

Umwelthandbuch der Hochschule Harz

Handbuch zum Umweltmanagementsystem der Hochschule Harz
gemäß EMAS-Verordnung der EG Nr. 1221/2009



UMWELT
management

Herausgeber: Kanzler

Inhaltsverzeichnis

| | | |
|----------|--|-----------|
| 0 | <u>GRUNDSÄTZLICHES ZUR BENUTZUNG</u> | 3 |
| 0.1 | GELTUNGSBEREICH DES UMWELTMANAGEMENTSYSTEMS | 3 |
| 0.2 | NUTZEN UND NUTZUNG DES HANDBUCHES | 3 |
| 0.3 | ABKÜRZUNGEN | 3 |
| 1 | <u>UMWELTPOLITIK UND UMWELTPROGRAMM</u> | 3 |
| 1.1 | UMWELTPOLITIK | 3 |
| 1.2 | UMWELTPROGRAMM | 4 |
| 1.3 | ORGANISATIONSSTRUKTUR, VERANTWORTLICHKEITEN, BEFUGNISSE UND AUFGABEN | 5 |
| 1.4 | ERSTELLUNG, ÄNDERUNG UND LENKUNG VON UMS-DOKUMENTEN UND UMWELTRELEVANTEN AUFZEICHNUNGEN | 8 |
| 2 | <u>UMWELTRECHTLICHE RAHMENBEDINGUNGEN - ERMITTLUNG, ZUGÄNGLICHMACHUNG, EINHALTUNG</u> | 10 |
| 3 | <u>UMWELTRELEVANTE TÄTIGKEITEN/ ABLÄUFE AN DER HOCHSCHULE</u> | 11 |
| 3.1 | ERMITTLUNG UND BEWERTUNG DER UMWELTASPEKTE | 11 |
| 3.2 | ERFASSUNG VON UMWELTDATEN DER HOCHSCHULE | 12 |
| 3.3 | BESCHAFFUNG VON GÜTERN UND DIENSTLEISTUNGEN | 12 |
| 3.4 | ABFALLMANAGEMENT | 13 |
| 3.5 | ENERGIEMANAGEMENT | 13 |
| 3.6 | UMWELTBEZUG IN LEHRE UND FORSCHUNG | 14 |
| 3.7 | NOTFALLVORSORGE UND –MAßNAHMEN | 14 |
| 3.7.1 | Brandschutz | 15 |
| 3.7.2 | Gefahrstoffe | 15 |
| 3.7.3 | Anlagensicherheit | 15 |
| 4 | <u>VERZEICHNIS UMWELTRELEVANTER ANLAGENINFORMATION UND KOMMUNIKATION</u> | 16 |
| 4.1 | INFORMATION – BEWUSSTSEINSFÖRDERUNG – WISSENSVERMITTLUNG - SCHULUNG DER MITARBEITER*INNEN UND STUDIERENDEN | 16 |
| 4.2 | INFORMATION DER ÖFFENTLICHKEIT | 17 |
| 5 | <u>VERBESSERUNG DER UMWELTLEISTUNG UND DES UMWELTMANAGEMENTSYSTEMS</u> | 18 |
| 5.1 | UMWELTBETRIEBSPRÜFUNG | 18 |
| 5.1.1 | Ziele und Umfang | 18 |
| 5.1.2 | Planung und Durchführung | 18 |
| 5.2 | BEWERTUNG DURCH DIE OBERSTE LEITUNG | 19 |
| 5.3 | ABWEICHUNGEN UND KORREKTURMAßNAHMEN | 19 |



0 Grundsätzliches zur Benutzung

0.1 Geltungsbereich des Umweltmanagementsystems

Das Umweltmanagementsystem (UMS) und damit auch das Umwelthandbuch gelten für die gesamte Hochschule Harz (HS Harz) mit ihren beiden Standorten 38855 Wernigerode, Friedrichstraße 57-59 und 38820 Halberstadt, Domplatz 16.

0.2 Nutzen und Nutzung des Handbuches

Das Umwelthandbuch stellt die Dokumentation des gesamten Umweltmanagementsystems dar. Im Umwelthandbuch sowie in mitgeltenden Dokumenten sind alle umweltbezogenen Tätigkeiten und Abläufe an der HS Harz beschrieben und zum Teil in Verfahrens- und Arbeitsanweisungen festgelegt. Es stellt für Mitarbeiter*innen und Studierende einen verbindlichen Wegweiser zum umweltgerechten Arbeiten und Studieren an der HS Harz dar.

Auf mitgeltende Dokumente wird in den jeweiligen Kapiteln verwiesen.

Aktualisierungen sind durch die Angabe des Bearbeitungsdatums und der Revisionsstandes gekennzeichnet.

Zitierte Rechtsvorschriften gelten in der jeweils aktuellen Fassung.

Das Umwelthandbuch sowie Auffindungshinweise für die mitgeltenden Unterlagen sind über die Homepage der HS Harz unter der Adresse <http://www.hs-harz.de/umweltmanagement.html> verfügbar.

Hinweise zur Verbesserung des Umwelthandbuches nehmen wir gern entgegen unter: umweltmanagement@hs-harz.de oder 03943-659 312 (Prof. Dr. Andrea Heilmann) oder 03943-659 823 (Jeannette Israel-Schart)..

0.3 Abkürzungen

| | |
|-----------|--|
| AG NHH | Arbeitsgemeinschaft Nachhaltige Hochschule |
| BImSchG | Bundesimmissionsschutzgesetz |
| BImSchV | Bundesimmissionsschutzverordnung |
| Dez. | Dezernat |
| EMAS-V | Verordnung des Europäischen Parlaments und des Rates über die freiwillige Beteiligung von Organisationen an einem Gemeinschaftssystem für das Umweltmanagement und die Umweltbetriebsprüfung |
| FB | Fachbereich |
| HBS | Halberstadt |
| HS | Hochschule |
| ISO 14001 | Internationale Norm für Umweltmanagementsysteme |
| UM, UMS | Umweltmanagement, Umweltmanagementsystem |
| VA | Verfahrensanweisung |
| VAwS LSA | Verordnung über Anlagen zum Umgang mit wassergefährdenden Stoffen des Landes Sachsen-Anhalt |
| WR | Wernigerode |

1 Umweltpolitik und Umweltprogramm

1.1 Umweltpolitik



Die Umweltpolitik stellt die umweltbezogenen Gesamtziele und Handlungsgrundsätze der Hochschule dar.

Sie muss den Tätigkeiten und den Umweltauswirkungen der Hochschule angemessen sein und eine Verpflichtung zur kontinuierlichen Verbesserung der Umweltleistung und zur Einhaltung der relevanten Rechtsvorschriften enthalten.

Die Umweltleistung der Hochschule umfasst das Umweltmanagementsystem selbst und die Ergebnisse des Umweltmanagements hinsichtlich unserer Umweltaspekte, wobei die wesentlichen Aspekte im Vordergrund stehen.

Sie wurde erstmalig von der UMS-Projektgruppe erstellt, vom Senat verabschiedet und von der Hochschulleitung unterzeichnet. Die Umweltpolitik wird durch die Arbeitsgemeinschaft „Nachhaltige Hochschule Harz“ (AG NHH) in regelmäßigem Abstand von höchstens vier Jahren auf Aktualität geprüft und gegebenenfalls angepasst. Änderungen müssen vom Senat beschlossen werden. Die Hochschulleitung ist in Zusammenarbeit mit der Pressestelle dafür zuständig, den Mitarbeitenden, Studierenden und der Öffentlichkeit die Umweltpolitik bekanntzumachen.

