

10 STAPPEN

voor het opzetten van een milieu- of arbomanagementsysteem volgens ISO 14001 of ISO 45001



Klik op een stap om naar het betreffende hoofdstuk te gaan.

Bepaal bij **stap 1** hoe de directie bij de **verschillende stappen** betrokken is en hoe/wanneer **besluiten** worden genomen.



Stappenplan

opzetten milieu- of arbomanagementsysteem volgens ISO 14001 of ISO 45001

Dit stappenplan helpt bij het op een logische volgorde opzetten van een managementsysteem. De eisen waaraan het systeem moet voldoen voor certificering zijn vastgelegd in de betreffende norm. In de certificatieschema's van SCCM wordt een toelichting/interpretatie op de betreffende norm gegeven die wordt gebruikt door de auditors van de bij SCCM [aangesloten certificatie-instellingen](#). Voor kleine organisaties zijn twee voorbeelden gemaakt van een uitgewerkt managementsysteem. Deze maken de abstracte eisen concreter en maken duidelijk met welke diepgang onderdelen van het systeem moeten worden uitgewerkt. Zie hiervoor het voorbeeld [milieumanagementsysteem](#) en het voorbeeld [arbomanagementsysteem](#) van 'Holland Transport'.

Dit stappenplan gaat uit van de eisen van ISO 14001:2015 voor een milieumanagementsysteem en ISO/DIS 45001:2017 voor een arbomanagementsysteem. De ISO 45001-norm, die eind 2017 of begin 2018 wordt gepubliceerd, gaat de OHSAS 18001-norm vervangen. Organisaties die een arbomanagementsysteem gaan invoeren kunnen nu het best al uitgaan van ISO/DIS 45001.

Stap 1

Maak de betrokkenheid van de directie expliciet en concreet

Om te voldoen aan de ISO-14001- en ISO 45001-norm is de betrokkenheid van de directie bij het managementsysteem essentieel. In paragraaf 5.1 van de norm is dit concreet gemaakt. Daarbij staat bovenaan dat de directie ook 'verantwoordelijkheid neemt' voor de effectiviteit van het managementsysteem. Dit vereist een (pro)actieve rol van de directie. De directie zal bijvoorbeeld op de hoogte moeten zijn van de belangrijke risico's en kansen, de verwachtingen van belanghebbenden, de compliancestatus en de doelstellingen. Het is daarom noodzakelijk om de directie ook bij het opzetten van het managementsysteem te betrekken. Bij elke stap dienen er door de directie keuzes te worden gemaakt. Bepaal tijdens stap 1 op welke manier de directie bij de verschillende stappen betrokken is en hoe/wanneer besluiten worden genomen.

△ TERUG NAAR STAPPENPLAN

Stap 2

Leg het toepassingsgebied van het managementsysteem vast

Bepaald moet worden op welke activiteiten van de organisatie het managementsysteem betrekking heeft. Wanneer de organisatie meerdere vestigingen heeft, is de vraag of deze ook onder het managementsysteem vallen. Delen van de organisatie met een eigen management kunnen ook een eigen managementsysteem hebben. Door ook de juridische situatie (rechtsvorm en Kamer van Koophandelgegevens) en fysieke grenzen van de locatie weer te geven is duidelijk waar het managementsysteem betrekking op heeft.

Let op dat uitbestede processen tot de te beheersen processen worden gerekend. De organisatie zal in het toepassingsgebied moeten vaststellen hoe ver haar invloed reikt.

Zie het voorbeeld in het [Informatieblad Overgang naar ISO 14001:2015](#) in bijlage 2, tabel 1.

Het kan zijn dat het toepassingsgebied op basis van informatie uit latere stappen nog moet worden bijgesteld. Bijvoorbeeld wanneer bepaalde activiteiten niet onder het managementsysteem vallen en belanghebbende partijen dit wel verwachten.

△ TERUG NAAR STAPPENPLAN

Stap 3

Voer de nodige inventarisaties uit om inzicht te krijgen

Met een managementsysteem wordt systematisch beleid ontwikkeld en uitgevoerd. Om dit beleid te kunnen ontwikkelen moet eerst inzicht worden opgebouwd in:

- belangrijke punten op het terrein van milieu en/of arbo;
- behoeften en verwachtingen van belanghebbenden;
- eisen uit wet- en regelgeving die van toepassing zijn;
- milieuaspecten en/of arbogevearen en -risico's.

Uiteraard moet het inzicht in de voorgaande punten ook actueel worden gehouden. Het is daarom van belang om ook te bepalen hoe dat in de toekomst gaat gebeuren (door wie, wanneer en op welke manier). De eerste drie inventarisaties kunnen in willekeurige volgorde en/of gelijktijdig worden uitgevoerd. Bij het bepalen van de milieuaspecten en/of arbogevearen en -risico's die prioriteit moeten krijgen, wordt gebruik gemaakt van de inzichten uit de eerste drie inventarisaties.

