

Erläuterungen zur
Checkliste UI-4- Umweltmanagement und Betriebsorganisation

Nr.	Frage Checkliste Management und Betriebsorganisation	Erläuterungen, Hinweise und zusätzliche Informationen
Bereich Zertifizierungen		
1.1	Ist der Standort zertifiziert/ auditiert?	Dieser Abschnitt ist in der Regel selbsterklärend.
Bereich Beauftragte		
2.1/ 2.2.	Immissionsschutz-/ Störfallbeauftragter nötig?	Pflicht der Bestellung: I-Schutzbeauftragter: § 53 BImSchG i. V. m. § 1 Abs. 1 der 5. BImSchV Störfallbeauftragter: § 58a BImSchG i. V. m. § 1 Abs. 2 der 5. BImSchV und i. V. m. § 12 Abs. 1 Nr. 2 12. BImSchV <ul style="list-style-type: none"> ▪ Anforderungen an die Fortbildung gem. § 9 der 5. BImSchV <ul style="list-style-type: none"> ○ Fortbildung mindestens alle 2 Jahre ○ Teilnahme auch an Lehrgängen, die von der zuständigen obersten Landesbehörde oder ○ der nach Landesrecht bestimmten Behörde anerkannt sind ○ Sachbereiche nach Anhang II der 5. BImSchV
2.3	Abfallbeauftragter nötig?	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Grundlage: § 59 KrWG ▪ § 1 der AbfBeauftrV führt eine Liste über Anlagen, für die ein betriebsangehöriger Betriebsbeauftragter für Abfall zu bestellen ist ▪ Fortbildungen mindestens alle 2 Jahre gem. § 9 Abs. 2 AbfBeauftrV
2.4	Verantwortlicher Betriebsbeauftragter erforderlich?	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Grundlage: § 13 Abs. 2 Nr. 3 WHG; kann bestellt werden, sofern ein Gewässerschutzbeauftragter nach § 64 nicht vorgeschrieben werden kann
2.5	Gewässerschutzbeauftragter nötig?	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Grundlage: § 64 WHG; Gewässerschutzbeauftragter notwendig, wenn Gewässerbenutzer > 750 m³ Abwasser einleitet ▪ sofern ein Immissionsschutz- / Abfallbeauftragter vorhanden ist, kann dieser die Aufgaben mitübernehmen ▪ genaue Fristen / Intervalle für die Fortbildung sind nicht festgelegt

	Allgemeine Hinweise für die Punkte 2.1 - 2.5:	Gibt es betriebsinterne Regelungen? Interne Fortbildungen? Anerkennung?
2.6	Gibt es weitere für das Umweltmanagement relevante Beauftragte?	Z. B: Beauftragter für die Biologische Sicherheit, Umweltschutzbeauftragter, Brandschutzbeauftragter, Gefahrstoffbeauftragter oder Sicherheitsbeauftragter
2.7	Wie sind die Beauftragten in die Unternehmensorganisation eingebunden?	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Es ist eine schriftliche Festlegung der Verantwortlichen vorhanden, z. B. durch Organigramme, Stellen- und Funktionsbeschreibungen ▪ Es erfolgt eine eindeutige Zuordnung von Aufgaben, Funktionen, Zuständigkeiten und Befugnissen bis hinunter auf die Ebene des Anlagenpersonals ▪ Das Beauftragtenwesen (z. B. Immissionsschutz-, Störfallbeauftragte/r) ist mit berücksichtigt und es sind die Schnittstellen innerhalb der Gesamtorganisation definiert ▪ Interessenkonflikte aufgrund eines Aufgabenzuschnittes für eine/n Beschäftigte/n sind vermieden ▪ Organisationsplan? Beauftragte in Stabstellung? Funktionsbeschreibungen? Pflichtendelegation?
2.8	Wie sind die Beauftragten bei Entscheidungen / Änderungen im Betrieb eingebunden?	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Es gibt schriftlich festgelegte Vorgehensweisen, wie im Betrieb Änderungen gehandhabt werden. Sind diese Festlegungen im Betrieb bekanntgegeben, betriebsintern veröffentlicht? ▪ Alle Verantwortlichen für die jeweiligen Schritte bei einer Änderung sind schriftlich festgelegt
2.9	Werden von den Beauftragten regelmäßige Berichte für die Geschäftsleitung erstellt?	<p>Wenn ja,</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ wie sieht ein solcher Bericht aus? ▪ in welchen Zeitintervallen werden die Berichte erstellt? ▪ sind im Bericht Verbesserungsvorschläge enthalten?
Bereich § 52b BImSchG / § 58 KrWG - Mitteilung		
		Die Fragen 3.1 bis 3.5 innerhalb dieses Bereiches sind in der Regel selbsterklärend.
Bereich Umweltmanagement		
4.1	Gibt es Umweltmanagementsysteme mit Regelungen zur Erfüllung der gesetzlichen Vorgaben?	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Es gibt eine Struktur innerhalb der geltenden Regelungen für das Unternehmen, z. B. im Hinblick auf ihrer Verbindlichkeit. ▪ Die ständige Aktualität der Gesetze und Vorschriften sowie betriebsinterner Regelungen ist

