

DIN EN ISO 14015

ICS 13.020.10

Ersatz für
DIN ISO 14015:2003-11

**Umweltmanagement –
Umweltbewertung von Standorten und Organisationen (UBSO)
(ISO 14015:2001);
Deutsche und Englische Fassung EN ISO 14015:2010**

Environmental management –
Environmental assessment of sites and organizations (EASO) (ISO 14015:2001);
German and English version EN ISO 14015:2010

Management environnemental –
Évaluation environnementale de sites et d'organismes (EESO) (ISO 14015:2001);
Version allemande et anglaise EN ISO 14015:2010

Gesamtumfang 38 Seiten

Nationales Vorwort

Die Umweltbewertung von Standorten und Organisationen als Teil eines wirtschaftlichen Bewertungsprozesses (z. B. Due Diligence) gewinnt für Unternehmen und andere Organisationen zunehmend an Bedeutung.

Damit derartige Umweltbewertungen in einer strukturierten, vergleichbaren, transparenten und objektiven Weise erfolgen können, bietet die vorliegende Norm einen international harmonisierten Anwendungsrahmen.

Der in dieser Norm festgelegte Umweltbewertungsprozess umfasst die Planung des Prozesses sowie die Sammlung und Bewertung von Informationen durch qualifizierte Sachverständige. Die klar beschriebenen Aufgaben der Sachverständigen und der notwendigen Einzelschritte des Bewertungsprozesses sowie zur Erfassung und Validierung von Umweltinformationen unterstützen den Sachverständigen gegenüber seinem Auftraggeber. Sie ermöglichen eine eindeutige Berichterstattung über die Umweltbewertung von Standorten und Organisationen zu seinem und auch zum Vorteil für den Auftraggeber.

Die jeweiligen Schlussfolgerungen unterstützen Unternehmen und andere Organisationen, Umweltthemen bei ihren Planungen und Entscheidungen konkret zu berücksichtigen.

Die vorliegende Norm ist unter Mitwirkung von Vertretern des NA 172-00-02 AA „Umweltmanagement/ Umweltaudit“ des Normenausschusses Grundlagen des Umweltschutzes (NAGUS) durch das Technische Unterkomitee ISO/TC 207/SC 2 „Environmental auditing and related environmental investigations“, dessen Sekretariat von NEN (Niederlande) gehalten wird, erarbeitet worden. Der Text von ISO 14015:2001 wurde als EN ISO 14015:2010 durch das Technische Komitee CEN/SS S26 „Environmental management“ übernommen, dessen Sekretariat vom CMC gehalten wird.

Für die im Inhalt zitierten Internationalen Normen wird im Folgenden auf die entsprechenden Deutschen Normen hingewiesen:

ISO 14001	siehe	DIN EN ISO 14001
ISO 14004	siehe	DIN EN ISO 14004
ISO 14010	siehe	DIN EN ISO 19011 ¹⁾
ISO 14011	siehe	DIN EN ISO 19011 ²⁾
ISO 14012	siehe	DIN EN ISO 19011 ³⁾
ISO 14031	siehe	DIN EN ISO 14031
ISO 14050	siehe	DIN EN ISO 14050
ISO 19011	siehe	DIN EN ISO 19011

Änderungen

Gegenüber DIN ISO 14015:2003-11 wurden folgende Änderungen vorgenommen:

- a) Übernahme von ISO 14015:2001 als Europäische Norm;
- b) Änderung der Normnummer;
- c) die im Nationalen Anhang aufgeführten Normen DIN 33922, DIN 33923, DIN 33924 und DIN 33927 wurden zurückgezogen und aus den Literaturhinweisen gelöscht. Alle nicht in ISO 14015 erwähnten Internationalen Normen wurden aus dem Nationalen Anhang NA gestrichen.

Frühere Ausgaben

DIN ISO 14015: 2003-11

- 1) ISO 14010:1996 wurde durch ISO 19011:2002 ersetzt.
- 2) ISO 14011:1996 wurde durch ISO 19011:2002 ersetzt.
- 3) ISO 14012:1996 wurde durch ISO 19011:2002 ersetzt.

Nationaler Anhang NA (informativ)

Literaturhinweise

DIN EN ISO 14001, *Umweltmanagementsysteme — Anforderungen mit Anleitung zur Anwendung*

DIN EN ISO 14004, *Umweltmanagementsysteme — Allgemeiner Leitfaden über Grundsätze, Systeme und unterstützende Methoden*

DIN EN ISO 14031, *Umweltmanagement — Umweltleistungsbewertung — Leitlinien*

DIN EN ISO 14050, *Umweltmanagement — Begriffe*

DIN EN ISO 19011, *Leitfaden für Audits von Qualitätsmanagement- und/oder Umweltmanagementsystemen*

— Leerseite —

ICS 13.020.10

Deutsche und Englische Fassung/German and English version

Umweltmanagement —
Umweltbewertung von Standorten und Organisationen (UBSO)
(ISO 14015:2001)

Environmental management —
Environmental assessment of sites and
organizations (EASO)
(ISO 14015:2001)

Management environnemental —
Évaluation environnementale de sites et
d'organismes (EESO)
(ISO 14015:2001)

Diese Europäische Norm wurde vom CEN am 23. April 2010 angenommen.

This European Standard was approved by CEN on 23 April 2010.

Die CEN-Mitglieder sind gehalten, die CEN/CENELEC-Geschäftsordnung zu erfüllen, in der die Bedingungen festgelegt sind, unter denen dieser Europäischen Norm ohne jede Änderung der Status einer nationalen Norm zu geben ist. Auf dem letzten Stand befindliche Listen dieser nationalen Normen mit ihren bibliographischen Angaben sind beim Management-Zentrum des CEN oder bei jedem CEN-Mitglied auf Anfrage erhältlich.

CEN members are bound to comply with the CEN/CENELEC Internal Regulations which stipulate the conditions for giving this European Standard the status of a national standard without any alteration. Up-to-date lists and bibliographical references concerning such national standards may be obtained on application to the CEN Management Centre or to any CEN member.

Diese Europäische Norm besteht in drei offiziellen Fassungen (Deutsch, Englisch, Französisch). Eine Fassung in einer anderen Sprache, die von einem CEN-Mitglied in eigener Verantwortung durch Übersetzung in seine Landessprache gemacht und dem Management-Zentrum mitgeteilt worden ist, hat den gleichen Status wie die offiziellen Fassungen.

This European Standard exists in three official versions (English, French, German). A version in any other language made by translation under the responsibility of a CEN member into its own language and notified to the CEN Management Centre has the same status as the official versions.

CEN-Mitglieder sind die nationalen Normungsinstitute von Belgien, Bulgarien, Dänemark, Deutschland, Estland, Finnland, Frankreich, Griechenland, Irland, Island, Italien, Kroatien, Lettland, Litauen, Luxemburg, Malta, den Niederlanden, Norwegen, Österreich, Polen, Portugal, Rumänien, Schweden, der Schweiz, der Slowakei, Slowenien, Spanien, der Tschechischen Republik, Ungarn, dem Vereinigten Königreich und Zypern.

CEN members are the national standards bodies of Austria, Belgium, Bulgaria, Croatia, Cyprus, Czech Republic, Denmark, Estonia, Finland, France, Germany, Greece, Hungary, Iceland, Ireland, Italy, Latvia, Lithuania, Luxembourg, Malta, Netherlands, Norway, Poland, Portugal, Romania, Slovakia, Slovenia, Spain, Sweden, Switzerland and United Kingdom.



EUROPÄISCHES KOMITEE FÜR NORMUNG
EUROPEAN COMMITTEE FOR STANDARDIZATION
COMITÉ EUROPÉEN DE NORMALISATION

Management-Zentrum: Avenue Marnix 17, B-1000 Brüssel
Management Centre: Avenue Marnix 17, B-1000 Brussels

Inhalt

	Seite
Vorwort	3
Einleitung.....	4
1 Anwendungsbereich	6
2 Begriffe	8
3 Aufgaben und Verantwortlichkeiten	10
3.1 Auftraggeber	10
3.2 Repräsentant des Bewertungsobjektes.....	11
3.3 Sachverständiger	12
4 Bewertungsprozess.....	14
4.1 Allgemeines.....	14
4.2 Planung.....	14
4.2.1 Allgemeines.....	14
4.2.2 Zielsetzungen der Bewertung.....	14
4.2.3 Untersuchungsrahmen der Bewertung	15
4.2.4 Bewertungskriterien	16
4.2.5 Bewertungsplan.....	16
4.3 Informationssammlung und -validierung.....	17
4.3.1 Allgemeines.....	17
4.3.2 Studium vorhandener Dokumente und Aufzeichnungen	20
4.3.3 Untersuchung von Aktivitäten und physischen Bedingungen	20
4.3.4 Befragungen.....	24
4.3.4.1 Zielsetzung.....	24
4.3.4.2 Befragte Personen	24
4.3.4.3 Inhalt.....	25
4.3.4.4 Einschränkungen	26
4.3.4.5 Schlussfolgerungen.....	26
4.3.5 Validierung der Informationen.....	26
4.4 Bewertung	27
4.4.1 Allgemeines.....	27
4.4.2 Erfassung von Umweltthemen	29
4.4.3 Bestimmung der wirtschaftlichen Auswirkungen	30
5 Berichterstattung.....	31
5.1 Inhalt des Berichtes.....	31
5.2 Berichtsform.....	33
5.3 Verteilung des Berichts.....	33
Literaturhinweise	34

Contents

	Page
Foreword	3
Introduction.....	4
1 Scope.....	6
2 Terms and definitions	8
3 Roles and responsibilities.....	10
3.1 Client.....	10
3.2 Representative of the assessee.....	11
3.3 Assessor	12
4 Assessment process	14
4.1 General	14
4.2 Planning	14
4.2.1 General	14
4.2.2 Objectives of the assessment.....	14
4.2.3 Scope of the assessment	15
4.2.4 Assessment criteria	16
4.2.5 Assessment plan.....	16
4.3 Information gathering and validation...	17
4.3.1 General	17
4.3.2 Examining existing documents and records	20
4.3.3 Observing activities and physical conditions	20
4.3.4 Interviewing.....	24
4.3.4.1 Objective.....	24
4.3.4.2 Interviewees	24
4.3.4.3 Content	25
4.3.4.4 Limitations.....	26
4.3.4.5 Conclusions	26
4.3.5 Information validation.....	26
4.4 Evaluation	27
4.4.1 General	27
4.4.2 Identifying environmental issues	29
4.4.3 Determining business consequences..	30
5 Reporting.....	31
5.1 Report content.....	31
5.2 Report form	33
5.3 Report distribution	33
Bibliography.....	34

Vorwort

Der Text von ISO 14015:2001 wurde vom Technischen Komitee ISO/TC 207 „Environmental management“ der Internationalen Organisation für Normung (ISO) erarbeitet und als EN ISO 14015:2010 übernommen.

Diese Europäische Norm muss den Status einer nationalen Norm erhalten, entweder durch Veröffentlichung eines identischen Textes oder durch Anerkennung bis November 2010, und etwaige entgegenstehende nationale Normen müssen bis November 2010 zurückgezogen werden.

Es wird auf die Möglichkeit hingewiesen, dass einige Texte dieses Dokuments Patentrechte berühren können. CEN [und/oder CENELEC] sind nicht dafür verantwortlich, einige oder alle diesbezüglichen Patentrechte zu identifizieren.

