



Certificatieschema Milieumanagementsystemen volgens ISO 14001

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

Copyright SCCM

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

Disclaimer

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

Certificatieschema Milieumanagementsystemen volgens ISO 14001*

**N110707, 7 februari 2013, rev. 1
vervangt de versie van 12 april 2012**

*Dit certificatieschema is gebaseerd op NEN-EN-ISO 14001:2004, de Nederlandse vertaling van de Europese norm EN ISO 14001: 2004. Deze Europese norm is identiek aan de internationale norm ISO 14001:2004. In dit certificatieschema wordt voor het gemak de term ISO 14001 gebruikt in plaats van NEN-EN-ISO 14001:2004.

Inhoudsopgave

HOOFDSTUK 1	
1	Inleiding 6
HOOFDSTUK 2	
2	Interpretatie van de ISO 14001-norm 8
2.1	Algemeen 8
2.1.1	Algemene eisen (art. 4.1) 9
2.2	Milieubeleid (art. 4.2) 9
2.2.1	Continue verbetering en het voorkomen van milieuvervuiling (art. 4.2 b) 9
2.2.2	Voldoen aan van toepassing zijnde wettelijke eisen (art. 4.2 c) 9
2.2.3	Andere eisen (art. 4.2 c) 10
2.3	Planning (art. 4.3) 10
2.3.1	Milieuaspecten (art. 4.3.1) 10
2.3.2	Wettelijke en andere eisen (art. 4.3.2). 11
2.3.3	Doelstellingen, taakstellingen en programma ('s) (art. 4.3.3) 11
2.4	Implementatie en uitvoering (art. 4.4) 12
2.4.1	Bekwaamheid, training en bewustzijn (art. 4.4.2) 12
2.4.2	Communicatie (art. 4.4.3) 13
2.4.3	Documentatie (art. 4.4.4) 13
2.4.4	Beheersing van de werkzaamheden (art. 4.4.6) 13
2.4.5	Vorbereid zijn en reageren op noodsituaties (art. 4.4.7) 14
2.5	Controle (art. 4.5) 14
2.5.1	Monitoring en meting (art. 4.5.1) 14
2.5.2	Evaluatie van de naleving (art. 4.5.2) 14
2.5.3	Interne audits (art. 4.5.5) 15
2.6	Directiebeoordeling (art. 4.6) 16
HOOFDSTUK 3	
3	Organisatie van de certificatie-instelling 17
3.1	Principes en algemene eisen (ISO 17021 hoofdstuk 4 en 5) 17
3.1.1	Onpartijdigheid (ISO 17021 paragraaf 4.2, 5.2 en 5.3) 17
3.1.2	Competentie (ISO 17021 paragraaf 4.3) 18
3.1.3	Verantwoordelijkheid (ISO 17021 paragraaf 4.4) 18
3.1.4	Openheid (ISO 17021 paragraaf 4.5) 18
3.1.5	Vertrouwelijkheid (ISO 17021 paragraaf 4.6) 18
3.1.6	Reageren op klachten (ISO 17021 paragraaf 4.7 en 9.8) 18
3.1.7	Juridische aspecten (ISO 17021 paragraaf 5.1 en 5.3) 19
3.2	Organisatiestructuur binnen de CI (ISO 17021 hoofdstuk 6) 19
3.2.1	Organisatiestructuur en topmanagement (ISO 17021 paragraaf 6.1) 19
3.2.2	Commissie die onpartijdigheid bewaakt (ISO 17021 paragraaf 6.2) 19
3.3	Personeel binnen de CI (ISO 17021 hoofdstuk 7) 20
3.3.1	Competentie van management en personeel (ISO 17021 paragraaf 7.1) 20
3.3.2	Personeel betrokken bij certificatieactiviteiten (ISO 17021 paragraaf 7.2 en 7.4) 21
3.3.3	Inzet van externe auditors en uitbesteding (ISO 17021 paragraaf 7.3 en 7.5) 21

3.4	Informatie-uitwisseling tussen CI en derden (ISO 17021 hoofdstuk 8)	22
3.4.1	Publiek toegankelijke informatie (ISO 17021 paragraaf 8.1, 8.2, 8.3 en 8.4)	22
3.4.2	Vertrouwelijkheid (ISO 17021 paragraaf 8.5)	23
3.4.3	Informatie-uitwisseling tussen CI en klanten (ISO 17021 paragraaf 8.6)	23
3.5	Managementsysteem binnen de CI (ISO 17021 hoofdstuk 10)	23

CHAPTER 4

4	Werkwijze van de certificatie-instelling	24
4.1	Algemene eisen (ISO 17021 paragraaf 9.1)	24
4.1.1	Auditplan en auditteam (ISO 17021 paragraaf 9.1.2, 9.1.3, 9.1.6, 9.1.7, 9.1.8 en 9.1.9)	24
4.1.2	Audittijd (ISO 17021 paragraaf 9.1.4 en 9.1.5)	25
4.1.3	Rapportage van audits (ISO 17021 paragraaf 9.1.10)	27
4.1.4	Besluitvorming (ISO 17021 paragraaf 9.1.14 en 9.1.15)	28
4.1.5	Betrokkenheid overheid	28
4.2	Werkwijze ten aanzien van beoordeling naleving wet- en regelgeving en continue verbetering	28
4.2.1	Voldoen aan wet- en regelgeving	28
4.2.2	Beoordeling continue verbetering	30
4.2.3	Handelwijze in het geval van niet complete of onjuiste milieu-informatie	31
4.2.4	Handelwijze in het geval van milieuovertredingen en gevaarlijke situaties	31
4.3	Initiële certificatieaudit (ISO 17021 paragraaf 9.2)	32
4.3.1	Behandeling aanvraag (ISO 17021 paragraaf 9.2.1 en 9.2.2)	32
4.3.2	Fase 1-audit (vooronderzoek) (ISO 17021 paragraaf 9.2.3.1)	33
4.3.3	Fase 2 (certificatieaudit) (ISO 17021 paragraaf 9.2.3.2)	34
4.3.4	Initiële certificatieaudit conclusies en certificaatverstrekking (ISO 17021 paragraaf 9.2.4 en 9.2.5)	35
4.4	Controleactiviteiten (ISO 17021 paragraaf 9.3)	36
4.4.1	Algemeen (ISO 17021 paragraaf 9.3.1)	36
4.4.2	Controleaudit (ISO 17021 paragraaf 9.3.2)	36
4.4.3	Voortzetting certificatie (ISO 17021 paragraaf 9.3.3)	37
4.5	Hercertificatie (ISO 17021 paragraaf 9.4)	37
4.5.1	Planning hercertificatieaudit (ISO 17021 paragraaf 9.4.1)	37
4.5.2	Hercertificatieaudit (ISO 17021 paragraaf 9.4.2)	37
4.5.3	Informatie voor vernieuwing certificaat (ISO 17021 paragraaf 9.4.3)	37
4.6	Speciale audits (ISO 17021 paragraaf 9.5)	38
4.7	Schorsen, intrekken of beperken van de scope van certificatie (ISO 17021 paragraaf 9.6)	38
4.8	Beroepen (ISO 17021 paragraaf 9.7)	39
4.9	Dossiers van aanvragers en certificaathouders (ISO 17021 paragraaf 9.9)	39

BIJLAGEN

1	Brief om certificatieonderzoek aan te kondigen bij overheden	40
2	Documenten voor fase 1-audit (vooronderzoek)	42
3	Bepaling competenties voor ISO 14001-certificatie	43
4	Gebruik ISO 14001-certificatieschema in het buitenland	53
5	Inhoudsopgave NEN-EN-ISO/IEC 17021	55
6	Nadere informatie	57

Inleiding

Door het sluiten van een overeenkomst met de Stichting Coördinatie Certificatie Milieu- en arbomanagement-systemen (SCCM) kunnen geaccrediteerde certificatie-instellingen (CI's) gebruik maken van het hier gepresenteerde certificatieschema dat is gebaseerd op de mondiale norm ISO 14001:2004 (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 centrale schemabeheerder hoeft niet elke certificatie-instelling dit afzonderlijk te doen. Tevens wordt een uniforme uitleg van de onderliggende norm bevorderd en heeft een centrale 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. 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 17021:2011, norm waaraan certificatie-instellingen moeten voldoen bij het certificeren van managementsystemen.
- IAF MD 1: 2007 (Certification of multiple sites based on sampling).
- IAF MD 2: 2007 (Transfer of Accredited Certification of Management Systems).
- IAF MD 5: 2009 (IAF Mandatory document for duration of QMS and EMS audits), Richtlijn voor de tijdsbesteding opgesteld door het International Accreditation Forum (IAF).
- EA-7/04, een toelichting van de European co-operation for Accreditation op het onderdeel naleving wet- en regelgeving binnen de ISO 14001-norm.
- EA-7/05 (EA Guidance on the Application of ISO/EC 17021:2006 for Combined Audits). De EA-7/05 beschrijft de wijze waarop met gecombineerde audits moet worden omgegaan zowel qua inhoud als tijdsbesteding (en reductiemogelijkheden).
- SAP-C005 (Specifiek Accreditatieprotocol voor ISO 14001 van de RvA).

De IAF MD 5, EA-7/04 en de EA-7/05 zijn via de website van SCCM te downloaden.

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 (overheid, afnemers, leveranciers en omwonenden). Om dat te bereiken is het CCvD van SCCM samengesteld uit vertegenwoordigers van het (georganiseerde) bedrijfsleven, de verschillende overheden en maatschappelijke groeperingen.

Het certificatieschema bestaat uit de volgende drie delen:

- De interpretatie van de ISO 14001-norm.
- De organisatie van de certificatie-instelling.
- De werkwijze van de certificatie-instelling.

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.

Hoofdstuk 2 bevat de interpretatie van de ISO 14001-norm.

Hoofdstuk 3 geeft de eisen weer die SCCM aan de organisatie van de CI stelt. Tenslotte zijn in hoofdstuk 4 nadere eisen en interpretaties neergelegd ten aanzien van de werkwijze van de CI's. Voor zowel hoofdstuk 3 als 4 zijn de inhoud van de NEN-EN-ISO/IEC 17021:2011, de IAF MD 5, de EA-7/04 en de EA-7/05 de basis.

Het certificatieschema van 12 april 2012 is op de volgende punten gewijzigd:

- SCCM verwacht dat de interne auditcyclus binnen een periode van drie jaar wordt voltooid. Dit is geen verplichting die rechtstreeks uit de norm volgt (paragraaf 2.5.3).
- Een toevoeging over de herkenbaarheid van certificaten voor vestigingen die vallen onder een concerncertificaat (paragraaf 3.4.1).
- Aanpassingen in de tabel met betrekking tot samenvoegingen van sectoren in technical area's. Een aantal ontbrekende codes van sectoren zijn toegevoegd en enkele zijn verplaatst (bijlage 3, tabel 1).

Interpretatie van de ISO 14001-norm

Uitgangspunt voor dit certificatieschema is de door het NEN gepubliceerde vertaling van ISO 14001:2004 'Environmental management systems - Specification with guidance for use' van de International Organization for Standardization (ISO). Deze norm is door de European Committee for Standardization (CEN) aanvaard als Europese norm. De tekst van deze Europese norm, EN ISO 14001, is gelijk aan ISO 14001: 2004. De Nederlandse vertaling ervan heeft als titel NEN-EN-ISO 14001:2004 'Milieumanagementsystemen – Eisen met richtlijnen voor gebruik'.

Certificatie-instellingen dienen op basis van de richtlijnen van de RvA te voldoen aan de EA-7/04 'Legal Compliance as a part of Accredited ISO 14001: 2004 certification' (zie website SCCM). In de EA-7/04 ligt vast op welke manier de CI onderdelen van de ISO 14001-norm die betrekking hebben op naleving van wet- en regelgeving dient te beoordelen. Voor zover de inhoud van de EA-7/04 betrekking heeft op de interpretatie van de ISO 14001-norm zijn deze in dit hoofdstuk verwerkt.

In dit hoofdstuk wordt voor onderdelen van de ISO 14001-norm een interpretatie gegeven. De interpretatie betreft onderdelen die essentieel zijn voor de ontwikkeling van een kwalitatief hoogwaardig milieumanagementsysteem en onderdelen die in de praktijk leiden tot vragen over de interpretatie. Soms wordt een interpretatie gegeven op specifiek Nederlandse situaties. Dit hoofdstuk volgt daarbij de volgorde waarmee de onderwerpen in de norm worden behandeld. Bij elke paragraaf staat aangegeven op welk artikel van de ISO 14001-norm de interpretatie betrekking heeft.

Uitgangspunt bij certificatie blijft de tekst van de norm; de door SCCM opgestelde interpretaties zijn voor de certificatie-instellingen bindend. De te certificeren organisatie kan de interpretatie in dit certificatieschema volgen of een uitwerking kiezen welke minimaal een vergelijkbaar resultaat tot gevolg heeft.

De ISO 14001-norm bevat een bijlage A. Daarin wordt een richtlijn gegeven voor het gebruik van de norm, die bedoeld is om verkeerde interpretaties te voorkomen. SCCM vindt deze bijlage A een juiste interpretatie, die als zodanig dient te worden gehanteerd.

SCCM wil attenderen op het bestaan van de NEN-ISO 14004 'Milieumanagementsystemen - Algemene richtlijnen voor de principes, systemen en ondersteunende technieken'. Dit document biedt nuttige achtergrondinformatie voor de invoering van een milieumanagementsysteem.

2.1 Algemeen

ISO 14001 is een norm voor een managementsysteem. Daarin staat de cyclus 'plan-do-check-act' centraal. ISO 14001 stelt, naast deze uitvoeringscyclus ook eisen aan de resultaten van het managementsysteem:

- De organisatie verbindt zich minimaal tot het voldoen aan de van toepassing zijnde wettelijke eisen en andere eisen die de organisatie onderschrijft (art. 4.2 c).
- De organisatie verbindt zich tot continue verbetering en het voorkomen van milieuvervuiling (art. 4.2 b).

Met name het eerste punt maakt dat de 'plan-do-check-act' cyclus veel verder gaat dan het beheersen van de operationele zaken die volgen uit bijvoorbeeld vergunningen. De organisatie heeft een eigen verantwoordelijkheid

bij het analyseren van alle relevante milieuaspecten en het maken en uitvoeren van plannen voor de reductie van de met die milieuaspecten samenhangende milieueffecten. Van belang is dat bij de identificatie van de milieuaspecten niet alleen de activiteiten maar ook de producten en diensten in ogenschouw worden genomen. Dit geldt ook voor de milieuaspecten die optreden op andere plaatsen in de keten en waarop redelijkerwijs invloed kan worden uitgeoefend.

2.1.1 Algemene eisen (art. 4.1)

De organisatie dient vast te leggen wat het toepassingsgebied van het milieumanagementsysteem is. Het toepassingsgebied geeft aan op welke organisatorische eenheid het milieumanagementsysteem betrekking heeft. Dit betekent dat de organisatie moet vastleggen:

- De naam en vestigingsplaats van de organisatorische eenheid die gecertificeerd wordt.
- De naam en vestigingsplaats van eventuele nevenvestigingen.
- Een korte omschrijving van de activiteiten, producten en/of diensten van de organisatorische eenheid.

Alle activiteiten, producten en diensten van de gedefinieerde organisatorische eenheid dienen bij de identificatie van milieuaspecten in beschouwing te worden genomen. Een organisatorische eenheid kan een onderdeel van een organisatie en/of locatie zijn. Wanneer delen van de organisatie worden gekozen dient de keuze vanuit het oogpunt van de milieuaspecten van de organisatie geloofwaardig te zijn en te kunnen worden gemotiveerd. In bijlage A.1 van de norm is toegelicht hoe het toepassingsgebied kan worden afgebakend. In paragraaf 4.3 van dit certificatieschema wordt ingegaan op de werkwijze van de CI bij de beoordeling van dit onderdeel van de norm.

2.2 Milieubeleid (art. 4.2)

2.2.1 Continue verbetering en het voorkomen van milieuvervuiling (art. 4.2 b)

SCCM beschouwt de verbintenis tot het voorkomen van milieuvervuiling als een onderdeel van het continue verbeteringsproces.

Continue verbetering is volgens de definitie uit de norm een zich herhalend proces van verbetering van het milieumanagementsysteem om verbeteringen te realiseren in de algehele milieuprestaties in overeenstemming met het milieubeleid van de organisatie. Op basis van het milieubeleid, waarin de directie zich heeft verbonden tot continue verbetering en het voorkomen van milieuvervuiling, dient de organisatie de doelstellingen te formuleren. Om te kunnen voldoen aan het milieubeleid zal de organisatie daarom in deze doelstellingen een ambitie tot uitdrukking moeten brengen.

Verbeteringen van de milieuprestaties worden bereikt wanneer de doelstellingen die de organisatie zich op milieugebied stelt, ook worden gerealiseerd. Tijdens de directiebeoordeling (art. 4.6) zal periodiek worden bepaald of de doelstellingen nog voldoende ambitie in zich hebben om te blijven voldoen aan het geformuleerde milieubeleid.

