YUCAN

Productinformatie

NEN-EN-ISO 14001:2015 (nl) Milieu managementsystemen

SECTOR

Bedrijfsleven Onderwijs Overheden Zorg

TYPE

Kwaliteitsmanagement & systemen , Milieumanagement

BRON

ISO NEN

PRODUCTINFORMATIE

NEN-EN-ISO 14001:2015 (nl) Milieu managementsystemen

SECTOR

Bedrijfsleven Onderwijs Overheden Zorg

TYPE

Kwaliteitsmanagement & systemen , Milieumanagement

BRON

BESCHRIJVING

Portfolio (uw werkruimte) inclusief de officiële norm, eisen met richtlijnen voor gebruik. Volledige inhoud, indeling en normstelling handzaam geordend. Yucan maakt het eenvoudig, toegankelijk en beheersbaar. Zodat u het zelf kunt.

GESELECTEERDE MODULES

01. Modules: Evaluatie (looptijd 1 jaar)

PRIJS

€ 616,00 (excl. btw) incl. 25 gebruikers

INHOUDSOPGAVE

1. Informatie
2. Modules en proces
3. Inhoud (onderwerpen)

1. Informatie

ISO 14001:2015 in Yucan

U start uw eigen online werkruimte inclusief de officiële norm.

Met de implementatie van ISO 14001 binnen Yucan heeft u uw milieumanagementsysteem direct op orde. In de voorbereiding van uw accreditatie en vooral ook als de omgeving waarin u uw kwaliteitszaken blijvend meet, borgt en beheert. Als krachtige onderlegger voor verbetering, groei en succes!

Yucan biedt u alle instrumenten om goed en structureel te werken met ISO 14001. U en uw collega's kunnen Yucan alleen of samenwerkend en naar keuze inzetten:

- om te zien waar u staat (evaluatie),
- voor een accreditatieproces (audit),
- om risico- en impactanalyses te maken (ontwikkelen),
- behandellijsten en acties te beheren (ontwikkelen),
- en projecten en plannen te beheren (ontwikkelen),
- Documentenbeheer (standaard beschikbaar),
- Rapportage en verslaglegging (standaard beschikbaar).

Het proces van meting, verbetering en ontwikkeling tot en met borging wordt eenvoudig en beheersbaar. Op ieder moment en blijvend beschikbaar voor u en uw collega's. Jaar in jaar uit. Uw input blijft voor u bewaard.

- Doelmatige en gebruiksvriendelijke processen
- Inclusief alle benodigde instrumenten
- De inhoud van de norm is handzaam en doelmatig voor u opgedeeld,
- De normbeschrijvingen zijn toegankelijk gesteld,
- Er wordt informatieve en ondersteunende informatie geboden,
- U toetst op de eisen en kunt toelichtingen en verbeterpunten benoemen,
- Direct documenten toevoegen die uw conclusies onderbouwen of als bewijsmateriaal dienen,
- Inclusief geautomatiseerde rapportages

Start een gratis demo en laat u adviseren!

Start een gratis demo om te zien wat uw inzet van Yucan voor u kan betekenen.

Yucan biedt u veel en is zeer volledig. Neem daarom **geheel kosteloos** contact op met één van onze adviseurs om uw demo samen te doorlopen. Binnen 10 minuten heeft u een totaal beeld, u ziet direct hoe u alles rondom uw ISO implementatie doelmatig en zelfstandig organiseert.

Tel: 020 - 5305053

Van NEN

Deze internationale norm specificeert de eisen van een milieumanagementsysteem dat een organisatie kan gebruiken om haar milieuprestaties te verbeteren. Deze internationale norm is bedoeld voor gebruik door een organisatie die op een systematische wijze haar milieuverantwoordelijkheden wil managen, die bijdraagt aan de milieupijler van duurzaamheid.

Deze internationale norm helpt een organisatie de beoogde resultaten te behalen van haar

milieumanagementsysteem, die waardevol zijn voor het milieu, de organisatie zelf en belanghebbenden. In overeenstemming met het milieubeleid van de organisatie omvatten de beoogde resultaten van een milieumanagementsysteem:

- het verbeteren van de milieuprestaties;
- het voldoen aan complianceverplichtingen;
- het bereiken van milieudoelstellingen.

Deze internationale norm is van toepassing op elke organisatie, ongeacht omvang, soort en aard, en is van toepassing op de milieuaspecten van haar activiteiten, producten en diensten waarvan de organisatie bepaalt dat zij deze kan beheersen of beïnvloeden, uitgaande van een levenscyclusperspectief. Deze internationale norm stelt geen specifieke criteria voor milieuprestaties.

Deze internationale norm kan in zijn geheel of deels worden gebruikt om milieumanagement stelselmatig te verbeteren. Aanspraak dat voldaan wordt aan deze internationale norm kan alleen worden gemaakt als alle eisen ervan zijn opgenomen in het milieumanagementsysteem van een organisatie en aan al deze eisen, zonder enige uitzondering, wordt voldaan.

Alle eisen in deze internationale norm zijn algemeen en bedoeld om toepasbaar te zijn op elke organisatie, ongeacht haar type of omvang of de producten en diensten die zij levert.

Binnen uw account werken met meerdere normen en portfolio's

Binnen uw account kunt u voor het werken met iedere afzonderlijke norm steeds een portfolio (uw werkruimte) activeren. Zo heeft u alles per norm georganiseerd. U kunt er voor kiezen binnen één portfolio samen te werken aan een norm. Ook kunt u voor ieder afzonderlijk deel van uw organisatie een eigen portfolio met de betreffende norm activeren. Per portfolio of door meerdere portfolio's te activeren kunt u andere betrokkenen aanwijzen en het beheer en de opvolging in uw organisatie spreiden. U en uw collega's kunnen gelijktijdig bij meerdere portfolio's betrokken zijn terwijl de regie centraal kan blijven.

Inhoud

Bekijk de inhoud via de betreffende tab hierboven.

Werkwijze kiezen

Kies een werkwijze door onder de tab 'Modules en proces' een combinatie van modules te kiezen. U kunt compact beginnen en altijd uitbreiden. U ziet daar het gekozen proces en of deze het beste bij uw doelstellingen past. U leest in het kort wat u in de verschillende modules kunt doen en wat uw output is.

Rapportage

Met een druk op de knop heeft u op ieder gewenst moment de beschikking over allerhande keurig verzorgde rapportages (scherm en pdf). Van de uitkomsten uit een enkel portfolio tot en met aggregaties uit verschillende portfolio’s. Inclusief behandellijsten. projectoverzichten en jaarplannen.