Entsprechend der CEN/CENELEC-Geschäftsordnung sind die nationalen Normungsinstitute der folgenden Länder gehalten, diese Europäische Norm zu übernehmen: Belgien, Bulgarien, Dänemark, Deutschland, Estland, Finnland, Frankreich, Griechenland, Irland, Island, Italien, Kroatien, Lettland, Litauen, Luxemburg, Malta, Niederlande, Norwegen, Österreich, Polen, Portugal, Rumänien, Schweden, Schweiz, Slowakei, Slowenien, Spanien, Tschechische Republik, Ungarn, Vereinigtes Königreich und Zypern.

Anerkennungsnotiz

Der Text von ISO 14015:2001 wurde vom CEN als EN ISO 14015:2010 ohne irgendeine Abänderung genehmigt.

Foreword

The text of ISO 14015:2001 has been prepared by Technical Committee ISO/TC 207 “Environmental management” of the International Organization for Standardization (ISO) and has been taken over as EN ISO 14015:2010.

This European Standard shall be given the status of a national standard, either by publication of an identical text or by endorsement, at the latest by November 2010, and conflicting national standards shall be withdrawn at the latest by November 2010.

Attention is drawn to the possibility that some of the elements of this document may be the subject of patent rights. CEN [and/or CENELEC] shall not be held responsible for identifying any or all such patent rights.

According to the CEN/CENELEC Internal Regulations, the national standards organizations of the following countries are bound to implement this European Standard: Austria, Belgium, Bulgaria, Croatia, Cyprus, Czech Republic, Denmark, Estonia, Finland, France, Germany, Greece, Hungary, Iceland, Ireland, Italy, Latvia, Lithuania, Luxembourg, Malta, Netherlands, Norway, Poland, Portugal, Romania, Slovakia, Slovenia, Spain, Sweden, Switzerland and the United Kingdom.

Endorsement notice

The text of ISO 14015:2001 has been approved by CEN as a EN ISO 14015:2010 without any modification.

Einleitung

Organisationen bemühen sich zunehmend, Umweltthemen zu erkennen, die mit ihren eigenen Standorten und Aktivitäten verbunden sind, oder die bei einem Erwerb von Standorten und Aktivitäten relevant werden können. Diese Auswirkungen und die mit ihnen verbundenen wirtschaftlichen Auswirkungen können mit Mitteln der Umweltbewertung von Standorten und Organisationen (UBSO) bewertet werden. Eine derartige Bewertung kann im normalen Betrieb oder bei Erwerb oder Veräußerung von Vermögenswerten als Teil eines weit reichenden wirtschaftlichen Bewertungsprozesses durchgeführt werden, der oft als „Due Diligence“ bezeichnet wird.

Diese Internationale Norm gibt eine Anleitung für die Durchführung einer UBSO. Sie ist die Grundlage für die Harmonisierung der verwendeten Terminologie und für die strukturierte, vergleichbare, transparente und objektive Durchführung derartiger Umweltbewertungen. Sie kann von allen Organisationen, einschließlich kleiner und mittlerer weltweit tätiger Unternehmen verwendet werden. Diese Internationale Norm ist in ihrer Anwendung flexibel und kann für Selbstbewertungen ebenso wie für externe Bewertungen mit oder ohne Einschaltung Dritter benutzt werden. Potentielle Anwender dieser Internationalen Norm sind die Industrie, frühere, gegenwärtige und mögliche zukünftige Nutzer von Standorten sowie Organisationen, die in der Industrie oder bei Standorten finanziell engagiert sind (z. B. Banken, Versicherungsgesellschaften, Investoren und Standorteigner). Üblicherweise kann diese Internationale Norm in Verbindung mit der Übertragung von Verantwortlichkeiten und Verpflichtungen benutzt werden.

Die während einer UBSO verwendeten Informationen dürfen Quellen wie Umweltmanagement-Systemaudits, Complianceaudits, Umweltverträglichkeitsprüfungen, Bewertungen der Umweltleistung oder Standortuntersuchungen entnommen werden. Einige dieser Bewertungen oder Untersuchungen dürfen unter Verwendung anderer relevanter ISO-Normen (z. B. ISO 14001, ISO 14011^{N1)} oder ISO 14031) durchgeführt worden sein.

Introduction

Organizations are increasingly interested in understanding the environmental issues associated with their sites and activities or those of potential acquisitions. These issues and their associated business consequences can be appraised by means of an Environmental Assessment of the Site and Organization (EASO). Such an assessment may be carried out during operations or at the time of acquisition or divestiture of assets and may be conducted as part of a broader business assessment process often referred to as “due diligence”.

This International Standard gives guidance on how to conduct an EASO. It provides the basis for harmonization of the terminology used and for a structured, consistent, transparent and objective approach to conducting such environmental assessments. It can be used by all organizations, including small- and medium-sized enterprises, operating anywhere in the world. This International Standard is flexible in its application and may be used for self-assessments as well as external assessments, with or without the need to employ third parties. The users of this International Standard are expected to be industry, past, present and possible future users of particular sites, and organizations with a financial interest in the industry or site (e.g. banks, insurance companies, investors and site owners). This International Standard is likely to be used in connection with the transfer of responsibilities and obligations.

The information used during an EASO may be derived from sources that include environmental management system audits, regulatory compliance audits, environmental impact assessments, environmental performance evaluations or site investigations. Some of these assessments or investigations may have been conducted using other relevant ISO standards (e.g. ISO 14001, ISO 14011 or ISO 14031).

N1) Nationale Fußnote: ISO 14011 ist durch ISO 19011 ersetzt worden.

Während des Bewertungsprozesses sowohl vorhandener als auch neu erlangter Informationen versucht eine UBSO, Schlussfolgerungen zu wirtschaftlichen Auswirkungen zu ziehen, die mit Umweltaspekten und -auswirkungen zusammenhängen.

Schlussfolgerungen einer UBSO sollten auf objektiven Informationen beruhen. Bei Fehlen zuverlässigen Datenmaterials darf ein UBSO-Sachverständiger aufgefordert werden, auf Basis seiner beruflichen Qualifikation und Erfahrung eine Bewertung der Umweltinformationen vorzunehmen und Schlussfolgerungen zu ziehen.

Diese Internationale Norm gibt keine Anleitung für umwelttechnische Untersuchungen oder Standort-sanierungen. Wenn der Auftraggeber diese verlangt, können sie in Übereinstimmung mit anderen Normen oder Verfahren durchgeführt werden.

Through the process of evaluating both existing and newly acquired information, an EASO seeks to draw conclusions relating to business consequences associated with environmental aspects and issues.

Conclusions in an EASO should be based on objective information. In the absence of validated information, an EASO assessor may be required to exercise professional judgement in evaluating the available environmental information and drawing conclusions.

This International Standard does not provide guidance on intrusive investigations or site remediation. However, if requested by the client, these may be undertaken in accordance with other standards or procedures.

1 Anwendungsbereich

Diese Internationale Norm gibt eine Anleitung zur Durchführung einer UBSO durch einen systematischen Prozess der Erfassung und Bewertung von Umweltaspekten und Umweltthemen sowie gegebenenfalls der Bestimmung ihrer wirtschaftlichen Auswirkungen.

Diese Internationale Norm umfasst die Aufgaben und Verantwortlichkeiten der an der Bewertung Beteiligten (Auftraggeber, Sachverständiger, Repräsentant des Bewertungsobjektes) und der Stadien des Bewertungsprozesses (Planung, Informationssammlung und -validierung, Beurteilung und Berichterstattung). Das Ablaufschema zur Durchführung der UBSO ist in Bild 1 dargestellt.

Diese Internationale Norm gibt keine Anleitung zur Durchführung anderer Vorgehensweisen bei Umweltbewertungen, wie z. B.:

- a) Umwelt-Erstbewertungen;
- b) Umweltaudits (einschließlich Audits zu Umweltmanagementsystemen und zur Compliance^{N2)} mit Vorschriften);
- c) Umweltverträglichkeitsprüfungen; oder
- d) Umweltleistungsbewertungen.

Umwelttechnische Untersuchungen und Standort-sanierungen sowie die Entscheidung, diese durchzuführen, liegen nicht im Anwendungsbereich dieser Internationalen Norm.

Diese Internationale Norm ist nicht zur Verwendung als Spezifikationsnorm zur Zertifizierung oder Registrierung oder für die Festlegung von Umweltmanagementsystemanforderungen vorgesehen.

Aus der Anwendung dieser Internationalen Norm erfolgt keine Verpflichtung, dass dem Auftraggeber oder dem Bewertungsobjekt andere Normen und gesetzliche Vorschriften vorgeschrieben werden können.

1 Scope

This International Standard provides guidance on how to conduct an EASO through a systematic process of identifying environmental aspects and environmental issues and determining, if appropriate, their business consequences.

This International Standard covers the roles and responsibilities of the parties to the assessment (the client, the assessor and the representative of the assessee), and the stages of the assessment process (planning, information gathering and validation, evaluation and reporting). The process for conducting an EASO is shown in Figure 1.

This International Standard does not provide guidance on how to conduct other types of environmental assessment, such as:

- a) initial environmental reviews;
- b) environmental audits (including environmental management system and regulatory compliance audits);
- c) environmental impact assessments; or
- d) environmental performance evaluations.

Intrusive investigations and site remediation, as well as the decision to proceed with them, are outside the scope of this International Standard.

This International Standard is not intended for use as a specification standard for certification or registration purposes or for the establishment of environmental management system requirements.

Use of this International Standard does not imply that other standards and legislation are imposed on the client or the assessee.

N2) Nationale Fußnote: Unter „Compliance“ wird in dieser Internationalen Norm die Übereinstimmung mit technischen Anforderungen verstanden.

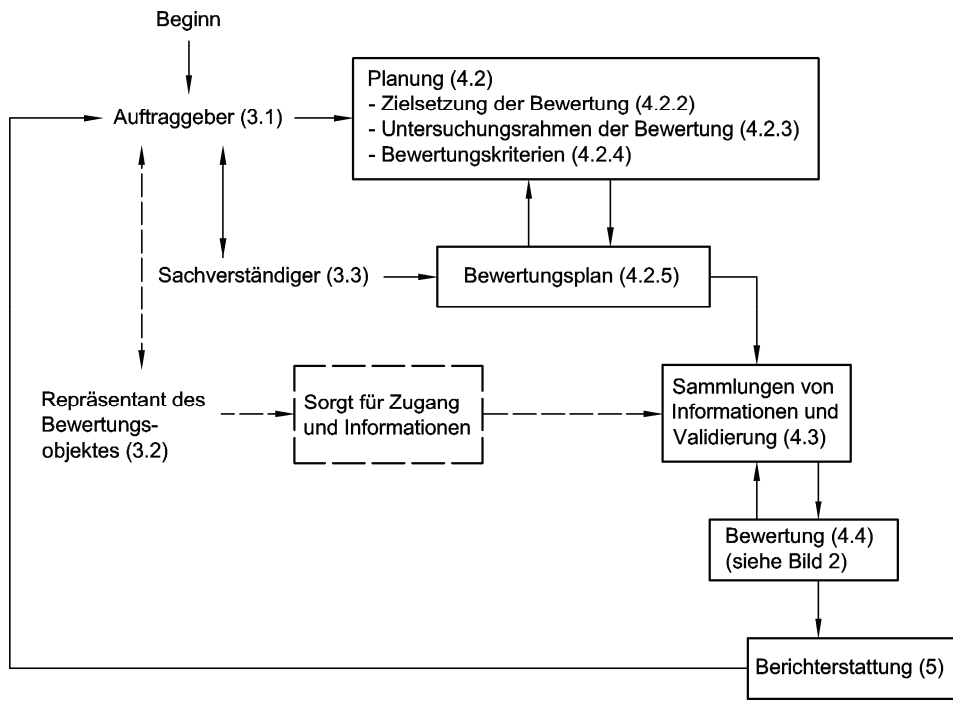


Bild 1 — Prozess zur Durchführung einer Umweltbewertung von Standorten und Organisationen