Bij de interpretatie van de doelstellingen en taakstellingen (2.3.3) en de directiebeoordeling (2.6) wordt nader ingegaan op de invulling van het proces van continue verbetering.

2.2.2 Voldoen aan van toepassing zijnde wettelijke eisen (art. 4.2 c)

De norm vraagt dat het milieumanagementsysteem als doelstelling heeft om minimaal de van toepassing zijnde wettelijke en andere eisen en afspraken na te komen. Dit wil niet zeggen dat er nooit een afwijking van wettelijke eisen mag voorkomen. Het milieumanagementsysteem moet in staat zijn deze afwijkingen te signaleren, de juiste corrigerende en preventieve maatregelen te nemen (art. 4.5.1, 4.5.2 en 4.5.3) en indien van toepassing te melden aan het bevoegde gezag. Wanneer er afwijkingen voorkomen en de mechanismen van correctie en meldingen niet werken, is er sprake van een niet goed functionerend milieumanagementsysteem, dat niet voor certificatie in aanmerking komt. De EA-7/04 geeft een nadere toelichting op dit onderdeel van de norm.

Verschillende artikelen in de ISO 14001-norm hebben betrekking op de naleving van wet- en regelgeving.

Samengevat dienen er volgens SCCM in het milieumanagementsysteem procedures te zijn voor:

- De wijze waarop de noodzakelijke vergunningen dan wel meldingen (AMvB) worden geregeld.
- De melding van wijzigingen, voor zover deze op basis van wet- en regelgeving zijn vereist.
- De melding van incidenten en/of afwijkingen, voor zover van toepassing, aan de bevoegde gezagen (zie 2.4.4).
- Het documenteren van correspondentie en afspraken met bevoegde gezagen.

Naast milieuwet- en regelgeving kan er ook andere wet- en regelgeving zijn waarmee rekening moet worden gehouden omdat deze een relatie met de milieuaspecten hebben. Dit geldt bijvoorbeeld voor wet- en regelgeving met betrekking tot het gebruik van bepaalde (grond)stoffen, verpakkingen en verwijdering. Verder kan in Nederland bijvoorbeeld de Wet op de Ondernemingsraden van invloed zijn op de uitwerking van het onderdeel 'implementatie en uitvoering' (art. 4.4) binnen het milieumanagementsysteem.

2.2.3 Andere eisen (art. 4.2 c)

Andere eisen waaraan de organisatie zich heeft verbonden, kunnen bijvoorbeeld ontleend worden aan:

- Meerjarenafspraken met het Ministerie van Economische Zaken, Landbouw en Innovatie over energiebesparing.
- Overige convenanten.
- Responsible care programme.
- ICC (International Chamber of Commerce) business charter for sustainable development.

2.3 Planning (art. 4.3)

2.3.1 Milieuaspecten (art. 4.3.1)

In de norm wordt onderscheid gemaakt tussen milieuaspecten en milieueffecten. Milieuaspecten zijn de onderdelen van de activiteiten, producten en diensten van de organisaties die een milieueffect veroorzaken. In het informatieblad 'Inventarisatie en evaluatie van milieuaspecten' worden voorbeelden gegeven van dit onderscheid.

De norm maakt onderscheid tussen directe milieuaspecten en milieuaspecten die kunnen worden beïnvloed (indirect). De directe milieuaspecten treden meestal op, op de locatie van de organisatie zelf; de milieuaspecten op andere plaatsen in de keten (bijvoorbeeld bij leveranciers en afnemers) zijn vaak minder goed te beïnvloeden en vallen onder de indirecte. Van product tot product kan de mate waarin de invloed op het milieu kan worden uitgeoefend verschillen tussen de eigen organisatie en andere plaatsen in de keten.

Er dient inzicht te bestaan in zowel de relevante milieuaspecten die optreden bij de activiteiten van de eigen organisatie als die optreden op andere plaatsen in de keten en waarop redelijkerwijs invloed kan worden uitgeoefend.

In bijlage A.3.1 van ISO 14001 wordt een overzicht gegeven van milieuaspecten die dienen te worden overwogen. SCCM interpreteert dit overzicht als volgt:

- Tot de natuurlijke hulpbronnen wordt ook het waterverbruik gerekend.
- Tot de energie-uitstoot wordt ook het geluid gerekend dat door de organisatie wordt geproduceerd.
- Bij het transport van grond- en afvalstoffen en gereed product kunnen verschillende milieuaspecten optreden (energieverbruik, geluid en milieu-incidenten).

Een organisatie dient uit de geïdentificeerde milieuaspecten de belangrijke milieuaspecten te bepalen. Veel organisaties gebruiken daarbij hulpmiddelen om bijvoorbeeld de milieuaspecten te waarderen en te wegen (zie informatieblad). Een organisatie is niet verplicht deze hulpmiddelen toe te passen.

Aandachtspunten bij de selectie van de belangrijkste milieuaspecten zijn:

- De reproduceerbaarheid van het selectieproces;
- De aard van de criteria op basis waarvan wordt geselecteerd, alleen wetgeving is veelal te beperkt;
- De acceptatie van de criteria binnen de betreffende sector;
- De objectiviteit en consistentie van de selectie;
- De overeenstemming met het beleid en de doelstellingen van de organisatie.

Het is mogelijk dat een organisatie ervoor kiest om alle milieuaspecten als belangrijk te kwalificeren zodat er geen selectie hoeft te worden uitgevoerd.

In de procedure dient duidelijk te zijn op welke wijze de identificatie en selectie van belangrijke milieuaspecten worden geactualiseerd. SCCM verwacht dat minimaal eenmaal per jaar wordt bepaald of de inventarisatie moet worden bijgewerkt.

Hoewel dit niet expliciet in de norm wordt gevraagd, wordt wel verwacht dat de organisatie beschikt over een beschrijving van de relevante eigen productieprocessen met een schematische weergave van de processtromen en een tekening van de locatie waarop de voor het milieumanagementsysteem relevante productieprocessen en andere voor het milieu relevante onderdelen staan aangegeven. Vaak zal deze informatie reeds beschikbaar zijn, omdat deze ook nodig is voor de aanvraag van milieuvergunningen.

In het informatieblad over de identificatie van milieuaspecten wordt ingegaan op een aantal praktische vragen bij de uitvoering van dit onderdeel van de norm:

- Wanneer heeft een milieuaspect een belangrijk milieueffect?
- Hoe moet worden omgegaan met milieuaspecten van de organisatie die buiten de te certificeren locatie plaatsvinden?
- Welke milieuaspecten spelen bij dienstverlenende organisaties?
- Moet een organisatie zelf een identificatie van milieuaspecten uitvoeren of kan het verwijzen naar een branchestudie?
- Moeten voor alle leveranciers en aannemers van werk de milieuaspecten worden geïdentificeerd?
- Wat wordt van de leveranciers en aannemers van werk gevraagd?
- Tot hoever in de keten van leveranciers, aannemers van werk en afnemers moeten de milieuaspecten worden geïdentificeerd?
- Hoe diepgaand moeten de milieuaspecten van producten worden geanalyseerd?

2.3.2 Wettelijke en andere eisen (art. 4.3.2)

De organisatie dient volgens de norm vast te stellen hoe de wettelijke en andere eisen van toepassing zijn op de milieuaspecten. Volgens SCCM betekent dit dat een organisatie een overzicht dient te hebben van de concrete eisen die op de milieuaspecten van toepassing zijn. Dit overzicht is van belang voor de uitvoering van de evaluatie van de naleving (art. 4.5.2).

Periodiek dient de organisatie te beoordelen of er nieuwe milieuwet- en regelgeving van toepassing is geworden dan wel bestaande wet- en regelgeving is gewijzigd (EA-7/04 art. 3.2.2).

2.3.3 Doelstellingen, taakstellingen en programma ('s) (art. 4.3.3)

Onderscheid kan worden gemaakt tussen doel- en taakstellingen gericht op:

- het beheersen van het niveau van milieuprestaties;
- het verbeteren van de milieuprestaties.

Voor wat betreft het beheersen van de milieuprestaties is het uitgangspunt dat de geïnventariseerde doel en taakstellingen (zoals bv. emissieplafonds of concentratie-eisen) bij het onderdeel 'beheersing van de werkzaamheden' (art. 4.4.6) worden vertaald in procedures, criteria voor werkinstructies. Voor het realiseren van de doel- en taakstellingen gericht op verbetering van de milieuprestaties dienen in een programma of in programma's concrete activiteiten te worden uitgewerkt.

Om verbeterdoelstellingen te formuleren die aansluiten bij het beleid gericht op continue verbetering en het voorkomen van milieuvuiling moet de organisatie kunnen aantonen dat zij inzicht heeft in de mogelijkheden om de milieuvuiling te verminderen. In dit kader is het van belang dat organisaties, voor zover van toepassing, inzicht hebben in en op de hoogte blijven van bijvoorbeeld:

- De op de markt beschikbare technologische mogelijkheden.
- De stand der techniek volgens bijvoorbeeld BREF-documenten van de EU, NeR en CIW-richtlijnen.
- De door vergelijkbare organisaties toegepaste mogelijkheden om de milieubelasting te verminderen, bijvoorbeeld op basis van studies die op brancheniveau zijn uitgevoerd.

Onderscheid kan worden gemaakt tussen doelstellingen gericht op de korte en de lange termijn. Lange termijn-doelstellingen kunnen met name van belang zijn wanneer de mogelijkheden om de milieuvuiling te verminderen samenhangen met investeringen die pas op lange termijn kunnen worden gerealiseerd. In het programma worden activiteiten geformuleerd die nodig zijn om de korte- en lange termijn-doelstellingen te realiseren. Periodiek dient te worden beoordeeld of het programma in het licht van de geformuleerde doelstellingen bijstelling behoeft. Een jaarlijkse beoordeling van het programma ligt voor de hand.

Voor organisaties waar op Europees niveau zogenaamde BREF's van toepassing zijn geven deze documenten in principe het referentiekader voor de doelstellingen gericht op de directe milieuaspecten. Ook de officiële reactie van de bevoegde gezagen op deze BREF's dienen in het referentiekader voor de doelstellingen te worden meegenomen. Aangezien de BREF's zich voornamelijk richten op milieueffecten die direct aan het productieproces zijn gerelateerd dient, indien van toepassing, apart aandacht te worden geschonken aan de doelstellingen voor de verbetering van de milieueffecten die optreden bij indirecte milieuaspecten in de keten van inkoop, productie, gebruik van het product en de afdankfase (voor zover de organisatie deze kan beïnvloeden).

Het is van belang in te zien dat de milieubelasting niet alleen kan worden verminderd door het toepassen van nieuwe technische mogelijkheden, maar ook door bijvoorbeeld het gebruik van andere materialen, het invoeren van organisatorische maatregelen of nieuwe werkwijzen en afspraken met andere organisaties in de keten. Ook bij niet-industriële organisaties kan door organisatorische maatregelen of het volgen van een nieuwe werkwijze het proces van continue verbetering gestalte krijgen.

Zoals in de inleiding van de ISO 14001-norm wordt aangegeven, heeft het milieumanagementsysteem een belangrijke functie in de relatie tussen de organisatie en de belanghebbende partijen. Ook art. 4.3.3 wijst daarop: '...bij het vaststellen en beoordelen van de doelstellingen rekening houden met de wettelijke eisen en andere eisen die de organisatie onderschrijft ...'. Bij andere eisen kan ook gedacht worden aan eisen en wensen van belanghebbende partijen. Om hieraan invulling te kunnen geven wordt verwacht dat de organisatie een actief beleid voert ten aanzien van het betrekken van de meningen van derden belanghebbenden bij het milieubeleid.

Met betrekking tot het referentiekader voor doelstellingen en taakstellingen merkt het SCCM op dat op niet-industriële organisaties veelal geen wet- en regelgeving van toepassing is die richting geeft aan deze doelstellingen en taakstellingen. Zeker voor deze niet-industriële organisaties is het daarom van belang om zich op de hoogte te stellen van de visies van belanghebbende partijen ten aanzien van het te voeren milieubeleid. Naast de in de norm genoemde 'technologise opties' dienen ook andere mogelijkheden te worden overwogen die tot een vermindering van de milieubelasting kunnen leiden.

2.4 Implementatie en uitvoering (art. 4.4)

2.4.1 Bekwaamheid, training en bewustzijn (art. 4.4.2)

Uitgangspunt bij de identificatie van opleidingsbehoeften is de vakbekwaamheid van het personeel. Bepaald moet zijn welke vakbekwaamheden voor de verschillende relevante functies noodzakelijk zijn en/of individuele personeelsleden daarover op basis van opleiding, training en/of ervaring beschikken.

2.4.2 Communicatie (art. 4.4.3)

Het besluit tot wel of niet extern communiceren dient te zijn onderbouwd. Ten behoeve van deze onderbouwing verwacht SCCM dat de organisatie overweegt:

- Welke doelgroepen er zijn in relatie tot de belangrijke milieuaspecten, doelstellingen en eventuele klachten.
- Over welke onderwerpen en/of milieuaspecten communicatie met deze doelgroepen relevant kan zijn.

Wanneer een organisatie onder de werkingssfeer van een van de milieuwetten valt, verwacht SCCM dat de organisatie communiceert met de daarvoor verantwoordelijke bevoegde gezagen. SCCM verwacht contact met het bevoegd gezag op de volgende momenten:

- Voor de certificatie van het milieumanagementsysteem. De mogelijkheid dient te worden geboden om aandachtspunten aan te geven. Gebruik kan worden gemaakt van de brief opgenomen in bijlage 1.
- Bij de voorbereiding van besluiten met mogelijk belangrijke consequenties voor de doel- en taakstellingen en waarvan mag worden verwacht dat het betrokken bevoegd gezag daarover een gezichtspunt heeft.
- Bij het opstellen en/of wijzigen van procedures waarbij er sprake is van communicatie met bevoegd gezag en mag worden verwacht dat het bevoegd gezag daarover een gezichtspunt heeft.
- Bij het zich voordoen van wijzigingen, incidenten en afwijkingen waarop melding van toepassing is (zie 2.4.4).

In het informatieblad 'Communicatie' van SCCM worden mogelijkheden tot communicatie aangegeven.

Volgens de norm dient voor de geselecteerde doelgroepen de methode van communicatie te worden uitgewerkt.

Onderdeel van de methode is volgens SCCM in ieder geval een uitwerking van:

- Het doel dat met de communicatie wordt beoogd.
- De toegepaste communicatiemiddelen en frequentie.

De verantwoordelijkheid voor de uitvoering.

Tot mogelijk relevante doelgroepen kunnen ook andere organisaties in de keten (leveranciers en afnemers) gerekend worden.

De informatie die de organisatie over de milieuaspecten communiceert dient traceerbaar te zijn in de documentatie of de registraties die binnen het milieumanagementsysteem zijn vastgelegd.

2.4.3 Documentatie (art. 4.4.4)

Alhoewel de ISO 14001-norm dit niet altijd expliciet eist, verwacht SCCM dat de te certificeren organisatie doorgaans de procedures die nodig zijn om te voldoen aan de norm documenteert. Het documenteren van procedures (in de vorm van een hardcopy en/of elektronisch) komt veelal de kwaliteit van het milieumanagementsysteem ten goede. Daarnaast zal het ontbreken van gedocumenteerde procedures kunnen betekenen dat de certificatie-instelling meer tijd nodig zal hebben om te bepalen of er daadwerkelijk procedures zijn en of deze in de praktijk worden toegepast.

2.4.4 Beheersing van de werkzaamheden (art. 4.4.6)

Daar waar nodig dienen de benodigde procedures en criteria voor de uitvoering van de werkzaamheden ook in de werkinstructies terug te vinden te zijn.

Wanneer bij de inventarisatie van milieuaspecten is gebleken dat er sprake is van belangrijke milieuaspecten bij leveranciers of aannemers van werk, dient daarmee bij de inkoop rekening te worden gehouden.

Tot de gevraagde procedures behoren voor de organisaties die vallen onder de werkingssfeer van een van de milieuwetten (in Nederland Wm en Wvo) ook procedures voor het melden van wijzigingen van bedrijfsactiviteiten, afwijkingen ten opzichten van de vergunning, incidenten en/of bijzonderheden die relevant zijn voor het bevoegd

gezag. In deze procedures dienen criteria te zijn vastgelegd op basis waarvan de organisatie kan bepalen welke wijzigingen, afwijkingen en/of bijzonderheden worden gemeld, de verantwoordelijkheid voor de melding en de wijze en snelheid van de melding.

2.4.5 Voorbereid zijn en reageren op noodsituaties (art. 4.4.7)

Zoals in bijlage A.4.3 van de norm is aangegeven moet de organisatie bij het opstellen van procedures voor communicatie aandacht besteden aan de communicatie met de overheidsinstanties over rampenplannen.

2.5 Controle (art. 4.5)

2.5.1 Monitoring en meting (art. 4.5.1)

Uitgangspunt is dat voor alle milieuaspecten waarvoor doelstellingen en taakstellingen zijn geformuleerd adequate en relevante milieu-informatie wordt gegenereerd. Eisen uit milieuvergunningen met betrekking tot het genereren van milieu-informatie moeten daarbij als minimum worden beschouwd. Wanneer deze eisen niet leiden tot adequate en relevante milieu-informatie kan hiermee niet worden volstaan.