Inventarisatie belangrijke punten en ontwikkelingen

De organisatie moet inzicht hebben in de belangrijke punten of ontwikkelingen die zowel binnen als buiten de organisatie spelen en die relevant (kunnen) zijn voor het behalen van de beoogde resultaten van het managementsysteem. De punten of ontwikkelingen worden relevant wanneer er op de korte of langere termijn voor de organisatie relevante risico's of kansen aan verbonden zijn. Het kan bijvoorbeeld gaan om wetgeving die in de toekomst van kracht wordt, nieuwe technologische ontwikkelingen, veranderingen in de markt etc. Voor meer voorbeelden zie [Informatieblad Overgang naar ISO 14001:2015](#), bijlage 2 tabel 1.

Behoeften en verwachtingen van belanghebbenden

Belanghebbenden zijn er zowel intern (bijvoorbeeld werknemers en aandeelhouders) als extern (klanten, burens, leveranciers, overheid etc.). Naast verwachtingen ten aanzien van milieu- en arboprestaties kan het ook gaan om behoeften ten aanzien van communicatie en informatie. Een voorbeeld vindt u in het [Informatieblad Overgang naar ISO 14001:2015](#), bijlage 2, tabel 1.

Inventariseren van wettelijke en andere eisen

Welke milieu- of arbowet- en regelgeving is op de organisatie van toepassing en welke eisen volgen hieruit? Inventariseer de wet- en regelgeving tot op artikelniveau en bepaal of je aan de eisen voldoet die hieruit volgen. De norm vereist dat de organisatie zich committeert aan het voldoen aan wet- en regelgeving. Hoe maak je een register wet- en regelgeving en tot welk detailniveau breng je wetgeving in kaart? Dit leest u in de informatiebladen naleving wet- en regelgeving voor [milieumanagementsystemen](#) en [arbomanagementsystemen](#). Ook kunnen er andere eisen aan de orde zijn, bijvoorbeeld afspraken met klanten of eisen uit verzekeringspolissen.

Inventariseren van milieuaspecten of arbogevaren en -risico's

Door het bepalen van de milieuaspecten (milieurisico's) of arborisico's en gevaren (arboaspecten) wordt duidelijk wat er binnen de organisatie speelt en wat met behulp van het managementsysteem beheerst en verbeterd moet worden. Een belangrijk punt is dat bij het inventariseren van de milieuaspecten de levenscyclusbenadering wordt toegepast. Dat wil zeggen dat ook bekeken wordt waar er bij leveranciers, afnemers en bij de afdankfase milieueffecten optreden en of deze beïnvloed kunnen worden.

Hoe je milieuaspecten inventariseert en evalueert is vastgelegd in het [Informatieblad Milieuaspecten](#). Voor arbogevaren en -risico's is dit vastgelegd in een [apart informatieblad](#).

Let op! Alle activiteiten waarvoor het managementsysteem wordt opgezet, moeten worden meegenomen in de inventarisatie inclusief de situatie bij wijzigingen (management of change), noodsituaties en calamiteiten.

△ TERUG NAAR STAPPENPLAN

Stap 4

Bepaal de risico's en kansen

Op basis van de inventarisaties die zijn uitgevoerd in stap 3 wordt bepaald welke risico's en kansen er voor de organisatie zijn die speciale aandacht behoeven. Van de milieuaspecten en de arbogevearen en -risico's wordt een deel al door bestaande maatregelen beheerst. Deze maatregelen (technische of organisatorische) moeten worden vastgehouden/onderhouden. Daar waar er echt risico's aan de orde zijn die nog niet worden beheerst (bijvoorbeeld wet- en regelgeving die niet wordt nageleefd, overschrijdingen van emissiegrenzen, bepaalde (bijna)ongevallen etc.) zullen waarschijnlijk extra maatregelen nodig zijn.

Bij het bepalen van de risico's wordt gebruik gemaakt van de inzichten uit de contextanalyse. Onderwerpen kunnen bijvoorbeeld prioriteit krijgen wanneer belanghebbenden er veel belang aan hechten. Uit de contextanalyse kunnen ook ontwikkelingen naar voren zijn gekomen die een risico vormen, bijvoorbeeld een tekort aan grondstoffen of het niet meer mogen gebruiken van bepaalde stoffen. Ook kunnen er kansen zijn door bijvoorbeeld nieuwe technologische ontwikkelingen. In stap 4 worden deze systematisch in beeld gebracht en gewogen. Vaak worden er ook systemen gebruikt om risico's met elkaar te vergelijken.

