



lebensministerium.at

Legal Compliance

Sicherstellung von Rechtskonformität im Umweltbereich



Informationen - Tipps - Praxisbeispiele

lebensministerium.at

lebensministerium.at

lebensministerium.at

lebensministerium.at

lebensministerium.at

lebensministerium.at

lebensministerium.at

lebensministerium.at

lebensministerium.at

Verfasserinnen des Handbuches:

Mag. Hermine Dimitroff-Regatschnig, Dimitroff Unternehmensberatung in Zusammenarbeit mit Mag. (FH) Claudia Nowak

A-8020 Graz, Nikolaiplatz 4/II

E-mail: office@dimitroff-unternehmensberatung.at

Homepage: www.dimitroff-unternehmensberatung.at

Medieninhaber und Herausgeber:

**Lebensministerium (Bundesministerium für Land- und
Forstwirtschaft, Umwelt und Wasserwirtschaft)**

Abteilung VI/5 – Betrieblicher Umweltschutz und Technologie

Leitung: DI Andreas Tschulik

Tel: +43 1 51 522-1651

Stubenbastei 5, A-1010 Wien



lebensministerium.at



Bildnachweis: die in diesem Handbuch veröffentlichten Bilder wurden von den genannten Organisationen zur Verfügung gestellt

Druck: November 2009

Das Handbuch kann als pdf-file unter www.emas.gv.at (EMAS-Publikationen) herunter geladen werden.

VORWORT

Legal Compliance kann mit Rechtskonformität übersetzt werden und bedeutet, dass alle für die jeweilige Organisation zutreffenden umweltrelevanten Rechtsbestimmungen erfüllt werden. Dieser Verpflichtung hat jede Einrichtung in Österreich nachzukommen.

Die Sicherstellung von Legal Compliance ist für alle Organisationen eine große Herausforderung, da das Umweltrecht in den unterschiedlichsten Rechtsmaterien geregelt ist und von den dafür zuständigen Personen ein hohes Maß an Sachkompetenz erfordert. Oft sind die Umweltverantwortlichen der Einrichtungen, die meist keine JuristInnen sind, für die operative Sicherstellung von Legal Compliance zuständig.

Das vorliegende Handbuch soll alle Unternehmen/Einrichtungen dabei unterstützen Rechtskonformität ressourcensparend sicherzustellen und auf praktische Erfahrungen von EMAS-Organisationen zurückgreifen zu können.

Bei einer Begutachtung nach der EMAS-VO wird Legal Compliance von dem/der UmweltgutachterIn stichprobenartig überprüft. Eine positive Überprüfung der Legal Compliance ist, neben der Erfüllung der übrigen Anforderungen an ein Umweltmanagement, die Voraussetzung dafür, dass die Eintragung als EMAS-Organisation erfolgen kann. Zusätzlich wird vor der Eintragung ins EMAS-Register durch das Umweltbundesamt bei den zuständigen österreichischen Vollzugsbehörden nachgefragt, ob Verstöße gegen einschlägige Umweltvorschriften für diese Einrichtung am Standort vorliegen.

Damit wird die Rechtskonformität (Legal Compliance) von EMAS-Organisationen zweimal bestätigt, zunächst durch den/die UmweltgutachterIn und dann durch die zuständige Behörde. Dadurch können EMAS-Betriebe/Organisationen mit einer von der öffentlichen Seite bestätigten Rechtskonformität gegenüber Dritten argumentieren.

Wie Legal Compliance in der Praxis umgesetzt werden kann, wird Ihnen an Hand der im Handbuch dargestellten Beispiele aus EMAS-Organisationen gezeigt.

Das Lebensministerium bedankt sich bei den Verantwortlichen jener Einrichtungen, die ihre Praxisbeispiele zur Verfügung gestellt haben und damit anderen Organisationen ermöglichen auf bewährtes Know how zurückzugreifen.



DI Andreas Tschulik, Leiter der Abteilung VI/5,
Betrieblicher Umweltschutz und Technologie,
Bundesministerium für Land- und Forstwirtschaft, Umwelt
und Wasserwirtschaft (Lebensministerium)

Wien, November 2009

Inhaltsverzeichnis

1.	EINLEITUNG	1
2.	INFORMATIONEN ZU EMAS.....	2
3.	LEGAL COMPLIANCE – WAS SIE DARÜBER WISSEN SOLLTEN!	4
4.	UMWELTRECHTSINFORMATIONSSYSTEME	9
5.	SICHERSTELLUNG VON LEGAL COMPLIANCE – PRAXISBERICHTE.....	10
5.1	PRAXISBERICHT: BRAUEREI MURAU.....	10
5.2	PRAXISBERICHT: ENERGIE AG OBERÖSTERREICH KRAFTWERKE GMBH	12
5.3	PRAXISBERICHT: EBSWIEN HAUPTKLÄRANLAGE GES.M.B.H.....	14
5.4	PRAXISBERICHT: KÄRNTERNMILCH REG.GEN.M.B.H.....	16
5.5	PRAXISBERICHT DES LEBENSMINISTERIUMS	18
5.6	PRAXISBERICHT: RICH. KLINGER DICHTUNGSTECHNIK GMBH & Co KG	20
5.7	PRAXISBERICHT: JÖBSTL HOLDING GMBH	22
5.8	PRAXISBERICHT: STORA ENSO TIMER BAD ST. LEONHARD GMBH	24

1. Einleitung

Legal Compliance bedeutet, dass alle für die jeweilige Organisation zutreffenden umweltrelevanten Gesetze, Verordnungen, Bescheide und sonstigen Vorgaben eingehalten werden. Diese Verpflichtung haben alle Unternehmen, aber auch öffentliche und private Institutionen zu erfüllen. Bei einer Begutachtung nach EMAS müssen Legal Compliance und das festgelegte Verfahren zur Erfüllung dieser Anforderungen von der Organisation nachgewiesen werden.

Mit diesem Handbuch zeigen wir Ihnen, wie Sie Legal Compliance in Ihrer Organisation sicherstellen können. In Kapitel 5 berichten EMAS-Organisationen über Ihre Erfahrungen aus der Praxis und geben Antworten auf folgende Fragen:

- Wer ist für die Sicherstellung von Legal Compliance neben der Geschäftsführung zuständig?
- Welche Aufgaben hat der/die Zuständige für Legal Compliance zu erfüllen?
- Welche weiteren internen bzw. externen Personen sind in diesen Prozess eingebunden und wie arbeiten diese zusammen?
- Wie informiert sich der/die Zuständige für Legal Compliance über gesetzliche Neuerungen?
- Wie ist das Rechtsregister aufgebaut und wie erfolgt die Aktualisierung?
- Was ist beim Verfahren zur Sicherstellung von Legal Compliance zu berücksichtigen?

Das vorliegende Handbuch „Legal Compliance – Sicherstellung von Rechtskonformität im Umweltbereich“ kann im Lebensministerium kostenlos als Druckexemplar bei elisabeth.seifert@lebensministerium.at bestellt bzw. unter www.emas.gv.at (Publikationen) als pdf-file herunter geladen werden.

Für die Bereitstellung der Praxisbeispiele für dieses Handbuch bedanken wir uns bei den Verantwortlichen von folgenden EMAS-Organisationen:

1. Obermurtaler Brauereigenossenschaft reg. Gen. m.b.H. (Brauerei Murau), 8850 Murau Kontakt: Johann Tanner	
Energie AG Oberösterreich Kraftwerke GmbH, 4020 Linz Kontakt: Dr. Franz Holzinger	
ebswien hauptkläranlage Ges.m.b.H., 1110 Wien Kontakt: Peter Hora	
Kärntnermilch reg.Gen.m.b.H., 9800 Spittal/Drau Kontakt: Herbert Masaniger	
Lebensministerium (Bundesministerium für Land- und Forstwirtschaft, Umwelt und Wasserwirtschaft, 1010 Wien Kontakt: DI Andreas Tschulik	
Rich. Klinger Dichtungstechnik GmbH & Co KG, 2352 Gumpoldskirchen Kontakt: Walter Kubista	
Spedition Jöbstl Holding GmbH, 8471 Spielfeld Kontakt: Dipl.-Ing. (FH) Bernd Fließner	
Stora Enso Timber Bad St. Leonhard GmbH, 9462 Bad St. Leonhard Kontakt: Marko Zechner	

2. Informationen zu EMAS

EMAS ist ein freiwilliges Umweltmanagementsystem mit dem Verbesserungen im Umweltbereich kontinuierlich erkannt und umgesetzt werden. Die Abkürzung EMAS steht für „Eco-Management and Audit Scheme“ (Umweltmanagement und Umweltbetriebsprüfung).

Seit 1993 können sich Organisationen und seit 2001 auch Gemeinden, Verbände und weitere öffentliche Einrichtungen in allen Mitgliedsstaaten der Europäischen Union an diesem System beteiligen. Gesetzliche Grundlagen dafür sind die EMAS-Verordnung (EG Nr.761/2001 geändert durch die Verordnung Nr. 196/2006) und die nationalen Begleitgesetze, in Österreich das Umweltmanagementgesetz (UMG 2001 idgF). Die Novellierung der EMAS-Verordnung (EMAS III) ist abgeschlossen und wird 2010 in Kraft treten. Schwerpunkte der Änderungen liegen im Bereich der Berichterstattung (Einführung von Kernindikatoren) und der Förderung der Teilnahme von kleinen und mittleren Unternehmen (KMU).

Ein Umweltmanagementsystem kann auch nach der international gültigen Norm EN ISO 14001:2004 zertifiziert werden. Der Abschnitt 4 der ISO 14001:2004 wurde zur Gänze in den Teil A des Anhangs I der EMAS-Verordnung mit der Novelle vom 3. Februar 2006 übernommen. Beide Systeme stellen somit dieselben Anforderungen an die teilnehmenden Organisationen. Unterschiede gibt es teilweise in der Terminologie, aber auch darin, dass die ISO 14001 keine Umwelterklärung verlangt und, dass die zertifizierten ISO-Standorte in kein öffentlich zugängliches Register eingetragen werden.

EMAS bzw. ISO 14001 sind freiwillige Umweltmanagementsysteme und verlangen eine regelmäßige Bewertung der Umweltpolitik, des Umweltprogramms und des Umweltmanagementsystems durch interne Audits und durch externe Begutachtungen bzw. Zertifizierungen, um den kontinuierlichen Verbesserungsprozess in der Praxis zu gewährleisten.

Was bringt EMAS Ihrem Unternehmen?

EMAS ist ein optimales Planungs-, Umsetzungs- und Controllinginstrument mit dem Verbesserungspotenziale in allen EMAS-Organisationen ermittelt werden können, die sich ökonomisch und ökologisch rechnen. Gerade in einer wirtschaftlich schwierigen Lage ist die Ermittlung und Realisierung von Einsparungspotenzialen ein wichtiger Beitrag zur Kostensenkung und zur Stärkung der Wettbewerbsfähigkeit der Unternehmen.

Die Beweggründe von Einrichtungen sich an EMAS zu beteiligen sind vielfältig und hängen vom Nutzen und was damit erreicht werden soll ab, wie zum Beispiel:

- **Realisierung von Kosteneinsparungen** durch Optimierung des Einsatzes von Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffen, Reduzierung des Wasser- und Energieverbrauchs, geringere Abfallmengen, optimierte Abläufe, etc.
- **Sicherstellung der Rechtskonformität - Verringerung der Umwelthaftungsrisiken** durch regelmäßige Überprüfung, ob alle das Unternehmen betreffenden Rechtsvorschriften erkannt und erfüllt werden und ob Handlungsbedarf bei der Störfallvorsorge gegeben ist
- **Verwaltungsvereinfachungen** wie insbesondere der konsolidierte Genehmigungsbescheid
- **Bessere Behördenkontakte** durch Sicherstellung der Rechtssicherheit
- **Verbesserung der internen/externen Kommunikation** durch gezielte Information der MitarbeiterInnen, Behörden, AnrainerInnen und weiterer interessierter Kreise über die Umweltleistungen des Unternehmens
- **Motivation der MitarbeiterInnen** durch Einbeziehung aller Beschäftigten bei der Einführung und Aufrechterhaltung des Umweltmanagements
- **Wettbewerbsvorteile** da EMAS den KundInnen signalisiert, dass Produkte/Dienstleistungen umweltverträglich hergestellt bzw. erbracht werden
- **Imagegewinn** durch Positionierung als umweltbewusstes und proaktives Unternehmen auf Basis europa- bzw. weltweit anerkannter Standards

Was verlangt EMAS?