Onder adequaat moet worden verstaan dat de wijze van monitoring, bijvoorbeeld de meetmethode en frequentie van meten en/of het gebruik van schattingen en berekeningen zodanig is dat de gegevens leiden tot milieu-informatie die geschikt is om een goed milieubeleid te ontwikkelen, uit te voeren en zonodig bij te sturen. Het principe van bijvoorbeeld een 'meetweek' komt in vergunningen voor. Het principe van een meetweek zal vaak geen representatief beeld opleveren en voor die gevallen dus ook niet adequaat zijn.

Onder relevant moet worden verstaan dat de milieu-informatie is afgestemd op de wijze waarop de informatie wordt gebruikt en dat de kosten en baten van de meting in verhouding staan.

De monitoring en de metingen dienen te zijn afgestemd op het niveau van de geformuleerde doel- en taakstellingen. Wanneer bijvoorbeeld doelen zijn geformuleerd in de vorm van jaarvrachten voor de organisatie als geheel dienen ook de monitoring en de metingen te zijn ingericht om de ontwikkeling van de jaarvrachten te kunnen volgen.

De herkomst van milieu-informatie dient achteraf traceerbaar te zijn. Ook moet aannemelijk zijn dat de milieu-informatie in de toekomst op een zodanige manier kan worden geproduceerd dat de resultaten vergelijkbaar zijn. De traceerbaarheid en reproduceerbaarheid heeft zowel betrekking op uitgevoerde metingen als op de verwerking van meetresultaten tot milieu-informatie.

De norm stelt geen eisen aan de wijze waarop een organisatie zorgt voor traceerbare en reproduceerbare milieu-informatie. Dit zou bijvoorbeeld kunnen door het inrichten van een administratieve organisatie en het vastleggen van bijvoorbeeld algoritmen die worden gehanteerd.

In het geval de organisatie een afwijking constateert met wet- en regelgeving dient de organisatie direct corrigerende en preventieve acties uit te voeren (inclusief analyse van onderliggende oorzaken), onderdeel hiervan kunnen ook acties inhouden om het bevoegd gezag te informeren, dit afhankelijk van de specifieke wet- en regelgeving en de ernst van de afwijking (EA-7/04 art 3.6.2).

2.5.2 Evaluatie van de naleving (art. 4.5.2)

Een organisatie dient periodiek te evalueren dat elke van toepassing zijnde eis uit milieuwet- en regelgeving wordt nageleefd en de organisatie zich bewust is van de status van naleving. Met behulp van het milieu-managementsysteem dient de organisatie de status van naleving van wet- en regelgeving te kunnen identificeren (EA-7/04 art. 3.7.2). Deze evaluatie is volgens SCCM een activiteit met een ander doel dan de interne audit en directiebeoordeling. De uitvoering van deze evaluatie dient toetsbaar te zijn. Een zogenaamde compliance audit

kan als instrument worden gebruikt om de evaluatie van de naleving uit te voeren. Tijdens de interne audits moet worden beoordeeld of de procedure voor de evaluatie van de naleving ook functioneert. De resultaten worden in de directiebeoordeling meegenomen.

De frequentie waarmee een evaluatie van de naleving wordt uitgevoerd is afhankelijk van de kans van optreden van de afwijking en het mogelijke milieueffect van de afwijking van een wettelijke eis. Dit zal per eis verschillend zijn. Naarmate het risico dat verbonden is aan een bepaalde eis hoger is, zal de evaluatie frequenter moeten plaatsvinden en de wijze van uitvoering zwaarder zijn. De organisatie zal dit voor de verschillende wettelijke eisen moeten bepalen. Het kan zijn dat bepaalde eisen niet ieder jaar worden geëvalueerd. Bijvoorbeeld in het geval van voorzieningen die niet aan verandering onderhevig zijn en bij afwijkingen die geen direct milieueffect hebben. Uiteindelijk zal de organisatie tijdens de jaarlijkse directiebeoordeling een gemotiveerde uitspraak moeten kunnen doen over de eigen naleving.

2.5.3 Interne audits (art. 4.5.5)

Bij de uitvoering van de interne audit van het milieumanagementsysteem dient de ISO 19011-norm te worden gevolgd. Deze richtlijn heeft betrekking op het uitvoeren van interne audits binnen een managementsysteem. De richtlijn gaat in op de principes van het auditen, het auditprogramma, de onderdelen (activiteiten) van een audit en de bekwaamheid en beoordeling van de auditors.

Zoals ook aangegeven in de inleiding van de ISO 19011-norm dient de informatie uit de norm flexibel te worden opgevat. De toepassing van de richtlijn is onder meer afhankelijk van de omvang, aard en complexiteit van de te auditen organisatie en de doelstelling van de audit.

Voor wat betreft de onafhankelijkheid van een auditor is het uitgangspunt dat een auditor niet het eigen werk beoordeelt (zie ook bijlage A van de norm).

De ISO 14001-norm geeft geen kwantitatieve richtlijn voor de frequentie van de interne audits. De organisatie dient zelf de frequentie van de audits te bepalen. De frequentie hangt af van onder meer de volgende factoren:

- De aard en omvang van de milieuaspecten en de daarmee samenhangende milieueffecten.
- De veranderingen in de milieueffecten die optreden of op kunnen treden.
- Het functioneren van het milieumanagementsysteem in het verleden.

In de ISO 17021 (art. 9.1.1) wordt uitgegaan van een geldigheidsduur van een certificaat van maximaal drie jaar. SCCM verwacht daarom dat binnen een periode van drie jaar de interne auditcyclus is voltooid.

Binnen de periode van de auditcyclus moeten alle elementen van de norm zijn geaudit. Dit neemt niet weg dat het nodig kan zijn dat onderdelen van de norm of bepaalde milieuaspecten met een hogere frequentie aan een audit worden onderworpen.

Bij de uitvoering van een interne audit van het milieumanagementsysteem verdienen de volgende onderwerpen speciale aandacht:

- De effectiviteit van het milieumanagementsysteem, gemeten naar het behalen van de doelstellingen.
- De werking van binnen het milieumanagementsysteem vastgelegde werkwijzen en verantwoordelijkheden voor de aanvraag van noodzakelijke vergunningen of voor melding van wijzigingen daarop.
- De implementatie van het milieumanagementsysteem op de werkvloer.
- De werking van monitoring- en meetprocedures.
- De werking van corrigerende en preventieve maatregelen wanneer wordt afgeweken van bepaalde regelingen of niet voldaan wordt aan doelstellingen en criteria.
- De procedure voor de evaluatie van de naleving.
- De procedures voor de melding van wijzigingen, afwijkingen en incidenten.

Wanneer de interne audits op een goede manier worden uitgevoerd, betekent dit in de regel ook dat de certificatie-instelling in staat is haar werkzaamheden efficiënter uit te voeren.

2.6 Directiebeoordeling (art. 4.6)

De beoordeling van de effectiviteit van het milieumanagementsysteem (het halen van de doelstellingen) wordt beschouwd als een vast onderdeel van de directiebeoordeling.

De directie zal ook moeten beoordelen of de doelstellingen nog in de pas lopen met het geformuleerde milieubeleid, in het bijzonder met de verbintenis tot continue verbetering en het voorkomen van milieuvervuiling. Bij het formuleren van deze doelstellingen is het uitgangspunt dat organisaties concreet uitvoering geven aan de mogelijkheden om de milieubelasting te verminderen. Gemotiveerd moet worden waarom eventuele mogelijke maatregelen niet, of pas op lange termijn, worden toegepast. Reden daarvoor kan bijvoorbeeld zijn dat binnen het milieubeleid andere prioriteiten worden gesteld.

Onderscheid kan worden gemaakt naar doelstellingen voor de korte en de lange termijn. Veranderingen en investeringen kunnen niet van vandaag op morgen worden gerealiseerd. De organisatie zal daarom ook over aantoonbare doelstellingen voor de lange termijn moeten beschikken en over een visie op de wijze waarop deze kunnen worden gerealiseerd. Het is aan de organisatie om te bepalen of deze lange termijn doelstellingen worden opgenomen binnen andere strategische plannen. Wanneer de lange termijn doelstellingen voor milieu zijn geïntegreerd in andere plannen moeten ze daarbinnen wel goed traceerbaar zijn. De meer globale lange termijn doelstellingen worden gaandeweg omgezet in meer concrete doelstellingen voor de korte termijn.

Het gaat erom dat de organisatie kan aantonen dat zij wat betreft het voorkomen van milieuvervuiling doet wat ze vanuit het oogpunt van technische en bedrijfseconomische haalbaarheid kan doen. Voor organisaties die al voorop lopen met de toepassing van milieuvriendelijke technologieën kan dit betekenen dat er jaren voorkomen dat er geen verbetering van de milieuprestaties plaatsvindt. De organisatie moet aantonen dat dit vanuit technisch en bedrijfseconomisch oogpunt ook niet kon worden verwacht.

Om ervoor te zorgen dat het milieumanagementsysteem adequaat blijft, is het van belang dat de directie, naast de in de norm genoemde punten, op de hoogte is van mogelijke veranderingen in de toekomst, zoals:

- Veranderingen in wet- en regelgeving;
- Wijzigingen in de productie;
- Marktonwikkelingen;
- Veranderingen in de opstelling van derden belanghebbenden;
- Planologische ontwikkelingen.

De norm stelt: 'De directie moet het milieumanagementsysteem van de organisatie met geplande tussenpozen beoordelen, om te bewerkstelligen dat dit bij voortduring geschikt, passend en doeltreffend is'. Een frequentie van eens per jaar zou in de rede kunnen liggen, gezien snelle ontwikkelingen op het gebied van kennis, markt, regelgeving en technieken. Deze frequentie sluit daarnaast aan bij gebruikelijke rapportage- en planningstermijnen.

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 17021:2011 Conformity Assessment - requirements for bodies providing audit and certification of management systems. 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 bevatten organisatorische eisen. De belangrijkste eisen uit deze hoofdstukken worden in dit hoofdstuk van het certificatieschema samengevat. Eventuele interpretaties en aanvullingen van SCCM zijn omkaderd.

Bij een beoordeling van de Raad voor Accreditatie (RvA) is de tekst van de NEN-EN-ISO/IEC ISO 17021:2011 (en niet de vertaling in dit certificatieschema), in samenhang met de omkaderde teksten in dit document, bindend.

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

Het doel van ISO 14001-certificatie is om alle partijen vertrouwen te geven dat het milieumanagementsysteem aan alle eisen voldoet. De waarde van certificatie wordt bepaald door het vertrouwen dat partijen hebben in onder meer de onpartijdigheid en competentie van de certificatie-instelling.

Ten aanzien van het vertrouwen in de certificatie-instelling spelen de volgende onderwerpen een belangrijke rol.

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

De onpartijdigheid van een CI kan op verschillende manieren in het geding komen. Bijvoorbeeld door belangen van de organisatie of personen binnen de organisatie of te nauwe contacten met de cliënt door bijvoorbeeld eerdere opdrachten. De ISO 17021 onderkent dat het feit dat een CI wordt betaald door de te certificeren organisatie een van de potentiële bedreigingen vormt voor onpartijdigheid.

Het is daarom essentieel dat een CI de beslissingen baseert op objectief bewijsmateriaal voor het al dan niet in overeenstemming zijn met de gestelde eisen. De beslissingen die op basis van het bewijsmateriaal worden genomen mogen niet worden beïnvloed door andere belangen of partijen.

Aan een CI worden onder meer de volgende eisen gesteld:

- Er dient een publiek toegankelijke verklaring te zijn waarin het management van de CI haar commitment ten aanzien van onpartijdigheid en de objectiviteit verzekert.
- De CI dient alle mogelijke bedreigingen van de onpartijdigheid te identificeren, analyseren en documenteren. De bedreigingen kunnen betrekking hebben op zowel de organisatie zelf als personen binnen de organisatie. Maatregelen dienen te worden genomen om potentiële bedreigingen te elimineren of te minimaliseren. Alle informatie dient te worden voorgelegd aan een door de CI in te stellen commissie waarin de verschillende belanghebbende partijen zijn vertegenwoordigd (zie ISO 17021 paragraaf 6.2).
- De CI dient de financiering en inkomstenbronnen regelmatig te evalueren om de commissie die de onpartijdigheid bewaakt aan te tonen dat er geen commerciële, financiële of andere druk is die de onpartijdigheid beïnvloedt.

- De CI of een onderdeel binnen dezelfde juridische entiteit zal geen adviesdiensten op het terrein van managementsystemen aanbieden of leveren.
- De CI of een onderdeel van dezelfde juridische entiteit zal de uitvoering van interne audits niet aanbieden of leveren aan klanten die worden gecertificeerd. Klanten waar interne audit services zijn geleverd, zullen niet binnen een periode van 2 jaar worden gecertificeerd door deze CI.
- De CI zal geen certificatiewerkzaamheden uitbesteden aan organisaties die advies op het terrein van managementsystemen aanbieden. Deze eis is niet van toepassing op individuele personen die als auditor worden ingehuurd.
- Personeel dat in een periode van 2 jaar voorafgaand aan de certificatieactiviteiten betrokken is geweest bij advies ten aanzien van managementsystemen bij het te certificeren bedrijf kan niet worden ingezet.

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' 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.

- De CI dient van het in te zetten personeel (intern en extern) te vereisen dat het de CI op de hoogte brengt van mogelijke situaties die de CI of de betreffende persoon in een belangenconflict kan brengen.

3.1.2 Competentie (ISO 17021 paragraaf 4.3)

Competentie is de aangetoonde capaciteit tot het toepassen van kennis en vaardigheden. Competentie van het personeel is een randvoorwaarde voor de certificatieactiviteiten die vertrouwen genieten. De vereiste competentie is uitgewerkt in paragraaf 3.3.

3.1.3 Verantwoordelijkheid (ISO 17021 paragraaf 4.4)

Het voldoen aan de ISO 14001-norm is de primaire verantwoordelijkheid van de organisatie die gecertificeerd wordt. De CI is verantwoordelijk voor het verzamelen van voldoende objectief bewijs om op basis daarvan een certificatiebeslissing te nemen.

Aangezien elke audit is gebaseerd op steekproeven kan een CI niet garanderen dat er sprake is van 100% conformiteit.

3.1.4 Openheid (ISO 17021 paragraaf 4.5)

Een CI dient het publiek toegang te geven tot informatie over het audit- en certificatieproces en de status van afgegeven certificaten (inclusief schorsingen, intrekking en wijziging van scopes). De vereisten zijn uitgewerkt in paragraaf 3.4.

3.1.5 Vertrouwelijkheid (ISO 17021 paragraaf 4.6)

Om toegang te krijgen tot alle informatie die nodig is om conformiteit te onderzoeken is het van belang dat de CI alle informatie die eigendom is van de klant vertrouwelijk behandelt.

3.1.6 Reageren op klachten (ISO 17021 paragraaf 4.7 en 9.8)

Een adequate behandeling van klachten is belangrijk voor het creëren van vertrouwen in certificatie en belangrijk voor de bescherming van zowel de gecertificeerde organisaties als de gebruikers van certificaten.

Aan een CI worden onder meer de volgende eisen gesteld:

- Een openbaar toegankelijke klachtenprocedure dient aanwezig te zijn.
- De klachtenprocedure bevat minimaal het volgende: een beschrijving van het proces van ontvangen, beoordelen en onderzoeken van de klacht; de wijze van volgen en vastleggen van de klacht en acties als vervolg daarop; en de wijze waarop wordt verzekerd dat correctieve acties worden uitgevoerd.
- Het besluit over de reactie op de klacht dient te worden genomen door personen(en) die niet betrokken zijn bij het onderwerp van de klacht.
- Indiener van klachten dienen, indien mogelijk, op de hoogte te worden gehouden van de ontvangst van de klacht, de voortgang van behandeling en de uitkomst.
- In overleg met de cliënt en de indiener van de klacht moet worden bepaald of en in hoeverre de klacht en de oplossing daarvan openbaar worden gemaakt.

Om vertrouwen te geven in certificatie zou een CI, voor zover vertrouwelijkheid dat mogelijk maakt, informatie dienen te geven over de conclusies van bepaalde audits (bijvoorbeeld naar aanleiding van klachten) tot gerichte doelgroepen.

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

3.1.7 Juridische aspecten (ISO 17021 paragraaf 5.1 en 5.3)

Een CI dient aan de volgende juridische vereisten te voldoen:

- De CI dient een zelfstandige juridische entiteit te zijn of een goed gedefinieerd onderdeel van een juridische entiteit zodat het juridisch aansprakelijk kan worden gesteld voor haar activiteiten.
- De CI dient een contract met de klant te hebben op basis waarvan de afspraken in verband met de uitvoering van de certificatieactiviteiten ook juridisch afdwingbaar zijn, ook in het geval de CI meerdere vestigingen heeft of de klant meerdere gecertificeerde locaties heeft die onder hetzelfde contract vallen.
- De CI dient de risico's in verband met de levering van certificatieactiviteiten te evalueren en maatregelen te nemen (zoals verzekeringen en financiële reserves) om eventuele aansprakelijkheidsstelling te dekken.

