het certificatiesysteem zal hierop worden aangepast. Tevens zal SCCM een informatieblad met betrekking tot wet- en regelgeving opstellen.

- B Stappen:
- per wet bepalen welke eisen er voor het bedrijf van toepassing zijn;
  - opstellen van een planning welke wetten/ voorschriften getoetst worden op naleving en op welke wijze (bijvoorbeeld compliance check, interne audit, directiebeoordeling, ....);
  - bepalen hoe en door wie de eindconclusie van de beoordeling per wet bepaald wordt (wat voldoet niet, wat moet er worden gedaan, door wie, .....);
  - eindconclusie van de totale beoordeling in de directiebeoordeling.
- C Registraties:
- overzicht van wettelijke eisen op voorschriftniveau (hoe zijn de wettelijke eisen op de organisatie van toepassing);
  - een planning waarin de beoordelingen naleving wet- en regelgeving zijn opgenomen;
  - verantwoordelijkheden voor de uitvoering van bovengenoemde planning;
  - resultaat van de beoordelingen wet- en regelgeving;
  - verbetermaatregelen (indien van toepassing);
  - eindconclusie beoordeling wet- en regelgeving in de directiebeoordeling.

## Directiebeoordeling (4.6)

### 7 Toelichting

Volgens artikel 4.6 van de norm dient de beoordeling te bestaan uit de vaststelling van de mogelijkheden voor verbetering en de noodzaak voor wijzigingen in het systeem, met inbegrip van het milieubeleid, de milieudoel- en taakstellingen. Registraties van de directiebeoordelingen moeten worden bewaard.

De norm geeft duidelijk aan welke input voor de beoordeling moet worden gebruikt. In bijlage A.6 van de norm wordt aangegeven dat niet alle onderdelen van het milieumanagementsysteem tegelijk hoeven te worden beoordeeld en het beoordelingsproces over een periode kan worden gespreid.

Fullcolor stelt, net als veel andere bedrijven, een verslag van de directiebeoordeling op. Het verslag en de procedures maken onderdeel uit van de bedrijfsbeschrijving. Ook in de taakomschrijving van de KAM-coördinator wordt de directiebeoordeling genoemd.

### 7 Vraag

- A Wordt voldaan aan de eisen die de norm stelt aan de directiebeoordeling? Welk rapportcijfer geeft u voor de invulling?
- B Wat ziet u als sterke en zwakke punten van de aanpak (zowel de procedure als het resultaat) van Fullcolor ten aanzien van de invulling van artikel 4.6?
- C Wat vindt u dat er minimaal in de registratie van de directiebeoordeling moet staan?
- D Wat doet u met de constatering(en)? (is er een afwijking en zo ja, hoe luidt deze?)

### 7 Gewenste benadering

- A De auditoren geven de directiebeoordeling van Fullcolor een 5. De procedure is goed, maar bij de uitvoering zijn er nog diverse verbeterpunten:
  - het is onduidelijk welke documenten er als input voor de beoordeling zijn gebruikt;
  - de diepgang van de beoordeling is bij veel onderwerpen onvoldoende;
  - de directie heeft geen duidelijke beoordeling van doelstellingen uitgevoerd of nieuwe doelstellingen geformuleerd;
  - de bespreking van de interne audits is onvoldoende en er zijn geen verbetermaatregelen geformuleerd naar aanleiding van het resultaat van de interne audits;
  - de eindconclusie van de directie ten aanzien van het functioneren van het milieumanagementsysteem ontbreekt.
- B Zwak is de diepgang van de beoordeling. Het verslag is meer een overzicht van de voortgang van het managementsysteem in plaats van een beoordeling waarbij de directie conclusies trekt en maatregelen ter verbetering treft. Sterk is de schriftelijke procedure waarin aangegeven is welke onderwerpen in de managementbeoordeling worden meegenomen.
- C In de registratie van de directiebeoordeling moet tenminste zijn opgenomen:
  - de input die gebruikt is voor de directiebeoordeling of een verwijzing naar de documenten waar deze te vinden is;
  - de output per onderwerp: rode draad, conclusies, verbetermaatregelen, doelstellingen;
  - overall conclusie van de directie over de werking van het milieumanagementsysteem (geschikt, passend, doeltreffend).
- D Er is voldoende grond om een afwijking te geven: Het resultaat van de directiebeoordeling geeft onvoldoende weer wat de directie heeft vastgesteld, welke maatregelen ter verbetering nodig

Verslag auditordagen ISO 14001, editie 2010

zijn en welke wijzigingen van het milieumanagementsysteem noodzakelijk zijn. Tevens is onduidelijk of de directie het systeem geschikt, passend en doeltreffend vindt.

## Middelen, taakverdeling, verantwoordelijkheid en bevoegdheid

### 8 Toelichting

Regelmatig komt het voor dat de verantwoordelijkheid voor het milieumanagementsysteem voor een belangrijk deel wordt gedelegeerd aan de KAM-coördinator en de betrokkenheid van de directie zeer beperkt is. Het managementsysteem richt zich op het beheersen van operationele milieuaspecten en komt niet tot de kern van structurele verbetering van de milieuprestaties en op de toekomst gericht beleid van de organisatie.

Het risico van deze benadering is dat uiteindelijk de interesse van het management voor een milieumanagementsysteem en de certificatie ervan verdwijnt.

Ook bij Fullcolor lijkt dit het geval:

- Meer strategische vragen (investeringen in bijvoorbeeld persen / beïnvloeding van klanten tot gebruik FSC papier etc.) komen bij de milieuaspecten niet aan de orde;
- De uitvoering van de directiebeoordeling loopt achter;
- Alle taken liggen bij de KAM-coördinator.

### 8 Vraag

- A Is de beschreven situatie voor u als auditor herkenbaar? Is dit uitzondering of meer regel?
- B Welke aangrijpingspunten ziet u in de ISO 14001-norm om organisaties tijdens het certificatieproces te stimuleren tot een aanpak die verder gaat dan het operationele beleid.
- C Biedt artikel 4.4.1 (o.a. taakverdeling, verantwoordelijkheden, bevoegdheden en benoeming directievertegenwoordiging) daar mogelijkheden voor in het geval van Fullcolor.

### 8 Gewenste benadering

- A De beschreven situatie is voor veel auditoren herkenbaar en komt vaker voor bij MKB-bedrijven dan bij grote ondernemingen.
- B Stimuleren tot een aanpak die verder gaat dan het operationele beleid kan door:
- management te overtuigen van risico's en consequenties;
  - meer aandacht te geven aan ketengerichtheid en communicatie;
  - focussen op kwaliteitsdoelstellingen en het beschikbaar stellen van middelen;
  - directie te overtuigen van het belang van het vergroten van de betrokkenheid van de directie bij de uitvoering van het systeem (bijvoorbeeld bij controle naleving wet- en regelgeving, resultaat interne audits, milieuaspecten).
- C In de praktijk liggen er vaak teveel taken bij de milieucoördinator. De directie is niet alleen eindverantwoordelijk voor het systeem, maar heeft ook een uitvoeringsverantwoordelijkheid. Deze wordt niet bij alle organisaties erkend.