



1 Einführung

EMAS und DIN EN ISO14001 fordern die Dokumentation des betrieblichen Umweltmanagements auf Papier oder in elektronischer Form (EMAS-VO Anhang I Teil A 4.4), um die wesentlichen Elemente des Managementsystems und ihre Wechselwirkungen zu beschreiben sowie Hinweise für das Auffinden zugehöriger Dokumente zu geben. Kapitel 1 „Einführung“ dient als Lesehilfe, das über Zweck, organisatorische Struktur und Systematik des dokumentierten Umweltmanagementsystems der Freien Universität Berlin - nachfolgend Umwelthandbuch (UmHB) genannt - einen Überblick gibt.

1.1 Zweck und Verbindlichkeit des Umwelthandbuchs

Das Umwelthandbuch orientiert sich an den Normensystemen der DIN EN ISO 14001:2004 und der EMAS-Verordnung (EMAS = „Eco Management and Audit Scheme“). Zweck des Umwelthandbuchs ist es, die an der Freien Universität Berlin (FU) geltenden Vorschriften und Verfahrensweisen mit Bezug zum internen Umweltschutz - das Umweltmanagementsystem - systematisch und vollständig zusammenzustellen. Das Umwelthandbuch soll auf diese Weise

- allen Mitarbeitern der FU schnellen und gezielten Zugriff auf alle Festlegungen zu umweltschutzbezogenen Pflichten, Rechten, Aufgaben und Verfahrensweisen ermöglichen
- eine Grundlage sowohl für die interne als auch die externe Funktionsüberprüfung (siehe [Kapitel 7.1](#), [7.2](#) und [7.3](#)) und der Abläufe zum internen Umweltschutz der FU bieten.

Das Umwelthandbuch enthält keine konkreten Umweltziele und -programme, sondern legt die grundsätzlichen und unbefristet geltenden Rahmenbedingungen zur Realisierung des Umweltschutzes der FU fest.

Dies unterscheidet das Umweltmanagementsystem vom Umweltprogramm, in dem die einzelnen angestrebten Umweltziele und konkreten Maßnahmen, um diese zu erreichen, formuliert werden. Sowohl das Umweltmanagementsystem und die Umweltmanagementdokumentation (Umwelthandbuch) als auch das Umweltprogramm unterliegen jedoch einer periodischen Überprüfung (siehe [Kapitel 7.2](#)) und Fortschreibung, um das allgemeine Ziel einer kontinuierlichen Verbesserung des internen Umweltschutzes der FU zu realisieren.

Das Umwelthandbuch bezieht sich – wo immer möglich - auf bereits bestehende gesetzliche und FU-interne Festlegungen. Auf diese wird an den entsprechenden Stellen im Allgemeinen lediglich verwiesen, soweit nicht eine Wiedergabe der Inhalte zur Klarstellung von Zusammenhängen oder Prinzipien erforderlich ist. Weiterhin sind, falls möglich und sinnvoll, einschlägige Dokumente innerhalb des FU internen Datennetzes als Link verankert.

Betriebliches Umweltmanagement ist auf Kooperation und Mitwirkung aller Universitätsangehörigen, die eine umweltrelevante Tätigkeit ausüben, angelegt. Das Umweltmanagementsystem muss deshalb auch Verfahren zur konkreten Umsetzung gesetzlicher Verpflichtungen und Regelungen im Arbeitsalltag der FU enthalten, insbesondere Festlegungen, welcher Bereich, welche Abteilung oder welcher Beauftragte für bestimmte Umsetzungsschritte die Verantwortung trägt ("wer?"). Die Festlegungen sind im Umwelthandbuch dokumentiert. Auch hier wurde weitgehend auf bestehende Regelungen oder die geübte Praxis der FU zurückgegriffen; in Einzelfällen wurden erforderliche



Ergänzungen vorgenommen. Diese Festlegungen sind als Voraussetzungen für eine Funktionsüberprüfung des Umweltmanagementsystems erforderlich. Darüber hinaus besteht die Absicht, durch die eindeutige Bestimmung von Verantwortlichen sowohl Doppelarbeit als auch die mangelnde Wahrnehmung der Verpflichtung zu vermeiden. Die fachliche Umsetzungskompetenz ("wie?") der verantwortlichen Organisationseinheiten bleibt - im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben - unberührt.