Umweltprüfung (Ist-Analyse)

Mit der Umweltprüfung (Ist-Analyse) und den regelmäßigen Anpassungen wird ermittelt, welche umweltrelevanten Auswirkungen von den Tätigkeiten des Unternehmens ausgehen, ob Rechtskonformität besteht und wie die Organisation im Umweltbereich, einschließlich der Ausbildung und Kommunikation, aufgebaut ist. Damit wird offen gelegt, in welchen Bereichen noch Handlungsbedarf besteht und Verbesserungen möglich sind.

Umweltpolitik

Die Umweltpolitik ist das Bekenntnis des Unternehmens zum betrieblichen Umweltschutz und enthält die grundlegenden Umweltziele.

Umweltprogramm

Im Umweltprogramm werden die detaillierten Umweltziele mit konkreten Maßnahmen zur Verbesserung und nachhaltigen Gestaltung des Umweltbereiches festgehalten. Ziele und Maßnahmen, versehen mit Zuständigkeiten und Umsetzungsterminen, werden bei der Ist-Analyse, bei Begehungen, bei den Audits oder durch andere Anlässe erkannt, mit den Beteiligten gemeinsam festgelegt und mit der obersten Leitung abgestimmt.

Umweltmanagementsystem (UMS)

Das Umweltmanagementsystem ist der organisatorische Rahmen, mit dem Abläufe und Verfahren zur Festlegung, Umsetzung und Anpassung der Umweltpolitik und der Umweltziele festgelegt werden. Welche Abläufe, Prozesse oder Verfahren für EMAS unbedingt schriftlich festzulegen sind, wird in der EMAS-Verordnung geregelt. Daher ist das UMS das Instrument zur Planung, Führung, Steuerung und Bewertung des Umweltbereichs.

Umweltbetriebsprüfung (interne Audits) – Management Review

Das interne Audit, in der EMAS-VO als Umweltbetriebsprüfung bezeichnet, und das Management Review sind bewährte Instrumente mit denen ermittelt wird, ob das Umweltmanagement wie geplant funktioniert, die Umweltpolitik umgesetzt und die Umweltziele erreicht wurden, aber auch ob das Umweltmanagement den

Anforderungen der EMAS-Verordnung entspricht. Damit wird auch festgestellt, welche Maßnahmen notwendig sind, um offen gelegte Mängel zu beseitigen und weitere Verbesserungen zu erzielen. Beim Management Review prüft die oberste Leitung (Geschäftsführung), ob das Umweltmanagement funktioniert und legt gemeinsam mit den Verantwortlichen die notwendigen Maßnahmen fest.

Umwelterklärung

Mit der Umwelterklärung werden Belegschaft, KundInnen, Lieferanten, AnrainerInnen, Behörden oder andere interessierte Kreise über die Umweltleistungen der EMAS-Organisation informiert. Daraus muss auch hervorgehen, welche Ergebnisse im Hinblick auf die kontinuierliche Verbesserung der Umweltleistung erreicht wurden. Die Umwelterklärung ist jährlich zu aktualisieren, muss für die interessierten Kreise öffentlich zugänglich sein und ist ein sehr wichtiges internes und externes Kommunikationsinstrument der Organisation.

Begutachtung – Gültigkeitserklärung durch den/die UmweltgutachterIn

Die Umweltprüfung, das Umweltmanagementsystem, die Umweltbetriebsprüfung (internes Audit) und die Umwelterklärung müssen von einem/r zugelassenen UmweltgutachterIn im Rahmen einer Begutachtung überprüft und für gültig erklärt werden. Die Liste der UmweltgutachterInnen ist auf www.emas.gv.at abrufbar.

Eintragung in das EMAS-Organisationsverzeichnis

Das Ansuchen um Eintragung und die von dem/der UmweltgutachterIn für gültig erklärte Umwelterklärung werden dem Umweltbundesamt übermittelt. Die Organisation wird, wenn alle Anforderungen erfüllt sind, in ein öffentlich zugängliches Register eingetragen und darf das EMAS-Logo verwenden.



Abb. 1: EMAS-Claim des Lebensministeriums

3. Legal Compliance – Was Sie darüber wissen sollten!

Legal Compliance kann mit Rechtskonformität übersetzt werden und heißt, dass alle für die jeweilige Organisation zutreffenden umweltrelevanten Gesetze, Verordnungen, Bescheide, etc. bekannt sind und eingehalten werden.

Welche Anforderungen stellt die EMAS-VO an Legal Compliance ?

- Aus den österreichischen und europäischen Umweltrechtsvorschriften, aber auch aus sonstigen Anforderungen sind alle für die jeweilige Einrichtung relevanten Verpflichtungen zu ermitteln und dahingehend zu überprüfen, ob sie eingehalten werden.
- Unter rechtlichen Vorschriften meint die EMAS-VO nicht nur Vorgaben aus Bundes-, Landesgesetzen, Verordnungen, Bescheiden, Erkenntnissen und Urteilen von Gerichten, sondern auch aus Verträgen oder anderen Selbstverpflichtungen, die Sie freiwillig eingegangen sind (z.B. Leitbilder, etc.).
- Es muss ein Verfahren eingerichtet werden, das sicherstellt, dass alle für die Einrichtung relevanten Pflichten aus Gesetzen, Verordnungen, Bescheiden, sonstigen Forderungen erkannt, erfasst, in einem Rechtsregister dokumentiert, regelmäßig bewertet und aktualisiert werden.
- Die Einhaltung dieser rechtlichen Vorschriften ist regelmäßig zu überprüfen und bei etwaigen Abweichungen sind sofort Korrekturmaßnahmen einzuleiten.
- Die Umweltpolitik hat ein Bekenntnis zur Einhaltung aller einschlägigen Umweltvorschriften zu enthalten.

Nachfolgend sind die in der EMAS-Verordnung (EMAS III) in unterschiedlichen Kapiteln, Artikeln und Anhängen geregelten Anforderungen zur Sicherstellung von Legal Compliance, die für EMAS-Organisationen relevant sind, auszugsweise dargestellt.

KAPITEL II, Artikel 4 Vorbereitung der Registrierung	
4.	Die Organisationen erbringen den materiellen oder dokumentarischen Nachweis, dass sie alle für sie maßgeblichen Umweltvorschriften einhalten. [...] Organisationen von außerhalb der Gemeinschaft müssen sich auch an die Umweltvorschriften halten, die für ähnliche Organisationen in den Mitgliedstaaten gelten, in denen sie einen Antrag stellen wollen.
KAPITEL III, Artikel 6 Verlängerung der EMAS-Registrierung	
2. a)	Eine registrierte Organisation muss gemäß dem Programm für die Betriebsprüfung eine Betriebsprüfung ihrer Umwelleistung und der Einhaltung der geltenden Umweltvorschriften gemäß Anhang III vornehmen.
KAPITEL IV, Artikel 13 Registrierung von Organisationen	
2. c)	[...] Die zuständige Stelle registriert die betreffende Organisation, sofern die folgenden Bedingungen insgesamt erfüllt sind: [...] die zuständige Stelle ist aufgrund der vorliegenden materiellen Nachweise, beispielsweise eines schriftlichen Berichts der zuständigen Durchsetzungsbehörde davon überzeugt, dass es keinen Nachweis für einen Verstoß gegen die geltenden Umweltrechtsvorschriften gibt.
KAPITEL IV, Artikel 14 Verlängerung der EMAS-Registrierung	
1. d)	Die zuständige Stelle verlängert die Registrierung der Organisation, sofern die folgenden Bedingungen insgesamt erfüllt sind: [...] der zuständigen Stelle liegen keine Nachweise vor, dass die Organisation die geltenden Umweltvorschriften nicht eingehalten hat.
KAPITEL V, Artikel 18 Aufgaben der Umweltgutachter	
2. b)	Der Umweltgutachter prüft Folgendes: [...] die Einhaltung der geltenden gemeinschaftlichen, nationalen, regionalen und lokalen Umweltvorschriften durch die Organisation.
7. a) u. b)	[...] für die Verlängerung der Registrierung [...] untersucht der Umweltgutachter, ob die Organisation mindestens folgende Anforderungen erfüllt: [...] a) Sie hat eine interne Umweltbetriebsprüfung und eine Prüfung der Einhaltung der geltenden Umweltvorschriften gemäß Anhang III vorgenommen; b) sie erbringt den Nachweis für die dauerhafte Einhaltung der geltenden Umweltvorschriften und [...].
KAPITEL V, Artikel 25 Bedingungen für die Begutachtung und Validierung	
8. b)	Nach der Begutachtung validiert der Umweltgutachter die Umwelterklärung oder die aktualisierte Umwelterklärung der Organisation und bestätigt, [...] dass keine Nachweise für die Nichteinhaltung der geltenden Umweltvorschriften durch die Organisation vorliegen.
KAPITEL VI, Artikel 29 Aussetzung oder Entzug der Akkreditierung oder Lizenz	
3.	Die Akkreditierung oder Lizenz wird je nach Art und Umfang des Versäumnisses oder des Verstoßes gegen die Rechtsvorschriften ausgesetzt oder entzogen, bis nachgewiesen ist, dass der Umweltgutachter die Verpflichtungen dieser Verordnung einhält.

Tabelle 1: Legal Compliance geregelt in EMAS III Kapitel II – VI

KAPITEL VII, Artikel 32 Vorschriften für die Mitgliedstaaten	
2. a) u. b)	Die Unterstützung umfasst Folgendes: a) Informationen über die geltenden Umweltvorschriften, b) Angabe der zuständigen Durchsetzungsbehörden für bestimmte Umweltvorschriften, die für anwendbar erklärt worden sind.
4.	Die Mitgliedstaaten tragen dafür Sorge, dass die Durchsetzungsbehörden zumindest Anfragen von kleinen Organisationen zu den in ihren Zuständigkeitsbereich fallenden geltenden Umweltvorschriften beantworten und die Organisationen über die Mittel zum Nachweis der Einhaltung der relevanten Vorschriften durch die Organisationen informieren.
5.	Die Mitgliedstaaten tragen dafür Sorge, dass die zuständigen Durchsetzungsbehörden eine Nichteinhaltung geltender Umweltvorschriften durch eine registrierte Organisation der zuständigen Stelle mitteilen, die die Organisation registriert hat.
ANHANG I UMWELTPRÜFUNG	
1.	Die Umweltprüfung deckt folgende Bereiche ab: Erfassung der geltenden Umweltvorschriften. Zusätzlich zur Aufstellung einer Liste der geltenden Rechtsvorschriften gibt die Organisation auch an, wie der Nachweis dafür erbracht werden kann, dass sie die verschiedenen Vorschriften einhält.
2. d)	[...] Bei der Beurteilung der Bedeutung eines Umweltaspekt berücksichtigt die Organisation Folgendes: [...] Vorliegen einschlägiger Umweltvorschriften und deren Anforderungen,

Tabelle 2: Legal Compliance geregelt in EMAS III Kapitel VII und Anhang I

ANHANG II Anforderungen an ein Umweltmanagementsystem und von EMAS-Teilnehmerorganisationen zu regelnde zusätzliche Fragen	
Teil A A.2. Umweltpolitik	c) eine Verpflichtung zur Einhaltung der geltenden rechtlichen Verpflichtungen und anderer Anforderungen [...], zu denen sich die Organisation bekennt und die auf deren Umweltaspekte bezogen sind;
Teil A A.3.2. Rechtliche Verpflichtungen und andere Anforderungen	Die Organisation muss (ein) Verfahren einführen, verwirklichen und aufrecht erhalten, um a) geltende rechtliche Verpflichtungen und andere Anforderungen, zu denen sich die Organisation in Bezug auf ihre Umweltaspekte verpflichtet hat, zu ermitteln und zugänglich zu haben, und b) zu bestimmen, wie diese Anforderungen auf ihre Umweltaspekte anwendbar sind. Die Organisation muss sicherstellen, dass diese geltenden rechtlichen Verpflichtungen und anderen Anforderungen, zu denen sich die Organisation verpflichtet hat, beim Einführen, verwirklichen und Aufrechterhalten des Umweltmanagementsystems berücksichtigt werden.
Teil B B.2. Einhaltung von Rechtsvorschriften	Organisationen, die sich bei EMAS registrieren möchten, müssen nachweisen können, dass sie (1) alle geltenden rechtlichen Verpflichtungen im Umweltbereich ermittelt haben und die im Rahmen der Umweltprüfung gemäß Anhang I festgestellten Auswirkungen dieser Verpflichtungen auf ihre Organisation kennen; (2) für die Einhaltung der Umweltvorschriften, einschließlich Genehmigungen und zulässiger Höchstwerte, sorgen; und (3) über Verfahren verfügen, die es ihnen ermöglichen, diesen Verpflichtungen dauerhaft nachzukommen.