3.2 Organisatiestructuur binnen de CI (ISO 17021 hoofdstuk 6)

3.2.1 Organisatiestructuur en topmanagement (ISO 17021 paragraaf 6.1)

De CI legt de organisatiestructuur vast met daarin taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden (van personeel, management en commissies). Als de CI onderdeel is van een juridische entiteit, dan wordt ook de 'line of authority' vastgelegd en de relatie tot andere delen van deze juridische entiteit.

In de ISO 17021 paragraaf 6.1.2 wordt een negental onderwerpen genoemd waarvoor het topmanagement verantwoordelijk is.

3.2.2 Commissie die onpartijdigheid bewaakt (ISO 17021 paragraaf 6.2)

- De structuur van de CI dient zodanig te zijn dat de onpartijdigheid van de verschillende certificatieactiviteiten is gewaarborgd. Een commissie dient te worden ingesteld waarvoor de verschillende belanghebbende partijen worden uitgenodigd.
- De commissie assisteert en adviseert bij de ontwikkeling van beleid in kader van onpartijdigheid en het creëren van vertrouwen in certificatieactiviteiten. De commissie gaat eventuele commerciële of andere overwegingen tegen die een onpartijdige uitvoering in de weg staan.
- De commissie voert minimaal eenmaal per jaar een beoordeling uit van de onpartijdigheid van de uitvoering van audits, certificatie- en besluitvormingsprocedures van de CI.

- De CI dient de samenstelling, taken en verantwoordelijkheden, deskundigheid, competentie van leden te documenteren. De commissie dient het recht te hebben om onafhankelijk actie te ondernemen als het management het advies van de commissie niet respecteert bijvoorbeeld door het informeren van autoriteiten, accreditatiebody, stakeholders. De commissie zal hierbij wel rekening houden met de eisen voor vertrouwelijkheid in 8.5.

Elke CI dient een eigen commissie te hebben. De commissie staat los van de activiteiten van SCCM.

3.3 Personeel binnen de CI (ISO 17021 hoofdstuk 7)

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

- De CI dient een proces te hebben om ervoor te zorgen dat personeel relevante kennis heeft voor de verschillende type managementsystemen en de geografische gebieden waar het opereert.
- De CI zal de competentie bepalen die nodig is voor alle relevante technische gebieden en voor elke functie.
- De CI zal de middelen bepalen waarmee de competentie voor het uitvoeren van specifieke functies kan worden aangetoond.

In bijlage 3 is een systematiek opgenomen voor de bepaling van de benodigde competenties bij de relevante functies in de organisatie. Een CI kan de in bijlage 3 beschreven systematiek hanteren of een eigen systematiek die tot een vergelijkbaar resultaat leidt.

Een CI dient voor de technical area's waarin het actief wil zijn een op schrift gestelde analyse te hebben van de benodigde competenties op de verschillende niveaus in de organisatie.

Een CI dient te beschikken over de deskundigheid voor het uitvoeren van een aanvraagbeoordeling en moet kunnen aantonen in staat te zijn de volgende activiteiten uit te voeren:

- Definiëren van de activiteiten en processen van de organisatie die zich wil laten certificeren.
- Definiëren van de milieuaspecten en milieueffecten die samenhangen met de processen bij de te certificeren organisatie.
- Vaststellen in hoeverre de benodigde deskundigheid daadwerkelijk beschikbaar is.

In de ISO 17021 worden expliciet de volgende functies onderscheiden:

- Topmanagement
- Auditteamleider
- Auditors
- Reviewer auditrapport en beslisser(s)
- Competentie-evaluator (voor de beoordeling van de competentie van o.a. auditors)

In Annex A wordt het personeel genoemd dat is belast met de aanvraagbeoordeling en de bepaling van de tijdsbesteding. Bepaald moet worden over welke competentie dit personeel moet beschikken. Het personeel dat deze activiteiten uitvoert dient in ieder geval te beschikken over kennis en ervaring om op basis van de gegevens van de organisatie over onder meer de milieuaspecten en de achtergronden van het managementsysteem, de benodigde kwalificatie van het auditteam en de tijdsbesteding te bepalen. In bijlage 3 is dit nader gespecificeerd.

3.3.2 Personeel betrokken bij certificatieactiviteiten (ISO 17021 paragraaf 7.2 en 7.4)

Op basis van de ISO 17021 is onder meer vereist dat:

- De CI binnen de eigen organisatie personeel heeft met voldoende competentie om de certificatie van milieumanagementsystemen te organiseren.
- De CI voldoende (interne of externe) auditors beschikbaar heeft (inclusief technische experts en auditteamleiders) om alle activiteiten en de hoeveelheid auditwerk uit te voeren.
- De CI beschikt over een vastgelegd proces voor het selecteren, trainen en formeel autoriseren van auditors en technische experts die bij certificatieactiviteiten worden ingezet.
- De CI beschikt over een aantoonbaar effectief proces van auditing, inclusief de inzet van auditors en auditteamleiders die beschikken over algemene auditvaardigheden en kennis als wel vaardigheden en kennis voor het auditen in specifieke technical areas.
- De CI zorgt dat auditors op de hoogte zijn van alle certificatie-eisen, auditstandaarden en andere relevante eisen. De CI dient trainingsbehoeften te inventariseren en de mogelijkheid bieden tot het volgen van training.
- Auditors en technisch experts mogen alleen worden ingezet voor die certificatieactiviteiten waarvoor de competentie is aangetoond.
- De groep of de persoon die de certificatiebeslissingen neemt, dient de ISO 14001-standaard en de certificatievereisten te kennen en dient aantoonbaar competent te zijn voor het evalueren van auditprocessen en het beoordelen van de conclusies van een auditteam.
- De CI dient gedocumenteerde procedures te hebben voor het monitoren en meten van de prestaties van zowel individuele auditors als andere personeelsleden. Onder meer door het beoordelen van auditrapporten, het periodiek observeren van audits in de praktijk en het vragen naar feedback bij klanten.
- De CI houdt voor auditors, management en administratief personeel een bestand bij met gegevens over onder meer relevante kwalificaties, training, ervaring, competentie en alle relevante adviesactiviteiten.

3.3.3 Inzet van externe auditors en uitbesteding (ISO 17021 paragraaf 7.3 en 7.5)

- De CI zal externe auditors en technische experts een schriftelijke verklaring laten tekenen waarmee zij zich committeren aan het beleid en de procedures van de CI. De overeenkomst zal de aspecten van geheimhouding en onafhankelijkheid van commerciële en andere belangen adresseren. De verklaring zal eisen dat externe auditors en experts de CI zullen informeren van bestaande of oude contacten met een organisatie die zij toegewezen krijgen om te auditten.
- De CI heeft een proces waarin is beschreven onder welke condities uitbesteding mag plaatsvinden. Onder uitbesteding wordt verstaan het inhuren van een andere organisatie om delen van de certificatieactiviteiten uit te voeren namens de CI. De CI stelt per ingehuurde organisatie een juridisch handhaafbaar contract op waarin de afspraken, inclusief geheimhouding en mogelijk belangenconflict is geregeld. Hieronder vallen niet de externe auditors en experts die onder contract staan.
- De besluiten voor het toekennen, onderhouden, vernieuwen, beperken, opschorten of intrekken van een certificaat kunnen niet worden uitbesteed.
- De CI blijft verantwoordelijk voor alle activiteiten die worden uitbesteed en dient ervoor te zorgen dat zowel de organisatie waaraan activiteiten zijn uitbesteed als de personen die hiervoor werken voldoen aan de eisen van de CI en aan de eisen uit de ISO 17021, ook ten aanzien van competentie, onpartijdigheid en vertrouwelijkheid.
- De CI heeft gedocumenteerde procedures voor de kwalificatie en monitoring van alle organisaties waaraan certificatieactiviteiten worden uitbesteed. De CI zal er voor zorgen dat gegevens over de competentie van auditors en technische medewerkers worden bijgehouden.

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

3.4.1 Publiek toegankelijke informatie (ISO 17021 paragraaf 8.1, 8.2, 8.3 en 8.4)

- De CI zal informatie openbaar maken (passief of actief) over het certificatieproces, de certificatieactiviteiten en geografische locaties waarbinnen certificatieactiviteiten worden aangeboden.
- Een certificaat bevat informatie over onder meer de naam van de gecertificeerde organisatie en de plaats van vestiging, data van toekenning en geldigheid, uniek identificatienummer, scope van het certificaat, naam en adres van de CI, de norm die de basis is voor het certificaat en de naam van de accreditatie-instelling.
- De CI moet er voor zorgen dat informatie over certificaten die zijn verleend, geschorst of ingetrokken, openbaar toegankelijk is.
- De CI zal een overzicht van geldige certificaten bijhouden en dit (eventueel op verzoek) openbaar maken. Het overzicht zal minimaal gegevens bevatten over naam, norm, scope, geografische locatie (zoals plaatsnaam en land) voor elke gecertificeerde klant.
- Op verzoek zal de CI informatie geven om de juistheid van een afgegeven certificaat aan te tonen.

De CI's dienen op het certificaat op te nemen 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 de 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 de op internet gepubliceerde database 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 bestand 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, bedrijfs onderdeel y). De naam van de organisatie op het certificaat kan wel een lager hiërarchisch niveau hebben maar niet een hoger.
- De scope bevat een bondige omschrijving van de activiteiten van de vermelde organisatie die onder het certificaat vallen. De omschrijving mag geen waardeoordelen bevatten. Aanbevolen wordt om te verduidelijken in hoeverre alle dan wel een deel van de bedrijfsonderdelen van de genoemde organisatie onder het certificaat vallen.
- 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, dient op dit deelcertificaat te staan onder welk concerncertificaat het valt (door vermelding van naam van het concern eventueel aangevuld met vermelding van certificaatnummer(s)). Het moet voor iedereen duidelijk zijn dat het deelcertificaat geen op zichzelf staand certificaat is en niet los kan worden gezien van het concerncertificaat.
- 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 Vertrouwelijkheid (ISO 17021 paragraaf 8.5)

- De CI heeft een beleid, neemt maatregelen en sluit juridisch handhaafbare overeenkomsten om de vertrouwelijkheid van de verkregen informatie te waarborgen op alle niveaus van de organisatie.
- De CI zal de klant vooraf informeren over gegevens die openbaar worden gemaakt. Alle andere informatie wordt als vertrouwelijke informatie behandeld.
- Tenzij dit geëist wordt vanuit de internationale standaard, zal informatie over een specifieke klant of individu niet aan derden worden gegeven zonder schriftelijke toestemming van de betreffende klant of individu. Wanneer de CI wettelijk verplicht is om vertrouwelijke informatie aan derden door te geven dan zal hij/zij hierover vooraf worden geïnformeerd over de betreffende informatie, tenzij dit wettelijk gezien niet mag.
- Informatie over de klant van bronnen anders dan de klant (bijvoorbeeld klachten, handhaving) zal als vertrouwelijke informatie worden behandeld, overeenkomstig het beleid van de CI.

3.4.3 Informatie-uitwisseling tussen CI en klanten (ISO 17021 paragraaf 8.6)

De CI dient klanten de volgende informatie te verstrekken:

- een gedetailleerde beschrijving (inclusief normatieve eisen) van de verschillende stappen in het certificatieproces (aanvraag, initiële audits, controleaudits, besluitvormingsproces, scopewijziging, opschorten en intrekken van certificaten, klachtenprocedures en hercertificatie) inclusief de kosten van de activiteiten.
- wijzigingen in de eisen voor certificatie. De CI zal controleren dat alle certificaathouders voldoen aan de nieuwe eisen.

De CI dient met de certificaathouders te regelen dat deze direct alle informatie verstrekt die van invloed kan zijn op het functioneren van het milieumanagementsysteem en het voldoen aan de ISO 14001-norm. Het gaat daarbij onder meer om de volgende wijzigingen:

- juridische, commerciële en organisatorische status of eigendom;
- organisatie en management (bijvoorbeeld belangrijke managementfuncties of technische staf);
- contactadres en locaties;
- scope van de activiteiten onder het gecertificeerde managementsysteem;
- grote veranderingen in het managementsysteem en de processen.

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 4.6 waar wordt ingegaan op afwijkingen waarvoor een CI een extra tussentijdsonderzoek dient uit te voeren.

3.5 Managementsysteem binnen de CI (ISO 17021 hoofdstuk 10)

De CI dient te beschikken over een managementsysteem dat voldoet aan de ISO 9001-norm of aan de eisen zoals opgenomen in paragraaf 10.3 van de ISO 17021. Het managementsysteem dient gericht te zijn op de uitvoering van de eisen die zijn opgenomen in de hoofdstukken 5-9 van de ISO 17021 en de toepassing daarvan aantoonbaar te maken.

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 17021:2011 Conformity Assessment - requirements for bodies providing audit and certification of management systems. 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.

Hoofdstuk 9 van de ISO 17021 bevat eisen ten aanzien van de werkwijze tijdens het certificatieproces. De belangrijkste eisen uit dit hoofdstuk worden in dit hoofdstuk van het certificatieschema samengevat. Eventuele interpretaties en aanvullingen van SCCM zijn omkaderd.

Bij een beoordeling van de Raad voor Accreditatie (RvA) is de tekst van de NEN-EN-ISO/IEC ISO 17021, in samenhang met de omkaderde teksten in dit document, bindend.

Certificatie-instellingen dienen te voldoen aan de EA-7/04 'Legal Compliance as a part of Accredited ISO 14001:2004 certification'. In de EA-7/04 ligt vast op welke manier de CI onderdelen van de ISO 14001-norm die betrekking hebben op naleving van wet- en regelgeving dient te beoordelen.

4.1 Algemene eisen (ISO 17021 paragraaf 9.1)

Het certificatieproces bestaat uit een initiële audit (die bestaat uit twee fases), controleaudits in het eerste en tweede jaar en een hercertificatieaudit in het derde jaar voordat het certificaat verloopt. De driejaarlijkse cyclus begint met de certificatie- of hercertificatiebeslissing.

De invulling van het auditprogramma en de bijstellingen van het programma gebeuren op basis van de grootte van de organisatie van de klant, de scope en complexiteit van het managementsysteem, producten en processen, maar ook op basis van gedemonstreerd niveau van de effectiviteit van het managementsysteem en het resultaat van reeds uitgevoerd audits. Dit kunnen ook audits zijn die de certificatie-instelling heeft uitgevoerd voor andere onderwerpen.

4.1.1 Auditplan en auditteam (ISO 17021 paragraaf 9.1.2, 9.1.3, 9.1.6, 9.1.7, 9.1.8 en 9.1.9)

Ten aanzien van het auditplan geldt het volgende:

- De CI zorgt ervoor dat voor elke audit een auditplan wordt opgesteld dat de basis vormt voor de uitvoering en planning van de auditactiviteiten. Dit betreft alle in 4.2, 4.3, 4.4 en 4.5 genoemde audits. Het auditplan wordt gebaseerd op een gedocumenteerde aanpak van de CI. Het auditplan bevat in ieder geval de auditdoelstellingen, auditcriteria, de scope van de audit, de te besteden tijd, de data en de te bezoeken vestigingen.
- De CI informeert de klant over de namen (en eventueel achtergrond) van de leden van het auditteam. Dit dient op een zodanig tijdstip te gebeuren dat de klant voldoende tijd heeft om daarop te reageren en de CI het team nog kan aanpassen wanneer daar goede argumenten voor zijn.
- Het auditplan en de overeengekomen data van de audit zullen vooraf met de klant worden gecommuniceerd.

De CI dient minimaal één week voordat een audit wordt gehouden schriftelijk (post, fax, e-mail) een auditplan aan de te certificeren organisatie voor te leggen.

De CI heeft een proces voor het selecteren en aanwijzen van het auditteam, inclusief de auditteamleider, waarbij rekening wordt gehouden met de benodigde competentie om het doel van de audit te kunnen realiseren. Daarbij dient naast de inhoud van het auditplan onder andere ook in overweging te worden genomen of het gaat om een gecombineerde audit, taal en cultuur, de betrokkenheid van auditors bij vorige audits.

De CI dient de selectie van de leden van het auditteam te baseren op de voor de betreffende klant uitgevoerde competentieanalyse volgens de systematiek in bijlage 3.

De taken die aan het auditteam worden gegeven zullen worden gedefinieerd en bekend worden gemaakt aan de klant en zal eisen dat het auditteam:

- de structuur, beleid, processen, procedures, registraties en aanverwante documenten van de organisatie van de klant en relevant voor het managementsysteem onderzoekt en verifieert;
- bepaalt dat deze aan alle eisen voldoen relevant voor de afgesproken scope voor certificatie;
- bepaalt dat de processen en procedures zijn vastgesteld, geïmplementeerd en effectief onderhouden om een basis te vormen voor vertrouwen in het managementsysteem van de klant; en
- communiceert met de klant over de uitgevoerde activiteiten, eventueel geconstateerde inconsistenties tussen het beleid van de klant, doel- en taakstellingen, de resultaten van de audit.

