



People



Planet



Profit



MVO

Handleiding van de generieke norm:

ISO 14001:2015

Grafimedia en Creatieve Industrie

Versie: december 2016

Uitgave van de Stichting Certificatie Grafimedia branche (SCGM)

Dit is een uitgave van de SCGM.

© 2017, Stichting Certificatie Grafimedia Branche, Boeingavenue 2017, Schiphol-Rijk

Dit exemplaar is op naam afgegeven en mag ook alleen maar door dit bedrijf en naam aanvragen gebruikt worden. Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd en/of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm of welke andere wijze ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de uitgever.

De SCGM heeft ernaar gestreefd de auteursrechten op de teksten en afbeeldingen in deze uitgave te regelen volgens de wettelijke bepalingen. Diegenen die desondanks menen zekere rechten te kunnen doen gelden, kunnen zich alsnog tot de SCGM wenden.

Stichting Certificatie GrafiMedia (SCGM)
Boeingavenue 207
1119 PD SCHIPHOL-RIJK
Tel 020 – 543 56 85
Fax 020 – 543 55 64
Email: info@scgm.nl
Internet: www.scgm.nl

INHOUDSOPGAVE

INHOUDSOPGAVE	3
INLEIDING	5
1. ONDERWERP EN TOEPASSINGSGBIED	7
2. NORMATIEVE VERWIJZINGEN	7
3. TERMEN EN DEFINITIES	7
3.1 Termen met betrekking tot organisatie en leiderschap	7
3.2 Termen met betrekking tot planning	8
3.3 Termen in verband met ondersteuning en uitvoering	8
3.4 Termen met betrekking tot het evalueren en verbeteren van prestaties	8
4. CONTEXT VAN DE ORGANISATIE	8
4.1 Inzicht in de Organisatie en haar context	8
4.2 Inzicht in de behoeften en verwachtingen van belanghebbenden	8
4.3 Het toepassingsgebied van het managementsysteem	9
4.4 Managementsysteem	9
5. LEIDERSCHAP	9
5.1 Leiderschap en betrokkenheid	9
5.1.1 Algemeen	9
5.1.2 Stakeholdergerichtheid	9
5.2 Beleid	10
5.2.1 Het beleid vaststellen	10
5.2.2 Het beleid kenbaar maken	10
5.3 Rollen, verantwoordelijkheden en bevoegdheden binnen de organisatie	10
6. Planning	10
6.1 Acties om risico's en kansen op te pakken	10
6.1.1 Algemeen	10
6.1.2 Risicobeoordeling van specifieke normaspecten	11
6.1.3 Behandelen van Risico's en (compliance)verplichtingen	11
6.1.4 Acties plannen	11
6.2 Doelstellingen en de planning om ze te bereiken	11
6.2.1 Doelstellingen	11
6.2.2 Acties plannen om de doelstellingen te bereiken	12
6.3 Planning van wijzigingen	12
7. Ondersteuning	12
7.1 Middelen	12
7.1.1 Algemeen	12
7.1.2 Personeel	12
7.1.3 Infrastructuur	12
7.1.4 Omgeving voor de uitvoering van processen	13
7.1.5 Middelen voor monitoring en meting	13
7.1.6 Kennis binnen de organisatie	13
7.2 Competentie	13
7.3 Bewustzijn	14
7.4 Communicatie	14
7.4.1 Algemeen	14
7.4.2 Interne communicatie	14
7.4.3 Externe communicatie	14
7.5 Gedocumenteerde informatie	14
7.5.1 Algemeen	14
7.5.2 Creëren en actualiseren	15
7.5.3 Beheersing van gedocumenteerde informatie	15
8. Uitvoering	15