Teil A A.3.3. Zielsetzungen, Einzelziele, Programm(e)	[...] Die Zielsetzungen und Einzelziele müssen, soweit praktikabel, messbar sein und im Einklang mit der Umweltpolitik stehen, einschließlich der Verpflichtungen zur Vermeidung von Umweltbelastungen, zur Einhaltung geltender rechtlicher Verpflichtungen und anderer Anforderungen, zu denen sich die Organisation verpflichtet hat, und zur ständigen Verbesserung.
Teil A A.5.2. Bewertung der Einhaltung von Rechtsvorschriften	A.5.2.1. Entsprechend ihrer Verpflichtung zur Einhaltung der Rechtsvorschriften muss die Organisation ein Verfahren zur regelmäßigen Bewertung der Einhaltung der einschlägigen rechtlichen Verpflichtungen einführen, verwirklichen und aufrechterhalten. Die Organisation muss Aufzeichnungen über die Ergebnisse ihrer regelmäßigen Bewertungen aufbewahren. A.5.2.2. Die Organisation muss die Einhaltung anderer Anforderungen, zu denen sie sich verpflichtet hat, bewerten. Die Organisation darf diese Bewertung mit der unter A.5.2.1 genannten Bewertung der Einhaltung der Gesetze kombinieren oder (ein) eigene(s) Verfahren einführen. Die Organisation muss Aufzeichnungen über die Ergebnisse ihrer regelmäßigen Bewertungen aufbewahren.
Teil A A.6. Managementbewertung	[...] Der Input für die Bewertung muss enthalten: a) Ergebnisse von internen Audits und der Beurteilung der Einhaltung von rechtlichen Verpflichtungen und anderen Anforderungen, zu denen sich die Organisation verpflichtet hat, [...] g) sich ändernde Rahmenbedingungen, einschließlich Entwicklungen bei den rechtlichen Verpflichtungen und anderen Anforderungen in Bezug auf die Umweltaspekte der Organisation, und [...].
ANHANG III INTERN EUMWELTBETRIEBSPRÜFUNG	
A. Programm für die Umweltbetriebsprüfung und Häufigkeit der Prüfungen	2. Ziele des Programms für die Umweltbetriebsprüfung Zu den Zielen gehören namentlich die Bewertung der bestehenden Managementsysteme und die Feststellung der Übereinstimmung mit der Politik und dem Programm der Organisation, was auch die Übereinstimmung mit den einschlägigen Umweltvorschriften einschließt.
B. Tätigkeiten der Umweltbetriebsprüfung	Die Umweltbetriebsprüfung umfasst [...]; dabei wird untersucht, ob die geltenden Normen und Vorschriften eingehalten [...] werden [...].
ANHANG IV UMWELTBERICHTERSTATTUNG	
B. Umweltklärung	Die Umwelterklärung enthält mindestens die nachstehenden Elemente und erfüllt die nachstehenden Mindestanforderungen: [...] f) sonstige Faktoren der Umwelleistung, einschließlich der Einhaltung von Rechtsvorschriften im Hinblick auf ihre bedeutenden Umweltauswirkungen; g) Bezugnahme auf die geltenden Umweltvorschriften; [...].
ANHANG VII – Erklärung des Gutachters zu den Begutachtungs- und Validierungstätigkeiten	
Mit der Unterzeichnung dieser Erklärung wird bestätigt, dass [...] – keine Belege für die Nichteinhaltung der geltenden Umweltvorschriften vorliegen.	

Tabelle 3: Legal Compliance geregelt in EMAS Anhang II - III

Wie wird Legal Compliance überprüft?

Begutachtung durch den/die UmweltgutachterIn

Die Anforderungen der EMAS-VO werden von dem/der UmweltgutachterIn - zum Teil stichprobenartig - überprüft. Eine positive Überprüfung der Legal Compliance ist, neben der Erfüllung der übrigen Anforderungen an ein Umweltmanagement, die Voraussetzung für die Eintragung einer Organisation in das EMAS-Register.

Antrag auf Eintragung als EMAS-Organisation

Nach einer positiven Begutachtung und der Validierung der Umwelterklärung durch den/die UmweltgutachterIn sucht die Einrichtung bei der nationalen Stelle um die Eintragung als EMAS-Organisation an. Der Antrag auf Eintragung ist beim Umweltbundesamt (UBA) einzubringen. Grundlage für die Eintragung einer Organisation in das EMAS-Register ist das Bundesgesetz über begleitende Regelungen zur EMAS-Verordnung (Umweltmanagementgesetz – UMG 2001 idGF). Gemäß EMAS-VO und UMG ist der Bundesminister für Land- und Forstwirtschaft, Umwelt und Wasserwirtschaft berechtigt, die Eintragung des Standortes abzulehnen, auszusetzen oder zu streichen, wenn die zuständige Stelle von einem Verstoß gegen einschlägige Umweltvorschriften am Standort unterrichtet wird. Die Ablehnung oder Aussetzung ist zurückzunehmen, wenn die zuständige Stelle von der Vollzugsbehörde hinreichend informiert wurde, dass der Verstoß abgestellt wurde und ausreichende Vorkehrungen getroffen wurden, die eine Wiederholung ausschließen.

Überprüfung der Rechtskonformität durch das Umweltbundesamt

Sobald der Antrag zur Eintragung des Standortes in das EMAS-Register vorliegt, nimmt das Umweltbundesamt Kontakt mit den österreichischen Vollzugsbehörden auf, um die Rechtskonformität der einreichenden Organisation zu überprüfen und zu ermitteln, ob Verstöße gegen einschlägige Umweltvorschriften am Standort vorliegen. In der Regel werden Bezirksverwaltungsbehörden, Magistrate (in Städten mit eigenem Statut) und Landesregierungen kontaktiert. Die Behörde hat auf Anfrage des Umweltbundesamtes innerhalb einer Frist von sechs Wochen schriftlich mitzuteilen, ob zum Zeitpunkt der Anfrage von dem/der EintragungswerberIn ein Verstoß gegen Umweltvorschriften bekannt oder ein

Verwaltungsstrafverfahren anhängig ist. Damit wird die Rechtskonformität (Legal Compliance) von EMAS-Organisationen zweimal bestätigt, zunächst durch den/die UmweltgutachterIn und dann durch die zuständige Behörde. Dadurch können EMAS-Betriebe/Organisationen mit einer von der öffentlichen Seite bestätigten Rechtskonformität gegenüber Dritten argumentieren.

Eintragung der Einrichtung in das EMAS-Register

Liegt gegen die Einrichtung nichts vor, wird die Organisation ins EMAS-Register eingetragen. In Österreich wird das EMAS-Register vom Umweltbundesamt geführt. Das EMAS-Register ist öffentlich zugänglich über die Homepage des Umweltbundesamtes unter <http://www.umweltbundesamt.at/umweltschutz> (UVP/SUP/EMAS) aufgerufen werden.

The screenshot shows a search interface titled "EMAS - Suche nach Standorten, Organisationen und GutachterInnen". Below the title is a section "Suchen nach..." with several search criteria:

- Registernummer: AT-00
- Datum: nach dem (dropdown menu)
- Ersteintragung: (input field)
- Organisation: (input field)
- Postleitzahl: (input field)
- Ort: (input field)
- Bundesland: (dropdown menu)
- Mitarbeiteranzahl: (= dropdown menu)
- NACE Sektor: (dropdown menu) with a magnifying glass icon and the text "nächste NACE Ebene (nächste NACE Ebene)" below it.
- NACE Sektor 2008: (dropdown menu) with a "mehr..." button to its right.

At the bottom of the search criteria are two buttons: "Suchen" and "Löschen".

Abb. 2: EMAS-Register, Suche nach Standorten, Organisationen, GutachterInnen

Der Registereintrag enthält Name, Anschrift und Registrierungsnummer der Organisation, das Datum der Eintragung, die Anzahl der MitarbeiterInnen, die Angabe des NACE-Sektors und eine kurze Beschreibung der Organisation.

Was ist für die Sicherstellung der Legal Compliance zu tun?

Zuständigkeiten und Aufgaben abklären und festlegen

Überlegen Sie sich zuerst, wer in Ihrer Organisation die Hauptarbeiten zur Sicherstellung von Legal Compliance übernehmen wird und welche Personen noch dazu eingebunden werden. Denken Sie auch daran, die Beauftragten einzubeziehen, wie z.B. Umwelt- und Abfallbeauftragte, Sicherheitsfachkraft, Sicherheitsvertrauenspersonen, ArbeitsmedizinerInnen. Klären Sie Zuständigkeiten und Aufgaben mit den betroffenen Personen und der Geschäftsführung ab und nehmen Sie diese in die **Stellen- und Funktionsbeschreibungen** auf. Überlegen Sie auch, welche Voraussetzungen und wie viel Zeit dafür notwendig sind.

Festlegung des Verfahrens zur Sicherstellung von Legal Compliance

Dann legen Sie das Verfahren zur Sicherstellung von Legal Compliance fest, das Sie bei der Erstellung bzw. Aktualisierung des Umweltrechtsregisters vervollständigen bzw. anpassen werden. Mit diesem Verfahren regeln und beschreiben Sie folgende Prozesse:

- **Erstellung und Führung des Umweltrechtsregisters:** Beschreiben Sie hier von wem das Rechtsregister geführt wird, wer Zugang dazu hat, wo es EDV-mäßig verfügbar ist, wie und wann es erstellt wurde, etc.
- **Aktualisierung des Umweltrechtsregisters:** Damit legen Sie fest, wer für die Aktualisierung des Umweltrechtsregisters zuständig ist, aber auch wie und wann es aktualisiert wird. Überlegen Sie, welche Ressourcen (Zeitbedarf, externe Beratung, Aus- und Weiterbildung, etc.) von dem/der Zuständigen dazu benötigt werden.
- **Regelmäßige Überprüfung der Einhaltung der Rechtsvorschriften:** Legen Sie den Vorgang fest, wie, durch wen und in welchen Abständen die Einhaltung der Rechtsvorschriften in Ihrer Einrichtung überprüft werden, z.B. mit internen Umweltaudits oder als eigene Überprüfung. Die Überprüfung der Einhaltung aller Rechtsvorschriften muss in sinnvollen Abständen regelmäßig wiederholt werden, im Rahmen der EMAS-VO spätestens aber alle drei Jahre.

Größere und komplexere Organisationen sollten diese Prüfung zumindest jährlich machen. Die Prüfung kann dabei in das interne Audit eingebunden werden, oder unabhängig davon erfolgen.

