

ISO 14001 KOD

Der einfache, schnelle und sichere Weg für den Aufbau eines umfassenden Umweltmanagement-Systems nach ISO14001. Ein Produkt aus der Reihe **DOK9000**

BMP Bächler & Partner
Über 20 Jahre Erfahrung
geben Ihnen Sicherheit
100-te erfolgreiche Zertifizierungen
mit DOK9000



- Interpretation und Umsetzung der **ISO14001** sowie Integration in ein **QM-System nach ISO9001:2008**
- **Einfachste Integration** wenn Sie schon das DOK9000 haben
- Mitarbeiterfreundliches **Infobrett** (Intranet)
- Einfachste Hilfsmittel für die **Prozessbeherrschung am Arbeitsplatz** des „Umweltmanagers“
- DOK14000 nutzt wie das DOK9000 ihr **Microsoft Office Programm** einfach richtig



Das Dokumentationshilfsmittel DOK14000 umfasst ...

eine komplette, durchgehende Musterdokumentation für Ihr Umweltmanagement-System (ISO14001) bestehend aus:

- ◆ Leitfaden für den Aufbau eines Umweltmanagement-Systems nach ISO14001
- ◆ Ergänzungen zur nahtlosen Integration in das bestehende Management-Handbuches (nach ISO9000ff)
- ◆ Detailbeschreibungen der einzelnen Prozesse
- ◆ Vordrucke (Formulare und Checklisten) zur einfachen und rationellen Abwicklung des Tagesgeschäftes
- ◆ Führungsinstrumente für das Führungsteam
- ... klar definierter Aufbau der Dokumentation
- ... einfache Darstellung von Abläufen und Prozessen durch den integrierten Ablaufgenerator
- ... integrierte Verwaltung der Dokumente
- ... durchgängige und branchenneutrale Lösung welche einfach auf Ihr Unternehmen angepasst werden kann





DOK14000 ist ein in der Praxis bewährtes, PC-gestütztes Dokumentationssystem zur rationellen Erstellung, Pflege und Verwaltung der Dokumentation für Ihr Managementsystem.

Was ist
DOK14000 ?