Alle Mitarbeitenden und Studierende sind dazu angehalten, die umweltpolitischen Leitlinien der Hochschule bei der täglichen Arbeit bzw. beim täglichen Studium zu beachten und einzuhalten.

Mitgeltende Unterlagen:

Umweltpolitik der Hochschule Harz

1.2 Umweltprogramm

Der mit der Umweltpolitik gesetzte Handlungsrahmen muss mit konkreten umweltbezogenen Zielen und Maßnahmen (= Zielsetzungen) ausgefüllt werden. Dazu erarbeitet der Umweltarbeitskreis ein Umweltprogramm. Inhalte dieses Programmes können sein

- Zielsetzungen (Maßnahmen) zur Verbesserung der Umweltleistung der HS, wobei insbesondere die wesentlichen Umweltaspekte der Hochschule zu berücksichtigen sind
- Zielsetzungen zum Ausbau und zur Verbesserung des Umweltmanagementsystems.

Die Zielsetzungen sind konkret und möglichst messbar zu formulieren. Sie werden außerdem ergänzt durch folgende Angaben:

- wer ist für die Durchführung verantwortlich
- welcher Bearbeitungszeitraum wird angesetzt

In einem vom UMS-Team geführten internen Dokument zum Umweltprogramm werden die Teilschritte, die zur Zielerreichung pro Maßnahme geplant sind, notiert. Zudem werden die Erreichung oder/und Änderung von Teilschritten erfasst und dokumentiert.

Das Programm wird für einen Zeitraum von maximal vier Jahren aufgestellt und jedes Jahr aktualisiert. Dazu wird geprüft, welche Zielsetzungen bereits erfüllt wurden und mit welchen neuen Zielsetzungen es fortgeschrieben werden soll.

Das Umweltprogramm wird vom Senat verabschiedet. Für die Bekanntmachung des Programms an der Hochschule ist der Umweltmanagementbeauftragte verantwortlich.

Zur Umsetzung der umweltbezogenen Ziele und Maßnahmen können und sollen alle Hochschulangehörigen mehr oder weniger beitragen.

Die Hochschule legt Wert darauf, Zielsetzungen zu formulieren, die im Rahmen von Lehrveranstaltungen (Seminaren, Projekten oder Projektarbeiten) durch Studierende bearbeitet werden können (siehe Kap. 5.1).

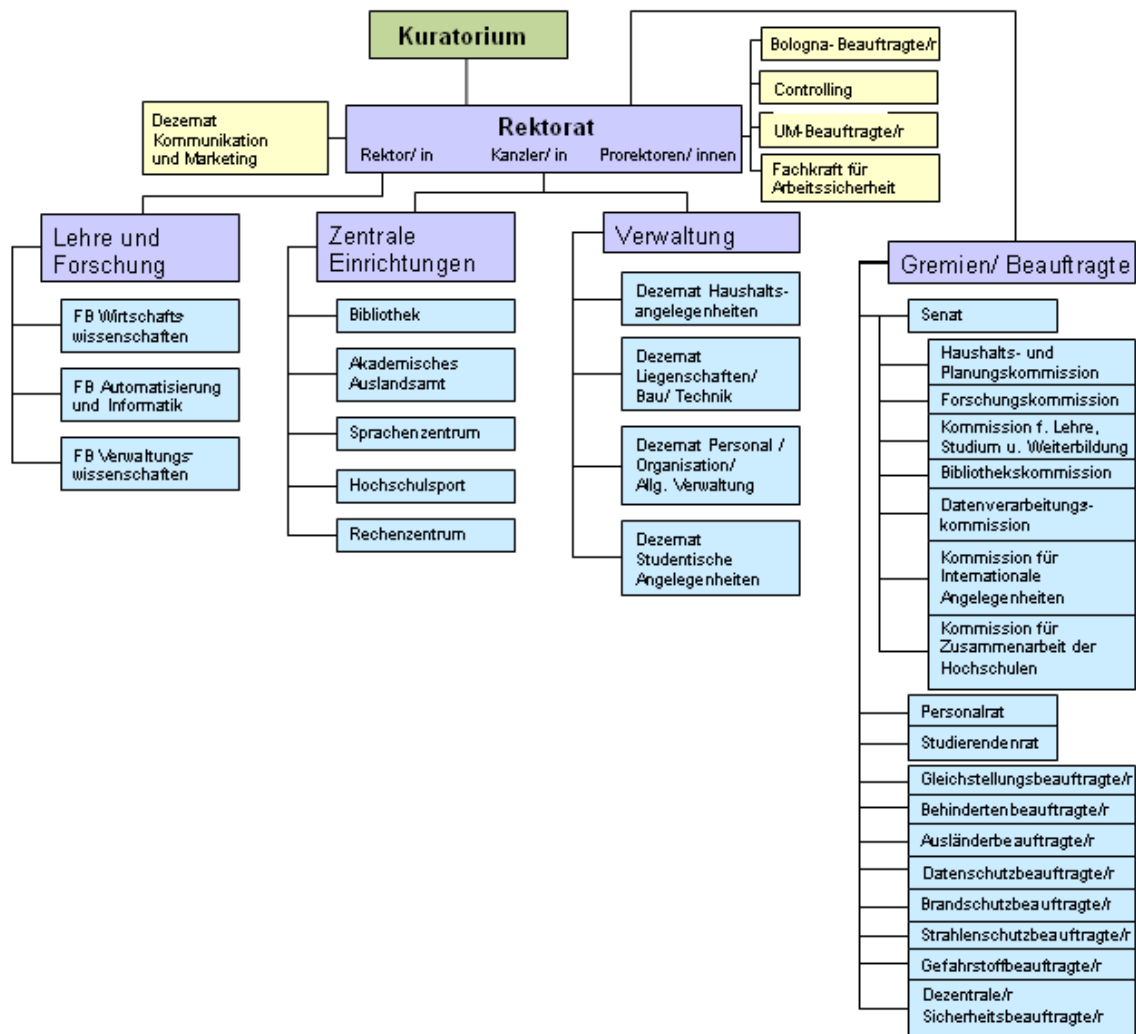
Mitgeltende Unterlagen:



Umweltprogramm der Hochschule Harz Umweltorganisation der HS Harz

1.3 Organisationsstruktur, Verantwortlichkeiten, Befugnisse und Aufgaben

Neben betriebsbedingten operativen Aufgaben des Umweltschutzes (z.B. Abfallentsorgung, Notfallvorsorge) bestehen durch die Umsetzung der EMAS-Verordnung (EMAS-V) mit der Einrichtung und Pflege eines Umweltmanagementsystems eine Reihe weiterer Aufgaben. Um die Erfüllung dieser Aufgaben gewährleisten zu können, ist die Schaffung einer geeigneten Organisationsstruktur und eine eindeutige Festlegung von Verantwortlichkeiten, Befugnissen und Aufgaben notwendig. In den strategischen Zielen ist der Bereich Nachhaltigkeit im Aufgabenfeld des Rektors angesiedelt.