- **Korrekturmaßnahmen bei festgestellten Rechtsmängeln:** Definieren Sie den Vorgang, um die bei der Überprüfung festgestellten Rechtsmängel zu beseitigen, aber auch um Verbesserungsvorschläge umzusetzen. Bedenken Sie, dass gesetzliche Abweichungen immer sofort zu korrigieren sind. Überlegen Sie auch, wie Sie die Beseitigung der Abweichung überprüfen werden.

Dokumentation der Rechtsverpflichtungen im Umweltrechtsregister

Im Umweltrechtsregister werden alle relevanten Rechtsvorschriften für Ihre Einrichtung und die daraus resultierenden Verpflichtungen angeführt und beschrieben wie diese erfüllt werden.

Überlegen Sie sich zunächst den Aufbau des Umweltrechtsregisters. Machen Sie diese Arbeit bevor Sie im Detail die für Ihre Einrichtung zutreffenden umweltrelevanten Bestimmungen aus Gesetzen, Verordnungen, Bescheiden, etc. ermitteln. Dies ist deshalb sinnvoll, da Sie so bereits am Beginn der Ermittlung und Formulierung der umweltrelevanten Verpflichtungen und der Beschreibung, wie diese erfüllt werden, prüfen können, ob der gewählte Aufbau den Anforderungen Ihrer Organisation für die Dokumentation entspricht, oder noch geändert werden muss.

Das Umweltrechtsregister sollte einfach, nachvollziehbar und effizient sein, so dass der damit verbundene Aufwand im Verhältnis zum Nutzen steht. Wenn Sie eine EDV-Lösung zur Sicherstellung der Legal Compliance kaufen, bedenken Sie, dass immer noch die betriebsspezifischen Verpflichtungen aus den Gesetzen, Verordnungen, Bescheiden, etc. ermittelt werden müssen. In Kapitel 4 dieses Handbuches finden Sie Informationen über in der Praxis eingesetzte, frei verfügbare Umweltrechtssysteme.



Abb. 3: Rechtsinformationssystem des Bundeskanzleramtes

Wenn man mit den Arbeiten zur Erstellung eines Umweltrechtsregisters beginnt, hat es sich bewährt den Rechtsbereich in möglichst sinnvolle Teilbereiche einzuteilen, wie z.B. in die Bereiche Abfall, Wasser, Baurecht, Chemie, ArbeitnehmerInnenschutz, etc. oder aber nach den vorhandenen Anlagen der jeweiligen Einrichtungen.

Nachdem die relevanten Pflichten ermittelt sind, prüfen Sie im nächsten Schritt, ob diese eingehalten werden und beschreiben, wie dies gemacht wird. Stützen Sie sich dabei auf Fakten und Belege, nicht auf Annahmen, Meinungen und Behauptungen. Wenn eine rechtliche Verpflichtung nicht eingehalten wird, haben Sie bereits im Verfahren zur Sicherstellung von Legal Compliance festgelegt, was zu tun ist. Konkretisieren Sie jetzt, wer welche Maßnahmen zur Beseitigung des Rechtsmangels zu treffen hat und bis wann dies zu erledigen ist. Die Festlegung dieser Maßnahmen sollten Sie unbedingt mit den betroffenen Verantwortlichen und MitarbeiterInnen abstimmen und auch gleich festlegen, wann eine neuerliche Überprüfung stattfinden wird. Der betreffende Punkt ist erst erledigt, wenn die Umsetzung vollständig und nachweislich gelungen ist.

Die Praxisbeispiele in Kapitel 5 zeigen Ihnen, wie verschiedene EMAS-Organisationen den Prozess zur Sicherstellung von Legal Compliance geregelt haben und wie deren Umweltrechtsregister aufgebaut ist.

Tipps zur Sicherstellung der Legal Compliance:

- Informieren Sie die in den Legal Compliance Prozess involvierten Personen darüber, dass die oberste Leitung der Organisation (Geschäftsführung) immer für die Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften verantwortlich ist. Die damit betrauten Personen können – außer sie handeln grob fahrlässig – strafrechtlich nicht belangt werden.
- Achten Sie darauf, dass das Verfahren zur Sicherstellung der Legal Compliance für alle verständlich ist, regelmäßig aktualisiert wird und daraus klar und eindeutig hervorgeht:
 - Wer das Umweltrechtsregister erstellt, führt und aktualisiert
 - Wann und wie oft die Einhaltung der Rechtsvorschriften überprüft wird
 - Welche Schritte erforderlich sind, um bei festgestellten Rechtsmängeln die notwendigen Korrekturen zu setzen
- Vergessen Sie nicht: Jede Person, die im Register eine Verantwortung trifft, muss davon informiert werden und sollte Zugang zum Umweltrechtsregister haben.
- Achten Sie bei der Formulierung der für Ihre Organisation relevanten Rechtsverpflichtungen darauf, dass dies auch für Nicht-JuristInnen verständlich ist!
- Nutzen Sie die Erfahrungen vieler KollegInnen aus EMAS-Organisationen im Legal Compliance Bereich und kontaktieren Sie diese.
- Setzen Sie auch frei verfügbare Umweltrechtssysteme (siehe Kapitel 4) zur Ermittlung der Rechtsverpflichtungen ein.

4. Umweltrechtsinformationssysteme

Der Einsatz von Umweltrechtsinformationssystemen hat sich für die Ermittlung der zahlreichen umweltrelevanten Verpflichtungen in der Praxis bestens bewährt. Folgende frei verfügbare und kostenlose Umweltrechtsinformationssysteme, die über das Internet aufgerufen werden können, werden von österreichischen Unternehmen häufig verwendet:

Rechtsinformationssystem des Bundeskanzleramtes:



Abb. 4: <http://www.ris.bka.gv.at>

Homepage des Lebensministeriums:



Abb. 5: <http://lebensministerium.at>

EMAS-Homepage:

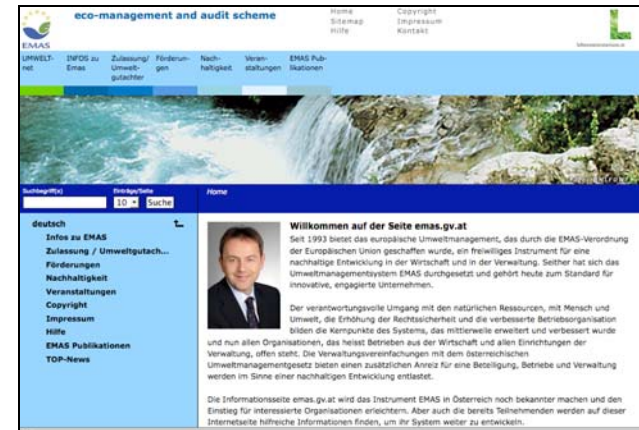


Abb. 6: <http://www.emas.gv.at>

Portal der Wirtschaftskammer Österreich:

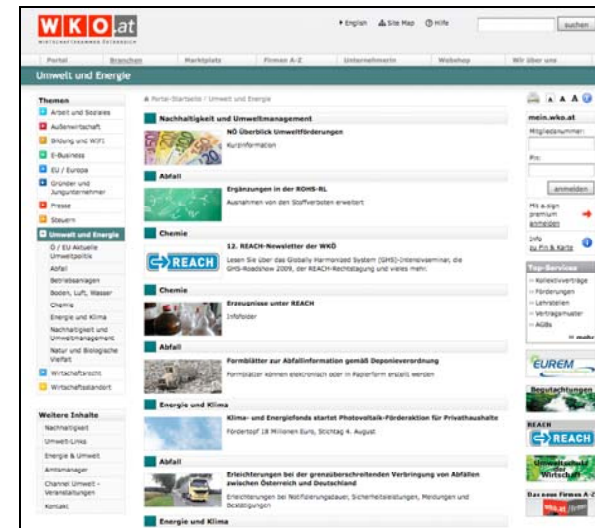


Abb. 7: <http://wko.at/up>

Sehr bewährt hat sich der unter <http://wko.at/up/enet/unternehmerkalender.pdf> frei verfügbare Unternehmerkalender.

5. Sicherstellung von Legal Compliance – Praxisberichte

5.1 Praxisbericht: Brauerei Murau

1. Obermurtaler Brauereigenossenschaft reg. Gen. m.b.H		
	EMAS-Standort AT-000001 seit 1995: Brauerei Murau (einschließlich der Auslieferungslager in Graz, St. Veit a.d. Glan, Judenburg, Tamsweg) seit 1995, A-8850 Murau Raffaltplatz 19 – 23, (170 MA) www.murauerbier.at Branche: Getränkeindustrie NACE-Code: 11.05-0 und 46.34-9	
	Produkte / Dienstleistungen: Produktion und Handel von Bier und alkoholfreien Getränken	
	Zuständig für Legal Compliance: Kecht Günter, Technischer Leiter und Braumeister braumeister.kecht@murauerbier.at Tel: 03532/3266-16 Tanner Johann, Umweltbeauftragter umwelt@murauerbier.at Tel: 03532/3266-37	

Verantwortlichkeiten / Zuständigkeiten

Der technische Leiter und Braumeister Günter Kecht ist der Hauptverantwortliche für die Einhaltung und Umsetzung der Rechtssicherheit im Betrieb. Von ihm wird auch die Umsetzung bzw. die richtige Dokumentation der Maßnahmen in den Abteilungen kontrolliert. Alle neuen Gesetze, Verordnungen und Bescheide kommen zunächst zu Braumeister Kecht, der diese dahingehend überprüft, ob die Bestimmungen für die Brauerei Murau relevant sind.

Aufgaben – Einbindung weiterer Personen – Zusammenwirken

Die für die Brauerei Murau zutreffenden Gesetze, Verordnungen und Auflagenpunkte aus Bescheiden werden vom Braumeister mit dem Umweltbeauftragten besprochen und von diesen ins Rechtssicherheitsprogramm Legal CARE eingearbeitet, mit dem zutreffenden Bereich verknüpft und mit Umsetzungsterminen und Verantwortlichkeiten versehen. Dann werden die notwendigen Maßnahmen zur Sicherstellung der Rechtssicherheit festgelegt und in Arbeitsanweisungen (AA) und Verfahrensanweisungen (VA) eingearbeitet. Die erforderlichen Änderungen werden mit den Bereichsleitern besprochen, die Verantwortlichkeiten für die Umsetzung und Kontrolle festgelegt und in den

entsprechenden Abteilungen bekannt gegeben. Bei Bedarf werden entsprechende Schulungen abgehalten.

Information über gesetzliche Neuerungen

Informationen über neue Gesetze, Verordnungen, Richtlinien im Umweltbereich und dazu notwendige Erläuterungen erhält die Brauerei Murau durch Aussendungen vom Umweltministerium, vom Verband der Brauereien, vom Fachverband der Lebens- und Genussmittelindustrie, von der Wirtschaftskammer und über das jährliche Gesetzesupdate im Rechtssicherheitsprogramm Legal CARE.

Basisinformationsquelle für die umweltrechtlichen Bestimmungen sind die aktuellen Kodex Bände zu den Themen Abfall-, Umwelt-, Wasser-, Lebensmittelrecht, sowie die gültigen wasser- und gewerberechtlichen Bescheide. Mit dem aktuellen Unternehmerkalender der Wirtschaftskammer Österreich können auch absehbare Gesetze und Verordnungen (Entwürfe) begutachtet und schon zeitgerecht vor Inkrafttreten berücksichtigt werden.

Aufbau und Aktualisierung des Rechtsregisters

Zur optimalen Umsetzung behördlicher Auflagen, zur geregelten Überprüfung aller prüfpflichtiger Arbeitsmittel und Anlagen und zur Einhaltung von Überwachungsvorschriften aller Art, bedient sich die Brauerei Murau eines Rechtssicherheitsprogramms (Legal CARE). Auch die Wartungen von Anlagen werden mit diesem Programm geregelt und damit auch Reparaturen dokumentiert.