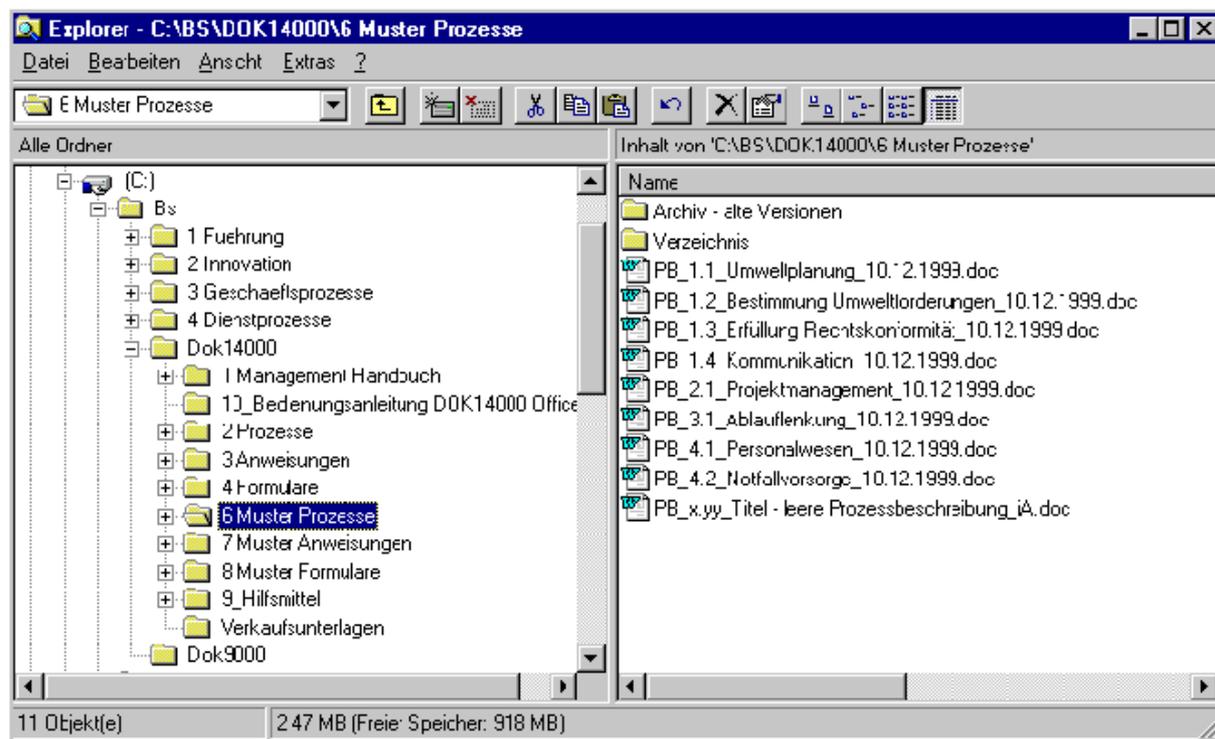


Bild: Benutzerfreundliches Arbeiten mit **DOK14000** unter Windows mit **DOK9000** Menüliste

DOK14000 wurde für kleine und mittlere Unternehmen (KMU) mit dem Ziel der **„schlanken Dokumentation“** entwickelt. Wenn Sie ein dokumentiertes Umweltmanagementsystem einführen, das auch den Anforderungen der internationalen Norm ISO14001 entspricht, dann ist das **DOK14000** das richtige Hilfsmittel für Sie.

Es unterstützt Sie bei der Erstellung einer professionellen und normkonformen Dokumentation. Die vorhandenen Musterlösungen können einfach auf Ihre Organisation angepasst werden.

DOK14000 erleichtert Ihnen das Einführen und die Pflege einer schlanken Dokumentation und **reduziert** gleichzeitig den **Zeitaufwand entscheidend**.

Wem nützt
DOK14000 ?

Was erreichen
Sie mit
DOK14000 ?



Mit **DOK14000** lässt sich die Integration des Umweltmanagement- Systems in ein bereits bestehendes prozessorientiertes QM-System nach ISO9001 nahtlos vornehmen. Damit ist auch sichergestellt, dass sich Ihr Unternehmen in der Dokumentation einfach und übersichtlich abbilden lässt.