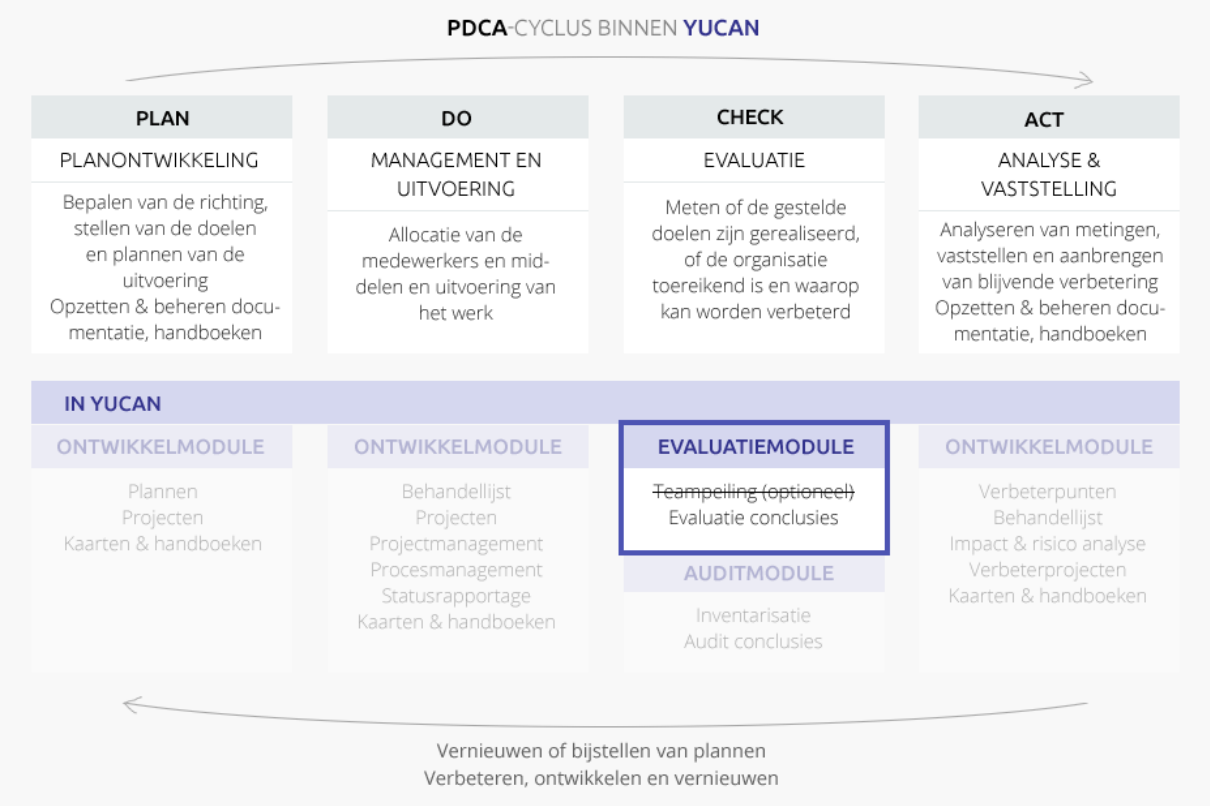
Meten is weten, maar dan…

Binnen Yucan kunt u kiezen voor alleen een evaluatie. U weet dan waar u staat. Door ook te kiezen voor de ontwikkelmodule geeft u snel, eenvoudig en structureel vorm aan uw ontwikkeling en

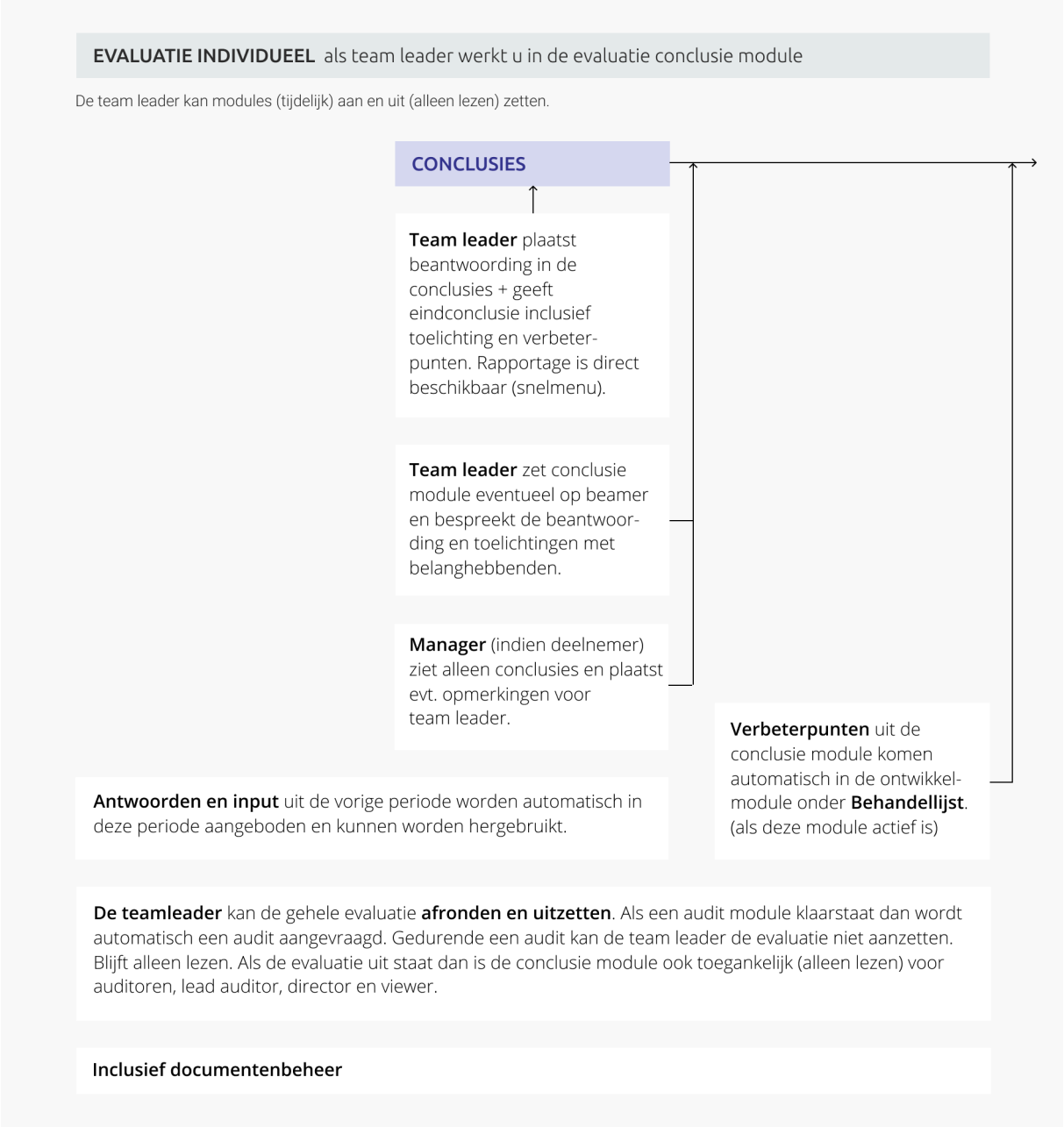
verbetering. U kunt dit ook later doen d.m.v. een upgrade.

2. Modules en proces

Proces in beeld



Evaluatie individueel



Evaluatie - Conclusie

U evalueert de in het portfolio aangeboden onderwerpen. U beantwoordt de vragen, geeft eventueel toelichtingen en benoemd verbeterpunten. Zo nodig voegt u per onderwerp onderbouwende documenten (bewijsstukken) toe. Conclusies uit een eventuele eerdere periode of (teamevaluatie) input van deelnemers aan de peiling kunt u met een druk op de knop kopiëren. Door u benoemde verbeterpunten worden - indien de ontwikkelmodule wordt gebruikt - ook automatisch in uw behandellijst getoond.

U hebt de beschikking over uitgebreide rapportage van uw conclusies. Heeft u meerdere portfolio's? Dan kunt u de gegevens in rapporten combineren. Uw gegevens blijven bewaard en kunnen in een volgende periode eenvoudig worden hergebruikt.

3. Inhoud

NEN-EN-ISO 14001 (nl) Milieumanagementsystemen- Eisen (ISO 14001:2015)

Voorwoord

Dit document (EN ISO 14001:2015) is opgesteld door Technische Commissie ISO/TC 207, “Environmental management”.

Aan deze Europese norm moet uiterlijk in maart 2016 de status van nationale norm worden gegeven, door publicatie van een identieke tekst of door bekrachtiging, en strijdige nationale normen moeten uiterlijk in maart 2016 worden ingetrokken.

Er wordt gewezen op de mogelijkheid dat sommige elementen van dit document onderwerp zijn van patentrechten. CEN (en/of CENELEC) is niet verantwoordelijk voor identificatie van dergelijke patentrechten.

Dit document vervangt EN ISO 14001:2004.

Dit document is opgesteld onder een door de Europese Commissie en de Europese Vrijhandelsassociatie aan CEN verleend mandaat en steunt fundamentele eisen van de richtlijn(en) van de EU.