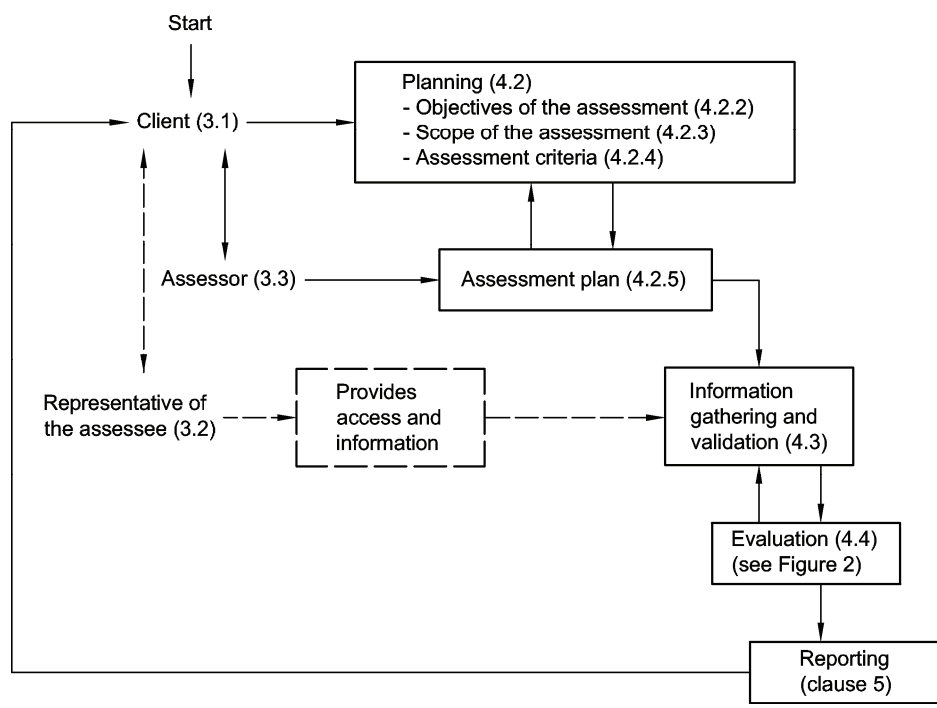


Figure 1 — Process for conducting an Environmental Assessment of Sites and Organizations

ANMERKUNG Die Zahlen in Klammern beziehen sich auf die Abschnitte in dieser Internationalen Norm. Die gestrichelten Linien zeigen, dass das Bewertungsobjekt nicht notwendigerweise in die in dieser Norm beschriebene UBSO einbezogen ist (siehe Anmerkung zu 3.2).^{N3)}

2 Begriffe

Für die Anwendung dieser Internationalen Norm gelten die folgenden Begriffe.

2.1 Bewertungsobjekt

Standort oder Organisation, die bewertet wird

2.2 Sachverständiger

Person mit ausreichender Kompetenz zur Durchführung oder Teilnahme an einer vorgegebenen Bewertungsmaßnahme

ANMERKUNG Ein Sachverständiger kann der einer Bewertung unterzogenen Organisation angehören oder nicht. Es kann mehr als ein Sachverständiger erforderlich sein, um eine ausreichende Erfassung aller zutreffenden Inhalte sicherzustellen, z. B. wenn spezielle Sachkenntnis verlangt wird.

2.3 wirtschaftliche Auswirkung

tatsächliche oder potentielle Wirkung (finanzielle oder andere; positive oder negative; qualitative oder quantitative) der erfassten und bewerteten Umweltthemen

2.4 Auftraggeber

Organisation, die die Bewertung in Auftrag gibt

BEISPIEL Entweder der Standorteigner, das Bewertungsobjekt oder jeder andere Beteiligte.

2.5 Umwelt

Umgebung, in der eine Organisation tätig ist; dazu gehört Luft, Wasser, Land, natürliche Ressourcen, Flora, Fauna, der Mensch sowie deren Wechselwirkungen

ANMERKUNG Die Umgebung erstreckt sich in diesem Zusammenhang vom Inneren einer Organisation bis zum globalen System.

[ISO 14001:1996]

NOTE The numbers between brackets refer to (sub)clauses in this International Standard. The dashed lines indicate that the assessee is not necessarily involved in an EASO as described in this International Standard (see note to 3.2)

2 Terms and definitions

For the purposes of this International Standard the following terms and definitions apply.

2.1 assessee site or organization being assessed

2.2 assessor person, possessing sufficient competence, designated to conduct or participate in a given assessment

NOTE An assessor may be internal or external to the organization subject to the assessment. More than one assessor may be required to ensure adequate coverage of all relevant matters, for example when there is a need for specific expertise.

2.3 business consequence actual or potential impact (financial or other; positive or negative; qualitative or quantitative) of the identified and evaluated environmental issues

2.4 client organization commissioning the assessment

EXAMPLES The site owner, the assessee, or any other party.

2.5 environment surroundings in which an organization operates, including air, water, land, natural resources, flora, fauna, humans, and their interrelation

NOTE Surroundings in this context extend from within an organization to the global system.

[ISO 14001:1996]

N3) Nationale Fußnote: 3.2 hat keine Anmerkung, gemeint ist der letzte Absatz von 3.2.

2.6

Umweltaspekt

derjenige Bestandteil der Tätigkeiten, Produkte oder Dienstleistungen einer Organisation, der in Wechselwirkung mit der Umwelt treten kann^{N4)}

ANMERKUNG Ein Umweltaspekt kann sich auf vergangene, gegenwärtige und zukünftige Tätigkeiten, Produkte und Dienstleistungen beziehen.

2.7

Umweltbewertung von Standorten und Organisationen

UBSO

Prozess zur objektiven Erfassung der Umweltaspekte, zur Erfassung der Umweltthemen und zur Bestimmung der wirtschaftlichen Auswirkungen für Standorte und Organisationen aus vergangenen, gegenwärtigen und zu erwartenden zukünftigen Tätigkeiten

ANMERKUNG Die Bestimmung von wirtschaftlichen Auswirkungen ist optional, in Abhängigkeit von der Anforderung durch den Auftraggeber.

2.8

Umweltauswirkung

jede Veränderung der Umwelt, ob günstig oder ungünstig, die vollständig oder teilweise das Ergebnis der Tätigkeiten, Produkte oder Dienstleistungen der Organisation ist

[ISO 14001:1996]

2.9

Umweltthema

Thema, für das validierte Informationen über Umweltaspekte nach ausgewählten Kriterien vorliegen und aus dem sich Verpflichtungen oder Vorteile, Konsequenzen für das öffentliche Ansehen des Bewertungsobjektes oder des Auftraggebers sowie sonstige Kosten ergeben können

2.10

Umweltmanagementsystem

der Teil des übergreifenden Managementsystems, der die Organisationsstruktur, Planungstätigkeiten, Verantwortlichkeiten, Methoden, Verfahren, Prozesse und Ressourcen zur Entwicklung, Implementierung, Erfüllung, Bewertung und Aufrechterhaltung der Umweltpolitik umfasst

[ISO 14001:1996]

2.6

environmental aspect

element of an organization's activities, products or services that can interact with the environment

NOTE An environmental aspect can relate to past, present and future activities, products and services.

2.7

environmental assessment of sites and organizations

EASO

process to identify objectively the environmental aspects, to identify the environmental issues and to determine the business consequences of sites and organizations as a result of past, current and expected future activities

NOTE The determination of business consequences is optional, at the discretion of the client.

2.8

environmental impact

any change to the environment, whether adverse or beneficial, wholly or partially resulting from an organization's activities, products or services

[ISO 14001:1996]

2.9

environmental issue

issue for which validated information on environmental aspects deviates from selected criteria and may result in liabilities or benefits, effects on the assessee's or the client's public image, or other costs

2.10

environmental management system

that part of the overall management system that includes organizational structure, planning activities, responsibilities, practices, procedures, processes and resources for developing, implementing, achieving, reviewing and maintaining the environmental policy

[ISO 14001:1996]

N4) Nationale Fußnote: Die Definition entspricht der nach DIN EN ISO 14001:2009-11.

2.11
umwelttechnische Untersuchung
physische Beprobung und Prüfung mit Geräten

2.12
Organisation
Gesellschaft, Körperschaft, Betrieb, Unternehmen, Behörde oder Institution oder Teil oder Kombinationen davon, eingetragen oder nicht, öffentlich oder privat, mit eigenen Funktionen und eigener Verwaltung^{N5)}

ANMERKUNG Bei Organisationen mit mehr als einer Betriebseinheit kann jede Betriebseinheit als Organisation definiert werden.

2.13
Repräsentant des Bewertungsobjektes
Person, die autorisiert ist, das Bewertungsobjekt zu vertreten

2.14
Standort
Ort mit festgelegten geographischen Begrenzungen, an dem Tätigkeiten unter der Kontrolle einer Organisation durchgeführt werden dürfen

ANMERKUNG Die geographischen Begrenzungen können auf dem Land oder im Wasser liegen und Strukturen oberhalb und unterhalb der Oberfläche erfassen, die sowohl natürlich als auch künstlich sein können.

2.15
Validierung
Prozess, bei dem der Sachverständige feststellt, dass die Sammlung von Informationen korrekt, zuverlässig, ausreichend und geeignet ist, die Zielsetzungen der Bewertung zu erfüllen

3 Aufgaben und Verantwortlichkeiten

3.1 Auftraggeber

Die Verantwortlichkeiten und Tätigkeiten des Auftraggebers sollten umfassen:

- a) die Feststellung, ob eine Bewertung erforderlich ist;
- b) die Festlegung der Ziele einer Bewertung;

2.11
intrusive investigation
sampling and testing using instruments and/or requiring physical interference

2.12
organization
company, corporation, firm, enterprise, authority or institution, or part or combination thereof, whether incorporated or not, public or private, that has its own functions and administration

NOTE In organizations with more than one operative unit, each operative unit can be defined as an organization.

2.13
representative of the assessee
person authorized to represent the assessee

2.14
site
location with defined geographical boundaries and on which activities under the control of an organization may be carried out

NOTE The geographical boundaries may be on land and in water, and include above- and below-surface structures, both natural and man-made.

2.15
validation
process whereby the assessor determines that the information gathered is accurate, reliable, sufficient and appropriate to meet the objectives of the assessment

3 Roles and responsibilities

3.1 Client

Client responsibilities and activities should include

- a) determining the need for the assessment,
- b) defining the objectives of the assessment,

N5) Nationale Fußnote: Die Definition entspricht der nach DIN EN ISO 14001:2009-11.