Management-
handbuch
prozessorientiert

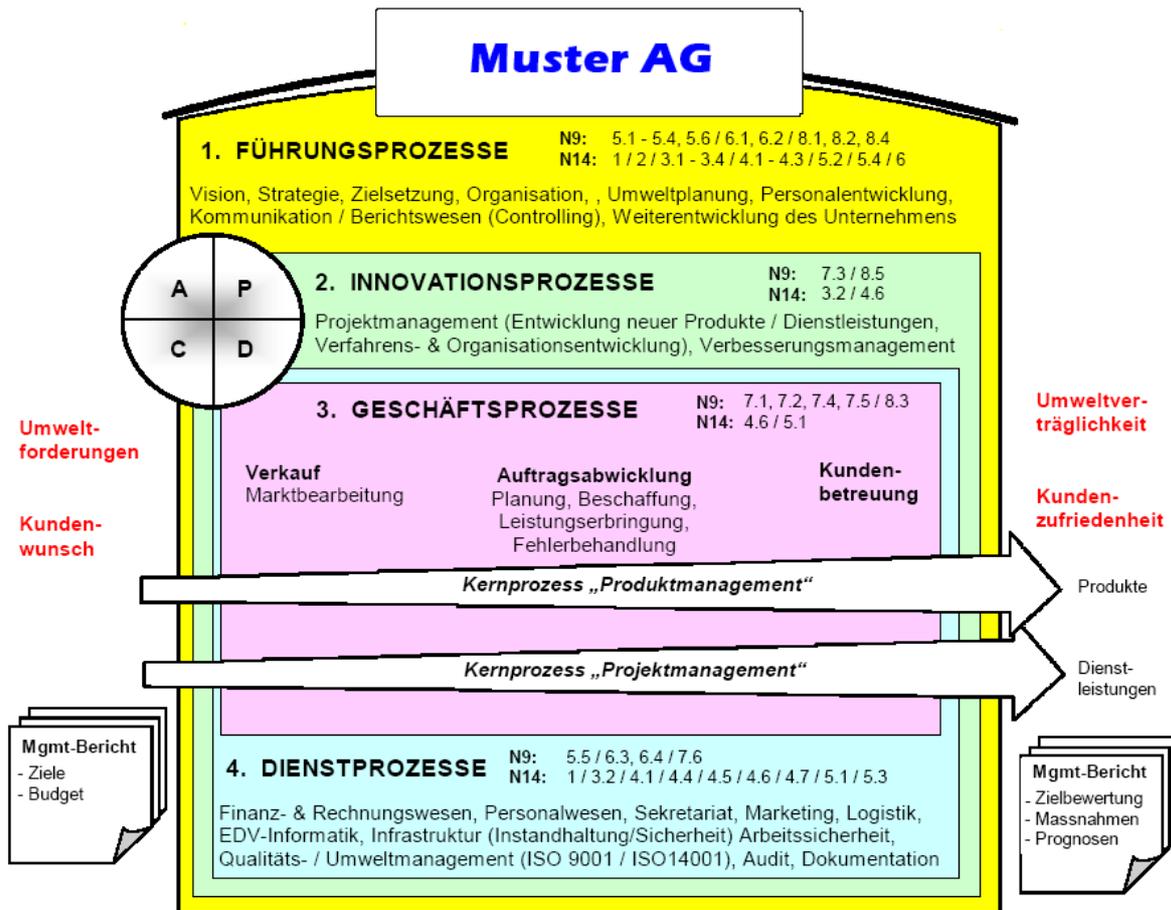


Bild: Prozessmodell mit Abbildung der Haupt- / Kernprozesse eines integrierten Management-Systems nach ISO9001 und ISO14001

Mit **DOK14000** lässt sich das Umweltmanagement-System aber auch mühelos in jede andere bestehende Kapitelstruktur eines QM-Systems nach ISO9000ff integrieren.

Managementsystem
mit anderer Struktur



Für die Darlegung der Ablauforganisation in Ihrem Unternehmen unterstützt Sie **DOK14000** mit einem nützlichen Tool, dem **DOK9000**-Ablaufgenerator:

Integriertes Tool zur schnellen und einfachen Erstellung von Ablaufdiagrammen.

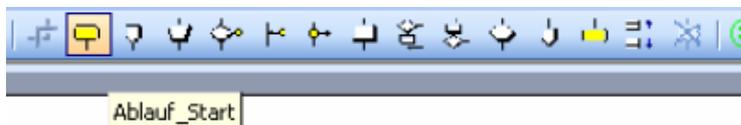


Bild: Buttons der **DOK9000**-Symbolleiste zum schnellen Erstellen von Ablaufdiagrammen

Dieser Ablaufgenerator ermöglicht Ihnen **eine schnelle Erstellung** der Ablaufdiagramme per Mausklick und unterstützt Sie dabei gleichzeitig bei Ihren Bemühungen um eine schlanke Dokumentation:

Ablauf	Tätigkeit	Hilfsmittel	Verantw. Stelle
START	Vorhandene Sammlung von Umweltgesetzen (gesetzliche und andere Forderungen)	Formulare: <ul style="list-style-type: none"> Liste Umweltforderungen Gesetzessammlung 	UB
Prüfung auf Aktualität	Jährliche Überprüfung auf Aktualität und Vollständigkeit von: <ul style="list-style-type: none"> Gesetzessammlung Umweltforderungen Verfügungen Ausnahmebewilligungen <p>Die durchgeführte Prüfung muss in jedem Fall auf der aktuellen Liste Umweltforderungen, unter Angabe von Datum und Visum, festgehalten werden!</p> <p><u>Check:</u> wurden aufgrund der Prüfung neue, geänderte Umweltgesetze (gesetzliche und andere Forderungen) festgestellt? dann:</p>	Formulare: <ul style="list-style-type: none"> Liste Umweltforderungen Mitteilung der Behörden Änderung der Umweltstrategie Störfallbericht <p>• Verbesserungsvorschläge • Auditberichte • Reklamation und Inputs von Dritten</p>	UB / Spezialist
Umweltforderungen geändert	<u>Check:</u> wurden aufgrund der Prüfung neue, geänderte Umweltgesetze (gesetzliche und andere Forderungen) festgestellt? dann:	Resultat der Prüfung auf Aktualität	UB / Spezialist
Beschaffung der aktuellen Umweltforderungen	Aktuelle Gesetzessammlung (gesetzliche und andere Forderungen) beschaffen von: <ul style="list-style-type: none"> Bundesebene Kantonaler Ebene Kommunaler Ebene Ausnahmebewilligungen Externe Forderungen 	<ul style="list-style-type: none"> Behörden Handelskammern Branchenverbände Fachzeitschriften Tageszeitungen etc. 	UB / ev. Spezialist

Bild: Ausschnitt eines mit **DOK9000** generierten Ablaufdiagrammes

Diese einfache Darstellung hat sich in vielen Unternehmen auf allen Stufen bewährt. Die Abläufe werden von allen verstanden und akzeptiert.