Volgens het huishoudelijk reglement van CEN-CENELEC zijn de normalisatieorganisaties van de volgende landen verplicht deze Europese norm in te voeren: België, Bulgarije, Cyprus, Denemarken, Duitsland, Estland, Finland, Frankrijk, Griekenland, Hongarije, Ierland, IJsland, Italië, Kroatië, Letland, Litouwen, Luxemburg, Macedonië, Malta, Nederland, Noorwegen, Oostenrijk, Polen, Portugal, Roemenië, Slovenië, Slowakije, Spanje, Tsjechië, Turkije, het Verenigd Koninkrijk, Zweden en Zwitserland.

Verklaring van bekrachtiging

De tekst van ISO 14001:2015 is zonder wijzigingen door CEN als EN ISO 14001:2015 aanvaard.

ISO-voorwoord

ISO (International Organization for Standardization) is een wereldwijde federatie van nationale normalisatieinstituten (de ISO-leden). Het voorbereidingswerk voor internationale normen wordt doorgaans uitgevoerd door de technische commissies van ISO. Elk lid dat interesse heeft in een onderwerp waarvoor een technische commissie is samengesteld, heeft recht op vertegenwoordiging in deze commissie. Ook internationale organisaties, zowel overheidsinstanties als ngo’s, nemen in samenwerking met ISO deel aan deze werkzaamheden. ISO werkt nauw samen met de International Electrotechnical Commission (IEC) inzake alle elektrotechnische normalisatie.

De procedures die zijn gebruikt voor het ontwikkelen van dit document en de procedures die zijn bedoeld voor het verdere onderhoud ervan worden beschreven in deel 1 van de ISO/IEC-richtlijnen. Hierbij wordt met name gewezen op de verschillende goedkeuringscriteria die nodig zijn voor de verschillende soorten ISOdocumenten. Dit document is opgesteld volgens de redactionele regels die in deel 2 van de ISO/IECrichtlijnen zijn opgenomen (zie www.iso.org/directives).

Er wordt gewezen op de mogelijkheid dat sommige elementen van dit document onderwerp zijn van patentrechten. ISO is niet verantwoordelijk voor identificatie van dergelijke patentrechten. Nadere informatie over eventuele patentrechten die zijn geïdentificeerd tijdens het ontwikkelen van het document is te vinden in de inleiding en/of de ISO-lijst met ontvangen patentverklaringen (zie www.iso.org/patents). Eventuele handelsnamen die in dit document worden gebruikt zijn ter informatie

voor het gemak van de gebruiker en houden geen aanbeveling in.

Uitleg over de betekenis van ISO-specifieke termen en uitdrukkingen met betrekking tot conformiteitsbeoordeling, evenals informatie over hoe ISO voldoet aan de in de Technical Barriers to Trade (TBT) vervatte beginselen van de Wereldhandelsorganisatie (WTO), wordt gegeven op www.iso.org.

De voor dit document verantwoordelijke commissie is Technische Commissie ISO/TC 207, “Environmental management”, subcommissie SC 1, “Environmental management systems”.

Deze derde uitgave herroept en vervangt de tweede uitgave (ISO 14001:2004), die technisch is herzien. Deze uitgave bevat ook de technische correctie ISO 14001:2004/Cor.1:2009.

Inleiding

0.1 Achtergrond

Het bereiken van een evenwicht tussen milieu, maatschappij en economie wordt als essentieel gezien om te kunnen voorzien in de behoeften van de huidige generaties zonder het vermogen van toekomstige generaties om in hun behoeften te voorzien in gevaar te brengen. Duurzame ontwikkeling als doel wordt bereikt door de drie pijlers onder duurzaamheid in evenwicht te brengen.

De verwachtingen van de maatschappij wat betreft duurzame ontwikkeling, transparantie en het nemen van verantwoordelijkheid hebben zich geleidelijk ontwikkeld, samen met steeds strengere wetgeving, groeiende druk op het milieu als gevolg van vervuiling, ondoelmatig gebruik van middelen, ongepast afvalbeheer, klimaatverandering, aantasting van ecosystemen en verlies aan biodiversiteit.

Dit heeft ertoe geleid dat organisaties een systeembenadering zijn gaan toepassen op Milieumanagement door milieumanagementsystemen te implementeren met het doel zo bij te dragen aan de milieupijler onder duurzaamheid.

0.2 Doel van een milieumanagementsysteem

Het doel van deze internationale norm is om organisaties te voorzien van een raamwerk voor hetbeschermen van het milieu en voor het reageren op veranderende milieuomstandigheden in balans met sociaal-economische behoeften. In deze internationale norm worden eisen gespecificeerd die eenorganisatie in staat stellen de beoogde resultaten te behalen die zij voor haar Milieumanagementsysteem vaststelt.

Een systeembenadering van milieumanagement geeft de directie de mogelijkheid te beschikken overinformatie voor het bouwen aan succes op de lange termijn en kan mogelijkheden creëren om aan duurzame ontwikkeling bij te dragen door:

- het milieu te beschermen door nadelige milieueffecten te voorkomen of tegen te gaan;
- het mogelijke nadelige gevolg van milieuomstandigheden op de organisatie tegen te gaan;
- de organisatie te ondersteunen bij het voldoen aan complianceverplichtingen;
- de milieuprestaties te verbeteren;
- de manier waarop de producten en diensten van de organisatie worden ontworpen, vervaardigd, gedistribueerd, verbruikt en verwijderd te beheersen of te beïnvloeden door gebruik te maken van een levenscyclusperspectief dat kan voorkomen dat milieueffecten onbedoeld naar elders binnen de levenscyclus worden verschoven;
- financiële en operationele voordelen te behalen die het gevolg kunnen zijn van het implementeren van milieuvriendelijke alternatieven die de marktpositie van de organisatie versterken;
- milieu-informatie aan relevante belanghebbenden te communiceren.

Net als andere internationale normen heeft deze internationale norm niet als doel de wettelijke eisen van een organisatie te verzwaren of te veranderen.

0.3 Succesfactoren

Het succes van het systeem is afhankelijk van de betrokkenheid op alle niveaus en in alle functies van de organisatie, onder leiding van de directie. Organisaties kunnen kansen benutten om nadelige milieueffecten te voorkomen of tegen te gaan en gunstige milieueffecten te versterken, met name als die strategische implicaties hebben of concurrentievoordeel bieden. De directie kan op doeltreffende wijze risico's en kansen oppakken door milieumanagement te integreren in de bedrijfsprocessen, de strategische richting en de besluitvorming van de organisatie, door ze af te stemmen op andere zakelijke prioriteiten en door milieubeheer op te nemen in het algehele managementsysteem van de organisatie. Het aantonen van een succesvolle implementatie van deze internationale norm kan door een organisatie worden gebruikt om belanghebbenden ervan te verzekeren dat zij beschikt over een doeltreffend milieumanagementsysteem.

Toepassing van deze internationale norm is op zich echter geen garantie voor optimale milieuresultaten. De toepassing van deze internationale norm kan vanwege de context van de organisatie per organisatie verschillen. Twee organisaties kunnen soortgelijke activiteiten uitvoeren, maar verschillende complianceverplichtingen, verbintenissen in hun milieubeleid, milieutechnologieën en milieuprestatiedoelen hebben en toch allebei aan de eisen van deze internationale norm voldoen.