Die für die Brauerei Murau zutreffenden Verpflichtungen bzw. Auflagen aus Gesetzen, Verordnungen und aktuellen Bescheiden, sowie die eigenen Vorgaben sind im Programm hinterlegt und mit dem jeweiligen Bereich (Raum), Anlage oder Arbeitsmittel und mit den Umsetzungsverantwortlichen verknüpft. Der jeweilige Umsetzungsstand wird ständig mittels Reminder (am Bildschirm) bei den jeweiligen Verantwortlichen angezeigt. Die Umsetzung der betreffenden offenen Punkte und Prüfungen wird vom jeweiligen Verantwortlichen per Mausclick dokumentiert und löst je nach Prüfintervall einen neuen Termin aus. Auch Emissionsdaten über Luft, Abwasser, Lärm, usw. sind hier hinterlegt und können jederzeit per Knopfdruck abgerufen und die Einhaltung der Grenzwerte kontrolliert werden.

Interne Kontrolle

Mit regelmäßigen internen Audits wird die Erfüllung der Auflagen, Prüfpflichten und Wartungsintervalle kontrolliert. Auftretende Abweichungen sind zu begründen. Im konsolidierten Genehmigungsbescheid der Brauerei Murau sind im Kapitel 0.3 „Rechtssicherheit“ die Abläufe zur Einhaltung der Rechtssicherheit im Betrieb genau geregelt und jede neue Anlage, jedes neue Arbeitsmittel und neue Vorgabe ist in diesem System einzuarbeiten.

Legal Compliance – Sicherstellung von Rechtskonformität im Umweltbereich

Pflichten

Pflicht B - 20.01.2005 - 4.1-98/04 - 5 - Die Blitzschutzanlage ist bezüglich der wiederkeh...

Quelle: B - 20.01.2005 - 4.1-98/04 - Treibenzöl, Althefe- und Kieselgurtank, Wassereingassung u. Karbonisieranlage

Nummer: 5

Relevante Pflicht: [keine]

Handlungsbedarf: [keine]

Nähere Erläuterung: (Konsolidierungsfähig)

Kurztext: Die Blitzschutzanlage ist bezüglich der wiederkehrenden Prüfungen in die Fristen der wiederkehrenden Prüfungen des bestehenden Betriebes aufzunehmen.

Kurztext: Die Blitzschutzanlage ist bezüglich der wiederkehrenden Prüfungen in die Friste...

Details: Aktuelle Aufgaben | Historische Aufgaben

0 Offene Aufgaben

HaBed	Kategorie	Aufgabe	BS-Element	Geplant	Intervall

2 Durchgeführte Aufgaben

Kategorie	Aufgabe	BS-Element	Geplant	Durchgef.	Intervall
Pflichtmaßna...	Blitzschutzanlagenüberprüfung ins Legal care...	StA: Murau		Ja	
Errichtungsvor...	Die Blitzschutzanlage ist bezüglich der wieder...	Obj: Treber- und Alt...		Ja	

Neue Aufgabe | Aufgabenübersicht | Schließen

Datensatz: 1 | 25 | von 25

Brauerei Murau



Arbeitsmittel - Wiederkehrende Überprüfungen - Details

Druckbehälter		Raum / Objekt / Bereich	technische Daten		Art der Überprüfung	Verantwortliche	Termin Letzter Nachster
Name	Nr.		Herkunftsquelle - Bescheid/Gesetz				
Luttkompressor Garage	35873	R: 2 Garagenplätze O: Murau Garage groß B: Brauerei Murau	Betriebsdruck	16 bar	Wiederkehrende Überprüfung	VA: ST: Werkstatt-Werkmeister	18.10.2005
			Kosten: DE				17.10.2009
Baujahr: 1970			Kesselgesetz, BGBI. Nr. 211/1992 iF. BGBI. Nr. 468/1992				
Propagator Hefttank 5	73067	R: Heferinzuchtanlage O: Gär- und Lagerkeller hoch B: Brauerei Murau	Betriebsdruck	2 bar	Wiederkehrende Überprüfung	VA: ST: Werkstatt-Werkmeister	19.06.2008
			Inhalt	1250 Liter			Kosten: €
Baujahr: 1987							
Puffertank Arbeitsluft 2	147284	R: Kellerraum Luttkompressor O: Filtergebäude B: Brauerei Murau	Betriebsdruck	8 bar	Wiederkehrende Überprüfung	VA: ST: Werkstatt-Werkmeister	28.11.2008
			Inhalt	6000 Liter			Kosten: €
Baujahr: 2002							
Puffertank Arbeitsluft 1	32119	R: Maschinenhaus Sudhaus neu O: Sudhausgebäude B: Brauerei Murau	Betriebsdruck	10 bar	Wiederkehrende Überprüfung	VA: ST: Werkstatt-Werkmeister	03.03.2008
			Inhalt	1500 Liter			Kosten: €
Baujahr: 1972							
Puffertank DT-Raum	70050	R: Drucktinkraum I O: Filtergebäude B: Brauerei Murau	Betriebsdruck	2 bar	Wiederkehrende Überprüfung	VA: ST: Werkstatt-Werkmeister	30.11.2007
			Inhalt	3500 Liter			Kosten: €
Baujahr: 1987							

Freigegeben am: Freigegeben von:

01.10.2009 yec, Care®, Arbeitsmittelliste: Anstehende Überprüfungstermine

Seite 9

Arbeitsmittel

Arbeitsmittel 1 CO2 Löscher B, LOGCO1

Name: 1 CO2 Löscher B

IntNr: LOGCO1

Kostenstelle:

Stellen:

Arbeitsstruktur-Ebene: Arbeitsmittel

Typ: Feuerlöscher/Anlage

Email:

URL:

Zuordnungen | Daten | Aktuelle Aufgaben | Historische Aufgaben | Legal Compliance

1 Offene Aufgabe

HaBed	Kategorie	Aufgabe	Pflicht	Geplant	Intervall

2 Durchgeführte Aufgaben

Kategorie	Aufgabe	Pflicht	Geplant	Durchgef.	Intervall	kat.
Wiederkehrend...	Wiederkehrende Überprüfung		08.09.2004	06.10.2004	2 Jahre	
Wiederkehrend...	Wiederkehrende Überprüfung		01.10.2001	01.10.2001	1 Jahr	

Neue Aufgabe | Schließen

Datensatz: 1 | 1 | von 367

Legal Compliance Übersicht

815 Aufgaben mit Auswahl: Aufg. durchgef. von: 01.10.2008 Aufg. durchgef. bis: 01.10.2009

Alle anzeigen

Auswahl | Quellen | Pflichten | Aufgaben | Auswertung

Aufgabe	Kategorie	Ebene	BS-Element	IntNr	Pflicht	Geplant	Durchgef...
Wartung	Wartung	Arbeitsmittel	Vollgutkontrolle	FLA9		14.03.2009	16.03.2009
Wartung der Anlage	Wartung	Arbeitsmittel	Regalanlage Schälter	REG1		14.03.2009	16.03.2009
Wartung	Wartung	Arbeitsmittel	Treberanlage	SU15		14.03.2009	16.03.2009
Wartung	Wartung	Arbeitsmittel	Sudplanne	SU4		14.03.2009	16.03.2009
Wiederkehrende Überprüf...	Wiederkehrende Überprüfung	Arbeitsmittel	6 Trockenlöscher ABC	FL02		16.03.2009	13.03.2009
Prüfung auf Dichtheit	Wiederkehrende Überprüfung	Arbeitsmittel	2 Öltanks 48 000 l	ÖLT01		12.03.2009	12.03.2009
Dichtheitsprüfung	Wiederkehrende Überprüfung	Arbeitsmittel	2 Öltanks 39 000 l	ÖLT02		12.03.2009	12.03.2009
Dichtheitsprüfung	Wiederkehrende Überprüfung	Arbeitsmittel	2 Öltanks 49 000 l	ÖLT03		12.03.2009	12.03.2009
Wiederkehrende Überprüf...	Wiederkehrende Überprüfung	Arbeitsmittel	Gaswarnanlage	GW1		30.06.2009	04.02.2009
Überprüfung der Anlage	Wiederkehrende Überprüfung	Arbeitsmittel	CO Meß- und Warneinrichtung	CO 1		13.02.2009	03.02.2009
Überprüfung der Anlage	Wiederkehrende Überprüfung	Arbeitsmittel	Betriebs-Lüftungsanlage	LÜFT1		13.02.2009	03.02.2009
Reinigung des gesamten ...	Wartung	Arbeitsmittel	Wasserversorgung	WA...		31.12.2008	30.01.2009
Wartung	Wartung	Arbeitsmittel	Aufzugsanlage	AUF1		05.08.2008	29.01.2009
Wiederkehrende Überprüf...	Wiederkehrende Überprüfung	Arbeitsmittel	Trockenlöscher ABC	FL04		23.01.2009	27.01.2009
Wiederkehrende Überprüf...	Wiederkehrende Überprüfung	Arbeitsmittel	Trockenlöscher ABC	FL05		23.01.2009	27.01.2009

Mangel:

Stellen:

Arbeitsnehmer:

Bemerkung / Erfüllungstatus:

Aufzeichnungen bei:

Abb. 8: Auszug aus dem Rechtsregister der Brauerei Murau

5.2 Praxisbericht: Energie AG Oberösterreich Kraftwerke GmbH

Energie AG Oberösterreich Kraftwerke GmbH 	
	<p>EMAS-Standorte der Energie AG Oberösterreich Kraftwerke GmbH: Riedersbach 109, 5120 St. Pantaleon (109 MA), seit 1998, Reg. Nr. AT-000110 Mühlfeld 2, 4890 Timelkam (75 MA), seit 1999, Reg. Nr. AT-000161 www.energieag.at Branche: Energieversorgungsunternehmen EVU NACE-Code: 35.11-0 Zertifizierung der Wärmekraftwerke nach ISO 14.001 seit März 2008 Flächendeckende Zertifizierung der Kraftwerke GmbH nach ISO 9001:2000 seit März 2008</p>
	<p>Produkte / Dienstleistungen: Strom, Wärme, Kraftwerksnebenprodukte</p> <p>Zuständig für Legal Compliance: DI Norbert Rechberger, Geschäftsführer norbert.rechberger@energieag.at Dr. Josef Wallt, Umweltbeauftragter josef.wallt@energieag.at Dr. Franz Holzinger, Bereichsmanagement franz.holzinger@energieag.at</p>
EMAS-Standort 4890 Timelkam	
Das Legal Compliance Team	

Verantwortlichkeiten, Zuständigkeiten, Aufgaben

Die Verantwortung, dass an den Standorten der Kraftwerke GmbH alle zutreffenden Rechtsvorschriften eingehalten werden, liegt beim Geschäftsführer DI Norbert Rechberger. Der Umwelt- und Abfallbeauftragte Dr. Josef Wallt ist für die Einhaltung der umweltrelevanten Vorschriften in Zusammenarbeit mit den Betriebsleitungen der Kraftwerke zuständig. Um sicherzustellen, dass alle für die Gesellschaft verbindlichen Anforderungen betrachtet werden, wird ein Umweltrechtsregister geführt. Zuständig für Einpflegung der aktuellen Umweltrechtsvorschriften ist Dr. Franz Holzinger.

Information über gesetzliche Neuerungen

Gesetzes- bzw. Verordnungsentwürfe werden regelmäßig dem Verband der E-Werke Österreichs (VEÖ) sowie der Energie AG mit der Bitte um Stellungnahme übermittelt. Die

Rechtsabteilung der Energie AG erstellt in Zusammenarbeit mit den Fachbereichen entsprechende Stellungnahmen. Die in diesen Gremien gewonnenen Informationen werden in Bereichsmanagement- bzw. Geschäftsbereichssitzungen weitergegeben. Nach Kundmachung dieser „Entwürfe“ werden die gesetzlichen Neuerungen ins Rechtsregister eingepflegt. Damit die zahlreichen zutreffenden Rechtsvorschriften erkannt und in die später beschriebene Umweltrechtsdatenbank aufgenommen werden können, werden mehrere Informationsquellen genutzt:

- Arbeitskreise, Ausschüsse, Erfahrungsaustausch mit Behörden, Interessensvertretungen (VEÖ, WKO, VOEB, etc.) und der Rechtsabteilung der Energie AG
- Newsletter: pk-abo@parlament.gv.at, lgbl-bounces@newsl.ooe.gv.at,
- Abo: Umweltschutz der Wirtschaft der WKÖ
- Pressespiegel der Energie AG

Aufbau, Aktualisierung des Rechtsregisters, Einbindung weiterer Personen

Für das Unternehmen zutreffende umweltrelevante Gesetze und Verordnungen werden in die QSU-Datenbank, in der das Umweltrechtsregister enthalten ist, unter die Rubrik „relevante Rechtsvorschriften“ eingepflegt. Diese selbst erstellte ACCESS-Datenbank ermöglicht verschiedene Filterfunktionen bei der Suche nach Rechtsquellen, Behörden, Gültigkeit, Anmerkungen, etc. Weiters haben alle Fachabteilungen die Möglichkeit nach den für sie in Frage kommenden Rechtsbestimmungen zu filtern. Relevante Paragraphen, Kommentare und sonstige Zusatzinfos werden gegebenenfalls in einem zweiten Registerblatt angeboten.