De CI beschikt over een gedocumenteerde beschrijving van de wijze waarop de audits op de locatie van klant dienen te worden uitgevoerd volgens de richtlijnen uit de ISO 17021. In aanvulling op het bezoek aan de locatie kan ook op afstand inzage in elektronische bestanden worden verkregen. Dit kan ook als 'op locatie' worden beschouwd.

Volgens IAF MD 5: 2009 dient 80% van de tijd 'on-site' te worden besteed. Moderne communicatiemiddelen maken het mogelijk onderzoeksmethoden toe te passen waarbij specifieke delen van het onderzoek off-site worden uitgevoerd. De CI dient, wanneer meer dan 20% van de tijd off-site wordt besteed, te kunnen onderbouwen om welke delen het gaat en dat de methode in de betreffende situatie verantwoord is (bijvoorbeeld omdat de CI goed bekend is met het milieumanagementsysteem en er sprake is van een stabiele situatie).

Wanneer de CI afwijkingen constateert dient de CI van de klant te verlangen dat deze analyseert wat de oorzaak van de afwijking is en te beschrijven welke correctieve en corrigerende maatregelen zijn of worden genomen.

4.1.2 Audittijd (ISO 17021 paragraaf 9.1.4 en 9.1.5)

De CI heeft een gedocumenteerde procedure voor het bepalen van de audittijd. Voor elke klant zal de CI bepalen hoeveel tijd nodig is om een complete en effectieve audit van het milieumanagementsysteem uit te voeren.

De audittijd zoals bepaald door de CI en de verklaring hoe deze is bepaald zal worden vastgelegd.

Om de tijdsbesteding te kunnen volgen hanteert SCCM de IAF MD 5: 2009 (Duration of QMS and EMS audits) als referentiekader. De tijdsbesteding is onder andere gebaseerd op de complexiteit van de organisatie.

In bijlage B van de IAF MD 5: 2009 worden 5 niveaus van complexiteit onderscheiden:

- high
- medium
- low
- limited
- special cases

Het niveau van een sector wordt bepaald op basis van het aantal en 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. Bij de bepaling van de tijdsbesteding speelt de complexiteit van de organisatie (zoals de milieuaspecten die aan de orde zijn) een rol. De CI dient over een methode te beschikken om systematisch de complexiteit te bepalen. Daarvoor kan een door SCCM ontwikkeld overzicht van de zwaarte van milieuaspecten per sector worden gebruikt. Deze is te vinden op www.sccm.nl.

De risicocategorie wordt samen met het aantal werknemers gebruikt om met behulp van de IAF MD 5 de tijdsbesteding te bepalen. Dit document is te vinden op de website van SCCM.

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.

Combinatie van audits van verschillende managementsystemen kan reden zijn voor een reductie van de tijdsbesteding. Uitgangspunt bij de reductie van tijdsbesteding is de EA-7/05 (Guidance for combined audits). Bij het bepalen van de reductie wordt uitgegaan van bijlage 3, waarin de reductie bepaald wordt op basis van de mate van integratie van de verschillende managementsystemen en de mogelijkheden van het auditteam om de audit geïntegreerd uit te voeren. De maximale tijdsreductie is 20%.

Wanneer het milieumanagementsysteem van de klant betrekking heeft op dezelfde activiteiten op verschillende locaties kan de CI multisite steekproeftrekking toepassen. De CI dient een steekproefplan te ontwikkelen die een adequate audit van het managementsysteem verzekert. De onderbouwing die ten grondslag ligt aan het plan dient per klant te worden vastgelegd.

Met 'multisite' worden volgens IAF MD 1:2007 organisaties bedoeld met meerdere vestigingen waar sterk vergelijkbare activiteiten plaatsvinden. Steekproeven zijn niet toegestaan bij organisaties met vestigingen waar verschillende activiteiten plaatsvinden. De steekproeftrekking dient gedeeltelijk select en gedeeltelijk a-select plaats te vinden. In de IAF MD 1 worden criteria gegeven voor de selecte trekking. SCCM wijst erop dat het erom gaat juist die vestigingen te selecteren die afwijken. Bijvoorbeeld omdat de milieubelasting zwaarder is of de interne audits wijzen op problemen bij de implementatie etc.

Bij steekproeftrekking dient het aantal te bezoeken vestigingen als volgt te worden berekend:

- Uitgangspunt bij het berekenen van het aantal dagen is de IAF MD5: 2009. De tijdsbesteding voor multisite audits moet voldoen aan de eisen uit de IAF MD1: 2007 (Certification of multiple sites based on sampling). Daarin staan ook voorwaarden die van toepassing zijn op de toepassing van onderstaande regels.
- Bij een initieel onderzoek is het aantal te bezoeken vestigingen de wortel van het aantal sites (exclusief het hoofdkantoor). Bij vier vestigingen dienen er minimaal 2 sites in de steekproef te worden opgenomen. Afronding in hele getallen naar boven.
- Bij een controleonderzoek is het aantal vestigingen 0,6 maal de wortel van het aantal vestigingen. Afronding in hele getallen naar boven.
- Bij een herbeoordeling is het aantal vestigingen 0,8 maal de wortel van het aantal vestigingen. Afronding in hele getallen naar boven.
- In het geval de gevaren en risico's van de activiteiten op de vestigingen in de categorie hoog vallen dient te worden overwogen of de steekproef groter dient te zijn dan aangegeven.

4.1.3 Rapportage van audits (ISO 17021 paragraaf 9.1.10)

De CI dient over elke audit een schriftelijk rapport uit te brengen dat is gebaseerd op de eisen in de ISO 17021. Het auditteam mag in de rapportage mogelijkheden tot verbetering aangeven, zonder dat specifieke oplossingen worden voorgesteld. Het auditrapport blijft eigendom van de CI.

Een CI dient de resultaten van het certificatieonderzoek aan de te certificeren organisatie te verklaren en daarbij verbeteringsmogelijkheden 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.

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 paragraaf 9.9).

Samengevat dient volgens SCCM de interne rapportage van het auditteam de volgende informatie te bevatten:

- Gegevens over de gecertificeerde organisatie.
- Verantwoording van het onderzoek (zoals aanpak, onderzochte onderwerpen, tijdsbesteding, auditteam etc.).
- De mate waarin voldaan wordt aan de eisen uit de ISO 14001-norm. Afwijkingen dienen daarbij te worden verklaard.
- Samenvatting van de belangrijkste constatering, zowel in positieve als negatieve zin met betrekking tot de implementatie en effectiviteit van het milieumanagementsysteem.
- De mate waarin waarde kan worden gehecht aan de interne audits.
- Een samenvatting van het documentenonderzoek uit het vooronderzoek.
- Het eindoordeel van het auditteam.

In de rapportage over controleonderzoeken dient naast de bovenstaande punten in het bijzonder aandacht te worden besteed aan de implementatie van plannen voor het oplossen van eerder geconstateerde afwijkingen.

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 één van de managementsystemen mag geen consequenties hebben voor een ander onderdeel.

4.1.4 Besluitvorming (ISO 17021 paragraaf 9.1.14 en 9.1.15)

Voordat een certificatiebesluit wordt genomen dient de CI vast te stellen dat:

- het auditteam voldoende informatie heeft aangeleverd in het licht van de gestelde eisen en scope van de certificatie;
- de effectiviteit van correctieve en corrigerende maatregelen is beoordeeld en geaccepteerd.

De CI dient te waarborgen dat de commissie of de persoon die verantwoordelijk is voor het certificatiebesluit niet betrokken is bij de uitvoering van de audit.

4.1.5 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 1). 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. SCCM zal volgen in hoeverre bij initiële certificatieaudits daadwerkelijk aankondigingsbrieven aan betrokken overheidsorganisaties worden verstuurd.

4.2 Werkwijze ten aanzien van beoordeling naleving wet- en regelgeving en continue verbetering

4.2.1 Voldoen aan wet- en regelgeving

Voor de werkwijze van de CI ten aanzien van de beoordeling van wet- en regelgeving geldt de EA-7/04. Er is sprake van naleving van wet- en regelgeving wanneer er van de overheid geen acties zijn of kunnen worden verwacht (EA-7/04 par. 1.4). Samengevat dient de CI op basis van de EA-7/04 tijdens audits bij een te certificeren organisatie de volgende werkzaamheden te verrichten:

- Beoordelen of in het beleid het commitment tot de naleving van wet- en regelgeving is vastgelegd (EA-7/04 3.1.1).
- Beoordelen of alle van toepassing zijnde milieuwet- en regelgeving is geïdentificeerd, toegankelijk is en actueel wordt gehouden (EA-7/04 3.2).
- Beoordelen of de organisatie heeft bepaald in hoeverre wet- en regelgeving is gerelateerd aan de belangrijke milieuaspecten en of de naleving van eisen uit wet- en regelgeving op effectieve wijze is verwerkt in het milieumanagementsysteem en de daarin opgenomen controlesystemen (EA-7/04 3.3).
- Beoordelen of de beheersing van de werkzaamheden zodanig is dat naleving van wet- en regelgeving kan worden waargemaakt en daar waar nodig procedures en werkinstructies aanwezig zijn (3.5.2).
- Beoordelen of correctieve en preventieve acties (inclusief het eventueel informeren van bevoegd gezag) direct worden ondernomen en adequaat worden uitgevoerd (EA-7/04 3.6).
- Beoordelen of procedures om de eigen naleving te evalueren zijn geïmplementeerd en/of alle eisen uit wet- en regelgeving periodiek worden geëvalueerd (onder andere door trekken van steekproeven en beoordelen van procedures) (EA-7/04 3.7).

Volgens SCCM dient gerealiseerd te worden dat organisaties te maken hebben met milieuwet- en regelgeving die meer of minder voor de hand ligt. Een organisatie moet ook de intentie hebben de minder voor de hand liggende wet- en regelgeving te kennen en daaraan te voldoen. De mate waarin een organisatie ook (door bijvoorbeeld publicaties in de vakpers) bekend kan zijn met de van toepassing zijnde milieuwet- en regelgeving dient de CI echter bij de beoordeling van dit onderdeel in overweging te nemen.

- Beoordelen of op het moment dat corrigerende acties niet op korte termijn leiden tot naleving het bevoegd gezag daarover in kennis wordt gesteld en er overeenstemming met het bevoegd gezag is over maatregelen om naleving te realiseren en eventuele schade te herstellen. Wanneer er een schriftelijk bewijs van goedkeuring is kan worden geaccepteerd. (EA-7/04 3.8).
- Beoordelen of tijdens de interne audits van de organisatie het commitment en de procedures tot evaluatie van de naleving van wet- en regelgeving worden beoordeeld (EA-7/04 3.9).
- Beoordelen of de resultaten van de evaluatie van de naleving van wet- en regelgeving en eventuele wijzigingen in wettelijke eisen aan de orde komen tijdens de directiebeoordeling (EA-7/04 3.10).

Belangrijk is het onderscheid tussen de taak van een CI en de taak van de handhaving door de overheid:

- De CI beoordeelt of het milieumanagementsysteem in staat is om te voldoen aan wet- en regelgeving. Om de werking van het milieumanagementsysteem te beoordelen zal de CI ook steekproefsgewijs de naleving van wet- en regelgeving toetsen. Deze steekproef is bedoeld om de werking van het milieumanagementsysteem te beoordelen en niet om over de feitelijke naleving te rapporteren. Hierin zit het verschil in de taak van de CI en van de overheid als handhaver.
- Wanneer het milieumanagementsysteem goed functioneert, volgt uit de resultaten van het systeem in hoeverre de wet- en regelgeving wordt nageleefd. Dit is dan gedocumenteerd 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 laatste stand der techniek, 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 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.
- 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 in principe 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.

4.2.2 Beoordeling continue verbetering

Onderzocht moet worden of de organisatie:

- inzicht heeft in de belangrijke milieuaspecten;
- inzicht heeft in de mogelijkheden om de milieubelasting te verminderen;
- een plan heeft, waarin het al dan niet in de toekomst toepassen van de geïnventariseerde mogelijkheden, wordt gemotiveerd;
- de gemaakte plannen uitvoert.

De kwaliteit van de milieueisen uit de vergunningen en/of andere plannen worden niet beoordeeld door de CI. De CI bekijkt alleen of de organisatie wet- en regelgeving en andere afspraken in de doelstellingen heeft opgenomen.

Een of meer van de volgende omstandigheden kunnen reden zijn om een certificaat te weigeren of in te trekken (zie voetnoot 2):

- De organisatie heeft geen inzicht opgebouwd in de voor haar belangrijke milieueffecten en de mogelijkheden deze te verminderen.
- Een plan ontbreekt of is inhoudelijk slecht onderbouwd³.

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.

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 worden gestimuleerd, wat van belang is om tot een vergelijkbare beoordeling te komen.

- 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.

4.2.3 Handelwijze in het geval van niet complete of onjuiste milieu-informatie

Het wordt door SCCM als een ongewenste situatie beschouwd wanneer een organisatie bij haar communicatie naar buiten, door het niet verschaffen van complete informatie, een verkeerd beeld wekt van de milieuaspecten van haar producten, activiteiten en/of diensten. Het niet compleet informeren doet afbreuk aan de waarde van het ISO 14001-certificaat. Wanneer een CI constateert dat een organisatie zich op milieugebied bewust dan wel onbewust beter voordoet dan de werkelijkheid, verwacht SCCM:

- Dat de CI bepaalt of in het niet compleet verschaffen van informatie in strijd is met het door de organisatie geformuleerde milieubeleid. Wanneer dit in strijd is met het eigen milieubeleid is er sprake van een afwijking.
- Indien het eigen milieubeleid van de organisatie geen reden is tot het formuleren van een afwijking dient de CI het niet compleet verschaffen van informatie onder de aandacht van de directie van de betreffende organisatie te brengen.
- Wanneer de CI bij een volgend onderzoek constateert dat de organisatie geen verbeteringen heeft aangebracht kan daaruit de conclusie worden getrokken dat de organisatie zich met medeweten van de directie bewust beter voordoet. De CI dient dan te overwegen of het haar naam aan het ISO 14001-certificaat wil blijven verbinden.

4.2.4 Handelwijze in het geval van milieuovertredingen en gevaarlijke situaties

Relevant is het art. 1.1.a van de Wet Milieubeheer. Hierin ligt de zorgplichtbepaling vast. 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 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.

In hoeverre het bedrijf de overtreding dan wel gevaarlijke situatie moet melden aan de overheid zal van geval tot geval moeten worden bepaald.

4.3 Initiële certificatieaudit (ISO 17021 paragraaf 9.2)

De initiële certificatieaudit wordt uitgevoerd in twee fasen: fase 1-audit (vooronderzoek) en fase 2-audit (certificatieaudit). Voordat het auditproces kan worden gestart, dient een aanvraag van de klant te worden behandeld.

4.3.1 Behandeling aanvraag (ISO 17021 paragraaf 9.2.1 en 9.2.2)

De CI dient de volgende informatie van de aanvrager te verlangen:

- de verlangde scope van het certificaat;
- de belangrijkste karakteristieken van de organisatie: naam, adres, significante aspecten van proces en activiteiten en wettelijke verplichtingen;
- algemene informatie relevant voor het onderwerp over de activiteiten, personeel, technische installaties, functies en relatie in een eventueel concern;
- het gebruik van consultants in relatie tot het managementsysteem.

Voordat het auditproces kan worden gestart dient de CI de aanvraag te beoordelen om te verzekeren dat:

- de bij de CI beschikbare informatie over de klant en het milieumanagementsysteem voldoende is om een audit uit te kunnen voeren;
- de CI de competentie en de mogelijkheid heeft om de certificatieactiviteiten uit te voeren;
- de gewenste scope van certificatie, de locaties van de klant, de benodigde tijd voor de uitvoering van de audits en andere onderwerpen die invloed op de certificatieactiviteiten kunnen hebben in overweging zijn genomen (taal, veiligheidssituatie, bedreigingen onpartijdigheid).

Op basis van de beoordeling van de aanvraag dient de CI te bepalen welke competentie in het auditteam en bij de beslissers aanwezig moet zijn. Het auditteam dient te worden samengesteld uit leden (en indien noodzakelijk technisch experts) die gezamenlijk beschikken over de noodzakelijke competentie.

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 afzonderlijke activiteit worden gecertificeerd, indien de betreffende activiteit

- valt onder een eigen management.
- eigen productiefaciliteiten heeft met eigen verantwoordelijkheid voor de naleving van milieuvergunningen of delen daarvan.

Certificatie van een grote locatie

Uitgangspunten bij de certificatie van een grote locatie met meerdere productie-units zijn:

- Het nemen van een steekproef van productie-units binnen de locatie is niet toegestaan tenzij er op de site meerdere dezelfde installaties aanwezig zijn.
- Voor elke productie-unit moet worden geverifieerd of het milieumanagementsysteem operationeel is en de interne audits bij deze productie-unit zodanig zijn uitgevoerd dat het vertrouwen gerechtvaardigd is dat het milieumanagementsysteem functioneert.