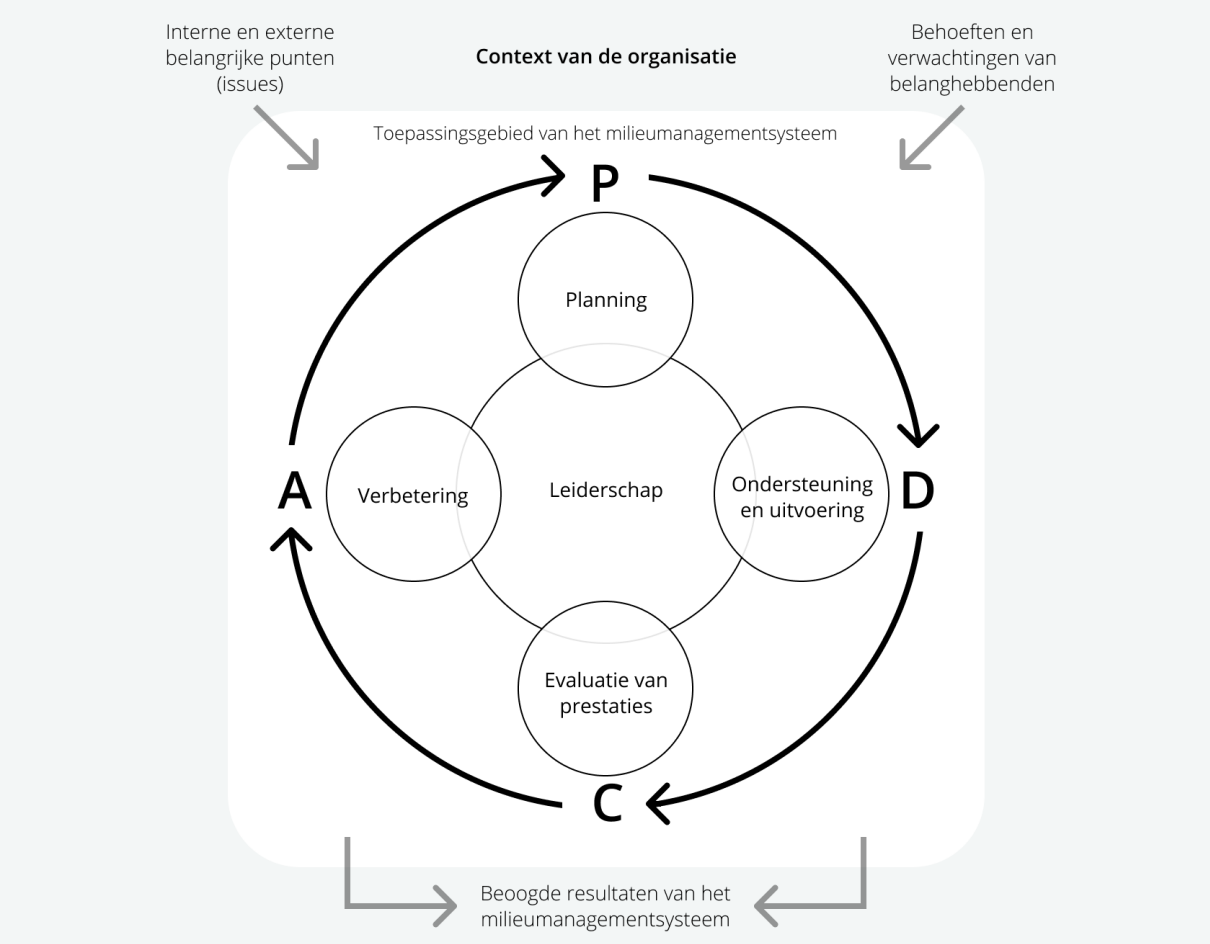
De mate van gedetailleerdheid en complexiteit van het milieumanagementsysteem zal afhangen van de context van de organisatie, het toepassingsgebied van haar milieumanagementsysteem, haar complianceverplichtingen en de aard van haar activiteiten, producten en diensten, met inbegrip van de milieuaspecten en milieueffecten die hiermee samenhangen.

0.4 Plan-Do-Check-Act-model

De basis voor de benadering die ten grondslag ligt aan een milieumanagementsysteem is gestoeld op het concept van Plan-Do-Check-Act (PDCA). Het PDCA-model voorziet in een repeterend proces dat door organisaties wordt gebruikt om continue verbetering te bewerkstelligen. Het kan worden toegepast op een milieumanagementsysteem en op alle individuele elementen van dat systeem. Het kan als volgt worden samengevat.

- **Plan**: het vaststellen van de milieudoelstellingen en -processen die nodig zijn om resultaten te leveren die in overeenstemming zijn met het milieubeleid van de organisatie.
- **Do**: het implementeren van de processen zoals gepland.
- **Check**: het monitoren en meten van processen ten opzichte van het milieubeleid, met inbegrip van de verbintenissen, milieudoelstellingen en uitvoeringscriteria, alsmede het rapporteren van de resultaten.
- **Act**: het ondernemen van acties voor continue verbetering.

Figuur 1 laat zien hoe het in deze internationale norm geïntroduceerde raamwerk kan worden geïntegreerd in een PDCA-model dat nieuwe en bestaande gebruikers het belang van een systeembenadering helpt inzien.



0.5 Inhoud van deze internationale norm

Deze internationale norm voldoet aan de eisen van ISO voor managementsysteemnormen. Deze eisen omvatten een gemeenschappelijke hoofdstructuur, identieke kerntekst en gemeenschappelijke termen met kerndefinities ten behoeve van gebruikers die meer ISO-managementsysteemnormen implementeren. (*)

In deze internationale norm zijn geen eisen opgenomen die specifiek betrekking hebben op anderemanagementsystemen, zoals eisen voor kwaliteits-, arbo-, energie- of financieel management. Dezeinternationale norm stelt een organisatie wel in staat om een gemeenschappelijke benadering en risicogebaseerd denken toe te passen bij het integreren van haar milieumanagementsysteem met de eisen van andere managementsystemen.

Deze internationale norm bevat de eisen die worden gebruikt om conformiteit te beoordelen. Een organisatie die wil aantonen dat zij voldoet aan deze internationale norm kan dit doen door:

- de naleving ervan zelf vast te stellen en daarover een zelfverklaring af te leggen, of
- te streven naar bevestiging van de naleving ervan door belanghebbenden van de organisatie, zoals klanten, of
- te streven naar bevestiging van haar zelfverklaring door een voor de organisatie externe partij, of
- te streven naar certificatie van haar milieumanagementsysteem door een externe organisatie.

Bijlage A biedt uitleg om onjuiste interpretatie te voorkomen van de eisen van deze internationale norm.

Bijlage B toont in brede lijnen de technische overeenkomsten tussen de vorige uitgave van deze internationale norm en deze uitgave. Richtlijnen voor het implementeren van milieumanagementsystemen zijn opgenomen in ISO 14004.

In deze internationale norm worden de volgende werkwoorden gebruikt:

- 'moeten' duidt op een eis;
- 'behoren' duidt op een aanbeveling;
- 'mogen' duidt op toestemming;
- 'kunnen' duidt op een mogelijkheid of vermogen.

Informatie die als ‘OPMERKING’ is gekenmerkt dient als hulp bij het begrijpen of gebruiken van het document. In hoofdstuk 3 gebruikte ‘Opmerkingen bij de term’ geven extra informatie als aanvulling op de terminologische gegevens en kunnen bepalingen in verband met het gebruik van een term bevatten.

De termen en definities in hoofdstuk 3 zijn conceptueel (in logische samenhang) gerangschikt. Aan het eind van het document is een alfabetische index opgenomen.

1. Onderwerp en toepassingsgebied

Onderwerp en toepassingsgebied

Deze internationale norm specificeert de eisen van een milieumanagementsysteem dat een organisatie kan gebruiken om haar milieuprestaties te verbeteren. Deze internationale norm is bedoeld voor gebruik door een organisatie die op een systematische wijze haar milieuverantwoordelijkheden wil managen, die bijdraagt aan de milieupijler van duurzaamheid.

Deze internationale norm helpt een organisatie de beoogde resultaten te behalen van haarmilieumanagementsysteem, die waardevol zijn voor het milieu, de organisatie zelf en belanghebbenden. In overeenstemming met het milieubeleid van de organisatie omvatten de beoogde resultaten van een milieumanagementsysteem:

- het verbeteren van de milieuprestaties;
- het voldoen aan complianceverplichtingen;
- het bereiken van milieudoelstellingen.