Ähnlich den Gesetzen und Verordnungen werden Verträge elektronisch abgelegt. Bei sensiblen Dokumenten werden die Leserechte eingeschränkt. Die Originalverträge sind in einem Safe der Geschäftsleitung abgelegt. Bescheidoriginale werden grundsätzlich anlagenbezogen abgelegt (z.B. Riedersbach, Timelkam). Die elektronische Ablage für diese Bescheide ist erst im Aufbau.

Das Register wird von Dr. Franz Holzinger am aktuellen Stand gehalten und allen Mitarbeitern über Leserechte am Laufwerk zugänglich gemacht. Die Relevanz von neuen Gesetzen und Verordnungen wird durch Mitarbeiter der Geschäftsleitung bewertet. Die konkreten Maßnahmen aus den Vorschriften werden durch die Verantwortlichen des Betriebes abgeleitet und im Betriebsführungssystem BFS++ dokumentiert. Mit Hilfe eines Workflows wird die Einhaltung dieser Vorschriften überwacht. Darüber hinaus wird die Einhaltung der Rechtsvorschriften im Rahmen des internen Audits stichprobenartig überprüft.

Legal Compliance – Sicherstellung von Rechtskonformität im Umweltbereich

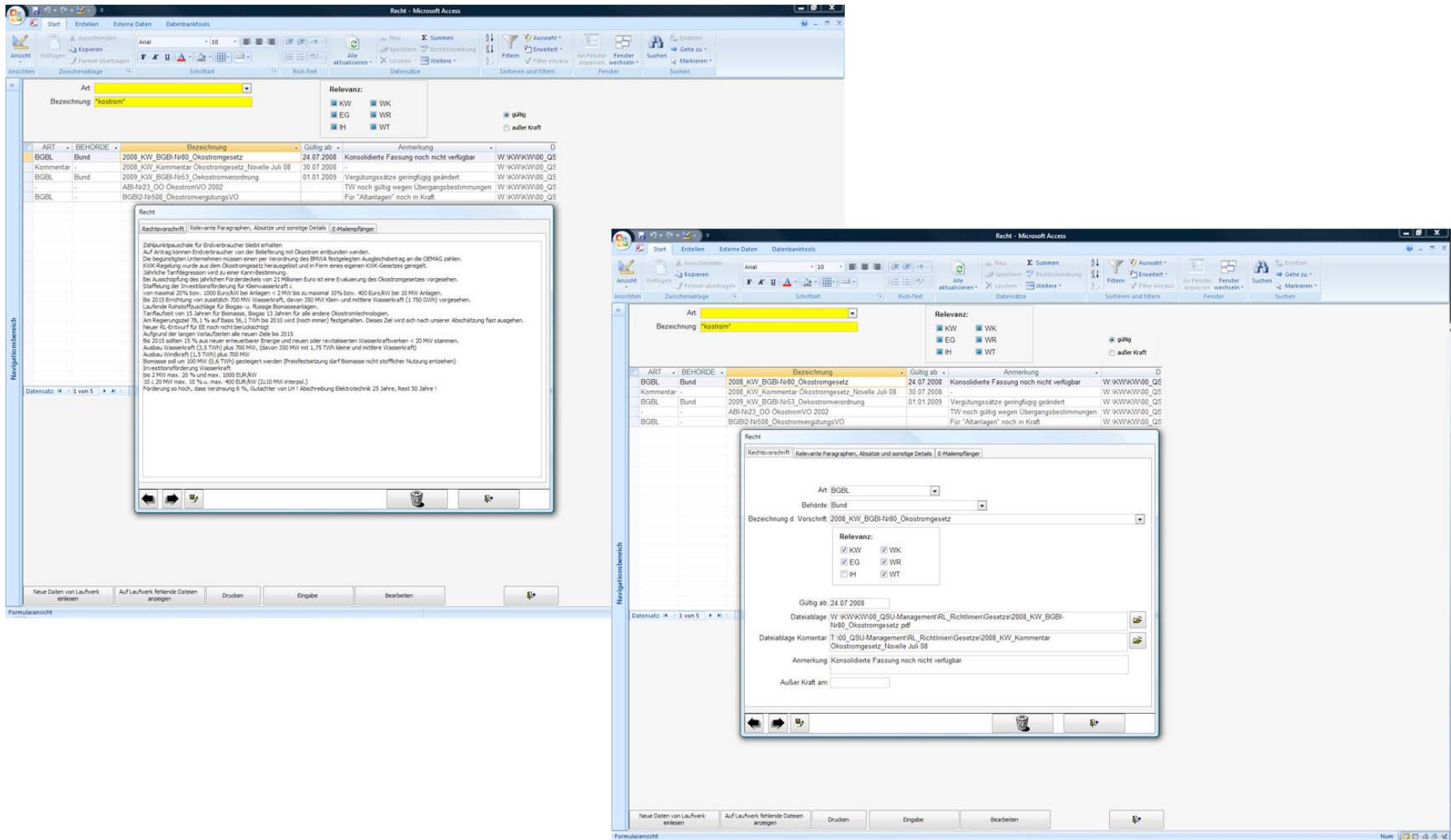


Abb. 9: Auszug aus dem Rechtsregister der Energie AG Oberösterreich Kraftwerke GmbH

5.3 Praxisbericht: ebswien hauptkläranlage Ges.m.b.H.

	
ebswien hauptkläranlage Ges.m.b.H.	
	<p>EMAS-Standort AT-000529 seit Juni 2007: ebswien hauptkläranlage Ges.m.b.H. 11. Haidequerstr. 7, 1110 Wien, (161 MA), www.ebs.co.at Branche: Abwasserentsorgung NACE-Code: 37.00-0</p>
Standort Hauptkläranlage Wien	<p>Produkte / Dienstleistungen: Die ebswien hauptkläranlage Ges.m.b.H. ist von der Stadt Wien mit der Betriebsführung der Hauptkläranlage Wien beauftragt. In der Hauptkläranlage Wien werden die gesamten Abwässer der Stadt Wien übernommen und einem mechanisch-biologischen Reinigungsverfahren unterzogen.</p>
	<p>Zuständig für Legal Compliance: Peter Hora, Betriebsleiter-Stellvertreter, Leiter der Abteilung Abwasserreinigung, Beauftragter für das Rechtsmanagement Tel: 01 / 76 71 635 - 123 p.hora@ebs.co.at</p>
Peter Hora	

Verantwortlichkeiten / Zuständigkeiten

Die Verantwortung, dass alle Rechtsvorschriften eingehalten werden, liegt beim Geschäftsführer der ebswien hauptkläranlage Ges.m.b.H. Er delegiert diese Verantwortung an den Beauftragten für das Rechtsmanagement, der für die Sicherstellung der Legal Compliance sorgt. Dieser koordiniert die Einhaltung der Rechtsvorschriften über das Rechtsregister mit dem Beauftragten für Sicherheit, Gesundheit und Umwelt und den jeweiligen Bereichsleitern.

Aufgaben – Einbindung weiterer Personen – Zusammenwirken

Peter Hora sorgt als ausgebildeter und geprüfter Beauftragter für das Rechtsmanagement dafür, dass die für das Unternehmen relevanten Rechtsbestimmungen erkannt und in das

Rechtsregister aufgenommen werden. In Zusammenarbeit mit Stefan Zelinka, dem Beauftragten für Sicherheit, Gesundheit und Umwelt, werden die Zuständigkeiten für die Einhaltung und Prüfung der Rechtsvorschriften festgelegt. Ergeben sich aus einer rechtlichen Auflage neue organisatorische bzw. operative Maßnahmen, so werden diese gemeinsam vom Rechtsmanager, dem Beauftragten für Sicherheit, Gesundheit und Umwelt, dem Betriebsleiter, dem Verantwortlichen für die Einhaltung bzw. Prüfung dieser Auflage vereinbart.

Information über gesetzliche Neuerungen

Über die Teilnahme an einschlägigen Tagungen bzw. Veranstaltungen (z.B. ÖWAV, MA 22, WKO, gutwinski management, Lebensministerium), die rechtliche Themenbereiche zum Inhalt haben, ist der Zugang zu Erstinformationen über zukünftige Gesetzesänderungen gegeben. Aktuelle Informationen über gesetzliche Neuerungen bzw. Änderungen bieten auch die Mitteilungen der Wirtschaftskammer Österreich.

Aufbau und Aktualisierung des Rechtsregisters

Das Rechtsregister der ebswien hauptkläranlage Ges.m.b.H. wird mit der Datenbank „gut win services“, einem Produkt von „gutwinski management“, geführt. Die Datenbank enthält im Modul „Rechts- und Bescheidmanagement“ alle relevanten Auflagen aus den Themenbereichen Umweltrecht und ArbeitnehmerInnenschutz. Die Auflagen, die aus Bescheiden, Verträgen oder firmeninternen Vorschriften entstehen, sind ebenfalls in der Datenbank enthalten.

In der Datenerfassung ist jede gesetzliche Auflage einem Zuständigen zur Einhaltung zugeordnet. Er ist damit verantwortlich, dass der Prüfeintrag, d. h. die Dokumentation der Prüfung, termingerecht erstellt wird. Er selbst oder ein von ihm beauftragter Mitarbeiter kann für die Prüfung der Auflage zuständig sein. Die Aufforderung zur Prüfung erfolgt per E-mail, die Dokumentation der Prüfung über die Erstellung eines Prüfeintrages. Bei einer wiederkehrenden Prüfung wird automatisch der nächste Prüftermin berechnet. Der Status einer Auflage ist ersichtlich, ebenso der Termin der nächsten Prüfung bei wiederkehrenden Prüfungen. Die Auflagen sind mit einem ausführlichen Langtext und mit der Herkunft der Rechtsdaten beschrieben. Über eine Verlinkung zum Rechtsinformationssystem des Bundeskanzleramtes (RIS) kann in den gesamten Gesetzes- bzw. Verordnungstext Einsicht genommen werden. Einmal jährlich wird gemeinsam mit einem Rechtsberater von „gutwinski management“ bei der ebswien hauptkläranlage Ges.m.b.H. der Rechtscheck durchgeführt und das Rechtsregister bei Bedarf adaptiert.

Kommunikation der Rechtssicherheit

In der Prozessbeschreibung „Rechtsmanagement“ ist die Vorgangsweise zur Sicherstellung von Legal Compliance beschrieben. Die Prozessbeschreibung und das Rechtsregister sind im Intranet der ebswien hauptkläranlage Ges.m.b.H. für alle Bereichsleiter zugänglich.