In het kader van het toetsingsonderzoek is het bij een dergelijke locatie wel mogelijk om de intensiteit en de verdeling van de spot-checks per productie-unit te variëren. De mate waarin dit mogelijk is, is ter beoordeling van de CI. Een aantal voorwaarden is daarbij te formuleren:

- Een uitgebreid vooronderzoek is noodzakelijk om te bepalen of en in welke mate de intensiteit van spot-checks kan worden gevarieerd. Factoren zijn daarbij bijvoorbeeld of gebruik wordt gemaakt van een overeenkomstige systematiek voor het milieumanagementsysteem, het al dan niet gebruik maken van hetzelfde auditteam op de locatie en de wijze waarop contacten met de overheid zijn gecoördineerd.
- Tijdens het vooronderzoek zullen met name de milieueffecten en -risico's per productie-unit en de kwaliteit van de interne audits per productie-unit moeten worden beoordeeld. Wanneer er gekozen wordt voor verschillen in de intensiteit van spot-checks moet worden aangetoond op welke gronden daartoe is besloten.
- Wanneer een dergelijke onderzoeksopzet in de offertefase wordt voorgesteld is het van belang dat voorwaarden worden gesteld aan de organisatie met betrekking tot de kwaliteit van de implementatie van het milieumanagementsysteem en de daarbinnen uitgevoerde interne audits. De resultaten van het vooronderzoek zouden een ontbindende voorwaarde kunnen zijn voor de uitvoering van het verdere onderzoek.

Locatie van een organisatie met een sterke matrixstructuur

Indien verantwoordelijkheden voor zaken als inkoop, ontwerp, afvalverwijdering, energie- en watervoorzieningen niet bij de te certificeren locatie liggen maar bij bijvoorbeeld een staforganisatie, zijn er twee mogelijkheden:

- De organisatie die de gehele verantwoordelijkheid heeft wordt gecertificeerd. Op het certificaat wordt vervolgens aangegeven welke activiteiten/locaties onder het certificaat vallen.
- De staforganisaties worden beschouwd als aannemer van werk. In dat geval dient de organisatie procedures te hebben die garanderen dat deze aannemers van werk de overeengekomen criteria hanteren.

4.3.2 Fase 1-audit (vooronderzoek) (ISO 17021 paragraaf 9.2.3.1)

Het vooronderzoek (fase 1-audit) zal worden uitgevoerd om:

- de managementsysteemdokumentatie van de klant te onderzoeken;
- de locatie en locatie-specifieke condities te bepalen en om door middel van discussies met personeel te bepalen of de organisatie gereed is voor fase 2;
- te bepalen of de eisen uit de norm worden begrepen en de norm is geïmplementeerd, in het bijzonder ten aanzien van de identificatie van de significante milieuaspecten, processen, doelstellingen en de werking van het managementsysteem;
- de nodige informatie te verzamelen ten aanzien van de scope van het managementsysteem, processen en locatie(s) van de klant en de gerelateerde wet- en regelgevingsaspecten en de naleving hiervan (bijvoorbeeld milieu- of juridische aspecten van de activiteiten van de klant, mogelijke risico's e.d.);
- te beoordelen of de audittijd en de samenstelling van het auditteam geschikt zijn en met de klant de details voor fase 2 te bepalen;
- inzicht te krijgen voor de invulling van fase 2 van de audit door voldoende kennis te krijgen van het managementsysteem van de klant en de activiteiten op de locatie in relatie tot mogelijke significante aspecten;
- te evalueren of de interne audits en de management beoordeling zijn gepland en uitgevoerd en dat de mate van implementatie van het managementsysteem aangeeft dat de klant gereed is voor certificatie.

Auditbevindingen van fase 1 (conform ISO 17021 artikel 9.1.15 b en c) worden gedocumenteerd en met de klant schriftelijk gecommuniceerd inclusief de onderwerpen waarbij mogelijk een afwijking in fase 2 kan worden geconstateerd. De bevindingen van fase 1 kunnen voor de CI aanleiding zijn om de afspraken voor fase 2 aan te passen. Wijzigingen worden met de klant gecommuniceerd. De conclusies en maatregelen van fase 1 voor de planning en uitvoering van fase 2 door de CI worden vastgelegd in het dossier van de CI over deze klant. De wijze

waarop gerapporteerd wordt door de CI is vrij, mits voldaan wordt aan de eisen van de 17021 (9.1.10.2.i). Uit de volledige rapportage van fase 1 en 2 dienen ook de bevindingen, auditbewijzen, afwijkingen (en oplossingen) van fase 1 opgenomen te worden, zodat kan worden aangetoond dat fase 1 conform de eisen (van paragraaf 9.2.3.1) is uitgevoerd.

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

Aanbevolen wordt om tenminste een deel van de fase 1-audit op de locatie van de klant uit te voeren.

Het initieel onderzoek bestaat uit een vooronderzoek en een toetsingsonderzoek welke op de locatie van de organisatie worden uitgevoerd, tenzij een alternatief kan worden verdedigd. In bepaalde gevallen zou dit mogelijk kunnen zijn bij de certificatie van zeer kleine organisaties.

Onderdeel van het vooronderzoek is een documentenonderzoek (zie ISO 17021 par. 9.2.3.1.1). In overleg met de organisatie kan de plaats worden bepaald waar het vooronderzoek wordt uitgevoerd. In bijlage 2 is een lijst van documenten opgenomen die voor het vooronderzoek van belang zijn.

Volgens SCCM kan bij uitzondering een alternatieve opzet worden overwogen. In bepaalde gevallen (bijvoorbeeld bij zeer kleine, organisaties met complexiteit medium/low/limited) kan worden overwogen in fase 1 (vooronderzoek) het locatiebezoek achterwege te laten. Bij een alternatieve opzet van het vooronderzoek dienen wel de verschillende onderdelen van het vooronderzoek te worden uitgevoerd.

Wanneer voor het totale certificatieproces een beperkt aantal mandagen nodig is, staat de tijd voor een onderzoek op locatie niet in verhouding tot de totaal benodigde tijd en kan bij organisaties met complexiteit medium/low/limited een alternatieve opzet overwogen worden.

Tijdens het vooronderzoek dient te worden vastgesteld of het milieumanagementsysteem voldoende lang is geïmplementeerd om de werking ervan te kunnen vaststellen. Een maatstaf hiervoor is de uitvoering van de interne audits. De procedures voor de uitvoering van interne audits dienen aantoonbaar aanwezig te zijn en te functioneren. Dat wil zeggen dat duidelijk is op welke manier interne audits worden ingevoerd (bijvoorbeeld planning, programma en invulling auditteam). In ieder geval dient voor alle belangrijke milieuaspecten en organisatieonderdelen een interne audit te zijn uitgevoerd waarbij de implementatie van alle normelementen is beoordeeld. Zichtbaar dient te zijn dat op basis van de resultaten van de interne audits een proces van verbetering in gang wordt gezet en dat de resultaten worden gebruikt bij de beoordeling door de directie.

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 aspecten die van belang zijn voor het milieumanagementsysteem duidelijk uit de rapportage blijken.

4.3.3 Fase 2 (certificatieaudit) (ISO 17021 paragraaf 9.2.3.2)

Het doel van de fase 2-audit is het evalueren van de implementatie, inclusief effectiviteit, van het managementsysteem van de klant. De fase 2-audit wordt uitgevoerd op de locatie van de klant. De fase 2-audit bevat tenminste het volgende:

- informatie en bewijs ten aanzien van het voldoen aan alle eisen van de van toepassing zijnde managementsysteemnorm;
- uitvoering van monitoring, meting, beoordeling en rapportage van belangrijke doel- en taakstellingen (consistent met de verwachtingen in de van toepassing zijnde managementsysteemnorm);

- het managementsysteem van de klant en de uitvoering ten aanzien van juridische compliance;
- operationele controle van de processen van de klant;
- interne audit en managementbeoordeling;
- managementverantwoordelijkheid voor het beleid van de klant;
- relaties tussen de normeisen, beleid, uitvoering van doel- en taakstellingen (consistent met de eisen uit de managementsysteemnorm), van toepassing zijnde wet- en regelgeving, verantwoordelijkheden, competentie van personeel, uitvoering, procedures, gegevens over de performance en interne auditresultaten en conclusies.

Rapportageverplichtingen zijn meestal onderdeel van wet- en regelgeving. Steeds vaker wordt informatie in geaggregeerde vorm gevraagd, bijvoorbeeld in een verplicht elektronisch milieujaarverslag of rapportage in het kader van emissiehandel. Het certificatieonderzoek dient zich te richten op de procedures met betrekking tot monitoring en metingen die nodig zijn om de naleving van de milieudoelstellingen en -taakstellingen te traceren (ISO 14001 art. 4.5.1). Dit betekent niet dat cijfers afzonderlijk dienen te worden beoordeeld. Het betekent wel dat:

- Tijdens een certificatieonderzoek steekproefsgewijs voor een aantal belangrijke emissies wordt beoordeeld hoe, en onder welke omstandigheden, de metingen en registraties worden uitgevoerd.
- Beoordeeld wordt hoe voor een aantal onderwerpen de meet- en registratiegegevens worden verwerkt en eventueel bewerkt tot milieu-informatie.
- Beoordeeld wordt hoe rapportages die in het kader van afspraken met de overheid zijn overeengekomen, tot stand worden gebracht. Bijvoorbeeld of de systematiek zodanig is dat deze reproduceerbaar is en de milieu-informatie kan worden vergeleken met voorgaande en toekomstige periodes. Het gaat dan om de systematiek van tot stand brengen en niet in de eerste plaats om de beoordeling van individuele getallen.

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. Wanneer een gecertificeerde organisatie een verklaring wenst over de kwaliteit van de verstrekte milieu-informatie, kan gebruik worden gemaakt van het EMAS-verificatiesysteem.

SCCM verwacht dat naast de punten die in de ISO 17021 worden genoemd in de certificatieaudit ook zijn opgenomen:

- Een interview met het voor de locatie verantwoordelijke management.
- Een beoordeling van het meet- en registratiesysteem op volledigheid en betrouwbaarheid.
- Een bedrijfsronddgang, waar onderzoek naar de implementatie van het milieumanagementsysteem op de werkvloer deel van uitmaakt (onder meer door het houden van interviews).
- De beoordeling, op steekproefsgewijze basis, van eisen uit wet- en regelgeving binnen de elementen van het milieumanagementsysteem die worden onderzocht.

4.3.4 Initiële certificatieaudit conclusies en certificaatverstrekking (ISO 17021 paragraaf 9.2.4 en 9.2.5)

Het auditteam zal alle informatie en bewijsmateriaal verzameld tijdens de fase 1- en 2-audit analyseren om de auditbevindingen te beoordelen en auditconclusies vast te stellen.

Voor het nemen van een certificatiebesluit dient het auditteam minimaal de volgende informatie aan te leveren:

- de auditrapporten (met hierin de bevindingen, auditbewijs, afwijkingen (en oplossingen) van fase 1 en 2;
- commentaren op de afwijkingen en waar van toepassing de correctieve en corrigerende maatregelen die zijn genomen door de klant;
- bevestiging van de informatie die de klant heeft verstrekt bij de aanvraag;

→ een aanbeveling voor het wel of niet verstrekken van het certificaat in samenhang met eventuele voorwaarden en observaties.

De CI neemt de certificatiebeslissing op basis van een evaluatie of de auditbevindingen en conclusies en alle andere relevante informatie (zoals openbare informatie en reacties van de klant op het auditrapport).

4.4 Controleactiviteiten (ISO 17021 paragraaf 9.3)

4.4.1 Algemeen (ISO 17021 paragraaf 9.3.1)

De CI zal zijn controleactiviteiten zodanig ontwikkelen dat alle representatieve activiteiten en functies binnen de scope van het managementsysteem op reguliere basis worden beoordeeld. Hierbij wordt rekening gehouden met de veranderingen bij de klant en zijn managementsysteem.

Controleactiviteiten bestaan in ieder geval uit audits op locatie waarbij het managementsysteem van de klant wordt beoordeeld op naleving van specifieke eisen uit de ISO 14001-norm.

Andere controleactiviteiten kunnen zijn:

- onderzoek door de CI naar de gecertificeerde klant op onderdelen van certificatie;
- beoordeling van uitlatingen van de klant ten aanzien van zijn activiteiten (bijvoorbeeld promotiemateriaal, website);
- verzoeken aan de klant om documenten en registraties (op papier of elektronisch); en
- alle andere middelen om de prestaties van de klant te monitoren.

4.4.2 Controleaudit (ISO 17021 paragraaf 9.3.2)

Controleaudits worden op locatie van de klant uitgevoerd, maar zijn niet per definitie volledige systeemaudits en zullen worden gepland samen met andere controleactiviteiten zodat de CI vertrouwen houdt dat het gecertificeerde systeem voortdurend aan de eisen blijft voldoen. Het auditplan voor de controleaudits zal tenminste de volgende onderwerpen bevatten:

- de interne audit en directiebeoordeling;
- controle van activiteiten ten aanzien van afwijkingen uit de voorgaande audit;
- behandeling van klachten;
- effectiviteit van het managementsysteem in relatie tot de doelstellingen van de klant;
- voortgang van geplande activiteiten gericht op continue verbetering;
- continue operationele controle;
- beoordeling van veranderingen;
- gebruik van merktekens en/of andere referenties naar het certificaat.

Controleaudits worden tenminste een keer per jaar uitgevoerd. De datum van de eerste controleaudit na de initiële certificering zal niet later dan 12 maanden na de laatste dag van de fase 2-audit worden uitgevoerd.

SCCM verwacht dat de volgende onderwerpen aandacht krijgen bij een controleaudit:

- De gevolgen van wijzigingen op het toepassingsgebied van het milieumanagementsysteem.
- Een interview met het voor de locatie verantwoordelijke management.
- De werking van procedures met betrekking tot de communicatie met derden belanghebbenden.
- De werking van procedures voor het periodiek evalueren en beoordelen van het voldoen aan wet- en regelgeving (inclusief correspondentie met de overheid).

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.

4.4.3 Voortzetting certificatie (ISO 17021 paragraaf 9.3.3)

De CI zal het certificaat voortzetten als de klant bewezen heeft te blijven voldoen aan de eisen van de norm. Het besluit kan worden gebaseerd op een positieve conclusie van de auditteamleider, zonder verdere onafhankelijke besluitvormingsprocedure, mits

- de CI een systeem heeft waarin de auditteamleider voor elke afwijking of andere situatie die kan leiden tot het opschorten of intrekken van het certificaat, aan de CI zal rapporteren over de noodzaak om een onafhankelijke besluitvormingsprocedure te starten.
- competent personeel van de CI de controleactiviteiten controleert, inclusief de controle van de rapporten van de auditoren, om vast te stellen dat de certificatieactiviteit effectief verloopt.

4.5 Hercertificatie (ISO 17021 paragraaf 9.4)

4.5.1 Planning hercertificatieaudit (ISO 17021 paragraaf 9.4.1)

Het doel van de hercertificatieaudit is om te bevestigen dat continu wordt voldaan aan de eisen van de norm, het managementsysteem effectief is en aansluit bij de scope van het certificaat.

De hercertificatieaudit beoordeelt de uitvoering van het managementsysteem gedurende de gehele periode van certificatie, en is inclusief de beoordeling van de rapporten van voorgaande controleaudits.

Voor hercertificatieaudit activiteiten kan een fase 1-audit (vooronderzoek) noodzakelijk zijn in situaties waarbij er significante veranderingen zijn in het managementsysteem, de klant of de context waarbinnen het managementsysteem opereert (bijvoorbeeld veranderingen in wetgeving).

In het geval van meerdere locaties of certificatie van een managementsysteem tegen meerdere normen door dezelfde CI, zal bij de planning van de audit zorggedragen worden voor een adequate verdeling van audits over de locaties om vertrouwen in het certificaat te waarborgen.

4.5.2 Hercertificatieaudit (ISO 17021 paragraaf 9.4.2)

De hercertificatieaudit bevat een audit op locatie waarbij tenminste het volgende aan de orde komt:

- De effectiviteit van het managementsysteem als geheel in het licht van interne en externe veranderingen en de continue relevantie en toepasbaarheid binnen de scope van het certificaat.
- Aantoonbare commitment om de effectiviteit van het managementsysteem te onderhouden en te verbeteren om de prestatie van het geheel te verhogen.
- De bijdrage van het gecertificeerde managementsysteem aan de realisatie van het beleid en de doelstellingen van de organisatie.

Wanneer, gedurende een hercertificatieaudit afwijkingen of gebrek aan bewijs van conformiteit worden geïdentificeerd, zal de CI een tijdslimiet bepalen voor het aanpassen of het nemen van corrigerende maatregelen. Deze dienen voor het aflopen van het certificaat geïmplementeerd te zijn.

4.5.3 Informatie voor vernieuwing certificaat (ISO 17021 paragraaf 9.4.3)

De CI zal beslissingen voor het vernieuwen van het certificaat baseren op de resultaten van de hercertificatieaudit, maar ook op de resultaten van de beoordeling van het systeem gedurende de certificatieperiode en op klachten van gebruikers van het certificaat.