Deze internationale norm is van toepassing op elke organisatie, ongeacht omvang, soort en aard, en is van toepassing op de milieuaspecten van haar activiteiten, producten en diensten waarvan de organisatie bepaalt dat zij deze kan beheersen of beïnvloeden, uitgaande van een levenscyclusperspectief. Deze internationale norm stelt geen specifieke criteria voor milieuprestaties.

Deze internationale norm kan in zijn geheel of deels worden gebruikt om milieumanagement stelselmatig te verbeteren. Aanspraak dat voldaan wordt aan deze internationale norm kan alleen worden gemaakt als alle eisen ervan zijn opgenomen in het milieumanagementsysteem van een organisatie en aan al deze eisen, zonder enige uitzondering, wordt voldaan.

2. Normatieve verwijzingen

Normatieve verwijzingen

Er zijn geen normatieve verwijzingen.

3. Termen en definities

3.1 Termen met betrekking tot organisatie en leiderschap

3.1.1managementsysteem

geheel van samenhangende of elkaar beïnvloedende elementen van een organisatie (3.1.4) om een beleid en doelstellingen (3.2.5) vast te stellen, alsmede de processen (3.3.5) om die doelstellingen te bereiken

Opmerking 1 bij de term: Een managementsysteem kan betrekking hebben op een of meer disciplines (zoals kwaliteit, milieu, arbeidsomstandigheden, energie, financieel management).

Opmerking 2 bij de term: Tot de elementen van het systeem behoren de organisatiestructuur, rollen en verantwoordelijkheden, planning en uitvoering, evaluatie van de prestaties en verbetering.

Opmerking 3 bij de term: Het toepassingsgebied van een managementsysteem kan de gehele organisatie omvatten, specifieke en geïdentificeerde functies van de organisatie, specifieke en geïdentificeerde onderdelen van de organisatie, of een of meer functies in een groep van organisaties.

3.1.2 milieumanagementsysteem

onderdeel van het managementsysteem (3.1.1) dat wordt gebruikt om milieuaspecten (3.2.2) te managen, aan complianceverplichtingen (3.2.9) te voldoen en risico's en kansen (3.2.11) op te pakken

3.1.3milieubeleid

intenties en richting van een organisatie (3.1.4) met betrekking tot de milieuprestaties (3.4.11), zoals formeel door haar directie (3.1.5) kenbaar gemaakt

3.1.4organisatie

persoon of groep van personen die zijn eigen functies heeft met verantwoordelijkheden, bevoegdheden en relaties om zijn doelstellingen (3.2.5) te bereiken

Opmerking 1 bij de term: Het begrip organisatie omvat maar is niet beperkt tot eenmanszaak, bedrijf, vennootschap, firma, onderneming, autoriteit, partnerschap, liefdadigheidsinstelling of genootschap, of een deel of combinatie daarvan, hetzij als rechtspersoon erkend of niet, publiek of privaat.

3.1.5directie

persoon of groep van personen die een organisatie (3.1.4) op het hoogste niveau bestuurt en beheert

Opmerking 1 bij de term: De directie heeft de macht om bevoegdheid te delegeren en de organisatie van middelen te voorzien.

Opmerking 2 bij de term: Indien het toepassingsgebied van het managementsysteem (3.1.1) slechts een deel van een organisatie omvat, dan verwijst de directie naar degenen die dat gedeelte van de organisatie besturen en beheren.

3.1.6belanghebbende

persoon of organisatie (3.1.4) die een besluit of activiteit kan beïnvloeden, door een besluit of activiteit kan worden beïnvloed, of zichzelf beschouwt als beïnvloed door een besluit of activiteit

VOORBEELD Klanten, omwonenden, leveranciers, regelgevende instanties, niet-gouvernementele organisaties, investeerders en werknemers.

Opmerking 1 bij de term: ´Zichzelf beschouwen als beïnvloed´ betekent dat deze perceptie aan de organisatie kenbaar is gemaakt.

3.2 Termen met betrekking tot planning

3.2.1milieu

omgeving waarin een organisatie (3.1.4) werkzaam is, met inbegrip van lucht, water, bodem, natuurlijke hulpbronnen, flora, fauna, mensen en hun onderlinge samenhang

Opmerking 1 bij de term: Omgeving kan zich van binnen een organisatie tot het lokale, regionale en mondiale systeem uitstrekken.

Opmerking 2 bij de term: Omgeving kan worden beschreven in termen van biodiversiteit, ecosystemen, klimaat of andere kenmerken.

3.2.2milieuaspect

onderdeel van de activiteiten, producten of diensten van een organisatie (3.1.4) dat in wisselwerking staat of kan staan met het milieu (3.2.1)

Opmerking 1 bij de term: Een milieuaspect kan (een) milieueffect(en) (3.2.4) veroorzaken. Een belangrijk milieuaspect is een milieuaspect dat een of meer belangrijke milieueffecten heeft of kan hebben.

Opmerking 2 bij de term: Belangrijke milieuaspecten worden door de organisatie bepaald aan de hand van een of meer criteria.

3.2.3milieuomstandigheden

toestand of kenmerk van het milieu (3.2.1) zoals op enig moment bepaald

3.2.4milieueffect

gunstige dan wel ongunstige verandering in het milieu (3.2.1), die geheel of gedeeltelijk een gevolg is van de milieuaspecten (3.2.2) van een organisatie (3.1.4)

3.2.5doelstelling

te behalen resultaat

Opmerking 1 bij de term: Een doelstelling kan strategisch, tactisch of operationeel zijn.

Opmerking 2 bij de term: Doelstellingen kunnen betrekking hebben op verschillende disciplines (zoals financiële,gezondheids- en veiligheids- en milieudoelen) en kunnen gelden op verschillende niveaus (zoals strategisch,organisatiebreed, project-, product-, dienst- en procesniveau (3.3.5)).

Opmerking 3 bij de term: Een doelstelling kan op verschillende manieren worden verwoord, bijv. als een beoogde uitkomst, een doel, een operationeel criterium, als een milieudoelstelling (3.2.6) of door het gebruik van andere bewoordingen met gelijke betekenis (bijv. oogmerk, bedoeling of taakstelling).

3.2.6milieudoelstelling

doelstelling (3.2.5) die de organisatie (3.1.4) nastreeft en die in overeenstemming is met haar milieubeleid (3.1.3)

3.2.7 preventie van milieuvervuiling

toepassing van processen (3.3.5), werkwijzen, technieken, materialen, producten, diensten of energie om de vorming, emissie of uitstoot van verontreinigende stoffen of afval te voorkomen, terug te dringen of te beheersen (afzonderlijk of in combinatie) om nadelige milieueffecten (3.2.4) te verminderen

Opmerking 1 bij de term: Preventie van milieuvervuiling kan omvatten het terugdringen of verwijderen aan de bron; aanpassing van processen, producten of diensten; een doeltreffend gebruik van natuurlijke hulpbronnen; het vervangen, opnieuw gebruiken, herwinnen, hergebruiken, regenereren en

behandelen van energie en materialen.

3.2.8eis

behoefte of verwachting die kenbaar is gemaakt, vanzelfsprekend is of dwingend is voorgeschreven

Opmerking 1 bij de term: 'Vanzelfsprekend' betekent dat het gebruikelijk of gangbaar is voor de organisatie (3.1.4) en belanghebbenden (3.1.6) om de desbetreffende behoefte of verwachting stilzwijgend mee te nemen.

Opmerking 2 bij de term: Een gespecificeerde eis is een eis die kenbaar wordt gemaakt, bijvoorbeeld in gedocumenteerde informatie (3.3.2).

Opmerking 3 bij de term: Andere dan wettelijke eisen worden een verplichting als de organisatie besluit eraan te voldoen.