Die Umweltmanagementdokumentation im Umwelthandbuch steht im Datennetz der FU allen Mitarbeitern zur Verfügung. Zusätzlich steht beim Koordinator für Energie- und Umweltmanagement (KEnUm) sowie bei den Umweltverantwortlichen der Standorte (UmVS) jeweils ein gedrucktes Exemplar des Umwelthandbuches zur Einsicht zur Verfügung.

1.2 Struktur des Umwelthandbuches

Das Umwelthandbuch ist in sieben Kapitel mit Unterkapiteln gegliedert (siehe [Kapitel 0 Inhaltsverzeichnis](#)). Dabei gehen die Kapitel 2 und 3 auf Fragen der organisatorischen Verankerung des Umweltschutzes und auf die übergeordnete Umweltpolitik, die Umweltziele und das Umweltprogramm an der FU ein. Kapitel 4 behandelt die relevanten Bereiche des Umweltschutzes. Hier werden auch die Schnittstellen zum Arbeits- und Gesundheitsschutz sowie zum Umgang mit gefährlichen Stoffen betrachtet. Kapitel 5 dokumentiert die Regelungen zur Bewertung der direkten und indirekten Umweltaspekte. Kapitel 6 befasst sich mit den Regelungen zur internen und externen Umweltkommunikation, der Umwelterklärung, der Lenkung von Dokumenten, Aufzeichnungen und Rechtsvorschriften sowie mit Fragen zu Qualifizierung und Schulung der Mitarbeiter. In Kapitel 7 werden Kontroll- und Korrektursysteme (Umweltbetriebsprüfung (internes Audit) und Management Review) dargestellt sowie der Ablauf der externen Validierung des Managementsystems.

Die einzelnen Kapitel dieser zentralen Umweltdokumentation werden ergänzt durch standortbezogene Verfahrensanweisungen (VA), welche erforderlichenfalls weitere Abläufe und Verantwortlichkeiten spezifizieren (siehe dazu auch [1.3 Geltungsbereich](#))

Zur Vereinfachung wurden für häufig verwendete Begriffe und Bezeichnungen Abkürzungen abgeleitet. Eine Übersicht sämtlicher Abkürzungen findet sich im [Formblatt \(FBI\) Liste der Abkürzungen](#) wieder.

Die in der Fußzeile, jeweils auf der ersten Seite der einzelnen Kapitel des Umwelthandbuchs angegebenen Daten (Rev. Stand, Erstellt am, Geprüft usw.) dienen der ordnungsgemäßen Führung des Umwelthandbuches. Sie werden gemäß der in [Kapitel 6.3](#) festgelegten Regelungen ausgefüllt.

Zur einheitlichen Strukturierung des Umwelthandbuchs wird in den Kapiteln 2 bis 7 die auf der nachfolgenden Seite 3 (Umwelthandbuch Musterseite) dargestellte Gliederung verwendet. Ausnahme bilden die Kapitel ohne Unterkapitel (z.B. Kap. 2, 3 und 5). Bei diesen Kapiteln wird die Gliederungsebene eine Stufe höher angesetzt (z.B. 2.1 Verantwortlichkeiten und Zuständigkeiten, 2.2 Abläufe usw.).

Auf der folgenden Seite wird der prinzipielle Aufbau eines Kapitel dargestellt.



1 Name des Kapitels

Hier wird jeweils eine allgemeine Einführung zur Umweltthematik des Kapitels und ein Überblick auf die nachfolgenden Unterkapitel gegeben. Dabei wird auf die Relevanz innerhalb der FU hingewiesen.

1.1 Thema des Unterkapitels

In den Unterkapiteln sind die einzelnen Bereiche der Kapitel thematisch aufgeschlüsselt und es wird eine kurze Erläuterung zur Hinführung auf das behandelte Thema gegeben. Dies soll dazu dienen, einen schnellen Überblick zu Grundlagen, Relevanz, Geltungsbereich und Rahmenbedingungen der jeweiligen Unterkapitel zu erhalten. Jedes Kapitel wird als separates Dokument geführt.