Strategische Themen und Ziele Rektor

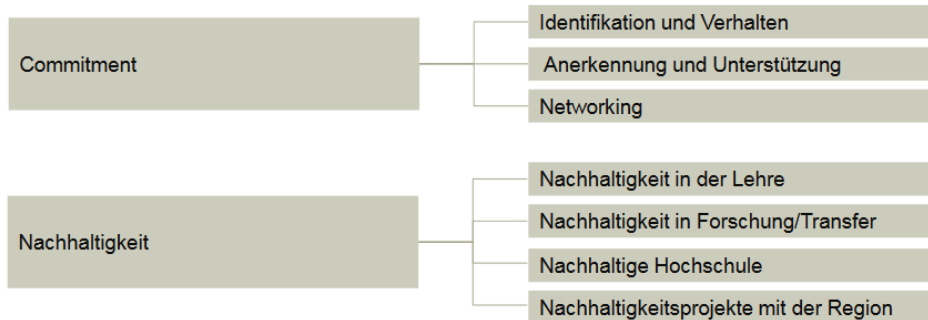


Abb. 2.1: Strategische Ziele der Hochschule Harz, Rektor

Strategische Ziele und Kennzahlen/Maßnahmen Rektor

| | | |
|--|--|--|
| Identifikation und Verhalten | | <ul style="list-style-type: none"> ▪ HS Harz Merchandise Shop ▪ Plakat-/Posteraktion ▪ Campus-Codex ▪ Codex zur Prof.- und Mitarbeiter-Präsenz |
| Anerkennung und Unterstützung | | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Best of HS Harz (Rektoratsliste) ▪ Veranstaltungen für Mitarbeiter/innen ▪ Unterstützung Studierende |
| Networking | | <ul style="list-style-type: none"> ▪ ALUMNI Management optimieren ▪ Management der Unterstützung durch die Region |
| Nachhaltigkeit in der Lehre | | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Studiengangs-/fachbereichsübergreifende Aktivitäten zu Nachhaltigkeitsthemen |
| Nachhaltigkeit in Forschung/Transfer | | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ausbau Schwerpunkt Demographie-Folgeforschung |
| Nachhaltige Hochschule | | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Familienfreundliche Strukturen ▪ Nachhaltiges Ressourcenmanagement |
| Nachhaltigkeitsprojekte mit der Region | | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Einbindung Forschungs-/Transferprojekte in Projekte des Landes, des Landkreises/der Kommunen |

Abb. 2.2. Strategische Ziele und Kennzahlen/Maßnahmen, Rektor

Die Hochschulleitung (Rektorat) übernimmt die Verantwortung für das Umweltmanagementsystem. Damit ist sie verantwortlich für die strategische Planung, zuständig für die regelmäßige Bewertung des UMS durch die oberste Leitung, die Entscheidung über Zuständigkeiten und Pflichtenübertragung, das Inkraftsetzen von Umwelthandbuch, Verfahrensanweisungen und anderen Regelungen zum Umweltmanagement (Kanzler) und die Veröffentlichung der Umwelt-erklärung (Rektor).

Der Senat ist zuständig für den Beschluss von Umweltpolitik und Umweltprogramm.



Es gibt einen Umweltmanagementbeauftragten (UM-Beauftragten), der von der Hochschulleitung bestellt wird. Er ist mit der Weiterführung und Überwachung des UMS beauftragt und in dieser Funktion der Hochschulleitung direkt als Stabsstelle angegliedert. Dafür werden von der Hochschulleitung die erforderlichen Ressourcen zur Verfügung gestellt. Dies erfolgt unter Beachtung der jeweiligen arbeitsrechtlichen Vorschriften und entsprechend der Haushaltslage.

Aufgaben des UM-Beauftragten:

- Planen, Steuern und Überwachen aller Schritte zur Aufrechterhaltung des UMS
- Berichterstattung an die Hochschulleitung
- Planung und Koordination der internen Information (Umweltpolitik, -programm, -erklärung, z.B. durch Präsentationen, Sitzungsbeiträgen, Plakate, Broschüren, Internet-Präsentation)
- Vorbereitung der Wesentlichkeitsbewertung der Umweltaspekte
- Leitung der Arbeitsgemeinschaft Nachhaltige Hochschule (AG NHH)
- Koordination der Aktualisierung und Fortschreibung der UMS-Dokumentation (Umwelthandbuch und mitgeltende Unterlagen)
- Interne Veröffentlichung der UMS-Dokumentation
- Planung, Durchführung und Auswertung der Umweltbetriebsprüfung bzw. einzelner Audits
- Jährliche Erhebung und Bewertung der Kernindikatoren der HS
- Erstellung der Umwelterklärung
- Information von und Kommunikation mit Externen (z.B. Publikationen in Fach-, Tages- oder Hochschulpresse, Vorträge, Beteiligung an speziellen Netzwerken).

Befugnisse des UM-Beauftragten:

- Besichtigungs- und Kontrollbefugnis für alle Hochschulbereiche sowie Erhalt entsprechender Informationen und Einsicht in diesbezügliche Unterlagen, wenn es für den Umweltschutz von Bedeutung ist
- Beratungs- und Vorschlagsrecht für das Einleiten und Überwachen von Korrekturmaßnahmen bei Abweichungen.

Der Umweltmanagementbeauftragte wird in seiner Arbeit maßgeblich unterstützt von der AG NHH. Die Sitzungen der AG NHH sind öffentlich.

Aufgaben der AG NHH sind:

- Bildung einer Senatskommission ab dem Wintersemester 2019/20 ist vorgesehen, die die Aufgaben der AG NHH wahrnehmen wird
- Erarbeitung und Diskussion von Handlungsempfehlungen zu allen Umweltfragen, die an der Hochschule auftauchen (Entscheidungsvorbereitungen)
- Bewertung der Wesentlichkeit der Umweltaspekte an der Hochschule
- Regelmäßige Erstellung des Umweltprogramms
- Mitarbeit bei der Durchführung der Audits im Rahmen der Umweltbetriebsprüfung
- Bewertung von Audit-/Umweltbetriebsprüfungsergebnissen und Ableitung von Korrekturmaßnahmen
- Weiterleitung von Informationen über Entwicklungen und Ergebnisse aus den Sitzungen in ihre Arbeitsbereiche (z.B. Umweltprogramm) und umgekehrt
- Weiterleitung von Anregungen und Fragen zum UMS oder der Umweltsache in dieses Gremium

Darüber hinaus sind auch alle andere Hochschulstruktureinheiten entsprechend der im Umwelthandbuch und mitgeltenden Unterlagen aufgeführten umweltrelevanten und organisatorischen Tätigkeiten in das UMS eingebunden (hauptsächlich Kap. 4).



1.4 Erstellung, Änderung und Lenkung von UMS-Dokumenten und umweltrelevanten Aufzeichnungen

Das Umweltmanagementsystem ist durch ein Umwelthandbuch, Verfahrens- und ggf. Arbeitsanweisungen und weitere mitgeltende Unterlagen, wie z.B. Formblätter, Übersichten, schriftlich zu dokumentieren. Zugunsten der Effizienz ist die „dokumentierte Information“ weitestgehend vorzuziehen.

Für die Aktualisierung und Fortschreibung der Umweltmanagementdokumentation (Umwelthandbuch, Verfahrens- und Arbeitsanweisungen, sonstige mitgeltende Unterlagen) ist der Umweltmanagementbeauftragte verantwortlich.

Die Änderung von Anweisungen erfolgt in den Hochschulbereichen, in denen die zu regelnden Tätigkeiten und Abläufe stattfinden. Der UM-Beauftragte gibt dabei Unterstützung. Bei übergreifenden Anweisungen und Regelungen des Handbuchs erfolgt die Änderung durch den UM-Beauftragten, ggf. in Zusammenarbeit mit Bereichen, die es überwiegend betrifft.

Änderungen von Umwelthandbuch und Anweisungen oder neue Regelungen können aus Änderungen von Rechtsvorschriften, aus Verbesserungsvorschlägen von Mitarbeitenden und Studierenden oder den Ergebnissen der Umweltbetriebsprüfung resultieren. Die Notwendigkeit von Änderungen oder neuen Regelungen sowie deren Umsetzung ist in der AG NHH zu diskutieren und dem Kanzler mitzuteilen, der entsprechende Korrekturen anordnet.