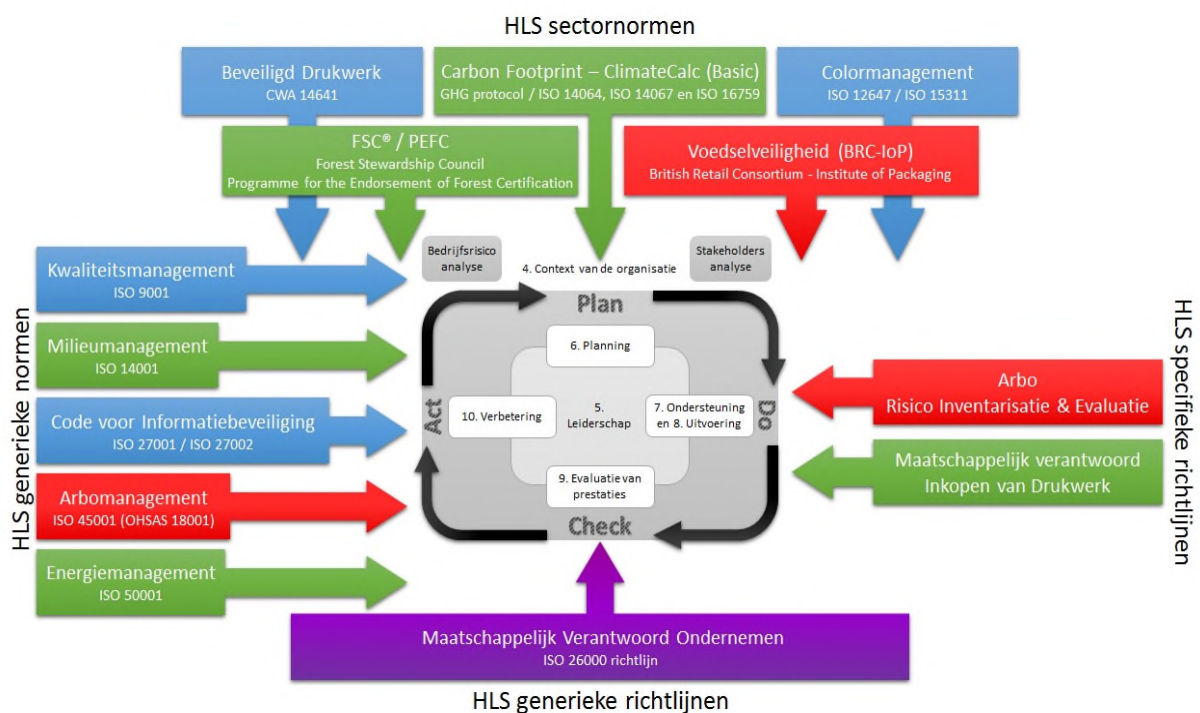
8.1	Operationele planning en beheersing.....	15
8.2	Eisen voor producten en diensten en processen	16
8.2.1	Communicatie met de stakeholder	16
8.2.2	Het vaststellen van de eisen voor producten, diensten en processen	16
8.2.3	Beoordeling van de eisen voor producten en diensten en processen.....	16
8.2.4	Wijzigingen in eisen voor producten en diensten en processen	16
8.3	Ontwerp en ontwikkeling van producten, diensten	16
8.3.1	Algemeen.....	16
8.3.2	Planning van ontwerp en ontwikkeling	16
8.3.3	Inputs voor ontwerp en ontwikkeling.....	16
8.3.4	Beheersmaatregelen voor ontwerp en ontwikkeling	17
8.3.5	Ontwerp- en ontwikkelingsoutputs.....	17
8.3.6	Wijzigingen met betrekking ontwerp en ontwikkeling.....	17
8.4	Beheersing van extern geleverde processen, producten en diensten.....	17
8.4.1	Algemeen.....	17
8.4.2	Soort en mate van beheersing.....	17
8.4.3	Informatie voor externe aanbieders.....	17
8.5	Productie en het leveren van diensten	17
8.5.1	Beheersing van de productie en het leveren van diensten	17
8.5.2	Identificatie en naspeurbaarheid.....	17
8.5.3	Eigendom van klanten of externe aanbieders	17
8.5.4	In stand houden.....	18
8.5.5	Nazorgactiviteiten.....	18
8.5.6	Beheersing van wijzigingen.....	18
8.6	Vrijgave van producten en diensten	18
8.7	Beheersing van afwijkingen	18
9.	Evaluatie van de prestaties.....	19
9.1	Monitoren, meten, analyseren en evalueren	19
9.1.1	Algemeen.....	19
9.1.2	Evalueren van compliance.....	19
9.1.3	Analyse en evaluatie	19
9.2	Interne audit	20
9.2.1	Algemeen.....	20
9.2.2	Intern auditprogramma	20
9.3	Directiebeoordeling	20
9.3.1	Algemeen.....	20
9.3.2	Inputs voor directiebeoordeling	20
9.3.3	Outputs van directiebeoordeling.....	20
10.	Verbetering.....	21
10.1	Algemeen	21
10.2	Afwijkingen en corrigerende maatregelen	21
10.3	Continue verbetering	21