Einfache Darstellung erhöht die Akzeptanz



Produktbeschreibung DOK 14000

Durch den Einsatz von durchdachten und bewährten Prozessbeschreibungen, Formularen und Checklisten wird die tägliche Arbeit aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erleichtert.

Durch den Einsatz der gleichen Formulare wird ein einheitliches Vorgehen sichergestellt. Dies vermindert die Fehlerquellen und ermöglicht eine einfache Stellvertretung beim Ausfall von Mitarbeitern.

Gut gestaltete Formulare brauchen bei der Einführung wenig Instruktion bzw. Schulung. Solche selbsterklärende Formulare werden erfahrungsgemäss von allen Mitarbeitern schnell akzeptiert und angewendet.

Formulare und
Checklisten
Arbeitsinstrumente

Selbsterklärend



Bild: Ergebnis- & Prognose-Buttons

DOK 14000 Checkliste CL_x.yy Kommunikationskonzept

Zielgruppe	Zweck / Veranlassung	Infoträger	Intervall	Wer	Termin
Verwaltungsrat	<ul style="list-style-type: none"> Umwelleistungen umweltrelevante Investitionen Störfälle 	<ul style="list-style-type: none"> VR-Sitzung Managementbericht, Kennzahlen, Grafiken Umweltbericht 	<ul style="list-style-type: none"> 1x / Jahr 4x / Jahr nach Bedarf 	GL / UB	
Führung	<ul style="list-style-type: none"> Umwelleistungen umweltrelevante Investitionen Störfälle 	<ul style="list-style-type: none"> Führungsteamsitzung Managementbericht, Kennzahlen, Grafiken Umweltbericht 	<ul style="list-style-type: none"> 4x / Jahr 4x / Jahr nach Bedarf 	GL / UB	
Kader	<ul style="list-style-type: none"> Umwelleistungen umweltrelevante Investitionen Störfälle 	<ul style="list-style-type: none"> Umweltbericht 			
Mitarbeiter	<ul style="list-style-type: none"> Umwelleistungen umweltrelevante Investitionen umweltrelevante Störfälle 				
Behörden, Ämter	<ul style="list-style-type: none"> Einholen von Bewilligungen Neue / geänderte Genehmigungen Information bei Umweltleistungen Störfälle 				
Öffentlichkeit, Medien	<ul style="list-style-type: none"> Umwelleistungen 				

Muster AG, Mülseringen
Datei: CL_x.yy_Kommunikationskonzept_10.12.1999.doc

DOK 14000 Formular FO_x.yy Umweltbilanz

Position	Einheit	IST-Wert	Vorjahres-Wert	Abweichung +/- [%]	Referenz-Dokumente
STATISCHE BILANZPOSITION					
1. Liegenschaften					
1.1 Boden					
1.1.1 Grünflächen	m ²				
1.1.2 Versiegelte Flächen	m ²				
1.1.2.1 Parkplätze	m ²				
1.1.2.2 Wege, Strasse	m ²				
1.1.2.3 Lagerfläche	m ²				
1.1.3 Überbaute Flächen	m ²				
1.1.3.1 Büro / Verwaltung	m ²				
1.1.3.2 Produktion	m ²				
1.1.3.3 Garagen	m ²				
1.1.3.4 Lager	m ²				
(...)	m ²				
1.1.4 Bodenbelastung (Altlasten)	m ²				
1.1.4					
1.2 Gebäude					
1.2.1 Büros	BGF m ²				
1.2.2 Produktion	m ²				
1.2.3 Garage	m ²				
1.2.4 Lager	m ²				
1.2.4.1	m ²				
1.2.4.2	m ²				
1.2.4.3	m ²				
2. Anlagen					
2.1 Betriebstechnische Anlagen					
2.1.1 Versorgungstechnische	Stück				
2.1.2 produktionstechnische	Stück				
	Stück				
	Stück				