Legal Compliance – Sicherstellung von Rechtskonformität im Umweltbereich

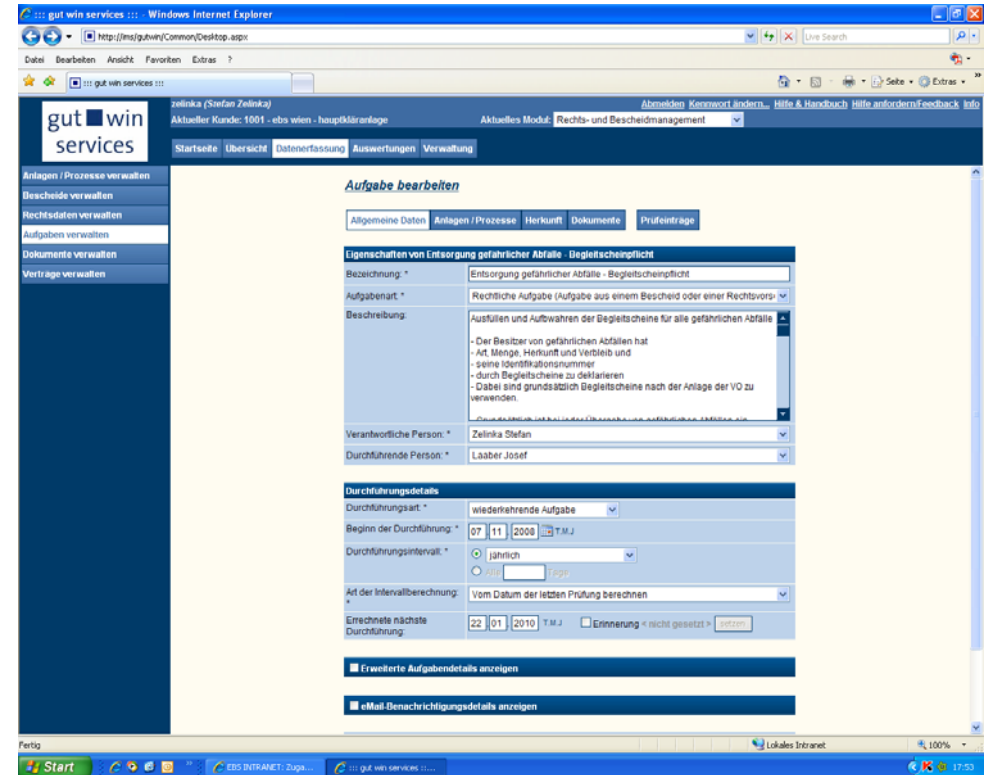
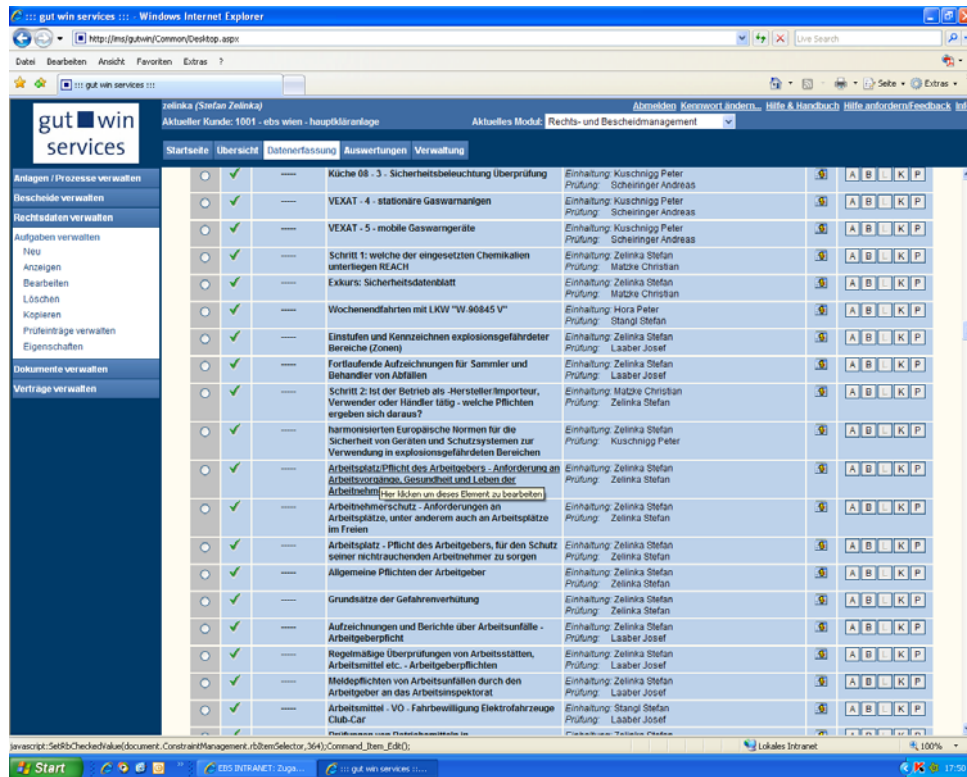


Abb. 10: Auszug aus dem Rechtsregister der ebswien hauptkläranlage Ges.m.b.H.

5.4 Praxisbericht: Kärntnermilch reg.Gen.m.b.H.

Kärntnermilch reg.Gen.m.b.H. 	
 <p>Die Kärntnermilch in Spittal/Drau in Kärnten</p>	EMAS-Standort AT-000466 seit Februar 2003: Kärntnermilch reg.Gen.m.b.H. Villacher Straße 92, A-9800 Spittal/Drau (187 MA) www.kaerntnermilch.at Branche: Milchverarbeitung NACE-Code: 10.51-0
	Produkte: Milchprodukte (ca. 150 Produkte der weißen und gelben Palette wie z.B. Trinkmilch, Fruchtojoghurt, Sauermilchprodukte, Creme Fraiche, Mascarpone, Schnitt- und Hartkäse
 <p>Das Legal Compliance Team</p>	Zuständig für Legal Compliance: Herbert Masaniger (Bild links) Laborleiter, Qualitätsmanager, Umweltbeauftragter herbert.masaniger@kaerntnermilch.at Walpurga Müller (Bild rechts) Labor- und Qualitätswesen walpurga.mueller@kaerntnermilch.at Herbert Hofmeister (Bildmitte) Labor- und Qualitätswesen herbert.hofmeister@kaerntnermilch.at

Verantwortlichkeiten / Zuständigkeiten / Aufgaben

Die Hauptverantwortung für die Sicherstellung der Rechtskonformität liegt beim Direktor der Kärntnermilch, Herrn Helmut Petschar. Die Verantwortung für die operative Sicherstellung von Legal Compliance wurde an Herbert Masaniger (Qualitätsmanager, Umweltbeauftragter, Laborleiter) delegiert, der dabei von Herbert Hofmeister und Walpurga Müller unterstützt wird. Herr Hofmeister pflegt die neuen umweltrelevanten gesetzlichen Bestimmungen in die Datenbank ein und Frau Müller unterstützt ihn dabei.

Information über gesetzliche Neuerungen

Dazu werden verschiedene, frei verfügbare Umweltrechtssysteme eingesetzt wie z.B. Umweltservice WKO Kärnten und die Rechtsdatenbank www.ris.bka.gv.at. Um Zeit zu

sparen, wurde für die Aktualisierung der Newsletter „Lex News Premium“ einer Beratungsfirma zugekauft, der 1/4-jährlich per E-mail übermittelt wird. Damit hat man laufend alle neuen umweltrelevanten Gesetze, Verordnungen, etc. optimal aufbereitet zur Verfügung. Informationen über gesetzliche Neuerungen die Lebensmittel oder Milchprodukte betreffen, erhält die Kärntnermilch von der WKÖ und der Vereinigung österreichischer Milchverarbeiter (VÖM) bzw. werden vom Legal Compliance Team über die Rechtsdatenbank www.ris.bka.gv.at ermittelt.

Aufbau, Aktualisierung des Rechtsregisters

Bei der Einführung des Umweltmanagements im Jahre 2002 wurde unter der Teamführung von Herrn Masaniger eine Rechtsmatrix im Rahmen einer Diplomarbeit erstellt. Alle relevanten Gesetze, Verordnungen und Bescheide (bis 9/2009 ca. 250) wurden zentral vom Qualitätswesen in einer Dokumentations-Software verwaltet. Auf Anregung unserer Umweltauditorin Frau Dr. Göd wurde 2009 gemeinsam mit der hausinternen EDV eine Legal Compliance Datenbank (Microsoft Access) aufgebaut, bei der alle relevanten Funktionen übers Intranet der Kärntnermilch abgewickelt werden.

Alles bisherigen umweltrelevanten gesetzlichen Verpflichtungen wurden in die Legal Compliance Datenbank eingepflegt und mit den oben angeführten Umweltrechtssystemen bis Juni 2009 aktualisiert. Jedes neue Gesetz, jede Verordnung, jeder Bescheid wird im Intranet erfasst und automatisch per Mail an die zuständige Abteilung und Person gesendet. Das Gesetz kann über einen Button zur Ansicht aufgerufen werden. Der Zuständige prüft, ob die Bestimmung für die Kärntnermilch relevant ist und stellt dann den Status unter „In Krafttretungsdatum“ aktiv. Gleichzeitig wird ein neuer Prüfungs- oder Kontrolltermin eingegeben, welcher durch alle Betroffenen eingesehen werden kann.

Eine Auswertungen über den Status (To-Do-List) jedes erfassten Dokuments (Relevanz, Status, Prüfdatum, Verantwortlicher, Kurzbeschreibung usw.) ist jederzeit möglich. Durch die Abwicklung im Intranet per Mail mit Rückantwort-Verpflichtung und offener Punkte-Liste ist ein optimaler, aktualisierter und automatisierter Rechtssicherheitszustand möglich und hat das Leben für die zuständigen Mitarbeiter erheblich erleichtert. Durch die gemeinsame Datenbank, Intranet- und Mailnutzung werden moderne Hilfsmittel optimal zur erfolgreichen Umsetzung einer immer aktualisierten Gesetzesdatenbank durch alle befugten und freigegebenen User im Unternehmen genutzt.

Auf der nächsten Seite sieht man die Erfassungsseite mit mehreren Funktionen wie erfassen, ansehen, prüfen, Dokument zur Ansicht holen, Mail versenden usw.. Danach eine Bearbeitungsseite und ein aus der gemeinsamen Datenbank geholt Dokument.

Gesetze

Nummer (von/bis)	516 bis 519
Verantwortliche Person	<input type="text"/> Personal?
Verantwortlicher Bereich/Abteilung	Alle Abteilungen
Relevant	<input checked="" type="radio"/> alle <input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein <input type="radio"/> offen
Status	<input checked="" type="radio"/> alle <input type="radio"/> aktiv <input type="radio"/> inaktiv
Sortierung	<input checked="" type="radio"/> Nummer (absteigend) <input type="radio"/> Nummer (aufsteigend)

[Daten anzeigen](#)

[Neues Gesetz erfassen](#) [Prüfungen](#) [Auswertung](#) Anzahl Gesetze: 4 Gesetze pro Seite: 50

Nr.	Titel	G-Nummer / §§	in Kraft seit	Verantwortliche Person	Verantwortlicher Bereich/Abteilung	Rel.	Mail	Status	Funktionen
519	Änderung der Verordnung über andere Zusatzstoffe	BGBl.II Nr.263/2009	19.08.2009	Masaniger Herbert	Labor und Entwicklung		gesendet	aktiv	PDF PR
518	Änderung des Dampfkesselbetriebsgesetzes - DKBG	BGBl.I Nr.96/2009	18.08.2009	Lesjak Johann	Produktion und Technik		gesendet	aktiv	PDF PR
517	BG, mit dem das Kraftfahrzeuggesetz 1967 geändert wird (30.KFG-Novelle)	BGBl.I 94/2009	18.08.2009	Steiner Fritz	Hofberatung		gesendet	aktiv	PDF PR
516	Durchführung der REACH-Verordnung u. Änderung Chemikaliengesetzes 1996	Bgbl.I Nr.88/2009	18.08.2009	Krall Rudolf	Produktion und Technik	ja	gesendet	aktiv	PDF PR