1.1.1 Verantwortlichkeiten und Zuständigkeiten

Die aus dem Unterkapitel resultierenden verschiedenen umweltrelevanten Aufgaben werden jeweils in diesem Unterpunkt zusammengefasst dargestellt und die jeweils verantwortlichen bzw. zuständigen Funktionsträger benannt. Für die übersichtliche Darstellung wird nachstehende Tabellenform verwendet:

| Nr. | Aufgabe | Verantwortlich | Mitarbeit | Information an |
|-----|--------------------------------------|----------------|-----------|----------------|
| (1) | Verantwortung und Organisation | | | |
| (2) | Operative Umsetzung des.... | | | |
| (3) | Kontrolle der | | | |

1.1.2 Abläufe

Vorbemerkung: In einigen Unterkapiteln finden sich Vorbemerkungen, in denen bestimmte Rahmenbedingungen innerhalb der Abläufe dokumentiert sind.

- (1) Hier werden jeweils die mit dem Thema des Unterkapitels zusammenhängenden umweltrelevanten Abläufe ausführlich skizziert. Sie korrespondieren mit den in der oben dargestellten Tabelle festgehaltenen Aufgaben. Die in der Aufgabentabelle zugeordneten Nummern entsprechen der Nummerierung innerhalb der Abläufe.
- (2) z.B. ausführliche Darstellung der Abläufe aus Gliederungspunkt 1.1.1 Nr. (2)

1.1.3 Mitgeltende Unterlagen



Alle in einem Unterkapitel vorkommenden zusätzlich geltenden Dokumente und Unterlagen des jeweiligen Unterkapitels (z.B. Formblätter oder Checklisten), werden am Ende des Unterkapitels noch einmal als „Mitgeltende Unterlagen“ aufgelistet.

- Formblatt x



1.3 Geltungsbereich

Die Festlegungen des Umwelthandbuchs gelten unmittelbar für

- die Hauptstandorte des Präsidiums und der Zentralen Universitätsverwaltung (ZUV): Kaiserswerther Str. 16-18, Rüdesheimerstr. 54–56, Rudeloffweg 25-27 und Harnackstr. 5
- den Hochschulstandort Düppel des Fachbereichs Veterinärmedizin (FB VetMed, bestehend aus 24 Klinik- und Institutsgebäuden): Oertzenweg 19b / Königsweg 61-69.
- den Hochschulstandort Lankwitz des Fachbereichs Geowissenschaften (FB Geo, bestehend aus 21 Institutsgebäuden): Malteserstr. 74-100 sowie für
- die Zentraleinrichtung Botanischer Garten und Botanisches Museum (BGBM, bestehend aus drei Gebäuden und mehreren Schau- und Anzuchtsgewächshäusern): Königin-Luise-Straße 6-8

Das Umwelthandbuch regelt alle standortübergreifenden Aufgaben und Verantwortlichkeiten. Da die unterschiedlichen Standorte der FU verschiedene Tätigkeiten und Dienstleistungen erbringen, werden kapitelbezogen für diese umweltrelevanten, charakteristischen Erfordernisse zusätzliche Verfahrensanweisungen (VAs) erstellt. Entsprechende Verweise führen zu diesen mitgeltenden Unterlagen.

Das Umweltmanagementsystem der FU ist so entwickelt worden, dass es sukzessive auf sämtliche Standorte angewendet wird. Nach und nach werden daher alle Standorte der FU in die Umwelterklärung einbezogen. Bis dahin gilt, dass an allen Standorten - sofern erforderlich und möglich - die vom UMB genehmigten Maßnahmen zum Schutz der Umwelt intern umgesetzt werden.

1.4 Gleichstellungsklausel

Die im Umwelthandbuch verwendeten Personen- und Funktionsbezeichnungen sowie akademischen Grade gelten gleichermaßen für Frauen und Männer.

1.5 Mitgeltende Unterlagen

- [Formblatt \(FBI\) Liste der Abkürzungen](#)