3.2.9complianceverplichtingen (voorkeursterm)

wettelijke en andere eisen (toegelaten term)

wettelijke eisen (3.2.8) waaraan een organisatie (3.1.4) moet voldoen en andere eisen waaraan een

organisatie moet of verkiest te voldoen

Opmerking 1 bij de term: Complianceverplichtingen houden verband met het milieumanagementsysteem (3.1.2).

Opmerking 2 bij de term: Complianceverplichtingen kunnen voortkomen uit bindende eisen, zoals van toepassing zijnde wet- en regelgeving, of uit vrijwillige verbintenissen, zoals organisatie- en sectornormen, contractuele verhoudingen, praktijkrichtlijnen en overeenkomsten met omwonenden of niet-gouvernementele organisaties.

3.2.10risico

effect van onzekerheid

Opmerking 1 bij de term: Een effect is een afwijking ten opzichte van de verwachting – positief of negatief.

Opmerking 2 bij de term: Onzekerheid is het geheel of gedeeltelijk ontbreken van informatie over, inzicht in of kennis van een gebeurtenis, de gevolgen daarvan of de waarschijnlijkheid dat deze zich voordoet.

Opmerking 3 bij de term: Een risico wordt vaak gekarakteriseerd door verwijzingen naar potentiële 'gebeurtenissen' (zoals gedefinieerd in ISO Guide 73:2009, 3.5.1.3) en 'gevolgen' (zoals gedefinieerd in ISO Guide 73:2009, 3.6.1.3), of een combinatie daarvan.

Opmerking 4 bij de term: Een risico wordt vaak uitgedrukt als een combinatie van de gevolgen van een gebeurtenis (met inbegrip van wijzigingen in omstandigheden) en de bijbehorende 'waarschijnlijkheid' (zoals gedefinieerd in ISO Guide 73:2009, 3.6.1.1) dat de gebeurtenis zich voordoet.

3.2.11risico's en kansen

mogelijke nadelige gevolgen (bedreigingen) en mogelijke gunstige gevolgen (kansen)

3.3 Termen in verband met ondersteuning en uitvoering

3.3.1 competentie

vermogen om kennis en vaardigheden toe te passen om beoogde resultaten te bereiken

3.3.2 gedocumenteerde informatie

informatie die een organisatie (3.1.4) moet beheren en onderhouden en het medium waarop deze informatie is vastgelegd

Opmerking 1 bij de term: Gedocumenteerde informatie kan bestaan in elk format en in elk medium, en afkomstig zijn van elke bron.

Opmerking 2 bij de term: Gedocumenteerde informatie kan betrekking hebben op:

- het milieumanagementsysteem (3.1.2), met inbegrip van gerelateerde processen (3.3.5);
- informatie die is ontwikkeld om de organisatie te laten functioneren (ook wel 'documentatie' genoemd);
- bewijs dat resultaten zijn behaald (ook wel 'registraties' genoemd).

3.3.3 levenscyclus

achtereenvolgende en onderling gekoppelde fasen van een productsysteem (of dienstensysteem), vanaf het verwerven van grondstoffen of het opwekken van natuurlijke hulpbronnen tot de definitieve verwijdering

Opmerking 1 bij de term: De levenscyclusfasen omvatten het verwerven van grondstoffen, ontwerp, productie, transport/levering, gebruik, behandeling bij het einde van de levensduur en de definitieve verwijdering.

[BRON: ISO 14044:2006, 3.1, aangepast - De woorden '(of dienstensysteem)' zijn toegevoegd aan de definitie en Opmerking 1 bij de term is toegevoegd.]

3.3.4 uitbesteden

een overeenkomst treffen waarbij een externe organisatie (3.1.4) een deel van een functie of proces (3.3.5) van de organisatie uitvoert

Opmerking 1 bij de term: Een externe organisatie valt buiten het toepassingsgebied van het managementsysteem (3.1.1), hoewel de uitbestede functie of het uitbestede proces er wel binnen valt.

3.3.5 proces

geheel van samenhangende of elkaar beïnvloedende activiteiten dat input omzet in output

Opmerking 1 bij de term: Een proces kan al dan niet gedocumenteerd zijn.

3.4 Termen met betrekking tot het evalueren en verbeteren van prestaties

3.4.1 audit

systematisch, onafhankelijk en gedocumenteerd proces (3.3.5) voor het verkrijgen van auditbewijsmateriaal, en het objectief beoordelen daarvan om vast te stellen in welke mate aan de auditcriteria is voldaan

Opmerking 1 bij de term: Een interne audit wordt door de organisatie (3.1.4) zelf uitgevoerd of door een externe partij namens de organisatie.

Opmerking 2 bij de term: Een audit kan een gecombineerde audit zijn (waarbij twee of meer disciplines worden gecombineerd).

Opmerking 3 bij de term: Onafhankelijkheid kan worden aangetoond door het vrij zijn van verantwoordelijkheid voor de activiteit die onderwerp is van de audit of het vrij zijn van vooroordelen en belangenverstrengeling.

Opmerking 4 bij de term: 'Auditbewijsmateriaal' bestaat uit voor de auditcriteria relevante en verifieerbare registraties, feitelijke beweringen of andere informatie; en 'auditcriteria' zijn het geheel van beleidslijnen, procedures of eisen (3.2.8) dat wordt gebruikt als referentie waaraan auditbewijsmateriaal wordt getoetst, zoals gedefinieerd in ISO 19011:2011, respectievelijk 3.3 en 3.2.

3.4.2 conformiteit

het voldoen aan een eis (3.2.8)

3.4.3 afwijking

het niet voldoen aan een eis (3.2.8)

Opmerking 1 bij de term: Afwijking heeft betrekking op eisen in deze internationale norm en aanvullende milieumanagementsysteemeisen (3.1.2) die een organisatie (3.1.4) voor zichzelf vaststelt.

3.4.4 corrigerende maatregel

maatregel om de oorzaak van een afwijking (3.4.3) weg te nemen en om herhaling te voorkomen

Opmerking 1 bij de term: Er kan meer dan één oorzaak zijn van een afwijking.

3.4.5 continue verbetering

zich herhalende activiteit om prestaties (3.4.10) te verbeteren

Opmerking 1 bij de term: Het verbeteren van prestaties heeft betrekking op het gebruik van het milieumanagementsysteem (3.1.2) voor het verbeteren van de milieuprestatie (3.4.11) in overeenstemming met het milieubeleid (3.1.3) van de organisatie (3.1.4).

Opmerking 2 bij de term: De activiteit hoeft niet op alle vlakken tegelijk of zonder onderbreking plaats te vinden.

3.4.6 doeltreffendheid

mate waarin geplande activiteiten worden gerealiseerd en geplande resultaten worden behaald

3.4.7 indicator

meetbare weergave van de toestand of status van activiteiten, management of omstandigheden [BRON: ISO 14031:2013, 3.15]

3.4.8 monitoren

vaststellen van de status van een systeem, een proces (3.3.5) of een activiteit

Opmerking 1 bij de term: Om de status vast te stellen zou het nodig kunnen zijn om te controleren, toezicht te houden of kritisch te observeren.

3.4.9 meting

proces (3.3.5) om een waarde vast te stellen

3.4.10 prestatie(s)

meetbaar resultaat

Opmerking 1 bij de term: Prestaties kunnen betrekking hebben op hetzij kwantitatieve hetzij

kwalitatieve bevindingen.

Opmerking 2 bij de term: Prestaties kunnen betrekking hebben op het management van activiteiten, processen (3.3.5), producten (met inbegrip van diensten), systemen of organisaties (3.1.4).

3.4.11 milieuprestatie

prestatie (3.4.10) in relatie tot het management van milieuaspecten (3.2.2)

Opmerking 1 bij de term: Voor een milieumanagementsysteem (3.1.2) kunnen de resultaten met behulp van indicatoren (3.4.7) worden gemeten ten opzichte van het milieubeleid (3.1.3) van de organisatie (3.1.4), haar milieudoelstellingen (3.2.6) of andere criteria.