- | | |
|---|--|
| c) die Bestimmung des Untersuchungsrahmens und der Bewertungskriterien, falls erforderlich, in Absprache mit dem Sachverständigen; | c) determining the scope and criteria of the assessment, if appropriate in consultation with the assessor, |
| d) die Auswahl des (der) Sachverständigen; | d) selecting the assessor(s), |
| e) die Einweisung des (der) Sachverständigen; | e) providing instructions to the assessor(s), |
| f) die Festlegung, welche Teile der Bewertung (Planung, Informationssammlung und -validierung, Beurteilung und Berichterstattung) vom Gutachter (Sachverständigen) durchgeführt werden und welche Teile in der Verantwortung des Auftraggebers liegen; dies kann die Einschätzung von und Koordinierung mit anderen Experten erfordern; | f) defining which parts of the assessment (planning, information gathering and validation, evaluation and reporting) will be conducted by the assessor and which parts will be the responsibility of the client; this may require identification of and coordination with other experts, |
| g) die Erfassung und Festlegung der vorrangigen Bewertungsbereiche, falls erforderlich; | g) identifying and determining priority assessment areas, if appropriate, |
| h) die Kontaktaufnahme mit dem Repräsentanten des Bewertungsobjekts, falls erforderlich, um eine vollständige Kooperation zu erreichen und den Prozess in Gang zu setzen; | h) contacting the representative of the assessee, if appropriate, to obtain full cooperation and to initiate the process, |
| i) die Bestätigung des Bewertungsplanes; | i) approving the assessment plan, |
| j) die Erteilung der erforderlichen Handlungsbefugnis und Bereitstellung der Mittel, um die Durchführung der Bewertung zu ermöglichen; | j) providing appropriate authority and resources to enable the assessment to be conducted, |
| k) die Bereitstellung der für die Durchführung erforderlichen Informationen an den Sachverständigen; und | k) providing the assessor with the information necessary to undertake the assessment, and |
| l) die Entgegennahme der Bewertungsergebnisse und die Festlegung des Verteilerkreises. | l) receiving the assessment results and determining their distribution. |

Vor jeder Offenlegung der Bewertungsergebnisse gegenüber Dritten sollte der Auftraggeber entscheiden, ob der Repräsentant des Bewertungsobjektes zu informieren ist.

Before any disclosure of the results of the assessment to a third party, the client should decide whether to inform the representative of the assessee.

ANMERKUNG Der Auftraggeber, der Sachverständige und der Repräsentant des Bewertungsobjektes können die gleiche Körperschaft sein.

NOTE The client, assessor and representative of the assessee may be the same body.

3.2 Repräsentant des Bewertungsobjektes

3.2 Representative of the assessee

Die Aufgaben und Verantwortlichkeiten des Repräsentanten des Bewertungsobjektes sollten umfassen:

The roles and responsibilities of the representative of the assessee should include

- | | |
|--|---|
| a) die Ermöglichung des Zugangs zu Bereichen und Informationen, die für die Zielsetzungen der Bewertung relevant sind; | a) providing access to relevant areas and information to meet the objectives of the assessment, |
|--|---|

- | | |
|---|---|
| b) die Unterrichtung der relevanten Mitarbeiter und anderer Beteiligter über den Bewertungsprozess; | b) informing relevant employees and other parties about the assessment process, |
| c) die Bereitstellung oder Unterstützung bei der Bereitstellung von Ansprechpartnern; | c) providing, or assisting to provide, personnel for interviews, |
| d) auf Anforderung die Bereitstellung von Personal zur Unterstützung des Bewertungsprozesses; und | d) providing personnel to assist in the assessment process, if requested, and |
| e) die Bereitstellung einer sicheren Arbeitsumgebung für den Sachverständigen. | e) providing a safe working environment for the assessor. |

Nach Ermessen des Auftraggebers kann der Repräsentant des Bewertungsobjektes an der Bestimmung des Untersuchungsrahmens und des Bewertungsplans teilnehmen und die Bewertungsergebnisse erhalten.

At the discretion of the client, the representative of the assessee may participate in the determination of the scope and the assessment plan and may receive the results of the assessment.

Die Aufgabe des Repräsentanten des Bewertungsobjektes entfällt, wenn die Bewertung ohne Einbeziehung der bewerteten Partei erfolgt oder keine verantwortliche Partei für den Standort und/oder die Organisation ermittelt werden kann.

The role of the representative of the assessee does not apply if the assessment is undertaken without the knowledge of the assessee, or if the site and/or organization is one for which no responsible party can be identified.

3.3 Sachverständiger

3.3 Assessor

Die Aufgabe und die Verantwortlichkeiten eines Sachverständigen sind in mehreren Beziehungen anders als die eines Auditors. Während ein Auditor bereits existierende Informationen unter Hinzuziehung etablierter Kriterien abgleicht, sammelt ein Sachverständiger zusätzlich neue Information und muss oft Informationen bewerten, um wirtschaftliche Konsequenzen aufzeigen zu können.

The roles and responsibilities of an assessor are in some respects different from those of an auditor. Whereas an auditor verifies existing information against established criteria, an assessor in addition gathers new information and is often required to evaluate information to determine business consequences.

Bei der Durchführung einer Umweltbewertung von Standorten und Organisationen sollte ein Sachverständiger die Sorgfalt, die Kenntnisse, das Fachwissen und die Urteilsfähigkeit anwenden, wie es von Sachverständigen unter vergleichbaren Umständen erwartet wird. Ein Sachverständiger sollte diskret sein und Vertraulichkeit wahren, falls nicht gesetzlich oder durch sonstige Vorschriften etwas anderes gefordert wird.

In the conduct of an environmental assessment of sites and organizations, an assessor should use the diligence, knowledge, skill and judgement expected of any assessor in similar circumstances. An assessor should exercise discretion and maintain confidentiality unless required by laws or regulations to do otherwise.

Die Verantwortlichkeiten und Tätigkeiten des Sachverständigen oder des Gruppenleiters bei mehr als einem Sachverständigen sollten umfassen:

The responsibility and activities of the assessor, or the team leader when more than one assessor is involved, should include

- | | |
|--|---|
| a) auf Anforderung den Auftraggeber bei der Bestimmung der Zielsetzungen, des Untersuchungsrahmens (einschließlich der Erfassung und Bestimmung der vorrangigen Bewertungsbereiche) und der Bewertungskriterien zu unterstützen; | a) assisting the client, when requested, to determine the objectives, scope (including the identification and determination of priority assessment areas) and criteria of the assessment, |
|--|---|

- | | |
|---|---|
| b) mit dem Auftraggeber die Art und Weise der Berichterstattung abzusprechen; | b) agreeing with the client on the method and format for reporting, |
| c) die Erarbeitung des Bewertungsplanes und die Einholung der Zustimmung zu dem Bewertungsplan von dem Auftraggeber und, falls erforderlich, von dem Repräsentanten des Bewertungsobjektes; | c) preparing the assessment plan and obtaining the client's approval and, if appropriate, that of the representative of the assessee, |
| d) die Ausarbeitung und Aktualisierung von Arbeitsunterlagen, wie z. B. Prüflisten und Protokolle; | d) creating and maintaining working documents such as checklists and protocols, |
| e) sicherzustellen, dass das nötige Fachwissen für die Zielsetzungen der Bewertung verfügbar ist und, falls erforderlich, die Zusammenstellung eines Bewertungsteams; | e) ensuring that the necessary skills are available to meet the assessment objectives and, if appropriate, assembling an assessment team, |
| f) die Einholung der Zustimmung des Auftraggebers zum Bewertungsteam; | f) obtaining the client's approval of the assessment team, |
| g) den Erhalt von Erstinformationen; | g) obtaining initial information, |
| h) die Bestellung von Mitgliedern des Bewertungsteams zur Ausführung von Teilbereichen der Bewertung; | h) assigning members of the assessment team to conduct the component parts of the assessment, |
| i) die Sammlung und Validierung von Informationen in Übereinstimmung mit dem Bewertungsplan; | i) gathering and validating information in accordance with the assessment plan, |
| j) das Erkennen und die Beurteilung von Umweltthemen; | j) identifying and evaluating environmental issues, |
| k) die Bestimmung der wirtschaftlichen Auswirkungen, falls durch den Auftraggeber angefordert; und | k) determining business consequences, if requested by the client, and |
| l) die Erarbeitung und Bereitstellung des Berichtes an den Auftraggeber, falls von diesem angefordert. | l) preparing and providing the report to the client, if requested. |

Diese Internationale Norm behandelt nicht die Frage der Kompetenz und Qualifikation eines Sachverständigen. Die erfolgreiche Durchführung einer Umweltbewertung erfordert ausreichende

- Ausbildung,
- Schulung und
- einschlägige Berufserfahrung

sowie Kenntnisse und Urteilskraft bezüglich

- der betreffenden Gesetze, Vorschriften und zugehörigen Dokumente,

This International Standard does not give guidance on assessor competence and qualifications. However, the performance of an environmental assessment requires sufficient

- education,
- training, and
- relevant work experience

as well as knowledge of and competence in

- relevant laws and regulations and related documents,

- der Umweltwissenschaft und -technik,
 - der Wirtschaft und der jeweils relevanten Branche,
 - der technischen Aspekte sowie der Umweltaspekte von (kommerziellen) Abläufen,
 - des Betriebens von Anlagen und
 - Bewertungsverfahren.
- environmental science and technology,
 - economics and the relevant business area,
 - technical and environmental aspects of (commercial) operations,
 - facility operations, and
 - assessment techniques.

4 Bewertungsprozess

4.1 Allgemeines

Der Bewertungsprozess umfasst die Planung, die Informationssammlung und -validierung, die Beurteilung der Informationen und die Berichterstattung über die Bewertungsmaßnahme.

Der Prozess kann die Erfassung von wirtschaftlichen Chancen beinhalten, wenn dies vom Auftraggeber ausdrücklich verlangt wird.

4.2 Planung

4.2.1 Allgemeines

Wenn die Durchführung einer Bewertung vereinbart worden ist, sollte der Bewertungsprozess geplant werden. Die Planung umfasst die einvernehmliche Festlegung der Zielsetzungen, des Untersuchungsrahmens und der Bewertungskriterien sowie die Entwicklung des Bewertungsplanes.

4.2.2 Zielsetzungen der Bewertung

Die Bewertung sollte auf die Ziele ausgerichtet sein, die vom Auftraggeber festgelegt sind. Die Zielsetzungen einer UBSO dürfen umfassen:

- das Erkennen, Sammeln und die Beurteilung von Informationen über Umweltaspekte und Umweltthemen, die mit dem Standort und/oder der Organisation zusammenhängen und, falls erwünscht,
- die Bestimmung der wirtschaftlichen Auswirkungen der Umweltthemen, die mit dem Standort und/oder der Organisation zusammenhängen.

4 Assessment process

4.1 General

The assessment process involves planning the assessment, gathering and validating information, evaluating the information, and reporting on the assessment.

The process may include the identification of business opportunities, if specifically requested by the client.

4.2 Planning

4.2.1 General

Once it has been agreed that an assessment will be conducted, it should be planned. Planning includes defining and agreeing on the objectives, the scope and the criteria of the assessment, and developing the assessment plan.

4.2.2 Objectives of the assessment

The assessment should address the objectives defined by the client. The objectives of an EASO may include

- the identification, gathering and evaluation of information on the environmental aspects and environmental issues associated with the site and/or organization; and when desired,
- the determination of the business consequences of the environmental issues associated with the site and/or organization.

4.2.3 Untersuchungsrahmen der Bewertung

Der Untersuchungsrahmen legt die Grenzen und den Schwerpunkt der Bewertung fest.

Es liegt im Ermessen des Auftraggebers, ob der Untersuchungsrahmen die Bestimmung der wirtschaftlichen Auswirkungen enthalten soll oder nicht.

Bei Erarbeitung des Untersuchungsrahmens der Bewertung sollte Folgendes berücksichtigt werden:

- Kategorien der zu bewertenden Umweltaspekte;
- alle Umweltauswirkungen, die andere Standorte und Organisationen auf das Bewertungsobjekt haben können;
- geographische Begrenzungen des Bewertungsobjektes (z. B. Standort, Teil eines Standortes);
- benachbarte oder nahe gelegene Standorte, sofern erforderlich;
- organisatorische Grenzen, einschließlich der Beziehungen zu Vertragspartnern, Lieferanten, Organisationen (z. B. Abfallbeseitigung außerhalb des Standortes), Personen, früheren Eigentümern;
- erfasster Zeitraum (z. B. Vergangenheit, Gegenwart und/oder Zukunft):
 - bezogen auf die Tätigkeiten am Bewertungsobjekt und/oder des Auftraggebers (z. B. Fortsetzung des derzeitigen Betriebes, Änderungspläne, Erweiterung, Rückbau, Außerbetriebnahme, Neubau);
 - bezogen auf die Erarbeitung der Kriterien (siehe 4.2.4); und
- eine Untergrenze der zu betrachtenden Kostenrisiken, falls erforderlich.