Dokumente zum UMS sind nach Erstellung oder Änderung z. T. zu prüfen und/oder zu genehmigen (siehe Tab. 2.1). Dabei sind Bearbeitungsdatum und Revisionsstand dieser Dokumente bzw. einzelner Hauptkapitel des Umwelthandbuchs zu aktualisieren. Die Freigabe des Umwelthandbuchs bzw. einzelner Kapitel erfolgt durch eine Unterschrift auf der ersten Seite jedes Kapitels, die Freigabe einer Verfahrens-/Arbeitsanweisung erfolgt durch eine Unterschrift auf Seite 1. Erst danach besitzen die Dokumente Gültigkeit und dürfen veröffentlicht werden.

Das Umwelthandbuch und wichtige mitgeltende Dokumente werden auf der Internetseite der Hochschule für alle Mitarbeiter*innen und Studierende zugänglich gemacht.

Der UM-Beauftragte stellt die Dokumente in geeigneter Form ins Netz. Ein gedrucktes und unterschriebenes Exemplar ist im Rektorat hinterlegt. In der elektronischen Form bedarf es keiner Unterschrift.

Gültig ist immer die im Internet veröffentlichte Version. Ausgedruckte Auszüge sind nur momentane Arbeitspapiere, die mit der Aktualisierung automatisch ungültig werden. Für die Vernichtung alter Ausdrucke sind die Hochschulbereiche eigenverantwortlich zuständig.

Die Mitteilung über wichtige Änderungen erfolgt durch den UM-Beauftragten über die Internetseite sowie per E-Mail an:

- Hochschulleitung
- Mitglieder der AG NHH
- Leiter der Dezernate und zentralen Einrichtungen
- Dekane der Fachbereiche
- Studierendenrat
- zentrale und dezentrale Sicherheitsbeauftragte/-n.

Aufzeichnungen sowie ungültige, nicht mehr aktuelle Dokumente sind entsprechend der gesetzlichen Frist bzw. 5 Jahre zu archivieren.



Tab. 2.1: Übersicht über Erstellung und Lenkung von Dokumenten und Aufzeichnungen

| | Erstellung/Änderung | Aktualisierungszeitraum/ Neuerstellung | Genehmigung/ Freigabe | Ablage |
|---|---|--|-----------------------------------|---|
| Dokumente: | | | | |
| Umwelthandbuch | UM-Beauftragte/r | bei Bedarf | Kanzler | Rektorat |
| Verfahrens-/ Arbeitsanweisungen | betreffende Bereiche und UM-Beauftragte/r | | - | UM-Beauftragte/r |
| Formblätter, Übersichten, Berechnungsvorschriften | | | | Homepage (intern) |
| Umweltpolitik | AG NHH | jährliche Aktualisierung, Neuerstellung alle 4 Jahre | Senat | Rektorat |
| Umweltprogramm | | | | |
| Umwelterklärung | UM-Beauftragte/r | jährlich | Rektor | Homepage |
| Aufzeichnungen, z.B.: | | | | |
| Wesentlichkeitsbewertung Umweltaspekte | UM-Beauftragte/r/AG NHH | bei Bedarf | - | UM-Beauftragte/r |
| Umweltdatenaufzeichnungen | siehe Kap. 4.2 | jährlich | | UM-Beauftragte/r , BSCW-Server |
| Umweltrechtsverzeichnis | UM-Beauftragte, Dez. Liegenschaften/Bau/Technik | bei Änderungen | | Dez. Liegenschaften/Bau/Technik |
| Gefahrstoffverzeichnis | Gefahrstoffbeauftragte/r | | | Homepage (intern) |
| Verzeichnis umweltrelevanter Anlagen | Dez. Liegenschaften/Bau/Technik | bei Änderungen | | Dez. Liegenschaften/Bau/Technik |
| | | | | zentraler u. dezentrale Sicherheitsbeauftragte/-r |
| Schulungsnachweise | Schulungsanbieter | bei Bedarf | | Homepage (intern), BSCW-Server |
| Unterweisungsnachweise | Unterweisungspflichtiger | jährlich | | Dez. Liegenschaften/Bau/Technik |
| Wartungs- und Prüfungsprotokolle | verantwortlicher Hochschulbereich | i.d.R. jährlich | | Schulungsteilnehmer |
| Berichte zur Umweltbetriebsprüfung, zu Audits | UM-Beauftragte/r | mind. alle 2 Jahre, gesamte HS alle 4 Jahre | | Unterweisungspflichtiger |
| Bewertung der obersten Leitung | Hochschulleitung | mind. alle 2 Jahre | verantwortlicher Hochschulbereich | |
| | | | | UM-Beauftragte/r |



Mitgeltende Unterlagen:
Formblatt Aufbau und Inhalt Verfahrens- und Arbeitsanweisung

2 Umweltrechtliche Rahmenbedingungen - Ermittlung, Zugänglichmachung, Einhaltung

Die für die Hochschule geltenden umweltbezogenen, gesetzlichen Vorschriften und behördlichen Auflagen sind stets einzuhalten.

Die relevanten rechtlichen Vorschriften werden zentral in einem Umweltrechtsverzeichnis geführt. Bei Änderungen rechtlicher Vorschriften ist das Umweltrechtsverzeichnis anzupassen. Werden neue oder Erweiterungen bestehender Arbeitsbereiche in Verwaltung, Lehre und Forschung geplant, sind neue Anlagen, Arbeitsmittel und Stoffe vom entsprechenden Hochschulbereich auf Umweltrelevanz und zutreffende rechtliche Regelungen zu prüfen und eine entsprechende Meldung an den UM-Beauftragten und das Dez. Liegenschaften/Bau/Technik weiterzuleiten.

Tab. 3.1: Sachgebiete im Umweltrechtsverzeichnis und für die Aktualisierung zuständige HS-Bereiche/Funktionsträger

| Sachgebiet | Zuständigkeit Aktualisierung |
|---------------------------|---|
| Allgemein | UM-Beauftragte/r |
| Abfall | Dez. Liegenschaften/Bau/Technik |
| Wasser/ Abwasser | |
| Bodenschutz | |
| Energie/ Immissionsschutz | |
| Sicherheit allgemein | Fachkraft für Arbeitssicherheit, Gefahrstoffbeauftragte, Brandschutzbeauftragte |
| Gefahrstoffe | |
| Brandschutz | |

Bei der Ermittlung und Anwendung der Umweltvorschriften bieten die in Tab. 3.2 aufgeführten zentralen Stellen Unterstützung.

Tab. 3.2: Unterstützung bei der Ermittlung und Anwendung der Umweltvorschriften

| Hochschulbereich/ Struktureinheit | Aufgabe/ Hilfestellung |
|--|--|
| Kanzler/UM Beauftragte/r | - regelmäßige Durchsicht von Bundesgesetzblatt, Gesetzes- und Verordnungsblatt sowie Ministerialblatt des Landes - bei Vorschriftenänderungen oder neuen Regelungen im Umweltrecht Information der entsprechenden Mitarbeiter*in bzw. Hochschulbereiche |
| Bibliothek | Beschaffung angeforderter Gesetzestexte, -sammlungen sowie deren Aktualisierung |
| Fachkraft für Arbeitssicherheit und Brandschutzbeauftragte/r | Beratung in Sachen Arbeitsschutz inklusive Brandschutz sowie Umgang mit und Lagerung von Gefahrstoffen |

Die Kenntnis und die Einhaltung der gültigen Rechtsvorschriften werden im Rahmen der Umweltbetriebsprüfung kontrolliert.