4.6 Speciale audits (ISO 17021 paragraaf 9.5)

De volgende tussentijdse onderzoeken kunnen worden onderscheiden:

- Onderzoek naar aanleiding van een aanvraag tot uitbreiding van de scope bij een bestaand certificaat. Op basis van de aanvraag dient de CI te bepalen welke auditactiviteiten nodig zijn. Deze kunnen worden gecombineerd met een controleaudit.
- Er kunnen korte termijn onderzoeken gepland worden in verband met de behandeling van klachten, het onderzoeken van veranderingen en als gevolg van schorsingen. De condities voor deze onderzoeken worden vooraf aan de klant toegelicht.

Een CI dient een extra tussentijdsonderzoek uit te voeren 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 overschrijding 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 worden uitgevoerd. De CI kan soms ook door het opvragen van relevante informatie tot een oordeel komen.

4.7 Schorsen, intrekken of beperken van de scope van certificatie (ISO 17021 paragraaf 9.6)

De CI dient een beleid en gedocumenteerde procedures te hebben voor het schorsen, intrekken of beperken van de scope van een certificaat. Daarin zullen de opeenvolgende acties van de CI worden uitgewerkt.

De CI dient een certificaat te schorsen in gevallen waarin bijvoorbeeld:

- het managementsysteem van de klant aanhoudend of wezenlijk niet voldoet aan de eisen, inclusief de eisen aan de effectiviteit van het managementsysteem;
- de klant niet instemt met de uitvoering van controle- en herbeoordelingsaudits op de vereiste momenten;
- de klant vrijwillig verzoekt tot schorsing.

Bij een schorsing is het certificaat voor het managementsysteem van de klant tijdelijk niet geldig. De CI dient afdwingbare afspraken te hebben met de klant dat deze tijdens de schorsingsperiode en na intrekking het certificaat niet gebruikt voor promotionele doeleinden. De CI maakt een overzicht van geschorste certificaten openbaar toegankelijk.

De CI stelt de tijdsperiode vast waarbinnen de oorzaak van de schorsing dient te worden opgelost. In de meeste gevallen zal deze periode niet langer dan zes maanden zijn. Het niet tijdig oplossen dient intrekking tot gevolg te hebben.

De CI dient elke partij die daarom verzoekt informatie te geven over de status van een certificaat en/of er sprake is van schorsing, intrekking of beperking van de scope.

Volgens SCCM dient het interne auditsysteem zodanig te zijn ingevoerd dat op basis van de interne auditrapporten de mate van implementatie van het milieumanagementsysteem kan worden beoordeeld. Ook voor de beoordeling door de directie is het noodzakelijk dat de resultaten van de interne audits beschikbaar zijn. Essentiële onderdelen van het milieumanagementsysteem hebben betrekking op het voldoen aan wet- en regelgeving en de continue verbetering van de milieuprestaties. SCCM heeft de wijze waarop daarmee bij de beoordeling dient te worden omgegaan nader uitgewerkt.

4.8 Beroepen (ISO 17021 paragraaf 9.7)

De CI dient een gedocumenteerd proces te hebben voor het ontvangen, evalueren en nemen van besluiten over beroepen. De beschrijving van dit proces dient openbaar toegankelijk te zijn.

Ten aanzien van het proces voor behandeling van beroepen is het volgende van toepassing:

- De personen betrokken bij de behandeling van beroepen dienen niet betrokken te zijn geweest bij de audit of de besluitvorming.
- Het indienen van een beroep zal voor de indiener geen negatieve gevolgen hebben voor de verdere behandeling.
- De CI zal de ontvangst van het beroep melden en de indiener op de hoogte stellen van de voortgang en uitkomst.
- Het besluit over het beroep dient te worden genomen of goedgekeurd door een persoon of groep die niet is betrokken bij de behandeling.

4.9 Dossiers van aanvragers en certificaathouders (ISO 17021 paragraaf 9.9)

De CI zal een dossier bijhouden over de audits en andere certificatieactiviteiten van alle klanten en klanten waarvoor certificaten zijn geschorst of ingetrokken. Het dossier van gecertificeerde klanten bestaat in ieder geval uit:

- aanvraag van de klant en rapporten van de initiële-, controle- en hercertificatieaudits;
- certificatieovereenkomst;
- onderbouwing van de methode gebruikt voor steekproeftrekking;
- onderbouwing van de bepaling van de tijdsbesteding;
- verificatie van corrigerende en correctieve maatregelen;
- informatie over klachten en bezwaren en vervolgacties;
- commissie beraadslagingen en besluiten, voor zover van toepassing;
- documentatie van de certificatiebeslissingen;
- certificatedocumenten inclusief de scope van certificatie;
- gerelateerde documenten die nodig zijn om het vertrouwen in het certificaat te onderbouwen zoals de competentie van auditors en technisch experts.

De CI dient de dossiers zodanig te bewaren dat de vertrouwelijkheid is gewaarborgd. De dossiers worden bewaard voor de duur van de lopende auditcyclus plus een volledige auditcyclus.

Brief om certificatieonderzoek aan te kondigen bij overheden

van: bedrijf dat ISO 14001-certificaat wil behalen en dat vergunningplichtig is (dus niet Activiteitenbesluit categorie A of B bedrijven)

aan: bevoegde gezagen voor Wm (veelal provincie of gemeente) 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 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 Milieu- en arbomanagementsystemen (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 er vanuit 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:

Documenten voor fase 1-audit (vooronderzoek)

Van de te certificeren organisatie wordt verwacht dat het de volgende documenten beschikbaar heeft voor de fase 1-audit:

- De documenten waarin het milieumanagementsysteem met de geldende procedures is beschreven. Een indexlijst waaruit blijkt welke delen van de documentatie refereren aan de betreffende eisen van de ISO 14001-norm wordt op prijs gesteld.
- Een beschrijving van de bedrijfsprocessen op de locatie en een analyse van de milieuaspecten met betrekking tot het productieproces, de afvalstromen en de producten.
- De evaluatie van milieuaspecten en de daarmee samenhangende milieueffecten.
- Een plan waarin het begrip continue verbetering is geconcretiseerd.
- Een overzicht van de van toepassing zijnde wet- en regelgeving en de daaruit volgende eisen en de eventuele andere eisen die de organisatie onderschrijft (waaronder bijvoorbeeld afspraken met de overheid).
- De belangrijkste vergunningvoorschriften.
- Registratie van emissies op basis waarvan kan worden beoordeeld in hoeverre aan de gestelde vergunningvoorschriften wordt voldaan.
- Samenvatting van correspondentie met het bevoegd gezag.
- De rapportages van de interne audits.
- De rapportages van de beoordeling door de directie.

Bepaling competenties voor ISO 14001-certificatie

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 EA- 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 MD5:2009.

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

EA-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 Leather and leather products / repair Wood and wood products Paper products Fabricated metal products, machinery and equipment Electrical and optical equipment Manufacturing not elsewhere specified Recycling
5	15 (min 15.11)	
6	16	
7	17.2	
18	25, 28, 30.4, 33.11, 33.12, 33.2	
19	26 (min 26.11, 26.12), 27 (min 27.9), 33.14, 95	
23	31, 32, 33.19	
24	38.3	
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
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
29, 31	45 46.71 46.75 46.77 47.30 49, 50, 51, 52	Specific wholesale and retail trade Wholesale and retail trade and repair of motor vehicles and motorcycles Wholesale of solid, liquid and gaseous fuels and related products Wholesale of chemical products Wholesale of waste and scrap Retail sale of automotive fuel in specialised stores Transport
8 29, 30, 30 31 32 32 32 33 35 36 37 38 39 39	58.1, 59.2 46 (min 46.71, 46.75, 46.77) 47 (min 47.30) 55, 56 53, 61 64, 65, 66 68 77 58.2, 62, 63.1 69, 70, 73, 74.2, 74.3, 78, 80, 81 (min 81.29), 82 84 85 75, 86 (min 86.1), 87, 88 91 (min 91.01, 91.02), 93 59.1, 60, 63.9, 79, 90, 91.01, 91.02, 92, 94, 96	Trade and Services Publishing of books and music Wholesale trade Retail trade Accommodation and food service activities Post and telecommunication Financial intermediation Real estate Renting Information technology Other professional services Public administration Education Health and social work Recreational, cultural and sporting activities Other social services
38 39*	86.1 37, 38 (min 38.12, 38.22, 38.3), 39, 81.29	Hospital activities Other social services: sewage and refuse disposal and sanitation (except "recycling" and "hazardous waste containing radioactive components")
34	71, 72, 74 (min 74.2 en 74.3)	Services environmental related Engineering services, research and development

* Sectoren 'complex' in verband met kennis over wet- en regelgeving (zie tabel 4) voor de overige sectoren is basiskennis voldoende

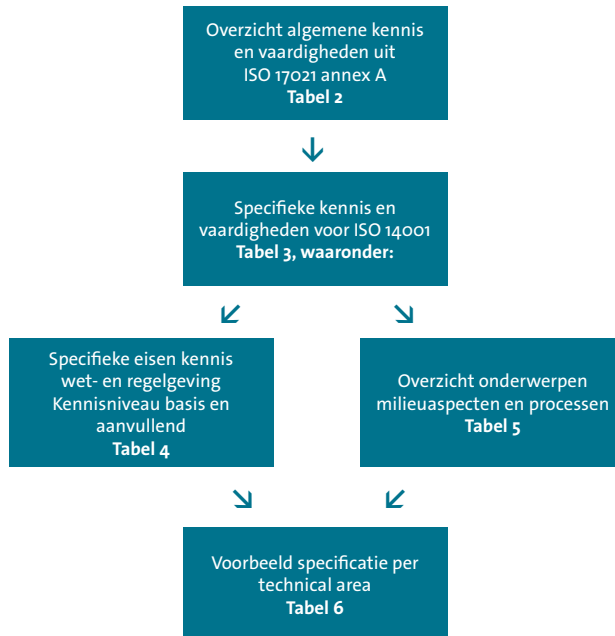
** Eurostat: NACE Ref. 2 Statistical classification of economic activities in the European Community 2008, ISBN 978-92-79-04741-1 / ISSN 1977-0375

Een CI zal voor elke te certificeren organisatie moeten beoordelen of de activiteiten en processen en de daarvoor benodigde competenties overeen komen 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.

Competenties personeel

De eisen uit de ISO 17021 ten aanzien van de invulling van competenties zijn uitgewerkt in een aantal tabellen. Een overzicht van de verschillende tabellen en de relatie tussen de tabellen staat weergegeven in figuur 1.

FIGUUR 1: SAMENHANG VAN TABELLEN IN BIJLAGE 3.



In tabel 2 is voor de bij certificatie betrokken functies aangegeven op welke gebieden kennis en vaardigheden aanwezig moeten zijn.

BIJLAGE 3, TABEL 2: OVERZICHT KENNIS EN VAARDIGHEDEN PER FUNCTIE (ISO 17021 ANNEX A)
 + EN ++ GEEFT AAN OF KENNIS IN BEPERKTE OF UITGEBREIDE OMVANG AANWEZIG MOET ZIJN

		APPLICATION REVIEWER/ PLANNER	REVIEWER AND DECISION MAKER	AUDITOR	AUDIT- TEAM LEIDER
1	Knowledge of business management practices <i>Kennis over algemene managementpraktijken</i>			+	++
2	Knowledge of audit principles, practices and techniques <i>Kennis over auditprincipes, -praktijken en -technieken</i>		+	++	++
3	Knowledge of specific management system standards/normative documents <i>Kennis over specifieke managementsysteemstandaarden en normatieve documenten</i>	+	+	++	++
4	Knowledge of certification body's processes <i>Kennis over de processen van de certificatie-instelling</i>	+	+	+	+
5	Knowledge of clients business sector <i>Kennis over de sector van de klant</i>	+	+	++	++
6	Knowledge of clients products, processes and organization <i>Kennis over de producten, processen en organisatie van de klant</i>	+		+	+
7	Language skills appropriate to all levels within the client organization <i>Taalvaardigheid geschikt voor alle niveaus binnen de organisatie van de klant</i>			+	+
8	Note-taking and report-writing skills <i>Rapportagevaardigheden</i>			+	+
9	Presentation skills <i>Presentatievaardigheden</i>			+	++
10	Interviewing skills <i>Interviewvaardigheden</i>			+	+
11	Audit-management skills <i>Auditvaardigheden</i>			+	++

De onderdelen 1, 2, 4, 7, 8, 9, 10 en 11 hebben betrekking op kennis en vaardigheden die niet specifiek zijn voor de certificatie van milieumanagementsystemen. Voor deze punten worden de door de certificatie-instelling gehanteerde criteria gevolgd die gelden voor het certificeren op basis van ISO 17021 en/of EN 45011 (productcertificatie).

In tabel 3 zijn de gebieden uit tabel 2 uitgewerkt voor wat betreft ISO 14001-certificatie. Onderscheid is gemaakt tussen enerzijds auditors/auditteamleiders en anderzijds de contractbeoordeling/review-beoordelaar.

BIJLAGE 3, TABEL 3: SPECIFICATIE VAN KENNIS EN VAARDIGHEDEN SPECIFIEK VOOR CERTIFICATIE ISO 14001
(X = UITGEBREID x = BEPERKT TOT ESSENTIE L = ALLEEN AUDITTEAMLEIDER)

ONDERWERP	UITWERKING	CONTRACT- REVIEW/ REVIEWER	AUDIT/ AUDITTEAM- LEIDER
3 Kennis over specifieke managementsysteemstandaarden en managementpraktijken			
Normen	ISO 14001	X	X
	ISO 14004		X
	EA-7/04 (Legal Compliance as part of Accredited ISO 14001: 2004 certification)		X
	EA-7/05 (Application of ISO/IEC 17021:2006 for Combined Audits)	X	
	IAF MD 1: 2007 (Certification of multiple sites based on sampling)	X	L
	IAF MD 5: 2009 (Duration of QMS and EMS Audits)	X	L
5 Kennis over de sector van de klant*			
Algemene theoretische achtergrond met betrekking tot milieubeleid en uitvoering	Basiskennis opzet milieuwet- en regelgeving en uitvoering (bevoegde gezagen).	X	X
	Milieumanagement in relatie tot duurzaam ondernemen / MVO / duurzaam inkopen.	X	X
	Verankering van milieu in een organisatie.	X	X
	Bedrijfseconomische kennis in verband met terugverdiertijden etc.	X	X
	Voorkomen milieubelasting / ladder van Lansink	X	X
Wettelijke en andere eisen met betrekking tot milieu	Basisniveau uit tabel 4 (elke auditor dient kennis op basisniveau te hebben).	x	X
	Niveau aanvullend: alleen voor auditors/auditteamleiders gekwalificeerd voor organisaties in deze categorie (zie tabel 1). In tabel 1 is met een *aangegeven welke technical area's vanuit wetgeving complex zijn.		X
Milieuaspecten en processen	Alle auditors dienen te beschikken over kennis over onderwerpen uit tabel 5, tenzij specifieke branchekennis nodig is.	X	X
6 Knowledge of clients products, processes and organization**			
Kennis over belangrijke processen in de sector en wat is Best Available Technology vanuit milieuoogpunt.			X
Kennis over de belangrijke milieuaspecten in de sector (welke milieuaspecten zijn er).			X
Kennis over wat kenmerkend is voor goede en slechte milieuprestaties in de sector (zowel wat betreft proces als product/dienst).			X

* Het gaat om algemene kennis die relevant is voor alle sectoren

** Het gaat om kennis over producten, processen vanuit milieuoogpunt per technical area (NACE codes gespecificeerd in tabel 1)

In tabel 4 is de wet- en regelgeving weergegeven die van toepassing kan zijn op in Nederland gevestigde organisaties. Op www.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). Indien met een beperkte samenvatting kan worden volstaan is dit met '(-)' achter het item.

BIJLAGE 3, TABEL 4: 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	<ul style="list-style-type: none"> → Wabo → BARIM (act.besluit) → Wm → IVB → IPPC/brefs (-) → Natuurbeschermingswet 	<ul style="list-style-type: none"> → IPPC / Brefs → MER → E-PRTR
Bodem	<ul style="list-style-type: none"> → NRB/Wet Bodembescherming → BBK (-) 	
Lucht	<ul style="list-style-type: none"> → NER → BEES → BVA → BEMS → CO₂-/ NO_x-Emissiehandel (-) 	<ul style="list-style-type: none"> → CO₂-/ NO_x-Emissiehandel → Verbranding afvalstoffen (BVA)
Water	<ul style="list-style-type: none"> → Waterwet 	
Hinder/natuur	<ul style="list-style-type: none"> → Wet geluidshinder/reg. omgevingslawaaï (2) 	<ul style="list-style-type: none"> → Vogelrichtlijn → Habitat-richtlijn → Weg geluidshinder/ reg. omgevingslawaaï
Veiligheid	<ul style="list-style-type: none"> → Bevi/ Revi → PGS 15 → Brandveilig → Wet vervoer gev. Stoffen /ADR/GHS → PGS algemeen → ATEX (-) → Kernenergiewet (-) 	<ul style="list-style-type: none"> → BRZO/ RRZO/ WRZO → PGS 12 → PGS 3-4 → PGS 6 → ATEX → PGS 13 → PGS 29 → Kernenergiewet
Afval	<ul style="list-style-type: none"> → Reg. melding afvalstoffen en gevaarlijke stoffen → Reg. Afvalstoffenlijst → LAP2 (-) 	<ul style="list-style-type: none"> → EVOA → Registratie melding afvalstoffen → EVOA → LAP2 → AO/IC (acceptatie en verwerkingsbeleid)
Grondstoffen/ energie	<ul style="list-style-type: none"> → Energieprestatie Gebouwen → MJA-3 	
Product	<ul style="list-style-type: none"> → REACH (-) → ROHS (-) 	<ul style="list-style-type: none"> → REACH → ROHS
Overig	<ul style="list-style-type: none"> → STEK / SCIOS 	

De in tabel 4 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 4 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. In tabel 6 is dit met een voorbeeld uitgewerkt.