Der Untersuchungsrahmen darf alle betroffenen Standorte und Organisationen festlegen oder begrenzen, die in die Bewertung einbezogen werden sollen. Nach Ermessen des Auftraggebers darf der Untersuchungsrahmen nach Beginn der Bewertung geändert werden. Jede Änderung sollte aufgezeichnet und den zuständigen Beteiligten zur Kenntnis gegeben werden.

4.2.3 Scope of the assessment

The scope establishes the boundaries and the focus of the assessment.

At the discretion of the client, the scope may or may not include the determination of business consequences.

In developing the scope of the assessment, the following should be considered:

- categories of environmental aspects to be assessed;
- any environmental impacts that other sites and organizations may have on the assessee;
- physical boundaries of the assessee (e.g. site, part of a site);
- adjacent and nearby sites, where applicable;
- organizational boundaries, including relationships with or activities involving contractors, suppliers, organizations (e.g. off-site waste disposal), individuals, former occupants;
- time period covered (e.g. past, present and/or future):
 - with regard to the activities of the assessee and/or the client (e.g. continuing present operations, plans for change, expansion, demolition, decommissioning, revamping);
 - with regard to development of the criteria (see 4.2.4); and
- business consequence cost threshold, if applicable.

The scope may define or limit any related sites and organizations to be included in the assessment. At the discretion of the client, the scope may be amended after the assessment has begun. Any change should be recorded and communicated to the relevant parties.

Der Auftraggeber darf Elemente innerhalb des festgelegten Untersuchungsrahmens bestimmen, auf die während der Bewertung vorrangiger Wert gelegt wird. Prioritäten werden gewöhnlich auf der Grundlage von Informationen vorgenommen, die während der Planung der Bewertung verfügbar sind. Die Bestimmung von Prioritäten entbindet den Sachverständigen nicht von seiner Pflicht, den vollständigen Untersuchungsrahmen während der Bewertung zu berücksichtigen.

4.2.4 Bewertungskriterien

Zur Bewertung der gesammelten Information sollten Kriterien bestimmt werden. Kriterien dürfen folgende Punkte umfassen, sind jedoch nicht darauf beschränkt:

- gegenwärtig anwendbare und vorhersehbare gesetzliche Anforderungen (z. B. Bewilligungen, Genehmigungen, Umweltgesetze, Vorschriften und politische Vorgaben);
- andere vom Auftraggeber festgelegte Umweltanforderungen (z. B. Organisationspolitik und Verfahrensanweisungen, spezielle Umweltbedingungen, Managementvorgaben, Systeme und Leistungsanforderungen, industrielle und fachliche Regeln für die Aus- und Durchführung);
- Anforderungen, Ansprüche oder mögliche Ansprüche von interessierten beteiligten Dritten (z. B. Versicherungsgesellschaften, Finanzorganisationen); und
- technologische Erwägungen.

4.2.5 Bewertungsplan

Der Bewertungsplan sollte, sofern zutreffend, Folgendes beinhalten:

- Nennung des Auftraggebers, des Repräsentanten des Bewertungsobjektes und des (der) Sachverständigen;
- die Zielsetzungen und den Untersuchungsrahmen der Bewertung;
- die Bewertungskriterien;
- die vorrangigen Bewertungsschwerpunkte;
- Aufgaben und Verantwortlichkeiten;

The client may identify elements within the defined scope that deserve priority attention during the assessment. Priorities are typically established on the basis of information available while planning the assessment. The identification of priorities does not exempt the assessor from the obligation of taking into account the full scope during the assessment.

4.2.4 Assessment criteria

Criteria should be identified against which gathered information will be assessed. Criteria may include but are not limited to

- currently applicable and reasonably foreseeable legal requirements (e.g. consents, permits, environmental laws and regulations and regulatory policies),
- other client-defined environmental requirements (e.g. organizational policies and procedures, specific environmental conditions, management practices, systems and performance requirements, industry and professional codes of practice and conduct),
- requirements, claims or potential claims of interested third parties (e.g. insurance companies, financial organizations), and
- technological considerations.

4.2.5 Assessment plan

The assessment plan should include the following, where applicable:

- identification of the client, the representative of the assessee, and the assessor(s);
- assessment objectives and scope;
- assessment criteria;
- priority assessment areas;
- roles and responsibilities;

- die Arbeitssprache der Bewertung und der zugehörigen Berichte;
 - den zeitlichen Ablauf der Bewertung, einschließlich Termine und Dauer;
 - erforderliche Ressourcen (z. B. personelle, finanzielle, technologische);
 - eine Aufstellung der zu verwendenden Bewertungsverfahren;
 - eine Zusammenstellung der Referenzdokumente, Prüflisten und Protokolle und anderer zu verwendender Arbeitsunterlagen;
 - Anforderungen an die Berichterstattung; und
 - die erforderlichen Vertraulichkeitsbedingungen.
- working language of the assessment and associated reports;
 - assessment schedule, including dates and duration;
 - resources requirements (e.g. human, financial, technological);
 - outline of the assessment procedures to be used;
 - summary of the reference documents, checklists and protocols and other working documents, to be used;
 - reporting requirements; and
 - confidentiality requirements.

In dem Bewertungsplan darf eine Anzahl möglicher, die Bewertung beeinflussender Einschränkungen benannt werden. Mögliche Einschränkungen umfassen:

A number of possible limitations that could influence the assessment may be identified in the assessment plan. Possible limitations include:

- die für die Bewertung verfügbare Zeit;
 - die für die Bewertung verfügbaren Ressourcen;
 - den Zugang zu maßgeblichen Bereichen;
 - die verfügbaren Informationen; und
 - Kommunikationen mit dem Personal oder Zugang zu relevanten Dokumenten.
- time available for the assessment;
 - resources available for the assessment;
 - access to relevant areas;
 - available information; and
 - communications with personnel or access to relevant documents.

Der Auftraggeber sollte den Bewertungsplan prüfen und bestätigen. Der Bewertungsplan sollte gegebenenfalls dem Repräsentanten des Bewertungsobjektes mitgeteilt werden.

The client should review and approve the assessment plan. The assessment plan should be communicated, if appropriate, to the representative of the assessee.

4.3 Informationssammlung und -validierung

4.3 Information gathering and validation

4.3.1 Allgemeines

4.3.1 General

Die Bewertung beruht auf validierten Informationen über Umweltaspekte, die aus vorhandenen Dokumenten und Recherchen vor und während der Standortbesichtigung gesammelt werden, wobei Aktivitäten und physische Eigenschaften besichtigt sowie Befragungen geführt werden.

The assessment is based on validated information gathered on the environmental aspects through reviewing existing documents and records (both prior to and during the site visit), observing activities and physical conditions, and interviewing.

Der Prozess des Sammelns von Informationen zu Umweltaspekten sollte mit den Zielsetzungen, dem Untersuchungsrahmen und dem Bewertungsplan übereinstimmen. Während der Sammlung von Informationen sollte der Sachverständige sicherstellen, dass sie für die Bewertung ausreichend, zutreffend und genau sind. Gesammelte Informationen dürfen unter Umständen nur zum Zeitpunkt der Erhebung verwendet werden, da Änderungen der Verhältnisse ihre Gültigkeit verändern können.

Der Sachverständige sollte sich bemühen, ausreichend Informationen zu sammeln, so dass Einzelfeststellungen und das Zusammenführen wenig signifikanter Feststellungen berücksichtigt werden, da diese Schlussfolgerungen beeinflussen können.

Beispiele für die Art von Informationen, die für die Bewertung erforderlich sein können, sind in der Praktischen Hilfe Nr. 1 angegeben.

The process of gathering information on environmental aspects should be consistent with the objectives, scope and assessment plans. While gathering information, the assessor should ensure that it is sufficient, relevant and accurate for the purpose of the assessment. Information gathered may be applicable only at the time of collection as changes in conditions may alter its validity.

The assessor should endeavour to gather sufficient information so that individual findings and consolidations of less significant findings, both of which may affect any conclusions, are taken into account.

Examples of the kinds of information that may be required for the assessment are given in Practical Help Box No. 1.

Praktische Hilfe Nr. 1

Beispiele für Informationen, die im Rahmen einer UBSO^a berücksichtigt werden können:

- Örtlichkeit;
- physische Eigenschaften (z. B. Hydrogeologie);
- Bewertungsobjekt sowie benachbarte und nahe gelegene Standorte;
 - Grundstücksnutzung;
 - Einrichtungen, Prozesse und Betriebs-tätigkeiten;
 - Standortsensitivität;
- Rohstoffe, Nebenprodukte und Produkte (einschließlich gefährlicher Stoffe);
- Lagerung und Handhabung von Materialien;
- Emissionen und Ableitungen in Luft, Wasser und Boden;
- Abfalllagerung, -handhabung und -beseiti-gung;
- Brandschutz und -bekämpfung, Rückhalte-behälter und weitere Notfallplanungen;
- Regen und Hochwasser;
- Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz;
- gesetzliche, organisatorische und sonstige Anforderungen sowie fehlende Compliance und fehlende Konformität;
- Beziehung zu externen Gruppen.

^a Nicht alle Fragen müssen für jeden Standort oder jede Organisation zu berücksichtigen sein; andererseits können weitere Punkte zusätzlich erforderlich werden.

Practical Help Box No. 1

Examples of information that may be considered in an EASO^a

- location;
- physical characteristics (e.g. hydrogeology);
- assessee, adjacent and nearby sites:
 - land use;
 - facilities, processes and operations;
 - site sensitivity;
- raw materials, by-products and products (including hazardous materials);
- materials storage and handling;
- emissions and discharges to air, water and soil;
- waste storage, handling and disposal;
- fire prevention and control, spill containment and other emergency planning;
- storm and flood waters;
- occupational and public health and safety;
- legal, organizational and other requirements, noncompliances and nonconformances;
- relationship with external parties.

^a Not all of these will be considered for every site or organization, and others may apply.

4.3.2 Studium vorhandener Dokumente und Aufzeichnungen

Der Sachverständige sollte Dokumente und Aufzeichnungen sammeln und prüfen, um ohne unnötige Wiederholung früherer Untersuchungen den Standort und/oder die Organisation in ausreichendem Maß verstehen zu können. Beispiele für Dokumente und Aufzeichnungen, die berücksichtigt werden können, sind in der Praktischen Hilfe Nr. 2 zusammengestellt.

Es sollten mehrere Informationsquellen geprüft werden, um jeweilige Festlegungen zu bestätigen. Informationen können aus dem Bewertungsobjekt selbst oder jeder anderen Quelle stammen. Gewünschte Informationen sollten nicht unbegründet zurückgehalten werden. Tritt solch ein Fall auf, sollte das als Einschränkung der Prüfung festgehalten werden. Weitere Einschränkungen und Hemmnisse bei dieser Prüfung können aufgrund von Zeitknappheit, Kostenrahmen und der Vertraulichkeit auftreten.

Der Sachverständige sollte Arbeitsunterlagen zur Verfügung haben, um dadurch den Prozess der Informationserhebung zu unterstützen. Während der Sammlung und Prüfung von Informationen ist es wichtig, dass der Sachverständige die Art, Quelle, Qualität und Zuverlässigkeit der Informationen aufzeichnet. Dies ermöglicht eine wirkungsvolle Validierung wie in 4.3.5 ausgeführt.