	<p>Wenn ja, wie wird sichergestellt, dass das System vollständig ist? (Gesetzesänderungen) Wenn nein, wie stellen Sie organisatorisch sicher, dass die gesetzlichen Verpflichtungen eingehalten werden?</p>	<p>gewährleistet. Dies kann z. B. geschehen durch abonnierte Fachzeitschriften oder CD-Roms, wobei es sich um zuverlässige Quellen handeln muss.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Die Zuständigkeit für den Informationsfluss innerhalb des Unternehmens ist eindeutig geregelt. ▪ Es gibt definierte Elemente im Unternehmen (z. B. Besprechungen, Arbeitskreise, Zielvereinbarungen oder Betriebsrundgänge), die den Informationsfluss im Unternehmen gewährleisten. ▪ Die Betriebsräte sind in den Informationsfluss eingebunden.
<p>4.2</p>	<p>Wie erfolgt die Informationsweitergabe bei Störungen/ Schadensfällen?</p>	<p>Alarm- und Gefahrenabwehrplan, Planung für Notfälle</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Die Einbindung der für die Sicherheit Verantwortlichen in Alarmsituationen ist klar definiert (als allgemeiner Begriff zu verstehen; kann völlig unterschiedlich in verschiedenen Firmen zugeordnet sein, z. B. eine Sicherheitsabteilung, Anlagenabteilung, Störfallbeauftragter). ▪ Des Weiteren werden die für die Sicherheit Verantwortlichen umgehend und vollständig informiert. Eine vollständige Information kann z. B. durch einen Unfall-/ Störfallbogen erfüllt werden. ▪ Inhalt des Bogens kann sein: <ul style="list-style-type: none"> ○ Genauer Ort des Vorfalls ○ Angabe der Anzahl der Verletzten ○ Angabe der Schadensart ○ Angabe des Ausmaßes ○ Angabe der beteiligten Stoffe ○ Meldekettten (wer wurde in welcher Reihenfolge informiert?) ▪ Die Verantwortlichkeiten sind so festgelegt, dass der Informationsfluss sichergestellt ist.
<p>4.3</p>	<p>Wie stellen Sie die Präsenz einer entscheidungsbefugten Person vor Ort sicher?</p>	<p>Die für Sicherheit zuständige Person (z. B. die SIFA) wird in die Planung von Änderungen mit einbezogen (Management of Change).</p> <p>Für die Regelung der Präsenz dieser Person im Notfall existiert ein interner Alarm- und Gefahrenabwehrplan.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Den für Sicherheit Verantwortlichen steht für die Betreuung der Betriebe vor Ort genügend

