



7.2 Management Review

Die regelmäßige Bewertung des FU-internen Umweltmanagements durch den Kanzler ("Management Review") dient zur Sicherstellung der Funktionstüchtigkeit und der kontinuierlichen Verbesserung des Umweltmanagementsystems in der FU. Im Gegensatz zum internen Audit, welches besonders die Systemüberprüfung zum Ziel hat, werden im Rahmen des Management Reviews aus den verschiedenen Erkenntnissen z.B. der internen Audits aber auch der Ergebnisse von Schulungsmaßnahmen, dem Ressourcenverbrauch etc. Korrekturmaßnahmen für das UMS abgeleitet.

7.2.1 Verantwortlichkeiten und Zuständigkeiten

Nr.	Aufgabe	Verantwortlich	Mitarbeit	Information an
(1)	Einleiten des Management Reviews	KEnUm		
(2)	Vorbereitung des Management Reviews (Terminabstimmung, Einladung mit Tagesordnung, Informationsaufbereitung und -verteilung)	KEnUm	UmT	Kanzler alle Abteilungsleiter
(3)	Durchführung des Management Reviews	Kanzler	AG EnUm Ggf. Abteilungsleiter	
(4)	Nachbereitung des Management Reviews (Protokollerstellung und -verteilung, Dokumentation der Korrektur- und Vorbeugemaßnahmen mit Umsetzungskontrolle)	KEnUm		Kanzler AG EnUm alle Mitarbeiter

7.2.2 Abläufe

- (1) Verantwortlich für die Einleitung der Bewertung ist der Koordinator für Energie- und Umweltmanagement, für die Durchführung der Kanzler, der dabei vom Koordinator für Energie- und Umweltmanagement unterstützt wird.
- (2) Die Verantwortung für die Vorbereitung der Bewertung obliegt dem Koordinator für Energie- und Umweltmanagement. Die Bewertung des Umweltmanagementsystems findet in jährlichem Rhythmus in Form einer Sitzung statt. Der Koordinator für Energie- und Umweltmanagement ist unter Mithilfe des Umweltteams für die inhaltliche Vorbereitung der Managementbewertung (Management Review) verantwortlich. Die Vorbereitung umfasst die Abstimmung des Termins mit den Teilnehmern, die Erstellung der Tagesordnung und die Aufbereitung und Verteilung der Informationsgrundlagen. Der Koordinator für Energie- und Umweltmanagement erstellt eine schriftliche Einladung mit den Tagesordnungspunkten und den nötigen Informationen für alle Teilnehmer.

Die Tagesordnungspunkte (TOP) für das Management Review müssen Informationen zu folgenden Themen beinhalten:

- Umwelitleitlinien und Umwelterklärung
- Umsetzung von Umweltzielen und –programmen (siehe [Kapitel 2](#))
- Umweltleistung: Ergebnisse der Bewertung der direkten und indirekten Umweltaspekte (siehe [Kapitel 5](#))

Rev. Stand: 3.0	Erstellt am: 19.07.2004 Hr. Wenzig	Zuletzt geändert: 09.12.2005	Geprüft KEnUm: 09.12.2005	Genehmigung UMB:	Seite 0 von 3
-----------------	--	---------------------------------	------------------------------	------------------	---------------



- Interne und externe Umweltkommunikation (Umwelterklärung) (siehe [Kapitel 6](#))
- Äußerungen von externen Kreisen inkl. Beschwerden
- Bewertung der Personalentwicklung
- Ergebnisse von internen Audits (siehe [Kapitel 7.1](#))
- Stand der Umsetzung von Vorbeuge- und Korrekturmaßnahmen
- Folgemaßnahmen vorangegangener Managementbewertungen
- Änderungen, die sich auf das Umweltmanagementsystem auswirken können
- Empfehlungen für Verbesserungen

Die Anwesenheit zu dem festgelegten Termin ist für alle Teilnehmer verbindlich. Der Kanzler wird über die Vorbereitungen informiert.

- (3) Die Bewertung des Umweltmanagements erfolgt jährlich im Rahmen einer regulären Sitzung der AG Energie und Umwelt, ggf. erweitert durch die Abteilungsleiter. Bei der Durchführung des Management Reviews orientiert sich der Kanzler an der folgenden Gliederung. Folgende Unterteilung wird für jeden TOP (sofern erforderlich) vorgenommen:

- Ausgangszustand
- Bewertung des Zustandes
- mögliche Verbesserungsmaßnahmen
- Kontrollmöglichkeit für die Wirksamkeit der Maßnahme

Der Kanzler entscheidet abschließend über die Durchführung der vorgeschlagenen Maßnahmen. Aus den Management Reviews können beispielsweise resultieren:

- Bestätigung oder notwendige Veränderungen der Umweltleitlinien
- Veränderungen von Regelungen des Umweltmanagementsystems
- neue Zielsetzungen und Maßnahmen für das Umweltprogramm

- (4) Das Management Review ist zu protokollieren. Das Protokoll soll alle Feststellungen und Schlussfolgerungen der Bewertung dokumentieren und die Notwendigkeit von gegebenenfalls erforderlichen Korrekturmaßnahmen belegen. Der Koordinator für Energie- und Umweltmanagement leitet das Protokoll an den Kanzler und alle Teilnehmer und sorgt ggf. für die Information der Mitarbeiter. Die Protokolle der Management Reviews werden vom Koordinator für Energie- und Umweltmanagement archiviert.

Die Umsetzung der beschlossenen Maßnahmen erfolgt nach den Regelungen für Korrektur- und Vorbeugemaßnahmen (Näheres siehe [Kapitel 7.1.2](#) Ziffer (8)). Die Kontrolle über die Umsetzung gegebenenfalls erforderlicher Veränderungen obliegt dem Koordinator für Energie- und Umweltmanagement. Er wird dabei vom Umweltteam unterstützt.



7.2.3 Mitgeltende Unterlagen