Mitgeltende Unterlagen: Umweltrechtsverzeichnis



3 Umwelrelevante Tätigkeiten/ Abläufe an der Hochschule

3.1 Ermittlung und Bewertung der Umweltaspekte

Verschiedene Tätigkeiten, Arbeitsabläufe, Bereiche der Hochschule haben Auswirkungen auf die Umwelt bzw. tragen zu bestimmten Umweltproblemen bei (im Folgenden als Umweltaspekte bezeichnet). Die bei der Umweltprüfung ermittelten Umweltaspekte und deren Umweltauswirkungen/Umweltprobleme sind in Tab. 4.1 aufgeführt.

Tab. 4.1: Umweltaspekte der Hochschule und ihre Umweltauswirkungen/Umweltprobleme

| Umweltaspekte Umweltprobleme | direkte | | | | | | | | | | indirekte | |
|---|---------|------------------------|------------------|-------------------|---------------------------------------|----------------|---------|---------|------|-----------|-----------------------|-------|
| | Verkehr | Ge- fahrstof- fe | Boden, Fläche | Büro- material | Emissi- onen (CO ₂) | Ab-/ Wasser | Abfälle | Energie | Lärm | Störfälle | Be- schaf- fung | Lehre |
| Brandgefahr | | x | | | | | | x | | x | | x |
| Flächenzerschneidung | x | | x | | | | | | | | x | x |
| Visuelle Störungen | | | x | | | | x | | | | | |
| Lärmbelästigung | x | | | | | | x | | x | x | x | x |
| Geruchsbelästigung | | | | | | x | | | | x | | x |
| Ressourcenbeanspruchung (Wasser) | | | | x | | x | | | | | x | x |
| Ressourcenbeanspruchung (Rohstoffe) | | | | x | | | | | | | x | x |
| Ressourcenbeanspruchung (Energie) | x | | | x | | | | x | | | x | x |
| Smog | x | | | x | | | x | x | | x | x | x |
| Treibhauseffekt | x | | | x | x | | x | x | | x | x | x |
| Boden- /Gewässerversauerung /-eutrophierung | x | | | x | | x | x | x | | x | x | x |
| Humantoxizität/ Ökotoxizität | x | x | | x | | | x | x | x | x | x | x |
| Verlust natürlichen Lebensraums | x | | x | x | | | x | x | | | | x |

Diese Umweltaspekte sind einer Bewertung hinsichtlich ihrer Wesentlichkeit zu unterziehen. Die Wesentlichkeitsbewertung erfolgt bei Bedarf durch die AG NHH.

Dabei werden 4 Kriterien zur Bewertung der Umweltaspekte herangezogen:

1. Qualitative Parameter (welche Wirkungen sind kennzeichnend)
 - zeitliche Dauer
 - räumliche Reichweite
 - Irreversibilität
 - Verstärkung globaler oder lokaler Umweltprobleme
2. Quantitativer Parameter = Umweltrelevanz (Menge/Anzahl/Häufigkeit, auch im Vergleich zu anderen Einrichtungen oder größeren Regionen)
3. Einzuhaltende Rechtsvorschriften (gesetzliche Vorgaben und sonstige Bestimmungen)
4. Bedeutung für interne und externe Anspruchsgruppen (Hochschulmitglieder, Bund, Land, Landkreis, Verbände).

Die Auswertungsmethode beruht auf dem Verfahren der ABC-Analyse.

Alle Umweltauswirkungen der einzelnen Umweltaspekte werden anhand der Kriterien als hoch = 3, mittel = 2 oder gering = 1 eingestuft und über eine festgelegte Auswertungsvorschrift



für jeden Umweltaspekt zusammengefasst. Aus den für jeden Umweltaspekt erhaltenen 4 Einstufungen nach den 4 Kriterien ergibt sich für den Umweltaspekt entsprechend einer zweiten Auswertungsvorschrift entweder eine hohe (A), mittlere (B) oder niedrige (C) Priorität. Umweltaspekte mit A-Priorität gelten als wesentlich.

Die als wesentlich eingestuften Umweltaspekte müssen im Umwelthandbuch und gegebenenfalls durch mitgeltende Unterlagen geregelt werden.

Nicht wesentliche Umweltaspekte sind lediglich durch die regelmäßige Erfassung von charakterisierenden Kennzahlen zu kontrollieren/beobachten (siehe Kap. 4.2).

Die Erwartungen und Erfordernissen der relevanten interessierten Parteien werden durch Befragungen oder Workshops ermittelt. Dabei wird im Wesentlichen auf Kooperationspartner zurückgegriffen.

Mitgeltende Unterlagen:

Wesentlichkeit Umweltaspekte

3.2 Erfassung von Umweltdaten der Hochschule

Die regelmäßige Erfassung und Darstellung von Umweltdaten dient:

- zur Kontrolle der Einhaltung der umweltpolitischen Grundsätze,
- zur Kontrolle der Erreichung der im Umweltprogramm gesetzten Ziele,
- zur Wesentlichkeitsbewertung der Umweltaspekte (quantitatives Kriterium),
- der Erstellung der jährlichen Umwelterklärung,
- allgemein zur Information und Aufklärung über umweltrelevante Aspekte,
- der Aufdeckung von Schwachstellen und Verbesserungspotentialen.

Es werden von verschiedenen Mitarbeitenden absolute und/oder relative Kennzahlen erhoben, die z.T. graphisch darzustellen sind.

Die Verwaltung und Weiterverarbeitung dieser Umweltdaten übernimmt der UM-Beauftragte.

Erfordert z.B. eine neue Zielsetzung im Umweltprogramm die Erfassung zusätzlicher Daten, informiert die AG NHH die Hochschulleitung, die die Aufgabe einem geeigneten Mitarbeiter*in zuzuweisen hat.

Mitgeltende Unterlagen:

Übersicht Umweltdatenerfassung

3.3 Beschaffung von Gütern und Dienstleistungen

Die Beschaffung an der Hochschule erfolgt z. T. zentral, in vielen Fällen aber dezentral (siehe Beschaffungsrichtlinie).

Die interne Beschaffungsrichtlinie, welche für alle Mitarbeiter*innen der Hochschule gilt, enthält die Verpflichtung zur ökologischen Beschaffung. Dazu sollten ökologische Kriterien/Forderungen bereits in die Ausschreibungen mit aufgenommen werden.

Zu berücksichtigende ökologische Kriterien/Forderungen im Hinblick auf Verbrauchsmaterialien und Investitionsgüter sind z.B.:

- Umweltkennzeichnungen eines Produktes (z.B. Blauer Engel)
- geringer Energieverbrauch von elektrischen/elektronischen Geräten
- Langlebigkeit
- geringer Verpackungsaufwand



- gute Recyclingfähigkeit von Produkten
- geringe Emissionen (Schadgase, Lärm, Abwasser)
- möglichst kurze Transport- und Lieferwege/Regionalität.

Zu den Investitionsgütern zählen im weitesten Sinne auch Neu- und Umbauten. Hier sollen bereits bei der Planung die späteren Umweltauswirkungen in angemessener Weise berücksichtigt werden.

Ökologische Kriterien/Forderungen im Hinblick auf Hersteller, Lieferanten und Dienstleister sind z.B.:

- ein zertifiziertes Umweltmanagementsystem nach ISO 14001 oder EMAS-V (Kopie von Zertifikat bzw. die Registrierungsurkunde (Gültigkeit: 3 Jahre) ist als Nachweis mit dem Angebot anzufordern)
- kurze Lieferwege.

Bei der Beschaffung von gefährlichen Arbeitsstoffen und Chemikalien ist die VA Umgang mit Gefahrstoffen zu berücksichtigen.

Die Umsetzung der ökologischen Beschaffung bzw. das Bemühen darum wird im Rahmen der Umweltbetriebsprüfung kontrolliert.