Muster AG, Mülseringen
Datei: FO_x.yy_Umweltbilanz_10.12.1999.doc

Status: 10.12.1999
FO_x.yy / Status 1.0

Seite 1 von 1
Druckdatum: 10.12.1999



Der **Leitfaden zum Aufbau eines UMS** als Vorgehensmodell führt Sie durch alle Phasen bei der erfolgreichen Einführung und Umsetzung eines Umweltmanagementsystems nach ISO14001.

Vorgehensmodell als Leitlinie für den Aufbau

Ablauf	Tätigkeit	Hilfsmittel	Verantw. Stelle
	<p>Definitionsphase</p> <p>Entscheid zur Einführung eines UMS-Systems</p> <ul style="list-style-type: none"> • Projektorganisation festlegen • Pflichtenheft definieren • Projektplan erstellen (inkl. Aufgaben, Kompetenzen, Verantwortungen, Termine, Budget, Projektcontrolling, Meilensteine) <p>Erarbeiten und kommunizieren der einer Umweltpolitik / Leitbild</p>	<ul style="list-style-type: none"> • eigener Antrieb • Kundenforderung • Organisation • Projektmanagement • Vision / Leitbild • (Q-Politik) 	<p>VR / GL</p> <p>GL PL</p> <p>GL / UB</p>

In der **Definitionsphase** unterstützen Sie Arbeitswerkzeuge (Formulare / Checklisten) bei der Definition des Projektes sowie bei der Erarbeitung der Umweltpolitik.

In der **Analysephase** unterstützen Sie Instrumente bei der systematischen Erfassung der Umweltaspekte, des Ressourceneinsatzes sowie bei der Rechtskonformitätsprüfung.

Aufbau des Umweltmanagement- Systems mittels eines klaren Projektmanagements

Beim **Systemaufbau** unterstützen Sie Instrumente und Arbeitswerkzeuge (Prozessbeschreibungen, Formulare, etc.) und geben Ihnen Sicherheit, dass die Erarbeitung des Umweltmanagement-Systems erfolgreich abläuft.

Für die **Integration** in ein bestehendes Management-System nach ISO9000 zeigen wir die Anknüpfungspunkte auf und geben Ihnen konkrete Lösungsbeispiele vor.

Integration in ein Managementsystem nach ISO9000

In der **Nutzungsphase** helfen Ihnen die Erarbeiteten Instrumente und Arbeitswerkzeuge bei der stetigen Verbesserung Ihrer Umweltleistung.

stetige Verbesserung



Büchler & Partner

Organisation ist unsere Sache

Organisationsentwicklung heisst bei uns: Weniger ist mehr, dafür das Wesentliche, einfach und verständlich, sowie Prozessbeherrschung an jedem Arbeitsplatz.

Die **4 M's** Mensch, Maschine, Methode, Material muss man im Griff haben - mit **XMV!**

herzlichst

Peter Büchler

Unsere Dienstleistungen im Überblick



Führungsprozesse

„Wir werden bezahlt um das Leitbild und die Prozesse zu leben“.

Führungsseminare rund ums Führungsdreieck: Aufgaben / Verantwortung / Kompetenzen



Innovationsprozesse

Neues entsteht nur durch begeisterte Mitarbeiter

Schulungen zum Innovationstrichter: KVP / interne Audits / Projektmanagement

Q-Fachmann und Q-Manager Lehrgang mit dem Partner www.zbw.ch in St. Gallen



Geschäftsprozesse

„Wir müssen die Stimme des Kunden hören“

Ganzheitliche Unternehmensberatung: ISO9001 / ISO14001 / ISOTS16949 / ISO13485

TQM nach EFQM / NPM / Branchennormen



Dienstprozesse

„Chronische Verschwendungen minimieren“

Ziel: Prozessbeherrschung an jedem Arbeitsplatz mit XMV / Lösung mit unserer modularen Software DOK9000 / DOK14000

Ihr DOK9000 Partner in ihrer Region:

Die Herausforderung - Praxisumsetzung mit DOK9000



Keiner sagt, dass es leicht wird, aber **Freude** soll es machen!