INLEIDING

Dit document bevat de 'generieke norm ISO 14001:2015'. Een generieke norm is een aanvulling op de zogenaamde High Level Structure. De combinatie van een generieke norm en die High Level Structure (HLS) maakt een volledige, certificeerbare norm. Dit is omschreven in de 'HLS leeswijzer Grafimedia en Creatieve Industrie' (gratis te downloaden via de website van SCGM).

In de HLS leeswijzer Creatieve Industrie leest u meer over deze werkwijze en over de indeling van documenten. Er is namelijk een vaste hoofdstukindeling, waardoor u andere inhoudelijke thema's – bijvoorbeeld Milieu – ISO 14001:2015 – op dezelfde wijze kan benaderen. Dit moet het voor organisaties makkelijker maken om meerdere systemen te integreren.

In de HLS leeswijzer Grafimedia en Creatieve Industrie vindt u ook het volgende schema:



Schematische weergave van het zogenaamde plug-in-model van de HLS. De HLS vormt het bedrijfskundig managementsysteem, waaraan de verschillende normen of specifieke richtlijnen zijn vastgeklit.

U ziet dat het Milieumanagement (ISO 14001) als generieke HLS-norm op een bedrijfskundig managementsysteem 'inplugt'. Hier ziet u ook de inhoudelijke hoofdstukken van de HLS normen en de generieke ISO 14001:2015 terug, die ook in dit document gevolgd wordt.

In de generieke norm ISO 14001:2015 vindt u het volgende terug. De eerste drie hoofdstukken zijn van algemene aard en derhalve minder relevant.

1. Onderwerp & toepassingsgebied (= de inleiding van de managementnorm)
2. Normatieve verwijzingen (= welke specifieke norm wordt gebruikt)
3. Termen en definities (= geeft uitleg over diverse technische woorden)
4. Context van de organisatie (= vanuit welke drive opereert de organisatie)
5. Leiderschap (= verantwoordelijkheid nemen en rolverdeling)
6. Planning (= inventariseren, evalueren en plannen)
7. Ondersteuning (= de succesbepalende voorwaarden voor de bedrijfsvoering)

8. Uitvoering (= *beheersing van de werkzaamheden in alle relevante processen*)
9. Evaluatie van de prestaties (= *meting, interne auditing en directiebeoordeling*)
10. Verbetering (= *continue verbetering van de prestaties*)

De HLS leeswijzer Creatieve Industrie beschrijft de basisinvulling van de eisen waaraan u moet voldoen indien u een certificeerbaar ISO-certificeerbaar managementsysteem wilt invoeren en handhaven. De generieke norm ISO 14001 beschrijft, per hoofdstuk en paragraaf, onder het kopje '**Milieu**' de specifieke aanvullende eisen vanuit ISO 14001:2015.

Bijvoorbeeld: normparagraaf 4.1 is voor alle ISO normen 'Inzicht in de Organisatie en haar Context'. Dit onderwerp is voor elke norm relevant. U haalt de relevante eisen uit de Leeswijzer HLS en dit document dat u nu leest.

Voor sommige generieke normen zijn er (sub)paragrafen die de HLS niet heeft. In dat geval is er alleen een eis vanuit de generieke norm. Voor de internationale ISO normen geldt dat een kleine groep paragrafen niet inhoudelijk hetzelfde thema behandelen. Binnen de SCGM is dit gecorrigeerd: alle paragrafen gaan inhoudelijk over hetzelfde onderwerp. Hierdoor leest u in enkele gevallen een verwijzing naar een andere paragraaf.

De Raad van Toezicht van de SCGM hoopt dat u met deze generieke norm ISO 14001:2015 goed in staat bent een effectief en waarde toevoegend milieumanagementsysteem in te voeren en te handhaven.