Mitgeltende Unterlagen:

Beschaffungsrichtlinie der Hochschule Harz
VA Umgang mit Gefahrstoffen

3.4 Abfallmanagement

Alle Mitarbeiter*innen und Studierenden der Hochschule sind angehalten, Abfälle zu vermeiden, z.B. durch bedarfsgerechte Beschaffung, sparsame Verwendung von Materialien oder durch Erschließung von Wiederverwendungsmöglichkeiten.

Um die Entsorgung von Restabfall zu vermeiden, sind anfallende Abfälle so weit wie möglich getrennt zu sammeln. An den Standorten vorhandene Abfalltrennsysteme sind zu nutzen. Für die Konzeption und Organisation der Abfallwirtschaft an der Hochschule ist das Dez. Liegenschaften/Bau/Technik zuständig. Die Abfuhr und anschließende Verwertung bzw. Entsorgung erfolgt durch zugelassene, zertifizierte Fachbetriebe (Entsorgungsfachbetriebe oder mit UMS).

Mitgeltende Unterlagen:

VA Abfallmanagement

3.5 Energiemanagement

Die Elektroenergiebereitstellung erfolgt an der HS Harz durch fremdbezogenen Strom, durch Photovoltaikanlagen und durch erdgasgespeiste Blockheizkraftwerke (BHKW). Zur Wärmeenergiebereitstellung wird Fernwärme, Erdgas und Heizöl verwendet.

Die Hochschule ist bestrebt, diese Energieformen bzw. Energieträger möglichst effizient zu nutzen und sparsam damit umzugehen. Jeder Hochschulangehörige ist verpflichtet, nach diesem Grundsatz handeln.



Mitgeltende Unterlagen:

VA Energiemanagement

3.6 Umweltbezug in Lehre und Forschung

Da Hochschulen zukünftige Führungspersönlichkeiten und Entscheidungsträger unserer Gesellschaft ausbilden, beeinflussen sie die Umwelt indirekt über die Lehre und die Forschung. Es existiert ein Multiplikatoreffekt, denn hier vermitteltes Wissen und Bewusstsein wird ins private und berufliche Umfeld getragen.

Durch die Vermittlung von Umweltwissen und die Integration umweltrelevanter Aspekte und Fragestellungen in die Lehre soll das Umweltbewusstsein unserer Studierenden gefördert werden. Dies kann zum einen durch direkt umweltbezogene Studiengänge, Vertiefungsrichtungen oder Lehrveranstaltungen (d. h. Umwelt, Nachhaltigkeit und/oder Ökologie sind Themenschwerpunkte) und zum anderen durch die lehrstoffbegleitende Behandlung thematisch passender Umweltsachverhalte gewährleistet werden (d. h. Umwelt bzw. Ökologie ist einer von vielen Bezugsfaktoren zum jeweiligen Lehrstoff).

Alle Lehrkräfte sind aufgefordert, Möglichkeiten der Integration von Umweltthemen in ihre Lehrgebiete zu suchen und umzusetzen. Die Einbindung von Umweltthemen kann über Vorlesungen, Projekte, Referate oder Bachelor-/Masterarbeiten erfolgen. Bestehende oder neu konzipierte interdisziplinäre Veranstaltungen bzw. Informationsangebote können ebenfalls zur Vermittlung ökologischer Themen genutzt werden.

Die Hochschule ist außerdem bestrebt, Forschungsprojekte mit Umweltbezug durchzuführen.

Der Umweltbezug in Lehre und Forschung wird regelmäßig im Rahmen der Umweltdatenerfassung analysiert und in der Umwelterklärung bekannt gemacht. Die Erfassung des Umweltbezugs in der Lehre erfolgt im Rahmen der Studiengangsevaluation. Die Umweltrelevanz von Forschungsprojekten wird im Formblatt zur Anzeige von Drittmittelprojekten angegeben. Eine Beschreibung aller und damit auch der direkt umweltbezogenen Lehrangebote und Forschungsprojekte erfolgt im Studienführer bzw. kommentierten Vorlesungsverzeichnis bzw. im jährlichen Forschungsbericht der Hochschule.

3.7 Notfallvorsorge und –maßnahmen

Im Umwelthandbuch und mitgeltenden Dokumenten werden für die Bereiche Brandschutz, Gefahrstoffe, Strahlenschutz und Anlagensicherheit Regelungen zu Notfallvorsorge und -maßnahmen getroffen.

Stör- und Notfälle (z.B. Brände, Leckagen, sonstige ungewollte Emissionen gefährlicher Stoffe in Luft und Boden) sowie gefährliche Situationen sind bei der Arbeit an der Hochschule zu vermeiden. Zur Vermeidung solcher Situationen tragen u. a. bei:

- Schulungen/Unterweisungen
- Überwachungstätigkeiten (siehe Kap. 4.7.4)
- Notfallpläne (z.B. Brandschutzordnung)
- Notfallübungen (Feueralarm/Evakuierung)
- Sicherheitsdatenblätter/Betriebsanweisungen.

Im Stör-/Notfall sind die Meldewege und Maßnahmen zur Beseitigung entsprechend der Notfallpläne/Betriebsanweisungen einzuhalten und durchzuführen. Im Anschluss daran muss geprüft werden, ob die Notfallvorsorge durch geeignete Maßnahmen verbessert werden kann.



3.7.1 Brandschutz

Das Thema Brandschutz gehört an der Hochschule zum Gebiet Arbeitsschutz. Den Arbeitsschutz koordiniert das Dez. Liegenschaften/Bau/Technik. Es gibt einen Arbeitsschutzausschuss, der regelmäßig Sitzungen abhält. Mitglieder sind u. a. die Fachkraft für Arbeitssicherheit, die gleichzeitig Brandschutzbeauftragte/r und Gefahrstoffbeauftragte/r der Hochschule ist, sowie die dezentralen Sicherheitsbeauftragten, die vom Kanzler bestellt werden müssen. Der Arbeitsschutzausschuss plant entsprechend der Gefährdungssituation, wann Alarm-/Evakuierungsübungen stattfinden sollen, die aufgrund der Studierendenfluktuation jedoch mindestens alle zwei Jahre durchzuführen sind. Die dezentralen Sicherheitsbeauftragten werden als Personen mit besonderen Brandschutzaufgaben regelmäßig von der Fachkraft für Arbeitssicherheit geschult.

Mitgeltende Unterlagen:

Brandschutzordnung - Teil A bis C Standort WR
Brandschutzordnung Standort HBS

3.7.2 Gefahrstoffe

Grundsätzlich wird an der Hochschule versucht, den Umgang mit Gefahrstoffen zu vermeiden oder auf ein erforderliches Minimum zu beschränken.

Die rechtlichen Bestimmungen zum Umgang mit Gefahrstoffen müssen eingehalten werden. Verantwortliche, Zuständige für den Bereich Gefahrstoffe sowie Mitarbeiter*innen, die mit Gefahrstoffen umgehen, sind verpflichtet, sich mit den gesetzlichen Regelungen vertraut zu machen.

Gefahrstoffe werden so gelagert und aufbewahrt, dass sie die menschliche Gesundheit und die Umwelt nicht gefährden und eine missbräuchliche Benutzung durch Unbefugte ausgeschlossen ist.

Mitgeltende Unterlagen:

VA Umgang mit Gefahrstoffen
Formblatt Gefahrstoff-Erfassungsbogen
Formblatt Zentrales Gefahrstoffkataster
Formblatt Unterweisungsnachweis

3.7.3 Anlagensicherheit

Im Hinblick auf das Umweltgefährdungspotential technischer Anlagen unterscheidet der Gesetzgeber z.B.:

- im Sinne des Bundesimmissionsschutzgesetzes BImSchG genehmigungsbedürftige (4. BImSchV) oder nicht genehmigungsbedürftige (1. BImSchV) Anlagen
- anzeigepflichtige Anlagen zum Umgang mit wassergefährdenden Stoffen nach VAWS LSA.