4.3.3 Untersuchung von Aktivitäten und physischen Bedingungen

Der Sachverständige sollte Informationen über den physischen Zustand eines Standortes oder einer Organisation bedingt durch frühere oder aktuelle Aktivitäten, durch Inaugenscheinnahme sammeln und aufzeichnen. Beispiele zu Onsite- und Offsite-Elementen, die betrachtet werden können, werden in der Praktischen Hilfe Nr. 3 gegeben.

Untersuchungen können auch Informationen berücksichtigen, die aus durchgesehenen Dokumenten stammen, einschließlich Informationen aus historischen Aufzeichnungen und Archiven, die am Standort und außerhalb des Standortes vorgefunden werden. Die Untersuchungen sollten ausschließlich mit den menschlichen Sinnesorganen erfassbar sein. Der Sachverständige sollte nach Möglichkeit seine Untersuchungen mit photographischen und/oder schriftlichen Aufzeichnungen nach dem Bewertungsplan belegen.

Der Sachverständige sollte die geographischen Begrenzungen des Standortes und seiner betrieblichen Abläufe gemäß Untersuchungsrahmen und

4.3.2 Examining existing documents and records

The assessor should collect and review documents and records in order to obtain a sufficient understanding of the site and/or organization, without unnecessarily duplicating prior investigative efforts. Examples of the types of documents and records that may be considered are listed in Practical Help Box No. 2.

Multiple sources of information should be reviewed, in order to corroborate any specific finding. Information may be obtained from the assessee or any other source. The assessee should not withhold requested information unreasonably. If this occurs, it should be noted as a limitation to the review. Other limitations to and constraints on this review may include time, cost and confidentiality.

The assessor should maintain working papers to support the information-gathering process. During the gathering and review of information, it is important that the assessor record the type, source, quality and reliability of the information. This will enable the information to be more effectively validated as discussed in 4.3.5.

4.3.3 Observing activities and physical conditions

The assessor should observe and record information regarding the physical condition of a site or organization due to past activities and current operations. Examples of on-site and off-site elements that may be observed are given in Practical Help Box No. 3.

Observations may take into consideration information from documents reviewed, including information from research into historic records and archives found on and off the site. Observations should be limited to those able to be detected using the natural senses. The assessor should, where practicable, support observations with photographic and/or written records in accordance with the assessment plan.

The assessor should confirm the physical boundaries of the site and the limits of any associated operations in accordance with the

Bewertungsplan festlegen. Wenn der Sachverständige teilweise keinen Zutritt oder Zugriff zu einem Standort oder einer Organisation erlangt, die Bewertungsobjekt sind, sollte diese Einschränkung im Bewertungsbericht angegeben werden.

assessment scope and plan. Where the assessor is unable to gain access to any part of the site or organization subject to the assessment, this limitation should be recorded in the assessment report.

Der Sachverständige sollte alle notwendigen Sicherheitsbestimmungen bei Standortbesichtigungen/-prüfungen beachten.

The assessor should adhere to all applicable safety requirements for site visits/inspections.

Praktische Hilfe Nr. 2	
Beispiele für Dokumente und Informationsquellen, die in einer UBSO^a berücksichtigt werden dürfen	
Dokumente	Quellen
<ul style="list-style-type: none"> — Landkarten, Pläne und Photographien; — historische Aufzeichnungen; — geologische/hydrogeologische Aufzeichnungen; — geotechnische Aufzeichnungen; — Aufzeichnungen zu Versand und Logistik; — Sicherheitsdatenblätter (Materialsicherheitsdatenblätter); — Arbeitsanweisungen; — Überwachungsverfahren und -ergebnisse; — Dokumentation von Prozessen (z. B. Materialbilanzen); — Instandhaltungsaufzeichnungen; — Bestandslisten; — amtliche Register/Aufzeichnungen (z. B. Deponien, verunreinigte Standorte); — Notfallplanung und andere Gefahrenabwehrpläne; — Dokumentation der Schulung zu Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz und Umweltschutz; — Unfallbilanzen; — Genehmigungen, Lizenzen, offizielle Mitteilungen; — Organisationspläne (Aufgaben und Verantwortlichkeiten); — Audits und andere Berichte; — Aufzeichnungen über die Nichteinhaltung von und Nichtübereinstimmung mit gesetzlichen oder anderen Vorgaben; — Beschwerden; — Organisationspolitik, Pläne und Managementsysteme; — Versicherungsforderungen; — Verträge mit Lieferanten und anderen außen stehenden Beteiligten; — Schulungsaufzeichnungen. 	<p>Externe</p> <ul style="list-style-type: none"> — Behörden (nationale, örtliche, Aufsichts-, Planungsbehörden); — Archive; — öffentliche Einrichtungen; — Wirtschaftspublikationen; — industrielle Regeln; — Notfalldienste; — Versicherungsgesellschaften. <p>Interne</p> <ul style="list-style-type: none"> — Umwelt-, Gesundheits- und Sicherheitsabteilung; — technische Abteilung; — Produktionsabteilung; — Beschaffung; — Forschung und Entwicklung; — Instandhaltung; — Gebäudemanagement; — Schulungsabteilung; — Rechtsabteilung; — Finanz- und Rechnungswesen; — Abteilung für Öffentlichkeitsarbeit; — Personalabteilung; — medizinische Abteilung.
<p>^a Nicht alle Fragen werden für jeden Standort oder jede Organisation zu berücksichtigen sein; andererseits können weitere Punkte zusätzlich erforderlich werden.</p>	

Practical Help Box No. 2

Examples of documents and sources that may be considered in an EASO^a

Documents	Sources
<ul style="list-style-type: none"> — maps, plans and photographs; — historical records; — geological/hydrogeological records; — geotechnical records; — shipping and handling records; — safety data sheets (material safety data sheets); — work orders; — monitoring procedures and results; — process documents (e.g. material balance); — maintenance records; — inventories; — official registers/records (e.g. landfills, contaminated sites); — contingency and other response plans; — Health, Safety and Environmental (HSE) training records; — accident records; — permits/licenses/notifications; — organization charts (tasks and responsibilities); — audits and other reports; — noncompliance and nonconformance records; — complaints; — organization policies, plans and management systems; — insurance requirements; — contracts with suppliers and other external parties; — training records. 	<p>External</p> <ul style="list-style-type: none"> — government agencies (national, local, regulatory, planning); — archives; — utilities; — commercial publications; — industrial codes of practice; — emergency services; — insurance companies. <p>Internal</p> <ul style="list-style-type: none"> — environmental, health and safety department; — engineering department; — production department; — procurement department; — research and development; — asset management; — facilities management; — training department; — legal department; — finance and accounting department; — public relations department; — human resources department; — medical department.

^a Not all of these will be considered for every site or organization and others may apply.

Praktische Hilfe Nr. 3

Beispiele für Elemente, die im Rahmen einer UBSO^a berücksichtigt werden können:

Aktivitäten

- Abfallwirtschaft;
- Material- und Produkthandhabung;
- Prozessabläufe;
- Abwassermanagement;
- Emissionsüberwachung;
- Direkteinleitungen in Gewässer;
- Standortnutzung.

Physische Bedingungen

- Abwasseraufbereitungsanlagen;
- Heiz- und Kühlsysteme;
- Rohrleitungen und Entlüftungen;
- Tanktassen, Entwässerungen, Sumpfe;
- Lagerbehälter/-tanks;
- Versorgungseinrichtungen, Energien;
- Lärm, Licht, Erschütterungen oder Wärme;
- Geruch, Staub, Rauch, Partikelemissionen;
- Oberflächenwasser und Landschaftsbild am Standort;
- Umgebung des Standortes sowie angrenzende Standorte und Organisationen;
- Zustand von Boden- und Grundwasser;
- verschmutzte oder verfärbte Oberflächen;
- beeinträchtigte Pflanzen- und Tierwelt;
- Deponien;
- Gebäude, Anlagen und Ausrüstungen;
- Materiallagerung;
- gefährliche Materialien, Produkte und Stoffe;
- Brand- und Notfallkontrollenrichtungen.

^a Nicht alle Fragen werden für jeden Standort oder jede Organisation zu berücksichtigen sein, andererseits können weitere Punkte zusätzlich erforderlich werden.

Practical Help Box No. 3

Examples of elements that may be observed in an EASO^a

Activities

- waste management;
- materials and product handling;
- process operations;
- wastewater management;
- air emission control;
- discharges to water;
- use of sites.

Physical conditions

- wastewater treatment plants and sewage systems;
- heating and cooling systems;
- piping and venting;
- containment, drains and sumps;
- storage containers/tanks;
- utilities supply;
- noise, light, vibration or heat;
- odour, dust, smoke, particulate;
- surface waters and site landscape
- site surroundings and adjacent sites and organizations;
- soil and groundwater conditions;
- stained or discoloured surfaces;
- affected flora and fauna;
- landfills;
- buildings, plant and equipment;
- material storage;
- hazardous materials, products and substances;
- fire and emergency control equipment.

^a Not all of these will be considered for every site or organization and others may apply.

4.3.4 Befragungen

4.3.4.1 Zielsetzung

Die direkte Befragung ist ein Mittel zum Sammeln von Informationen sowie zur Bestätigung oder Klarstellung von Informationen, die zuvor aus der Durchsicht vorhandener Dokumente und Aufzeichnungen und aus der Untersuchung physischer Zustände und Aktivitäten ermittelt wurden.

4.3.4.2 Befragte Personen

Mit der Zustimmung des Auftraggebers und des Repräsentanten des Bewertungsobjektes darf das Personal des Bewertungsobjektes befragt werden, welches für die zu bewertenden Tätigkeiten und Prozesse verantwortlich ist oder in sie einbezogen ist. Gespräche dürfen auch mit Einzelpersonen oder Gruppen innerhalb oder außerhalb des Standortes oder der Organisation geführt werden, falls ihre Informationen von Bedeutung für die Bewertung sein könnten. Beispiele für verschiedene befragte Personen sind in der Praktischen Hilfe Nr. 4 aufgeführt.

4.3.4 Interviewing

4.3.4.1 Objective

The interview is a means of collecting information to corroborate or augment information derived from examining existing documents and records and observing physical conditions and activities.

4.3.4.2 Interviewees

With the approval of the client and of the representative of the assessee, assessee personnel responsible for or engaged in the activities and processes being assessed may be interviewed. Interviews may also be undertaken, if appropriate, with individuals or groups inside or outside the site or organization, where their information could be of value to the assessment. Examples of various interviewee categories are listed in Practical Help Box No. 4.

<p>Praktische Hilfe Nr. 4</p> <p>Beispiele von Befragten^a:</p> <ul style="list-style-type: none"> — Management; — Umweltschutzfachkräfte und -beauftragte; — Betriebsleiter; — Meister, Facharbeiter; — Instandhaltungspersonal; — ehemalige und im Ruhestand befindliche Arbeitnehmer; — Umweltüberwachungsbehörden; — Feuerwehr; — Notfalldienste; — Gesundheitsamt; — Kommunalbehörden; — Nachbarn des Standortes; — Rechtsberater; — Sicherheitsbeauftragte und Ingenieure sowie Werksärzte; — Vertragspartner; — Mitarbeiter von Einkauf und Beschaffung; — ehemalige Besitzer und Nutzer.
<p>^a Nicht alles wird für jeden Standort oder jede Organisation gefragt, und es können andere Punkte hinzugefügt werden.</p>

<p>Practical Help Box No. 4</p> <p>Examples of interviewees^a</p> <ul style="list-style-type: none"> — management; — environmental specialists; — personnel responsible for activities; — operators; — maintenance staff; — former and retired employees; — environmental regulatory agencies; — fire authorities; — emergency services; — health department; — municipal authorities; — neighbours to the site; — legal advisors; — internal occupational safety and health personnel; — contractors; — procurement personnel; — former occupants.
<p>^a Not all of these will be interviewed for every site or organization and others may be added.</p>

4.3.4.3 Inhalt

Die Befragten dürfen unter anderem gegebenenfalls zu folgenden Themen befragt werden:

- zu der Art ihrer Arbeit und zu der Art und Weise, wie diese derzeit ausgeführt wird, und wie sie in der Vergangenheit ausgeführt wurde, und
- zu Standortnutzung, -bedingungen und -geschichte mit besonderer Beachtung der früheren und aktuellen Vorfälle, die Umweltauswirkungen hatten oder haben.