		<p>ihrer Arbeitszeit zur Verfügung (z. B. 50 %)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Eine Zeitaufschlüsselung für die jeweiligen Aufgaben ist vorhanden ▪ Eine Präsenz vor Ort bei Instandhaltungsmaßnahmen sowie Störungen, Reparaturen und dergleichen ist die Regel ▪ Für die Beauftragten stehen qualifizierte Vertreter für Urlaubs- oder Krankheitszeiten zur Verfügung. ▪ Interessenkonflikte aufgrund eines Aufgabenzuschnittes für eine/n Beschäftigte/n (z. B. Störfallbeauftragte und Betriebsleiter/in) sind Vermieden. ▪ Die Beschäftigten haben die Möglichkeit, Kenntnisse über die festgelegten Verantwortlichkeiten aller Beschäftigten zu erlangen.
4.4	Welche Regelungen gelten für den Schadensfall und außerhalb der Betriebszeiten?	
4.5	Wie sind Wartungs- und Instandhaltungsmaßnahmen geregelt? (Nachverfolgung von Fristen, Verantwortlichkeiten, Dokumentationen)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Prüffristen werden anhand von Kriterien (Vorschriften, Ausfallwerte etc.) festgelegt ▪ Die Kriterien werden zu festgelegten Zeitpunkten hinterfragt (regelmäßige Überprüfung, Einfluss neuer Erkenntnisse, Ereignisse) ▪ Die Einhaltung der Prüffristen ist sichergestellt (Prüfkataster) ▪ Die Verantwortlichkeiten sind festgelegt. <p>Einbindung verschiedener Abteilungen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Die bei den verschiedenen Instandhaltungsmaßnahmen zu beteiligenden Stellen und ihre Befugnisse sowie die verantwortlichen Personen sind klar festgelegt. ▪ Besondere Beachtung finden die Schnittstellen, insbesondere auch bei der Beteiligung von externen Firmen. <p>Welche Regelungen gibt es zur Dokumentation?</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Es gibt Regeln, z. B. zu Inhalt, Beteiligte, Umfang, Aufbewahrungszeit, Zugang, Abzeichnung und festgelegten Verantwortlichkeiten
4.6	Wie stellen Sie sicher, dass die erforderlichen Berichte (z. B. Kalibrierberichte oder wiederkeh-	

	rende Messberichte, AwSV-Sachverständigenberichte) der Behörde fristgerecht vorgelegt werden?	
4.7/ 4.8	<p>Wie stellen Sie sicher, dass Betriebsanweisungen erstellt werden? (z. B. für AwSV-Anlagen, Anlagenwartung, -betrieb)</p> <p>Wie werden Betriebsanweisungen in verständlicher Form an geeigneten Stellen bekannt gemacht?</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bei der Erstellung der Betriebsanweisungen werden Aspekte der Arbeitssicherheit, des Umweltschutzes und der Anlagensicherheit berücksichtigt. ▪ Es ist festgelegt, wer bei der Erstellung von Betriebsanweisungen beteiligt ist. ▪ Es erfolgt eine Kontrolle der Betriebsanweisung, bevor diese in Kraft gesetzt wird; hierzu ist eine klare Verantwortungsregelung vorhanden. ▪ Es sind Kriterien festgelegt, anhand derer eine Aktualisierung erfolgt (z. B. halbjährlich, bei relevanten Veränderungen, z. B. im Regelwerk oder neue Erkenntnisse sowie besondere Ereignisse). ▪ Regelungen zur Weitergabe der Aktualisierung an betroffene Beschäftigte sind getroffen. Die Bekanntheit der jeweils aktuellen Betriebsanweisungen ist gewährleistet. Dies kann z. B. durch Gespräche oder stichprobenartige Befragungen ermittelt werden. ▪ Die Betriebsanweisungen regeln nicht nur den Normalbetrieb, sondern enthalten auch Angaben über das Verhalten in besonderen Situationen (An- und Abfahren, Instandhaltung, Notsituationen)