Een kans kan worden gezien als een verbetering die je niet per se moet, maar wel kunt uitvoeren. Denk hierbij niet alleen aan het verbeteren van bijvoorbeeld milieuaspecten en arbogevearen, maar ook aan strategische kansen voor de organisatie. Deze strategische kansen zullen in het strategisch plan terugkomen.

[△ TERUG NAAR STAPPENPLAN](#)

Stap 5

Bepaal beleid, doelstellingen en planning

Op basis van de informatie uit de stappen 2 tot en met 4 moeten keuzes worden gemaakt. De basis voor de keuze is het kader dat is vastgelegd in het milieu- en arbobeleid. Vaak wordt dit de beleidsverklaring genoemd. De directie legt hier de uitgangspunten voor het milieu- of arbobeleid vast. ISO 14001 en ISO 45001 vereisen dat in ieder geval het commitment tot naleven van wet- en regelgeving, het beschermen van het milieu en het continu verbeteren van de milieu- of arboprestaties worden vastgelegd. Daarnaast dient het beleid dermate concreet te zijn, dat op basis daarvan keuzes kunnen worden gemaakt waar ook doelstellingen aan worden gekoppeld. Het beleid moet beschikbaar zijn voor derden.

In het strategisch beleid van de organisatie worden risico's en kansen betrokken. Het operationele beleid moet vervolgens aansluiten bij het strategisch beleid. In de OHSAS-norm wordt nog niet gesproken over risico's en kansen, maar daar kan deze methodiek ook gebruikt worden. Welke mogelijkheden zijn er voor de bescherming van personeel en de arbeidsveiligheid? Welke risico's en kansen kunnen worden betrokken in het strategisch beleid?

De doelstellingen die door de directie worden geformuleerd dienen aan te sluiten bij het algemene (strategisch) beleid van de organisatie. Om de voortgang te kunnen monitoren moeten er indicatoren worden vastgesteld. Acties om de doelstellingen te realiseren moeten worden geïntegreerd in de bedrijfsprocessen.

△ TERUG NAAR STAPPENPLAN

Stap 6

Bepaal de wijze van beheersing van milieuaspecten of arbogeveven en -risico's

De geïdentificeerde milieuaspecten of arbogeveven en -risico's worden met behulp van het managementsysteem beheerst en waar mogelijk verminderd. Dit kan op verschillende manieren.

Beheersing van milieuaspecten of arbogeveven en risico's kan worden gerealiseerd door:

- procedures of instructies (vooral belangrijk als veel verschillende medewerkers aan hetzelfde proces werken of bij overdracht van werkzaamheden tussen afdelingen/functionarissen);
 - technische maatregelen;
 - metingen of controles (welke metingen en controles zorgen ervoor dat een proces op een gecontroleerde wijze verloopt?);
 - registraties (met welke registraties toon je een beheerste uitvoering van een proces aan?);
 - training, instructie of overleg (welke kennis is nodig om processen beheerst uit te voeren?);
 -
- of een samenvoeging van een of meerdere beheersmaatregelen.

△ TERUG NAAR STAPPENPLAN

Stap 7

Invulling van ondersteunende maatregelen

In elk managementsysteem komt een aantal ondersteunende maatregelen terug:

- De benodigde competenties moeten worden bepaald en maatregelen moeten worden genomen om ervoor te zorgen dat personen over de benodigde competenties beschikken. Zorgen voor competenties van zowel personen die betrokken zijn bij het managementsysteem zelf (bijvoorbeeld interne auditors) als personen die invloed hebben op de beheersing en verbetering van de risico's en kansen die aan de orde zijn.

- Bepaald moet worden welke communicatie er nodig is en hoe deze wordt ingevuld. Het gaat dan om zowel communicatie binnen de organisatie zelf als communicatie met personen/organisaties buiten de eigen organisatie.
- Aan een managementsysteem is gedocumenteerde informatie gekoppeld. Bepaald moet worden hoe de informatie wordt verspreid, beheerd, actueel gehouden, bewaard, beveiligd etc. Welke documenten op basis van de ISO 14001-norm nodig zijn is te zien in bijlage 1 van het [certificatieschema](#) van SCCM voor ISO 14001.

△ TERUG NAAR STAPPENPLAN

Stap 8

Invulling 'check-act'-maatregelen

Een managementsysteem bestaat uit een zogenaamde plan-do-check-act-cyclus. In de vorige stappen zijn 'plan' en 'do' uitgewerkt. In stap 8 worden de onderdelen 'check' en 'act' ingevuld.