Für solche Anlagen legt der Gesetzgeber dem Betreiber verschiedene Pflichten zur Anzeige/Genehmigung und regelmäßigen Überwachung auf. Das Dez. Liegenschaften/Bau/Technik, welches für das ordnungsgemäße Betreiben der Anlagen zuständig ist, hat die vorgeschriebenen Pflichten wahrzunehmen. Über die Wahrnehmung der Prüfpflichten ist Nachweis zu führen.

Das Dez. Liegenschaften/Bau/Technik führt ein Kataster umweltrelevanter Anlagen der Hochschule, in dem konkrete Betreiberpflichten aufgelistet sind. Zur Aktualisierung des Katasters müssen die betreffenden Beschaffer der Fachbereiche die Installation neuer umweltrelevanter Anlagen an das Dez. Liegenschaften/Bau/Technik melden.



4 Verzeichnis umweltrelevanter Anlageninformation und Kommunikation

4.1 Information – Bewusstseinsförderung – Wissensvermittlung - Schulung der Mitarbeiter*innen und Studierenden

Mitarbeiter*innen und Studierende sollen regelmäßig über die Umweltarbeit an der Hochschule informiert werden. Dazu können Umweltpolitik, Umweltdaten, Umweltprogramm und bisher Erreichtes beispielsweise über die Umwelterklärung, umweltbezogene Mitteilungen (Aushänge, Monitorsystem, E-Mail, Hochschulzeitung), die Hochschulhomepage und vor allem über Präsentationen/Kurzbeiträge in etablierten Gremien und Sitzungen z.B. Fachbereichsräte, Senat, Personalversammlungen etc. bekannt gemacht werden. Insbesondere neue Mitarbeiter*innen und Studierende müssen über allgemeine Umweltschutzanforderungen an der Hochschule (z.B. Abfalltrennung und -sammlung) informiert werden. Dies erfolgt im Rahmen der Erstsemesterbegrüßungen. Information und Kommunikationsprozesse werden durch das Umweltlogo unterstützt.

Eine Aufgabe der Mitglieder der AG NHH ist es, mindestens einmal jährlich Informationen, Arbeitsergebnisse und Anregungen zu umweltspezifischen Belangen in ihre Hochschulbereiche weiterzuleiten. Die AG NHH und Studierendenrat versuchen mit gegenseitiger Unterstützung, die Studierenden zu informieren bzw. über anderweitige Aktionen zu erreichen.

Jede/r Mitarbeiter*in und Studierende kann Kritik oder Vorschläge äußern, in welchen Bereichen er aus ökologischer Sicht Verbesserungsmöglichkeiten sieht. Ansprechpartner dafür sind die Mitglieder der AG NHH und der UM-Beauftragte.

Die Vermittlung von fachspezifischem Umweltwissen/umweltrelevanten Informationen an die Studierenden erfolgt über die Lehre (siehe Kap. 4.6).

Studierende und Mitarbeiter*innen werden erstmalig durch die Immatrikulationsstelle über umweltrelevante Aspekte und das UMS an der Hochschule und weiterhin regelmäßig über verschiedene Medien informiert.

Das Reinigungspersonal, welches die Abfälle in den Gebäuden einsammelt, wird durch das Dez. Liegenschaften/Bau/Technik entsprechend unterwiesen (z.B. Trennfraktionen, Sammelrhythmus, Abfallcontainerstandorte).

Die dezentralen Sicherheitsbeauftragten werden als Personen mit besonderen Brandschutzaufgaben regelmäßig von der Fachkraft für Arbeitssicherheit geschult. Mitarbeiter*innen, die mit Gefahrstoffen umgehen, werden jährlich unterwiesen und ein Nachweis darüber wird geführt (siehe Kap. 4.7).

Der/Die zum UM-Beauftragten benannte Mitarbeiter*in muss eine externe Schulung über Umweltmanagementsysteme bzw. die EMAS-Verordnung absolvieren, sofern er mit der Thematik nicht vertraut ist. Verfügt er über Kenntnisse auf diesem Gebiet, ist eine interne Einführung in das UMS der Hochschule ausreichend.

Der Bedarf an umweltrelevanten Schulungen bei den Mitarbeitenden, z.B. zum UMS der Hochschule, wird durch die Personalabteilung erfasst und im Bedarfsfall werden Schulungen angeboten. Bei spezifischen Themen ist evtl. eine Schulung durch Externe notwendig, welche der/die entsprechende Mitarbeiter*in beim Vorgesetzten zu beantragen hat. Jegliche Informationsveranstaltungen, Schulungen und Unterweisungen sind in Form der „dokumentierten Information“ zu festzuhalten.



4.2 Information der Öffentlichkeit

Die Information der Öffentlichkeit über die Umweltauswirkungen, die Umweltarbeit und das Umweltmanagement der Hochschule erfolgt hauptsächlich über die jährliche Umwelterklärung und über die Homepage der Hochschule, bei speziellen Anlässen auch über Publikationen in Fach- und Ortspresse oder Vorträge.

Die Umwelterklärung als zentrales Element zur Information der Öffentlichkeit (aber auch der Hochschulmitglieder) wird jährlich vom UM-Beauftragten erstellt.

Zum Inhalt der Umwelterklärung gehören:

- eine Kurzbeschreibung der Hochschule
- die Umweltpolitik der Hochschule
- die Umweltorganisation an der Hochschule
- die wesentlichen direkten und indirekten Umweltaspekte und deren Auswirkungen
- verschiedene Umweltdaten der Hochschule (Umweltkennzahlen zur Darstellung der Umweltaspekte)
- das Umweltprogramm der Hochschule
- der Stand der Umsetzung der gesteckten Ziele
- erreichte Verbesserungen der Umweltleistung
- Name und Zulassungsnummer des Umweltgutachters und Datum der Gültigkeitserklärung (im Falle einer Zertifizierung).

Für die Umwelterklärung notwendige Informationen/Zuarbeiten müssen dem UM-Beauftragten bei Bedarf von entsprechenden Mitarbeitenden bereitgestellt werden (siehe z.B. Kap. 4.2).

Die Umwelterklärung wird jährlich erstellt. Mindestens alle 4 Jahre muss eine umfassende Darstellung aller Informationen erfolgen. In den Jahren dazwischen ist eine vereinfachte Umwelterklärung, in der Änderungen und neue Informationen dargestellt werden, ausreichend. Jedes Jahr wird die aktuelle Umwelterklärung auf den Internetseiten der Hochschule veröffentlicht.

Ist das Umweltmanagementsystem nach EMAS zertifiziert, so kann das EMAS-Zeichen entsprechend der Vorschrift zur Zeichenverwendung benutzt werden.

Eine Plattform zum Austausch über die Umweltarbeit von Hochschulen bieten verschiedene Beratungen und Treffen der Hochschulen, z.B. Kanzler-/Rektorentreffen oder Treffen von Liegenschaftsdezernaten.

Die Hochschule ist zum Dialog mit der Öffentlichkeit bereit.

Anfragen und Mitteilungen von Externen bezüglich der Umweltarbeit an unserer Hochschule oder an Hochschulen allgemein werden vom UM-Beauftragten entgegengenommen und beantwortet.

Beschwerden Externen bezüglich umweltrelevanter Aspekte sind an den UM-Beauftragten weiterzuleiten, der eine Stellungnahme vorbereitet und die AG NHH informiert, die mögliche Verbesserungsmaßnahmen ableiten kann.