4.3.4.3 Content

Among other questions, the interviewees may be asked, where relevant,

- to describe the nature of their work and the way it is carried out now and was in the past, and
- for information on site uses, conditions and history, with particular reference to events that have had, are having, or may have an environmental impact.

4.3.4.4 Einschränkungen

Die Befragten sollten bei der Beantwortung der Fragen nicht unter Zwang stehen. Es besteht die Möglichkeit, dass sie aufgrund fehlender Kenntnisse nur unvollständige Antworten geben können. Die Sachverständigen sollten ihre Erhebungen entsprechend gewichten.

Der Sachverständige sollte überprüfen, ob Informationslücken der Befragten nicht auf Mängel in der Kommunikation einschließlich Sprachproblemen oder Ausdrucksweise beruhen.

4.3.4.5 Schlussfolgerungen

Die Ergebnisse eines Gespräches sollten zusammengefasst werden. Alle Schlussfolgerungen sollten nach Möglichkeit rückbestätigt werden.

4.3.5 Validierung der Informationen

Wenn die Informationen gesammelt sind, sollten sie hinsichtlich der Genauigkeit, Vertrauenswürdigkeit, Vollständigkeit und Eignung für die Bewertungsziele validiert werden.

Die Auswirkungen eingeschränkt verfügbarer Information für die Bewertung sollten ermittelt und dem Auftraggeber möglichst umgehend mitgeteilt werden.

Wenn geeignete Informationen gesammelt worden sind, die außerhalb des Untersuchungsrahmens der Bewertung liegen, jedoch einen Beitrag zur Erfüllung der Zielsetzung der Bewertung leisten können, sollte der Auftraggeber darüber informiert werden.

Ist keine validierte Information vorhanden, darf der UBSO-Sachverständige auf Basis seiner beruflichen Qualifikation die erhältlichen Informationen über die Umwelt bewerten und Rückschlüsse ziehen. Es ist jedoch immer vorzuziehen, die Schlussfolgerungen auf Grundlage validierter Informationen zu ziehen.

4.3.4.4 Limitations

The interviewee should not be under any obligation to provide answers and may be unable to provide complete answers by virtue of limited knowledge. The assessors should qualify their findings accordingly.

The assessor should verify that lack of information from the interviewee is not caused by lack of communication, including language or idiomatic skills.

4.3.4.5 Conclusions

The results from any interview should be summarized. Any conclusions drawn should be confirmed where possible.

4.3.5 Information validation

As the information is gathered, it should be validated for accuracy, reliability, sufficiency and appropriateness for the purposes of meeting the assessment objectives.

The consequences to the assessment of any information limitations should be determined and communicated to the client as soon as possible.

If information of value is collected that is outside the scope of the assessment but can contribute to meeting the objectives of the assessment, it should be communicated to the client.

In the absence of validated information, an EASO assessor may be required to exercise professional judgement in evaluating the available environmental information and drawing conclusions. However, it is always preferable to base conclusions on validated information.

4.4 Bewertung

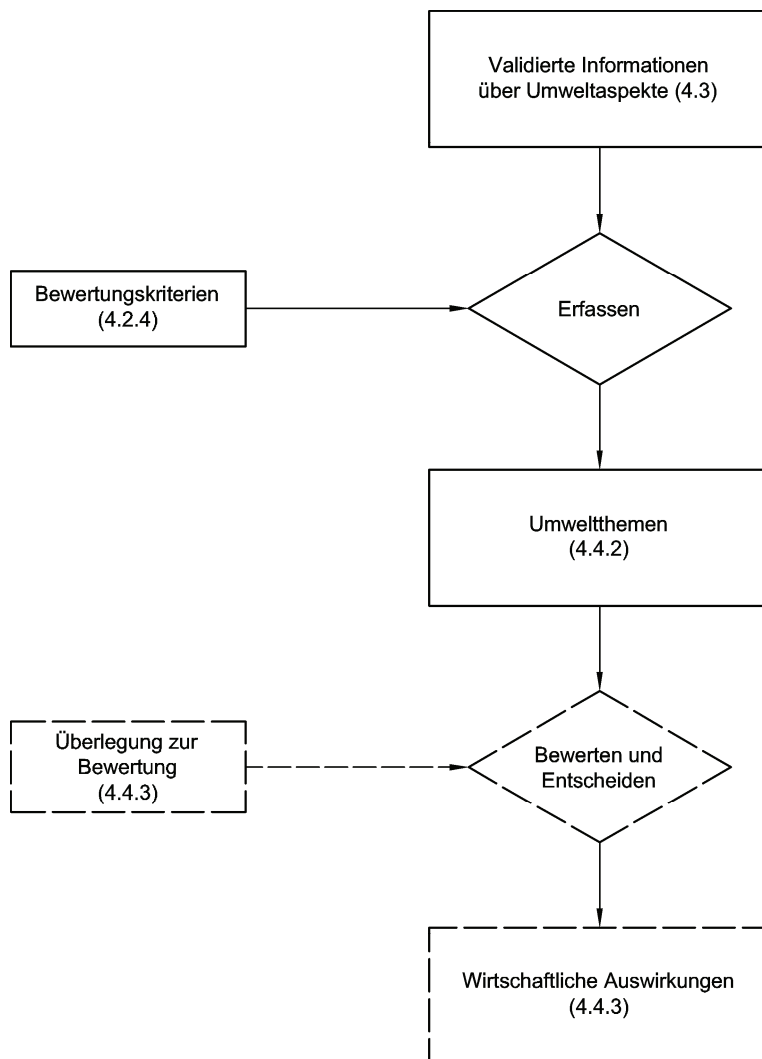
4.4.1 Allgemeines

Die validierten Informationen über Umweltaspekte fließen in den Bewertungsprozess ein. Dieser Prozess besteht aus zwei Schritten, nämlich der Erfassung der Umweltthemen und der Bestimmung der wirtschaftlichen Auswirkungen, wie sie in Bild 2 dargestellt sind. Nach Ermessen des Auftraggebers können diese beiden Schritte von unterschiedlichen Parteien ausgeführt werden, insbesondere weil der Auftraggeber eine weitere Expertise fordern könnte (z. B. eine spezielle technische, gesetzliche oder wirtschaftliche Expertise), um die wirtschaftlichen Auswirkungen einzuschätzen.

4.4 Evaluation

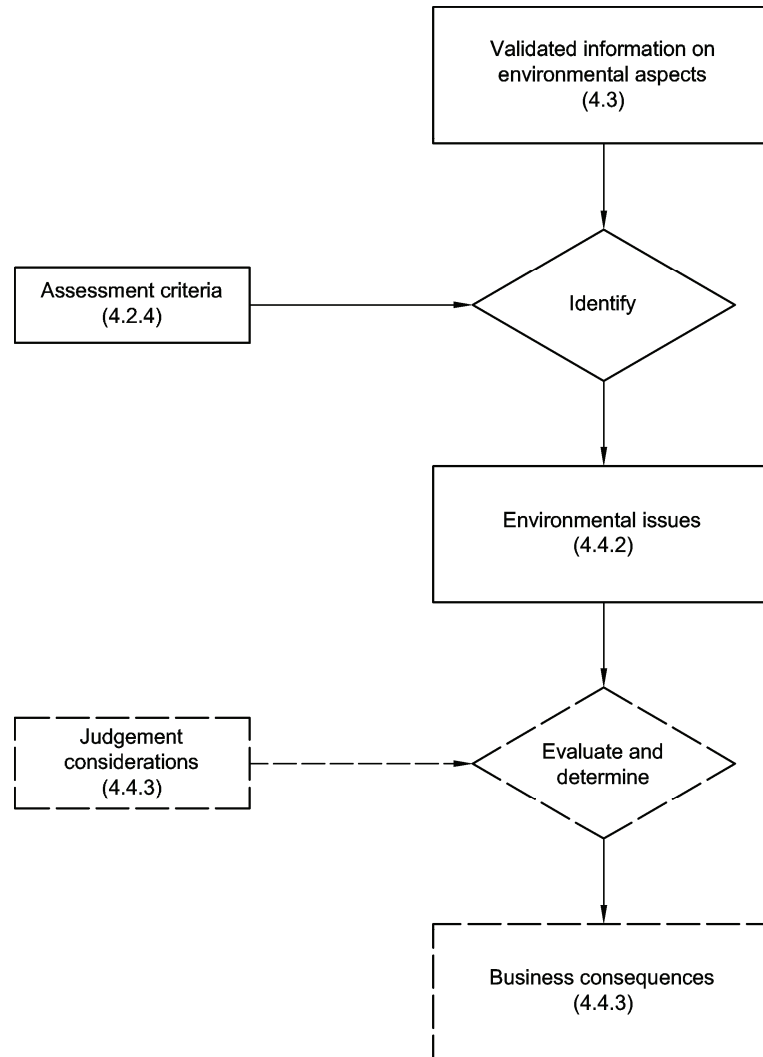
4.4.1 General

The validated information on environmental aspects provides the input to the evaluation process. This process consists of two steps, identifying environmental issues and determining business consequences, as shown in Figure 2. At the discretion of the client, these two steps may be carried out by different parties, particularly when the client may require other expertise (e.g. technical, legal or financial) to determine the business consequences.



ANMERKUNG Die Zahlen in Klammern beziehen sich auf die Unterabschnitte in dieser Internationalen Norm. Die gestrichelten Linien zeigen, dass die Bestimmung von wirtschaftlichen Auswirkungen nicht notwendigerweise Teil einer UBSO ist, wie sie in dieser Internationalen Norm beschrieben ist.

Bild 2 — Bewertungsprozess



NOTE The numbers in brackets refer to subclauses in this International Standard. The dashed lines indicate that determination of business consequences is not necessarily part of an EASO as described in this International Standard.

Figure 2 — Evaluation process

4.4.2 Erfassung von Umweltthemen

Um Umweltthemen zu erfassen, werden die validierten Informationen über Umweltaspekte mit den ausgewählten Kriterien verglichen. Ein Umweltthema ist gegeben, wenn validierte Informationen von den ausgewählten Kriterien abweichen und daraus solche Auswirkungen abzuleiten sind:

- Verpflichtungen oder Vorteile für die Organisation;
- Auswirkungen auf das öffentliche Ansehen des Bewertungsobjektes oder des Auftraggebers; oder
- sonstige Kosten.

4.4.2 Identifying environmental issues

In order to identify environmental issues, validated information on environmental aspects is compared with the selected criteria. An environmental issue is identified in the case where the validated information deviates from the selected criteria and may result in

- liabilities or benefits to the organization,
- effects on the assessee's or the client's public image, or
- other costs.

Themen, die aus wirtschaftlicher Perspektive weniger relevant sind, können es für die Umwelt sein und umgekehrt.

Die Ergebnisse dieses Schrittes sind die erfassten Umweltthemen, die den Auftraggeber betreffen.