Bij het onderdeel 'check' gaat het om monitoren, meten, analyseren en evalueren. Bij stap 6 zullen er al metingen en registraties plaatsvinden. Beoordeeld moet worden of hiermee ook de realisatie van de doelstellingen gevolgd kan worden. Vaak zullen gegevens verder moeten worden bewerkt om tot de juiste informatie te komen:

- beoordelen van compliance. Periodiek moet de organisatie zelf bepalen of voldaan wordt aan de eerder geïnterpreteerde wettelijke en andere eisen;
- de uitvoering van interne audits om te bepalen of het managementsysteem voldoet aan de norm en ook werkt zoals beoogd. Zie het informatieblad over het uitvoeren van [interne audits](#).

Bij het onderdeel 'act' gaat het om:

- het reageren op afwijkingen;
- een periodieke beoordeling door de directie van de werking van het managementsysteem en de eventuele noodzaak om aanpassingen te doen in het licht van onder meer de behaalde resultaten, veranderingen die hebben plaatsgevonden of die verwacht worden en het commitment tot het continu verbeteren van de prestaties.

De norm stelt bepaalde eisen aan een managementsysteem. Dit gaat bijvoorbeeld over de omgang met klachten, afwijkingen, interne audits, directiebeoordeling. Lees in de norm welke eisen er zijn. Voor bepaalde normelementen wordt in het certificatieschema van SCCM een toelichting gegeven. Zie ook ons informatieblad over [milieucommunicatie](#).

△ TERUG NAAR STAPPENPLAN

Stap 9

Controleer of aan de norm wordt voldaan

In de vorige stappen is in hoofdlijnen beschreven wat er moet gebeuren om een managementsysteem in te voeren. Het is nu goed om aan de hand van de norm te bepalen of ook daadwerkelijk aan alle eisen uit de norm is voldaan. Bijvoorbeeld door de uitvoering van interne audits, de bepaling van de compliancestatus en een directiebeoordeling kan worden bepaald of het ingevoerde systeem ook alle normeisen afdekt en in de praktijk functioneert.

△ TERUG NAAR STAPPENPLAN

Stap 10

Certificering?

Als een organisatie besluit een managementsysteem in te voeren is dat meestal ook met het doel om dit te laten certificeren. Certificatie kan vanaf het moment dat het systeem aantoonbaar functioneert. Dat wil zeggen dat het cyclische proces van plan-do-check-act ook zichtbaar werkt. Interne audits en een directiebeoordeling moeten daarvoor zijn uitgevoerd. Dit zou bijvoorbeeld binnen een termijn van 3 maanden na implementatie kunnen worden aangetoond.

Het is aan te bevelen om al tijdens het invoeringsproces een certificatie-instelling te kiezen zodat ook vooraf duidelijk is hoe het certificatieproces gaat verlopen. Op het moment dat er een overeenkomst met een certificatie-instelling is (dus al voordat het certificaat is verstrekt) kan de organisatie toegang krijgen tot de samenvattingen van wet- en regelgeving op [mijn.sccm](#). Registratie voor mijn.sccm is gratis, kijk [hier](#) wat mijn.sccm u te bieden heeft.

Op de website van SCCM staan de bij SCCM aangesloten [certificatie-instellingen](#) en de organisaties die een [ISO 14001- en/of OHSAS 18001-certificaat](#) hebben op basis van een certificatieschema van SCCM.

Vier voordelen van certificering:

- betere prestaties op gebied van milieu, arbo en energie;
- meer zekerheid;
- betere relatie met klanten;
- betere relatie met omgeving en toezichthouder.

△ TERUG NAAR STAPPENPLAN

SCCM is beheerder van de certificatieschema's voor ISO 14001, OHSAS 18001/ISO 45001 en ISO 50001.

Op www.sccm.nl is veel informatie te vinden, onder andere:

- alle informatiebladen genoemd in dit stappenplan
- overzicht certificatie-instellingen
- certificatieschema's met alle eisen waar een gecertificeerd bedrijf aan moet voldoen
- informatiebladen met voorbeelden en tips
- info over de ontwikkeling van de ISO 45001-norm

Voor o.a. (bijna) gecertificeerde organisaties heeft SCCM mijn.sccm.nl opgezet.

Dit is hét kennisplatform voor ISO 14001 en OHSAS 18001/ISO 45001.

Op mijn.sccm.nl vindt u onder andere samenvattingen van de meest relevante milieu- en arbowet- en -regelgeving en halfjaarlijkse overzichten van gewijzigde wet- en regelgeving.

Kijk op mijn.sccm.nl en meld u aan!

De overtuiging -en ervaring- van SCCM is dat elke organisatie (hoe klein ook) betere milieu- en arboprestaties behaalt door het gebruik van de plan-do-check-act aanpak uit de ISO 14001 en OHSAS 18001/ISO 45001.

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, oktober 2017