4. Eisen: Context van de organisatie

Op het voldoen aan deze internationale norm mag alleen aanspraak worden gemaakt indien de eisen waarvan wordt bepaald dat deze niet van toepassing zijn niet van invloed zijn op het vermogen of de verantwoordelijkheid van de organisatie om de conformiteit te verhogen en/of te bewerkstelligen.

(Verbanden met ISO 14001:2004: Nummer 4. Milieumanagementsysteemeisen (alleen de titel))

Context van de organisatie

4.1 Inzicht in de organisatie en haar context

De organisatie **moet** externe en interne belangrijke punten (issues) vaststellen die relevant zijn voor haar doel en die haar vermogen beïnvloeden om het (de) beoogde resulta(a)t(en) van haar milieumanagementsysteem te behalen.

Toelichting

De belangrijke punten **moeten** ook milieuomstandigheden omvatten die worden beïnvloed door de organisatie of die invloed kunnen hebben op de organisatie.

Geef onderstaand aan in welke mate wordt voldaan en licht uw antwoord zo nodig toe. Voeg documenten toe waaruit uw beantwoording blijkt. Ziet u verbeterpunten? Benoem deze hier. In de planmodule kunt u een risico analyse doen, prioriteren en te nemen stappen definiëren.

(Verbanden met ISO 14001:2004: Geen)

	VOLDOET NIET	VOLDOET BEPERKT	VOLDOET GROTENDEELS	VOLDOET GEHEEL	NIET VAN TOEPASSING
a. De organisatie stelt de externe belangrijke punten (issues) vast.					
b. De belangrijke externe punten omvatten milieuomstandigheden die worden beïnvloed door de organisatie of die invloed kunnen hebben op de organisatie.					
c. De organisatie stelt de interne belangrijke punten (issues) vast.					
d. De belangrijke interne punten omvatten milieuomstandigheden die worden beïnvloed door de organisatie of die invloed kunnen hebben op de organisatie.					

4.2 Inzicht in de behoeften en verwachtingen van belanghebbenden

De organisatie **moet** het onderstaande vaststellen:

Toelichting

Geef onderstaand aan in welke mate wordt voldaan en licht uw antwoord zo nodig toe. Voeg documenten toe waaruit uw beantwoording blijkt. Ziet u verbeterpunten? Benoem deze hier. In de planmodule kunt u een risico analyse doen, prioriteren en te nemen stappen definiëren.

(Verbanden met ISO 14001:2004: Geen)

	VOLDOET NIET	VOLDOET BEPERKT	VOLDOET GROTENDEELS	VOLDOET GEHEEL	NIET VAN TOEPASSING
a. De organisatie stelt de relevante belanghebbenden voor het milieumanagementsysteem vast.					
b. De organisatie stelt de relevante eisen van deze belanghebbenden vast.					
c. De organisatie stelt de eisen vast die complianceverplichtingen van de organisatie worden.					

4.3 Het toepassingsgebied van het milieumanagementsysteem vaststellen

4.4 Milieumanagementsysteem

5. Eisen: Leiderschap

Op het voldoen aan deze internationale norm mag alleen aanspraak worden gemaakt indien de eisen waarvan wordt bepaald dat deze niet van toepassing zijn niet van invloed zijn op het vermogen of de verantwoordelijkheid van de organisatie om de conformiteit te verhogen en/of te bewerkstelligen.

Leiderschap

5.1 Leiderschap en betrokkenheid

De directie **moet** leiderschap en betrokkenheid tonen met betrekking tot het milieumanagementsysteem door daar op onderstaande wijze invulling aan te geven.

Toelichting

OPMERKING Verwijzing naar ‘bedrijfs’ in deze internationale norm kan ruim worden geïnterpreteerd als een verwijzing naar de activiteiten die wezenlijk zijn gezien de doelen waarvoor de organisatie bestaat.

Geef onderstaand aan in welke mate wordt voldaan en licht uw antwoord zo nodig toe. Voeg documenten toe waaruit uw beantwoording blijkt. Ziet u verbeterpunten? Benoem deze hier. In de planmodule kunt u een risico analyse doen, prioriteren en te nemen stappen definiëren.

(Verbanden met ISO 14001:2004: Geen)

	VOLDOET NIET	VOLDOET BEPERKT	VOLDOET GROTENDEELS	VOLDOET GEHEEL	NIET VAN TOEPASSING
a. De directie neemt verantwoordelijkheid voor de doeltreffendheid van het milieumanagementsysteem.					
b. De directie bewerkstelligt dat het milieubeleid en de milieudoelstellingen worden vastgesteld en compatibel zijn met de strategische inrichting en de context van de organisatie.					
c. De directie bewerkstelligt dat de eisen van het milieumanagementsysteem in de bedrijfsprocessen van de organisatie worden geïntegreerd.					
d. De organisatie bewerkstelligt dat de voor het milieumanagementsysteem benodigde middelen beschikbaar zijn.					
e. De directie communiceert het belang van doeltreffend milieumanagement en het voldoen aan de eisen van het milieumanagementsysteem.					
f. De directie bewerkstelligt dat het milieumanagementsysteem zijn beoogde resultaten behaalt.					
g. De directie stuurt aan en ondersteunt om een bijdrage te leveren aan de doeltreffendheid van het milieumanagementsysteem.					
h. De directie bevordert continue verbetering.					
i. De directe ondersteunt andere relevante managementfuncties om hun leiderschap binnen hun verantwoordelijkheidsgebieden te tonen.					

5.2 Milieubeleid

De directie **moet** een milieubeleid vaststellen, implementeren en onderhouden dat, binnen het gedefinieerde toepassingsgebied van haar milieumanagementsysteem, voldoet aan het onderstaande.

Toelichting

OPMERKING Andere specifieke verbintenissen tot bescherming van het milieu kunnen onder andere bestaan uit duurzaam gebruik van hulpbronnen, het tegengaan van en aanpassen aan klimaatverandering, en het beschermen van biodiversiteit en ecosystemen.

Geef onderstaand aan in welke mate wordt voldaan en licht uw antwoord zo nodig toe. Voeg documenten toe waaruit uw beantwoording blijkt. Ziet u verbeterpunten? Benoem deze hier. In de planmodule kunt u een risico analyse doen, prioriteren en te nemen stappen definiëren.

(Verbanden met ISO 14001:2004: Nummer 4.2 Milieubeleid)

	VOLDOET NIET	VOLDOET BEPERKT	VOLDOET GROTENDEELS	VOLDOET GEHEEL	NIET VAN TOEPASSING
a. De directie stelt een milieubeleid op en implementeert en onderhoudt dat.					
b. Het milieubeleid is passend voor het doel en de context van de organisatie, waaronder de aard, omvang en milieueffecten van haar activiteiten, producten en diensten.					
c. Het milieubeleid biedt een kader voor het vaststellen van milieudoelstellingen.					
d. Het milieubeleid omvat een verbintenis tot bescherming van het milieu, waaronder preventie van milieuvervuiling en (een) andere voor de context van de organisatie relevante specifieke verbintenis(sen).					
e. Het milieubeleid omvat een verbintenis tot het voldoen van haar complianceverplichtingen.					
f. Het milieubeleid bevat een verbintenis tot continue verbetering van het milieumanagementsysteem om milieuprestaties te verbeteren.					
g. Het milieubeleid wordt als gedocumenteerde informatie onderhouden.					
h. Het milieubeleid wordt gecommuniceerd binnen de organisatie.					
i. Het milieubeleid is beschikbaar voor belanghebbenden.					