In tabel 5 zijn onderwerpen vastgelegd die bij de verschillende milieuthema's van belang kunnen zijn. Het betreft een combinatie van processen die milieueffecten tot gevolg kunnen hebben en technieken om milieueffecten te verminderen en methoden om te monitoren.

Het is de verantwoordelijkheid van de CI om te bepalen welke onderwerpen van toepassing zijn op de technical area's waarvoor accreditatie wordt aangevraagd. Dit zal voor elke technical area moeten worden uitgewerkt op het niveau van de voorbeelden in tabel 6.

BIJLAGE 3, TABEL 5: SPECIFICATIE BENODIGDE KENNIS OVER MILIEUASPECTEN EN PROCESSEN

MILIEUTHEMA'S	ONDERWERPEN WAAROVER KENNIS DIENT TE ZIJN OVER TOEGEPASTE METHODEN EN TECHNIEKEN EN MOGELIJKHEDEN DE MILIEUEFFECTEN TE VERMINDEREN.
Lucht	<ul style="list-style-type: none"> → Verbrandingsmotoren (auto's, machines op locatie, transport) → Luchtemissies ontstaan bij standaard productieapparatuur (metaal- houtbewerking, lassen, schilderen/coaten) → Stofemissies → Berekening emissies met kentallen, stoffenbalans → Meetmethoden luchtemissies en interpretatie onderzoeksrapporten
Water	<ul style="list-style-type: none"> → Afwatering/riool/ vetvangputten → Grote waterverbruikers (was- spoelprocessen) → Waterzuiveringstechnieken- en installaties → Monstername en analyse waterkwaliteit (bepaling BZV, CZV, zware metalen, fosfor, stikstof)
Bodem	<ul style="list-style-type: none"> → Handelwijze bij bestaande grondverontreiniging → Middelen om bodemverontreiniging te voorkomen (vloestofdichte vloeren, lekbakken etc.
Afval	<ul style="list-style-type: none"> → Afvalscheiding (kleinschalig en grootschalig) → Gevaarlijk afval (stoffen, wijze van opslaan, behandeling) → Verpakkingsafval
Grondstoffen	<ul style="list-style-type: none"> → Energieverbruik gebouw gerelateerd (verwarming, verlichting, ventilatie) → Energieverbruik machines, perslucht, transport materialen en personeel → Warmte → Energie inkoop → Perslucht
Gevaarlijke stoffen	<ul style="list-style-type: none"> → Koelinstallaties → Asbest behandeling/afvoer
Ecosystemen	<ul style="list-style-type: none"> → Beoordelingsmethodiek biodiversiteit
Hinder	<ul style="list-style-type: none"> → Bewerking materialen (slijpen, heien, houtbewerking etc.) → Transportmiddelen / machines → Geluid en metingen → Trillingen en stof
Veiligheid	<ul style="list-style-type: none"> → Gevaarlijke stoffen en etikettering en opslagfaciliteiten → Grootschalige opslag gevaarlijke stoffen → Brandveiligheid

TECHNICAL AREA: CONSTRUCTION EA: 28 NACE: 41, 42, 43	
ONDERDEEL	ONDERWERPEN WAAROVER COMPETENTIE AANWEZIG MOET ZIJN
Algemene sectorkennis	
Algemene bijzonderheden technical area	→ Verhoudingen en verantwoordelijkheden met betrekking tot milieuaspecten tussen de verschillende partijen betrokken bij bouwactiviteiten (opdrachtgever, architect/ingenieursbureau, overheid, toezicht op uitvoering, onderaannemers)
Milieuaspecten en processen	
Lucht	→ Verbrandingsmotoren (machines op locatie, transport materialen, transport personeel) → Procesemissies (stof bewerking materialen, schilder/coating, lassen)
Water	→ Waterverbruik (bij productie beton, specie, gips etc.) → Waterlozing (bij b.v. bronbemaling) → Beïnvloeding grondwater (peil, verontreiniging)
Bodem	→ Handelwijze bij bestaande grondverontreiniging (bij bouwrijp maken) → Incidenten met potentiële verontreiniging (morsen olie/brandstof, uitloggen materialen) → Kwaliteit aangevoerde grond
Afval	→ Afvalscheiding bouwmaterialen → Verpakkingsafval
Energie/grondstof	→ Energieverbruik machines, transport materialen en personeel → Energie inkoop → Inkoop materialen (beton, hout, asfalt)
Gevaarlijke stoffen	→ Asbest behandeling/afvoer
Biodiversiteit	→ Biodiversiteit bij bouwrijp maken terrein
Hinder	→ Bewerking materialen (slijpen, hijen, houtbewerking etc.) → Transport van/naar bouwplaats → Machines bouwplaats/werkplaats → Verzakking (boren etc.)
Veiligheid	→ Brandveiligheid (aanbrengen dakbedekking, elektra, lassen, slijpen, verwarming bouwplaats)
Milieuaspecten en producten/diensten	
Product/dienst	
Inkoop/keten	→ CO ₂ -prestatieladder
Wet- en regelgeving	
Niveau	→ Basiskennis (zie tabel 4) dekt wet- en regelgeving af
Eventueel aanvullende wet- en regelgeving	→ n.v.t.

TECHNICAL AREA: HANDEL EN DIENSTVERLENING

EA: 29, 31

NACE: 46 (min 46.71, 46.75, 46.77), 47 (min 47.30), 55, 56, 53, 58.2, 59.1, 60, 61, 62, 63.1, 63.9, 64, 65, 66, 68, 69, 70, 73, 74.2, 74.3, 75, 77, 78, 79, 80, 81 (min 81.29), 82, 84, 85, 86 (min 86.10), 87, 88, 90, 91, 92, 93, 94, 96

ONDERDEEL	ONDERWERPEN WAAROVER COMPETENTIE AANWEZIG MOET ZIJN
Algemene sectorkennis	
Algemene bijzonderheden technical area	→ n.v.t.
Milieuaspecten en processen	
Lucht	→ Verbrandingsinstallaties (verwarming)
Water	→ Waterverbruik (toilet, horeca) → Waterlozingen (huishoudelijk en horeca)
Bodem	→ n.v.t.
Afval	→ Afvalscheiding kantooromgeving → Verpakkingsafval
Energie/grondstof	→ Energieverbruik (gebouw gerelateerd) → Energieverbruik (kantoor machines) → Transport gerelateerd
Gevaarlijke stoffen	→ Koelinstallaties
Biodiversiteit	→ n.v.t.
Hinder	→ n.v.t.
Veiligheid	→ n.v.t.
Milieuaspecten en producten/diensten	
Product/dienst	→ Financiële dienstverlening: milieuaspecten belegging → Productinformatie / labelling
Inkoop/keten	→ Milieuaspecten schoonmaak → Catering/voedingsmiddelen
Wet- en regelgeving	
Niveau	→ Basiskennis (zie tabel 4) dekt wet- en regelgeving af
Eventueel aanvullende wet- en regelgeving	→ n.v.t.

Competenties auditteam

In de tabellen 3, 4, 5 en 6 zijn onderwerpen gespecificeerd waarover kennis binnen het auditteam aanwezig moet zijn.

Daarbij gelden de volgende uitgangspunten:

- Alle ISO 14001-auditors dienen te beschikken over de in tabel 3 opgenomen algemene kennis, de in tabel 4 opgenomen 'basis' kennis wet- en regelgeving en de in tabel 5 opgenomen specifieke kennis van milieu voor zover relevant voor de technical area.
- Het is mogelijk om specifieke kennis in het auditteam in te laten brengen door de inschakeling van deskundigen. Dit kunnen experts zijn met kennis over de voor de te certificeren organisatie belangrijke processen, faciliteiten, apparatuur, systemen en processen. Zij zijn niet geautoriseerd voor het onafhankelijk uitvoeren van een audit.
- Het auditteam kan bestaan uit één persoon.

Een CI dient voor de sectoren in tabel 1 een op schrift gestelde analyse te hebben van de benodigde aanvullende competenties in het auditteam.

Beoordeling van competenties

In Annex B van de ISO 17021 wordt een aantal mogelijkheden beschreven om de competenties te beoordelen:

- Beoordelen van documenten (diploma's, werkervaring, auditrapporten)
- Terugkoppeling van derden (klanten, collega's, referenties)
- Interviews
- Observaties
- Examens (schriftelijk, mondeling, praktijkcases)

Gebruik van documenten

SCCM verwacht dat **ISO 14001-auditors** op basis van opleiding en ervaring beschikken over een werk- en denkniveau dat minimaal gelijk is aan het niveau van afgerond hoger beroepsonderwijs.

Volgens SCCM is het voor een auditor niet mogelijk om competenties op te bouwen zonder het hebben van relevante werkervaring. SCCM verwacht dat een ISO 14001-auditor (met en zonder ervaring als managementsysteem-auditor) minimaal 2 jaar werkervaring nodig heeft in functies waarin ervaring is opgedaan die relevant is voor de beoordeling van milieumanagementsystemen. ISO 14001-auditors die nog niet gekwalificeerd zijn als auditor van managementsystemen zullen vijf jaar werkervaring nodig hebben om zich te kwalificeren. Het aantal benodigde jaren werkervaring zal korter zijn (maximaal 1 jaar) indien na het voortgezet onderwijs een relevante vervolgopleiding is gevolgd. Het genoemde aantal jaren is richtinggevend. Wanneer een auditor aantoonbaar is gekwalificeerd kan hiervan worden afgeweken. Dit wordt gezien als basisvoorwaarde om voor een auditkwalificatietraject in aanmerking te komen.

Observaties bij kwalificatie

Voor de beoordeling van de competentie van een ISO 14001-auditor dient de auditor te worden geobserveerd gedurende minimaal vier ISO 14001-audits met een totale duur van minimaal tien werkdagen. Tijdens deze audits werkt de betreffende auditor onder begeleiding van een ervaren en gekwalificeerde auditor. De observaties dienen plaats te vinden binnen een periode van drie jaar. Deze audits hoeven niet noodzakelijkerwijs audits in het kader van een certificatieprocedure te zijn.

Een aankomend ISO 14001-auditor die reeds is gekwalificeerd als managementsysteemauditor dient te worden geobserveerd gedurende minimaal drie ISO 14001-audits met een totale duur van minimaal zeven werkdagen. Tijdens deze audits werkt de betreffende auditor onder begeleiding van een ervaren en gekwalificeerde auditor. Begeleiding wil niet zeggen dat er continu supervisie is. De auditteamleider bepaalt in hoeverre de auditor tijdens de audit zelfstandig onderdelen uitvoert, de eindverantwoordelijkheid blijft bij de auditteamleider.

Voor de beoordeling van de competentie van een auditteamleider dient, aanvullend aan de eisen om op te kunnen treden als ISO 14001-auditor, minimaal drie keer als auditteamleider te hebben opgetreden onder supervisie van een gekwalificeerde auditteamleider met een minimum van tien dagen dan wel op een andere manier hebben aangetoond over voldoende kennis en vaardigheden te beschikken. Dit laatste kan bijvoorbeeld door ervaring te hebben opgedaan als auditteamleider bij de certificatie van andere managementsystemen.

Uit een observatierapport moet duidelijk worden welke kwalificatiecriteria zijn beoordeeld en dienen de bevindingen hierover (niet alleen de conclusies) te worden gedocumenteerd.

Continuering van kwalificatie

Een CI dient over een systematiek te beschikken waarbij informatie wordt verzameld over het functioneren van een gekwalificeerde auditor. SCCM verwacht dat daarbij gebruik wordt gemaakt van klantenevaluaties.

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.

Interpretatie van ISO 14001

- In het geval er lokale vertalingen van ISO 14001 worden gehanteerd is de tekst van ISO 14001 (Engelse versie) bindend.
- 2.2.2: Het certificatieschema gaat ervan uit dat milieuvergunningen zijn vereist. Wanneer er geen vergunningen-systeem is, dient de organisatie zich te houden aan de van toepassing zijnde nationale wet- en regelgeving.
- 2.2.2: 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.
- 2.2.3: De 1e en 2e bullit betreffen typisch Nederlandse instrumenten en zijn niet van toepassing. Toegevoegd kan worden het milieubeleid van een eventuele buitenlandse moederorganisatie.
- 2.3.3: 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, in het geval de organisatie behoort tot een internationaal concern, datgene wat binnen het concern gebruikelijk is.

Organisatie van de certificatie-instelling

- 3.1.2: 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.
- 3.1.2: Uit de documentatie van het contractonderzoek dient te blijken welke specifieke eisen de uitvoering van een certificatieonderzoek in het buitenland aan het auditteam stelt.
- 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

- 4.2: 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.
- 4.7.1: Onderzoek naar naleving wet- en regelgeving en raadpleging openbare bronnen is afhankelijk van de lokale omstandigheden. De beschreven uitgangspunten en werkwijze blijven van toepassing.
- 4.7.1: 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.

Inhoudsopgave NEN-EN-ISO/IEC 17021

Conformity assessment - Requirements for bodies providing audit and certification of management systems

- 1 Scope**
- 2 Normative references**
- 3 Terms and definitions**
- 4 Principles**
 - 4.1 General
 - 4.2 impartiality
 - 4.3 Competence
 - 4.4 Responsibility
 - 4.5 Openness
 - 4.6 Confidentiality
 - 4.7 Responsiveness to complaints
- 5 General requirements**
 - 5.1 Legal and contractual matters
 - 5.2 Management of impartiality
 - 5.3 Liability and financing
- 6 Structural requirements**
 - 6.1 Organizational structure and top management
 - 6.2 Committee for safeguarding impartiality
- 7 Resource requirements**
 - 7.1 Competence of management and personnel
 - 7.2 Personnel involved in the certification activities
 - 7.3 Use of individual external auditors and external technical experts
 - 7.4 Personnel records
 - 7.5 Outsourcing
- 8 Information requirements**
 - 8.1 Publicly accessible information
 - 8.2 Certification documents
 - 8.3 Directory of certified clients
 - 8.4 Reference to certification and use of marks
 - 8.5 Confidentiality
 - 8.6 Information exchange between a certification body and its clients

9 Process requirements

- 9.1 General requirements
- 9.2 Initial audit and certification
- 9.3 Surveillance activities
- 9.4 Recertification
- 8.5 Special audits
- 9.6 Suspending, withdrawing or reducing the scope of certification
- 9.7 Appeals
- 9.8 Complaints
- 9.9 Records of applicants and clients

10 Management system requirements for certification bodies

- 10.1 Options
- 10.2 Option 1: Management system requirements in accordance with ISO 9001
- 10.3 Option 2: General management system requirements

Bibliography

Nadere informatie

Achtergrondinformatie SCCM

Op de website van SCCM (www.sccm.nl) is informatie te vinden en kunnen documenten gedownload worden over onder meer:

- Achtergronden over certificatie.
- Voordelen en toegevoegde waarde van ISO 14001-certificatie.
- Informatiebladen (deze geven uitleg over de implementatie van onderdelen van de ISO 14001-norm).
- Namen van gecertificeerde organisaties (in een database kunnen deze worden opgezocht).
- Namen en contactgegevens van aangesloten certificatie-instellingen.
- Cases met vragen en antwoorden gebruikt bij harmonisatiedagen auditors.
- Achtergrond van de stichting en namen van betrokken organisaties en personen.
- Brochures van SCCM.

Achtergrondinformatie van derden

Over een aantal onderwerpen genoemd in het ISO 14001-certificatieschema is bij derden informatie te verkrijgen.

- Stand der techniek Infomil (www.infomil.nl)
 Helpdesk Water (0800-6592837 / www.helpdeskwater.nl)
- Accreditatie Raad voor Accreditatie (www.rva.nl)
 European co-operation for Accreditation (www.european-accreditation.org)

De in dit certificatieschema genoemde normen kunnen worden besteld bij de NEN (Nederlands Normalisatie Instituut) te Delft, 015-2690391 of www.nen.nl. De genoemde EA-/IAF-richtlijnen kunnen worden gedownload via de site van SCCM of de European co-operation for Accreditation.

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.

Stichting Coördinatie Certificatie Milieu- en arbomanagementsystemen

Postbus 13507
2501 EM Den Haag

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

Uitgave SCCM, Den Haag, februari 2013