Ein offener Dialog wird insbesondere mit dem Studentenwerk gepflegt, welches am Wernigeröder Standort der Hochschule tätig ist. Dazu werden von den Vertretern der Hochschule die Gremien Verwaltungsrat und Vorstand des Studentenwerkes genutzt. Ziel der Kommunikation ist, die Grundsätze umweltfreundlichen Verhaltens der Hochschule Harz auf das Studentenwerk auszudehnen.

Mitgeltende Unterlagen:

Vorschrift zur EMAS-Zeichenverwendung



5 Verbesserung der Umwelleistung und des Umweltmanagementsystems

5.1 Umweltbetriebsprüfung

5.1.1 Ziele und Umfang

Die Umweltbetriebsprüfung hat zum Ziel, das Umweltmanagementsystem intern auf Funktionalität sowie Übereinstimmung mit der Umweltpolitik und dem Umweltprogramm der Hochschule zu prüfen. Die Überprüfung des gesamten UMS muss innerhalb von 4 Jahren erfolgen. Innerhalb des genannten Zeitraumes sind alle Systemelemente entsprechend der UMS-Norm bzw. entsprechend der Gliederung dieses Umwelthandbuches zu prüfen. Die Umweltbetriebsprüfung muss aus mehreren Teilprüfungen (Audits) bestehen, die alle 2 Jahre durchgeführt werden. Auf folgende Sachverhalte ist dabei besonders achten:

- Rechtskataster und Einhaltung der relevanten Umweltvorschriften
- Stand der Erreichung der im Umweltprogramm gesteckten Ziele
- Einhaltung der Regelungen zu den umweltrelevanten Tätigkeiten und Abläufen
- Prüfung neuer oder erweiterter Arbeitsbereiche in Verwaltung, Lehre und Forschung
- Gefahrstoffkataster und Betriebsanweisungen
- Umsetzung von Korrekturmaßnahmen aus der letzten Umweltbetriebsprüfung.

Ein Audit bzw. die Umweltbetriebsprüfung umfasst Gespräche, Begehungen, evtl. Umfragen und/oder die Einsicht von Aufzeichnungen und Dokumenten.

5.1.2 Planung und Durchführung

Für die Planung und Durchführung der Umweltbetriebsprüfung ist der UM-Beauftragte zuständig. Dieser stellt alle 4 Jahre ein Umweltbetriebsprüfungsprogramm auf, in welchem festgelegt wird, welche Bereiche/Gruppen wann auf welche Sachverhalte geprüft werden. Zu gegebener Zeit sind detaillierte Auditpläne zu erstellen und die zu auditierenden Bereiche/Gruppen rechtzeitig zu informieren.

Die zu prüfenden Sachverhalte müssen ebenfalls vor dem Audit festgelegt werden, z.B. in Form von Checklisten, Fragebögen oder Protokollvorlagen für Begehungen.

Audits werden von Personen durchgeführt, die keine direkte Verantwortung im zu auditierenden Bereich haben. Als Auditoren können beispielsweise die Mitglieder der AG NHH oder auch Studierende eingesetzt werden. Sofern hierzu Einweisungen/Schulungen notwendig sind, ist der UM-Beauftragte bzw. der Lehrende entsprechender Lehrveranstaltungen dafür verantwortlich.

Im Anschluss an ein Audit ist ein Auditbericht zu erstellen, in welchem die Ergebnisse und Schlussfolgerungen dargestellt werden. Er sollte folgende Aussagen enthalten:

- Auditumfang (z.B. Ziele, Termine, Gesprächspartner, Begehungsorte, Auditoren)
- zugrundeliegende Referenzdokumente
- Befunde/Feststellungen
- Bewertung der Befunde/Feststellungen (z.B. Anforderungserfüllung, Fortschritt, Abweichung)
- Ableitung des Handlungsbedarfes (Vorschläge für Korrekturmaßnahmen)
- zusammenfassende Bewertung (z.B. Bekanntheit und Annahme des UMS, Funktionalität des UMS, Einhaltung rechtlicher Anforderungen, Erreichung der Umweltziele/Fortschritte im Umweltschutz, Verbesserungspotential).



Auditberichte werden den auditierten Bereichen und der AG NHH bekanntgegeben.

In der AG NHH sollen die Ergebnisse und Schlussfolgerungen der Audits ausgewertet und gegebenenfalls Empfehlungen gegeben werden. Die auditierten Bereiche haben zu dem im Auditbericht aufgeführten Handlungsbedarf einen Plan aufzustellen, in welchem konkrete Verbesserungsmaßnahmen mit Verantwortlichkeiten und Terminen ausgewiesen werden. Die Kontrolle der Umsetzung der Verbesserungs-/Korrekturmaßnahmen obliegt dem UM-Beauftragten (z.B. durch Folge-Audits).

Falls eine externe Auditierung durch einen Umweltgutachter/Zertifizierer entsprechend der EMAS-V oder der ISO-Norm 14001 stattfindet, ist der UM-Beauftragte für die Organisation dieser Auditierung zuständig.

Mitgeltende Unterlagen:

Umweltbetriebsprüfungsprogramm
Formblatt Auditplan
Formblatt Audit-/Umweltbetriebsprüfungsbericht

5.2 Bewertung durch die oberste Leitung

Die Hochschulleitung muss das Umweltmanagementsystem alle 2 Jahre hinsichtlich Eignung, Angemessenheit und Wirksamkeit bewerten und eventuell notwendige Änderungen anweisen (auch Managementreview genannt).

Dazu werden in einem Gespräch der Hochschulleitung mit dem UM-Beauftragten folgende Sachverhalte behandelt:

- Vorstellen der Umweltleistung beider Hochschulstandorte anhand der Umweltpolitik, anhand von Daten und Fakten aus der Umweltdatenerfassung und dem Umweltprogramm bzw. der Umwelterklärung und anhand von Audit-/Umweltbetriebsprüfungsberichten sowie Berücksichtigung der gesellschaftspolitischen Lage (Bewertungsgrundlage)
- Diskussion und Bewertung der Umweltleistung der Hochschule (möglichst standortbezogen)
- Festlegen von Korrekturmaßnahmen und Zuweisung von Verantwortlichkeiten.

Ein Sitzungsprotokoll bzw. Kurzbericht zur Bewertung ist zu erstellen, wozu nachfolgend genanntes Formblatt genutzt werden kann.

Die Bewertung durch die oberste Leitung kann auch innerhalb der AG-NHH-Sitzungen erfolgen, in denen die Hochschulleitung vertreten ist und über die Protokolle geführt werden.

Mitgeltende Unterlagen:

Formblatt Managementreview-Protokoll

5.3 Abweichungen und Korrekturmaßnahmen



Die Untersuchung von Abweichungen zwischen festgelegten Zielen, geforderten Verfahren und der praktischen Durchführung der Umweltarbeit der Hochschule erfolgt regelmäßig im Rahmen der Umweltbetriebsprüfung.

In den Auditberichten bzw. im Bericht zur Umweltbetriebsprüfung werden festgestellte Abweichungen aufgeführt und wenn notwendig, Korrekturmaßnahmen vorgeschlagen, die in der AG NHH diskutiert werden.

Es wird angestrebt, Abweichungen wie Nichtbeachtung oder fehlende Durchführung der festgelegten Verfahren oder aufgestellten Handlungsempfehlungen, sofort abzustellen.

Sind Änderungen zur Verbesserung oder Aufrechterhaltung der Funktionsfähigkeit des Umweltmanagementsystems in einzelnen Teilbereichen notwendig, hat die Hochschulleitung im Rahmen der Bewertung des UMS entsprechende Korrektur-/Verbesserungsmaßnahmen zu veranlassen.