5.3 Rollen, verantwoordelijkheden en bevoegdheden binnen de organisatie

6. Eisen: Planning

(Verbanden met ISO 14001:2004: Nummer 4.3 Planning (alleen de titel))

6.1 Acties om risico’s en kansen op te pakken

6.1.1 Algemeen

De organisatie **moet** het (de) proces(sen) vaststellen, implementeren en onderhouden dat (die) nodig is (zijn) om te voldoen aan de eisen in 6.1.1 tot en met 6.1.4.

Bij het plannen voor het milieumanagementsysteem **moet** de organisatie het onderstaande:

Toelichting

Binnen het toepassingsgebied van het milieumanagementsysteem **moet** de organisatie mogelijke noodsituaties vaststellen, waaronder die situaties die gevolgen kunnen hebben voor het milieu.

De organisatie **moet** gedocumenteerde informatie onderhouden van haar risico's en kansen die moeten worden opgepakt en proces(sen) dat (die) nodig is (zijn) in 6.1.1 tot en met 6.1.4, in de omvang die nodig is om erop te kunnen vertrouwen dat ze volgens planning worden uitgevoerd.

Geef onderstaand aan in welke mate wordt voldaan en licht uw antwoord zo nodig toe. Voeg documenten toe waaruit uw beantwoording blijkt. Ziet u verbeterpunten? Benoem deze hier. In de planmodule kunt u een risico analyse doen, prioriteren en te nemen stappen definiëren.

(Verbanden met ISO 14001:2004: Geen)

	VOLDOET NIET	VOLDOET BEPERKT	VOLDOET GROTENDEELS	VOLDOET GEHEEL	NIET VAN TOEPASSING
a. De proces(sen) die nodig zijn om te voldoen aan de eisen in 6.1.1 tot en met 6.1.4 zijn vastgesteld, geïmplementeerd en onderhouden.					
b. De organisatie neemt de in 4.1 genoemde belangrijke punten (issues) in overweging.					
c. De organisatie neemt de in 4.2 genoemde eisen in overweging.					
d. De organisatie neemt het toepassingsgebied van haar milieumanagementsysteem in overweging.					
e. De organisatie stelt de risico's en kansen vast met betrekking tot haar milieuaspecten (zoals 6.1.2), complianceverplichtingen (zie 6.1.3) en overige belangrijke punten en eisen zoals geïdentificeerd in 4.1 en 4.2					
f. De organisatie pakt bovengenoemde risico's en kansen op om zekerheid te geven dat het milieumanagementsysteem zijn beoogde resultaten kan behalen.					
g. De organisatie pakt bovengenoemde risico's en kansen op om ongewenste effecten te voorkomen of te verminderen, met inbegrip van de mogelijke invloed van externe milieuomstandigheden op de organisatie.					
h. De organisatie pakt bovengenoemde risico's en kansen op om continue verbetering te bereiken.					
i. De organisatie stelt mogelijke noodsituaties vast, waaronder die situaties die gevolgen kunnen hebben voor het milieu.					
j. De organisatie onderhoudt gedocumenteerde informatie van haar risico's en kansen die moeten worden opgepakt.					
k. De organisatie onderhoudt gedocumenteerde informatie van haar proces(sen) die nodig zijn in 6.1.1 tot en met 6.1.4, in de omvang die nodig is om erop te kunnen vertrouwen dat ze volgens planning worden uitgevoerd.					

6.1.2 Milieuaspecten

Binnen het gedefinieerde toepassingsgebied van het milieumanagementsysteem **moet** de organisatie, uitgaande van een levenscyclusperspectief, de milieuaspecten bepalen van haar activiteiten, producten en diensten die zij kan beheersen en die zij kan beïnvloeden en de milieueffecten die daarmee gepaard gaan.

Bij het bepalen van milieuaspecten **moet** de organisatie het onderstaande:

Toelichting

De organisatie **moet** die aspecten bepalen die een belangrijk milieueffect kunnen hebben, d.w.z. belangrijke milieuaspecten, door gebruik te maken van vastgestelde criteria.

De organisatie **moet** haar belangrijke milieuaspecten op passende wijze aan de verschillende niveaus en functies van de organisatie communiceren. De organisatie moet gedocumenteerde informatie onderhouden van haar belangrijke milieuaspecten en milieueffecten die daarmee samenhangen, alsmede de criteria die worden gebruikt om haar belangrijke milieuaspecten te bepalen.

OPMERKING Belangrijke milieuaspecten kunnen leiden tot risico's en kansen in verband met hetzij nadelige milieueffecten (bedreigingen) of gunstige milieueffecten (kansen).

Geef onderstaand aan in welke mate wordt voldaan en licht uw antwoord zo nodig toe. Voeg documenten toe waaruit uw beantwoording blijkt. Ziet u verbeterpunten? Benoem deze hier. In de planmodule kunt u een risico analyse doen, prioriteren en te nemen stappen definiëren.

(Verbanden met ISO 14001:2004: Nummer 4.3.1 Milieuaspecten)

	VOLDOET NIET	VOLDOET BEPERKT	VOLDOET GROTENDEELS	VOLDOET GEHEEL	NIET VAN TOEPASSING
a. De organisatie bepaalt de milieuaspecten van haar activiteiten, producten en diensten die zij kan beheersen en beïnvloeden.					
b. De organisatie bepaalt de milieueffecten van haar activiteiten, producten en diensten die zij kan beheersen en beïnvloeden.					
c. De organisatie houdt rekening met wijzigingen, waaronder geplande of nieuwe ontwikkelingen, en nieuwe of aangepaste activiteiten, producten en diensten.					
d. De organisatie houdt rekening met abnormale omstandigheden en redelijkerwijs voorzienbare noodsituaties.					
e. De organisatie bepaalt belangrijke milieuaspecten door gebruik te maken van vastgestelde criteria.					
f. De organisatie communiceert haal belangrijke milieuaspecten op passende wijze aan de verschillende niveaus en functies van de organisatie					
g. De organisatie onderhoudt gedocumenteerde informatie van haar milieuaspecten en milieueffecten die daarmee samenhangen.					
h. De organisatie onderhoudt gedocumenteerde informatie van haar criteria die worden gebruikt om haar belangrijke milieuaspecten te bepalen.					
i. De organisatie onderhoudt gedocumenteerde informatie over belangrijke milieuaspecten.					

6.1.3 Complianceverplichtingen

6.1.4 Acties plannen

6.2 Milieudoelstellingen en de planning om ze te bereiken

6.2.1 Milieudoelstellingen

6.2.2 Acties plannen om milieudoelstellingen te bereiken

7. Eisen: Ondersteuning

Ondersteuning

Ondersteuning

7.1 Middelen

7.2 Competentie

7.3 Bewustzijn

7.4 Communicatie

7.4.1 Algemeen

7.4.2 Interne communicatie

7.4.3 Externe communicatie

7.5 Gedocumenteerde informatie

7.5.1 Algemeen

7.5.2 Creëren en actualiseren

7.5.3 Beheersing van gedocumenteerde informatie

8. Eisen: Uitvoering

Uitvoering

8.1 Operationele planning en beheersing

8.2 Voorbereid zijn en reageren op noodsituaties

9. Eisen: Interne audit

9.1 Monitoren, meten, analyseren en evalueren

9.1.1 Algemeen

9.1.2 Evalueren van compliance

9.2 Interne audit

9.2.1 Algemeen

9.2.2 Intern auditprogramma

9.3 Directiebeoordeling

9.3 Directiebeoordeling

10. Eisen: Verbetering

10. Verbetering

10.1 Algemeen

10.2 Afwijkingen en corrigerende maatregelen

10.3 Continue verbetering

Eindconclusie

Eindconclusie (status)

Bijlage A (informatief)

A.1 Algemeen

A.2 Verduidelijking van structuur en terminologie

A.3 Verduidelijking van concepten

A.4 Context van de organisatie

A.5 Leiderschap

A.6 Planning

A.7 Ondersteuning

A.8 Uitvoering

A.9 Evaluatie van de prestaties

A.10 Verbetering

Bijlage B (informatief)

Bibliografie

Alfabetische index van termen