4.4.3 Bestimmung der wirtschaftlichen Auswirkungen

Die Bestimmung der wirtschaftlichen Auswirkungen wird nur vorgenommen, wenn sie in den Zielsetzungen und dem Untersuchungsrahmen der Bewertung enthalten ist.

Wirtschaftliche Auswirkungen sind die tatsächlichen oder potentiellen Einflüsse (finanzielle oder andere, positive oder negative, qualitative oder quantitative) der erfassten und beurteilten Umweltthemen.

Die Bewertung beinhaltet gewöhnlich eine Beurteilung der Auswirkungen von Umweltthemen, bezogen auf die Zielsetzungen der UBSO. In diesem Schritt können tatsächliche Kosten ermittelt werden, um die wirtschaftlichen Auswirkungen zu konkretisieren. Außerdem können Wirkungen auf das öffentliche Ansehen des Bewertungsobjektes und/oder des Auftraggebers ermittelt und beurteilt werden.

Bei der Beurteilung sollten folgende Besonderheiten berücksichtigt werden:

- tatsächliche oder potentielle Ergebnisse von Korrekturmaßnahmen, Maßnahmen zur Verhinderung oder Vorsorgemaßnahmen betreffend;
- Umweltschädigungen;
- bereits eingetretene oder potentiell zukünftige Verpflichtungen (öffentliche und private), z. B. durch Nichteinhaltung laufender und vorhersehbarer Änderungen der Gesetze und anderer entsprechender Anforderungen;
- Schädigung des öffentlichen Ansehens des Bewertungsobjektes und/oder des Auftraggebers;
- Abweichung von der Unternehmenspolitik des Bewertungsobjektes und/oder des Auftraggebers oder anderer vom Auftraggeber festgelegter Anforderungen;

Issues that may be less relevant from a business perspective may be environmentally relevant, and vice versa.

The results of this step are the identified environmental issues that are relevant to the client.

4.4.3 Determining business consequences

The determination of business consequences is only performed if it has been included in the objectives and scope of the assessment.

Business consequences are the actual or potential impacts (financial or other; positive or negative; qualitative or quantitative) of the identified and evaluated environmental issues.

This evaluation typically involves exercising judgement on the consequences of environmental issues in relation to the objectives of the EASO. In this step, costs related to addressing the business consequences are estimated and effects on the assessee's and/or client's public image are identified and evaluated.

In exercising judgement, the following may be considered:

- actual or potential results of mitigating measures, or actions to correct, avoid or prevent
- environmental damage,
- current and potential future liabilities (public and private), e.g. as a result of non-compliance with current and foreseeable changes in legislation and other relevant requirements,
- damage to assessee's and/or client's public image, or
- non-conformance with the client's or assessee's corporate policy, or other client defined requirements;

- geschätzte Aufwendungen für die Durchführung derartiger Maßnahmen oder Aktionen;
- technologische Entwicklungen; und
- Zeitraum, in dem die Aufwendungen anfallen (z. B. bezogen auf die Wahrscheinlichkeit verstärkter Aktivitäten oder auf die Einführung neuer Gesetze).

Wo Schlussfolgerungen wegen ungenügender Informationen eingeschränkt sind, sollte dies dokumentiert werden, und die Meinungsbildung sollte dies entsprechend berücksichtigen.

Das Ergebnis dieses Teils des Bewertungsprozesses ist eine Zusammenstellung der wirtschaftlichen Auswirkungen und gegebenenfalls deren Quantifizierung.

5 Berichterstattung

5.1 Inhalt des Berichtes

Der Sachverständige hat die Verantwortung für den Inhalt des Berichtes und sollte Informationen so darstellen, dass für den Auftraggeber die Bedeutung der Feststellungen verständlich ist. Dafür sollte der Sachverständige Tatsachen von Meinungen unterscheiden, die Grundlage für die Feststellungen eindeutig bezeichnen und die relative Unsicherheit einer Feststellung angeben.

Folgende Informationen sollten dem Auftraggeber mitgeteilt werden:

- eindeutige Bezeichnung der bewerteten Standorte und/oder der Organisationen;
- Name(n) des (der) Sachverständigen und Name des Berichterstatters;
- Zielsetzungen, Untersuchungsrahmen und Kriterien der Bewertung;
- Datum und Dauer der Bewertung;
- Einschränkungen der verfügbaren Informationen und ihre Auswirkungen auf die Bewertung;
- Einschränkungen, Ausschlüsse, Änderungen und Abweichungen vom vereinbarten Untersuchungsrahmen der Bewertung; und

- estimated costs of taking such measures or actions;
- technological developments; and
- time period within which costs must be met (e.g. related to likelihood of enforcement activities or establishment of new legislation).

Where conclusions are restricted because of insufficient information, this should be stated and any opinion should be qualified accordingly.

The result of this part of the evaluation process is a list of the business consequences, quantified if appropriate.

5 Reporting

5.1 Report content

The assessor has responsibility for the content of the report and should present information in a manner designed to help the client understand the significance of the findings. To do this, the assessor should distinguish fact from opinion, clearly identify the basis for the findings and indicate the relative uncertainty associated with any finding.

The following information should be reported to the client:

- identification of the sites and/or organizations assessed;
- name(s) of the assessor(s) and author of the report;
- assessment objectives, scope and criteria;
- dates and duration of the assessment;
- any limitations of the available information and its consequences on the assessment;
- any limitations, exclusions, amendments and deviations from the agreed scope of the assessment; and

— Zusammenfassung der während der Bewertung gesammelten Informationen und Ergebnisse der Bewertung.

— summary of the information collected during the assessment and the results of the assessment.

Vorbehaltlich einer Vereinbarung zwischen Auftraggeber und Sachverständigen dürfen auch die folgenden Informationen mitgeteilt werden:

Subject to agreement between the client and the assessor, the following information may also be reported:

- Name des Auftraggebers;
- Name des Repräsentanten des Bewertungsobjektes;
- Nennung der Mitglieder des Bewertungsteams;
- zeitlicher Ablauf der Bewertung;
- Zusammenfassung der verwendeten Bewertungsverfahren;
- Zusammenfassung der Referenzdokumente, Prüflisten und Protokolle sowie weiterer verwendeter Arbeitsunterlagen;
- Bewertungsverfahren und die Grundlage, auf der die Bewertung durchgeführt wurde;
- Ergebnisse der Bewertung, falls sie vom Sachverständigen durchgeführt wurde;
- Empfehlungen für die möglichen nächsten Schritte;
- Anforderungen an die Vertraulichkeit; und
- Schlussfolgerungen.

- name of the client;
- name of the representative of the assessee;
- identification of assessment team members;
- assessment schedule;
- summary of the assessment procedures used;
- summary of the reference documents, checklists and protocols and other working documents used;
- evaluation methods, and the basis upon which the evaluations were made;
- results of the evaluation if conducted by the assessor;
- recommendations regarding possible next steps;
- confidentiality requirements; and
- conclusions.

Ein Beispiel für die Inhaltsangabe in einem UBSO-Bericht wird in der Praktischen Hilfe Nr. 5 gegeben.

An example of a table of contents of an EASO report is given in Practical Help Box No. 5.

Sofern es im Untersuchungsrahmen festgelegt ist, sollte der Bericht die in ihm enthaltenen Feststellungen ausreichend dokumentieren, einschließlich erforderlicher Quellenverweise und Schlüsselinformationen, um die in ihm enthaltenen Feststellungen zu belegen und um eine Neu Beurteilung der Bewertung sowohl zu einem späteren Zeitpunkt als auch durch einen weiteren Beteiligten zu ermöglichen. Der Sachverständige sollte jede Meinungsbildung entsprechend qualifizieren, bei der informationsbedingt nur eine eingeschränkte Aussagekraft besteht.

If defined in the scope, the report should provide sufficient documentation, including references and key information, to support the findings contained in the report and to enable re-evaluation of the assessment either at a later date or by another party. The assessor should qualify any opinion for which limitations exist, e.g. because of insufficient information.

5.2 Berichtsform

Nach Priorität des Auftraggebers oder aus anderen Zwängen heraus kann ein mündlicher Bericht ausreichend sein. Wenn dies nicht der Fall ist, sollte der Bericht in schriftlicher Form gegeben werden.

Praktische Hilfe Nr. 5

Beispiel für ein Inhaltsverzeichnis eines UBSO-Berichts

- a) Zusammenfassung;
 - b) Einleitung:
 - Name des Auftraggebers,
 - bewertete Standorte oder Organisationen,
 - Name des Repräsentanten des Bewertungsobjektes,
 - Name des (der) Sachverständigen,
 - Zeit und Dauer der Bewertung;
 - c) Zielsetzungen und Untersuchungsrahmen:
 - Anweisungen des Auftraggebers,
 - Begrenzung des Standorts und der Organisation;
 - d) Bewertungskriterien;
 - e) Bewertungsprozess;
 - f) Informationen:
 - Quellen,
 - Einschränkungen und mögliche Auswirkungen,
 - Zusammenfassung;
 - g) Schlussfolgerungen:
 - Umweltthemen,
 - wirtschaftliche Auswirkungen.
- Anlagen.

5.2 Report form

Client priorities or other protocols may require the submission of only a verbal report. Otherwise, the report should be in written form.

Practical Help Box No. 5

Example table of contents of an EASO report

- a) executive summary;
 - b) introduction:
 - name of the client;
 - sites or organizations assessed;
 - name of the representative of the assessee;
 - name of assessor(s);
 - time and duration of assessment;
 - c) objectives and scope:
 - client's instructions;
 - site and organizational boundaries;
 - d) assessment criteria;
 - e) assessment process;
 - f) information:
 - sources;
 - limitations and potential consequences;
 - summary;
 - g) conclusions:
 - environmental issues;
 - business consequences;
- Appendices.

5.3 Verteilung des Berichts

Berichte sind das alleinige Eigentum des Auftraggebers. Deshalb sollte durch den (die) Sachverständigen und alle Empfänger des Berichts Vertraulichkeit gewahrt und sichergestellt werden. Die Verteilung des Berichtes liegt im Ermessen des Auftraggebers, der eine Kopie des Berichtes an das Bewertungsobjekt geben darf.

5.3 Report distribution

Reports are the sole property of the client. Confidentiality should therefore be respected and appropriately safeguarded by the assessor(s) and any report recipients. Distribution of the report is at the discretion of the client, which may include giving a copy of the report to the assessee.

Literaturhinweise

- [1] ISO 14001, *Environmental management systems — Requirements with guidance for use*
- [2] ISO 14004, *Environmental management systems — General guidelines on principles, systems and supporting techniques*
- [3] ISO 14010, *Guidelines for environmental auditing — General principles*^{N6)}
- [4] ISO 14011, *Guidelines for environmental auditing — Audit procedures — Auditing of environmental management systems*^{N6)}
- [5] ISO 14012, *Guidelines for environmental auditing — Qualification criteria for environmental auditors*^{N6)}
- [6] ISO 14031, *Environmental management — Environmental performance evaluation — Guidelines*
- [7] ISO 14050, *Environmental management — Vocabulary*

Bibliography

- [1] ISO 14001, *Environmental management systems — Specification with guidance for use*
- [2] ISO 14004, *Environmental management systems — General guidelines on principles, systems and supporting techniques*
- [3] ISO 14010, *Guidelines for environmental auditing — General principles*
- [4] ISO 14011, *Guidelines for environmental auditing — Audit procedures — Auditing of environmental management systems*
- [5] ISO 14012, *Guidelines for environmental auditing — Qualification criteria for environmental auditors*
- [6] ISO 14031, *Environmental management — Environmental performance evaluation — Guidelines*
- [7] ISO 14050, *Environmental management — Vocabulary*

N6) Nationale Fußnote: Norm ist durch ISO 19011 ersetzt worden.