Daten eines Gesetzes ändern

Gesetzstitel:	Änderung der Verordnung über andere Zusatzstoffe
G-Nummer / §§	BGBl.II Nr.263/2009
Rechtsbereich:	Lebensmittelrecht
Verpflichtungen:	Änderung der Verordnung über andere Zusatzstoffe als Farbstoffe und Süßungsmittel
In Kraft seit:	19.08.2009
Intervall	keines
Verantwortliche Person:	3250 Masaniger Herbert Personal?
Verantwortlicher Bereich/Abteilung	Labor und Entwicklung
Relevant:	<input checked="" type="radio"/> offen <input type="radio"/> nein <input type="radio"/> ja
Relevant (Begründung)	<input type="text"/>
Status:	<input checked="" type="radio"/> aktiv <input type="radio"/> inaktiv

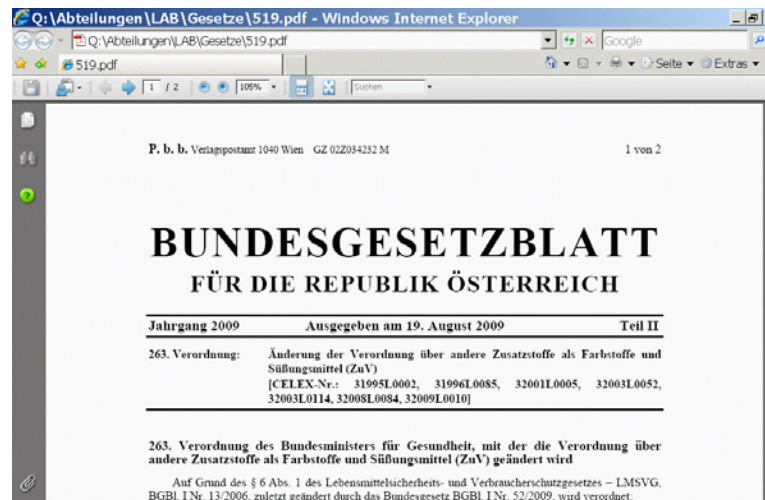





Abb. 11: Auszug aus dem Rechtsregister der Kärntnermilch reg.Gen.m.b.H.

5.5 Praxisbericht des Lebensministeriums

Bundesministerium für Land- und Forstwirtschaft, Umwelt und Wasserwirtschaft (Lebensministerium) 	
 <p>Standort Stubenbastei 5</p>	<p>EMAS-Standorte AT-000325 des Lebensministeriums: Stubenbastei 5, 1010 Wien (320 MA), seit 2000 Marxergasse 2, 1010 Wien (230 MA), seit 2004 Stubenring 12, 1010 Wien (173 MA), seit 2005 www.emas.gv.at oder www.lebensministerium.at Branche: öffentliche Verwaltung, NACE-Code: 84.11-0</p> <p>Produkte / Dienstleistungen: Vollziehung der in den Wirkungsbereich des Lebensministeriums fallenden Angelegenheiten des Bundesministerengesetzes (BMG idgF Teil 1 lit. H und L der Anlage 2). Dazu gehören die Umweltagenden und der Geschäftsbereich EMAS einschließlich der Zulassungsstelle für Umweltgutachter.</p>
<p>Zuständig für Legal Compliance:</p>  <p>Das Legal Compliance Team</p>	<p>Andreas Tschulik, Leiter der Abteilung VI/5 – Betrieblicher Umweltschutz und Technologie, Leitungsfunktion Umweltmanagement und Gesamtbeauftragter für Legal Compliance, Tel: 01 51522 1651, andreas.tschulik@lebensministerium.at</p> <p>Andreas Bauer, stellvertretender Leiter der Präsidiabteilung 7 (zentrale Dienste), Standortbeauftragter Stubenring 12, Tel: 01 71100-6694, andreas.bauer@lebensministerium.at</p> <p>Herbert Nikowitz, Leiter der Wirtschaftsstelle, Standortbeauftragter Marxergasse 2, Tel: 01 71100 6638, herbert.nikowitz@lebensministerium.at</p> <p>Dieter Tischler, Leiter des Referats Präsidium 7b, Standortbeauftragter Stubenbastei 5, Tel: 01 51522 4220, dieter.tischler@lebensministerium.at</p>

Verantwortlichkeiten / Zuständigkeiten

Die Verantwortung, dass an den Standorten des Lebensministeriums alle zutreffenden Rechtsvorschriften einhalten werden, liegt beim Bundesminister, der die Verantwortung durch die Geschäfts- und Personaleinteilung delegiert. Für die operative Umsetzung und Sicherstellung von Legal Compliance an den drei EMAS-Standorten des Lebensministeriums ist der Gesamtbeauftragte für Legal Compliance Andreas Tschulik in Zusammenarbeit mit den Standortbeauftragten Andreas Bauer, Herbert Nikowitz und Dieter Tischler verantwortlich.

Aufgaben – Einbindung weiterer Personen – Zusammenwirken

Andreas Tschulik hat als Legal Compliance-Gesamtbeauftragter für die drei EMAS-Standorte des Lebensministeriums dafür zu sorgen, dass die zutreffenden Rechtsbestimmungen erkannt und ins Rechtsregister aufgenommen werden. Diese Informationen gibt er an die Standortbeauftragten Andreas Bauer, Herbert Nikowitz und Dieter Tischler weiter, die für die Umsetzung und Einhaltung der Rechtsvorschriften an ihren Standorten verantwortlich sind. Die Aufgaben zur Sicherstellung von Legal Compliance sind in der Geschäfts- und Personaleinteilung geregelt.

In Zukunft werden auch die Sicherheitsfachkraft, der/die ArbeitsmedizinerIn, der Brand-schutzbeauftragte und bei Bedarf die Sicherheitsvertrauenspersonen in den Prozess „Sicherstellung von Legal Compliance“ verstärkt eingebunden.

Das zentrale Umweltteam bestehend aus VertreterInnen der Leitungsfunktion Umweltmanagement (Andreas Tschulik und Ingrid Thomasitz), den Legal Compliance-Gesamtbeauftragten, den Standortbeauftragten und deren StellvertreterInnen trifft sich vierteljährlich. Bei den Umweltteamtreffen werden auch die notwendigen Schritte zur Sicherstellung von Legal Compliance besprochen und festgelegt.

Information über gesetzliche Neuerungen

Zur Vorinformation über gesetzliche Neuerungen wird der Kodex Abfallrecht verwendet. Schon im Vorfeld wird anhand der Gesetzes- und Verordnungsentwürfe von Andreas Tschulik geprüft, welche neuen Verpflichtungen auf das Lebensministerium zutreffen. Aus- und Weiterbildungen im Rechtsbereich werden von den für Legal Compliance zuständigen Personen bei Bedarf besucht.

Aufbau und Aktualisierung des Rechtsregisters

Das Rechtsregister des Lebensministeriums wird als Word-Dokument geführt und umfasst die Bereiche Abfall, Wasser/Abwasser, Chemikalien, Bauwesen und Sicherheit/Gesundheit. Der publizierte Auszug auf der nächsten Seite zeigt, wie das Rechtsregister für diese Bereiche aufgebaut ist und wie die Dokumentation der Rechtsvorschriften erfolgt. Im Anlassfall, zumindest einmal jährlich, wird das Rechtsregister vom Gesamtbeauftragten für Legal Compliance aktualisiert und mit der Abteilung VI/1 Abfallbehörde abgestimmt. Notwendige Maßnahmen werden festgelegt, das Umweltteam darüber informiert und die Umsetzung vor Ort mit den Standortbeauftragten besprochen. Die Kontrolle der Umsetzung erfolgt durch die regelmäßigen internen und externen Audits. Diese Vorgangsweise ist im Verfahren zur Sicherstellung von Legal Compliance beschrieben.

Das Rechtsregister ist im Intranet für alle MitarbeiterInnen des Lebensministeriums zugänglich. Das Rechtsregister des Lebensministeriums ist öffentlich verfügbar und kann unter www.emas.gv.at (Button Publikationen) herunter geladen werden.


Rechtsregister des Lebensministeriums für die Standorte Stubenbastei 5, Marxergasse 2, Stubenring 12, 1010 Wien Gültig ab: November 2005 Geändert: Mai 2009		erstellt von: Andreas Tschulik, Dieter Tischler, Herbert Nikowitz, Andreas Bauer Nächste Aktualisierung: Mai 2010 UMS-DO301, Teil: 6, Ausgabe 01		
Nr.	Rechtsvorschrift / Bescheid	Abfallrelevante Verpflichtungen	Wie wird die ermittelte Verpflichtung erfüllt?	Verantwortlich
Bereich Abfall				
1.	§ 9 AWG 2002, BGBl. I 102/2002 idF BGBl. I Nr. 54/2008	Durch die Umsetzung der Ziele der nachhaltigen Abfallvermeidung sollen die Mengen und Schadstoffinhalte der Abfälle verringert und zur Nachhaltigkeit beigetragen werden.	<p><i>Dazu werden vom Lebensministerium folgende Maßnahmen zur Abfallvermeidung durchgeführt:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Umweltgerechte Planung und Durchführung der Verwaltungstätigkeit und Dienstleistungen (UMS-HB VA 5.2.2)</i> ▪ <i>Beschaffung umweltgerechter, abfallarmer Produkte (UMS-HB VA 5.2.3)</i> <p><i>Die ökologische Beschaffung ist ein wichtiger indirekter Umweltaspekt des Umweltmanagements des Lebensministeriums und wird durch den kontinuierlichen Verbesserungsprozess des Umweltmanagementsystems regelmäßig überprüft, bewertet und Verbesserungsmöglichkeiten ins Umweltprogramm aufgenommen.</i></p>	Abfallbeauftragte Präs.Abt. 7 Ref. b Präs.7d-Wirtschaftsstelle
2.	§ 10 AWG 2002, BGBl. I 102/2002 idF BGBl. I Nr. 54/2008	Erstellung/Fortschreibung des Abfallwirtschaftskonzeptes (Einrichtungen mit über 20 Beschäftigten hatten bis 31.12.2003 das AWK zu erstellen, Fortschreibung bei jeder abfallrelevanten Änderung, spätestens jedoch alle 5 Jahre)	<p><u>Standort Stubenbastei 5:</u> <i>Erstellung: 1999 und 2001 (neu überarbeitet)</i> <i>Fortschreibungen: 2003, 2008 nächste Fortschreibung: 2013</i></p> <p><u>Standort Marxergasse 2:</u> <i>Erstellung: 2002, Fortschreibung: 2005; nächste Fortschreibung: 2010</i></p> <p><u>Standort Stubenring 12:</u> <i>Erstellung: gemeinsames AWK; Ersterstellung 2002</i> <i>Fortschreibung 2005; nächste Fortschreibung: 2010</i></p> <p><i>Lt. AWG ist die Fortschreibung der AWK's alle fünf Jahre notwendig. Notwendige Aktualisierungen wie z.B. der Abfalldaten, der rechtlichen Anforderungen, etc.) werden jährlich durch die Abfallbeauftragten der Standorte eingearbeitet.</i></p>	Präs.Abt. 7 Ref. b Präs.7d-Wirtschaftsstelle Abfallbeauftragte
3.	§ 15 AWG 2002, BGBl. I 102/2002 idF BGBl. I Nr. 54/2008	Erfüllung der allgemeinen Behandlungspflichten für die Sammlung, Beförderung, Lagerung und Behandlung für gefährliche und nicht gefährliche Abfälle	<p><i>Die an den Standorten Stubenbastei 5, Marxergasse 2 und Stubenring 12 anfallenden gefährlichen und nicht gefährlichen Abfälle werden ohne Beeinträchtigung der öffentlichen Interessen nach § 1 Abs. 3 AWG 2002 idgF getrennt gesammelt und gelagert.</i></p> <p><i>Die Weitergabe erfolgt regelmäßig ausschließlich an zur Sammlung oder Behandlung berechnete Betriebe laut Sammler- und Behandlerliste. Diese liegt in den einzelnen Standorten (Präs. 7b bzw. Präs. 7d-Wirtschaftsstelle) auf</i></p>	Präs.Abt.7 Ref. b Präs.7d-Wirtschaftsstelle Abfallbeauftragte

Abb. 12: Auszug aus dem Rechtsregister des Lebensministeriums für den Bereich Abfall

5.6 Praxisbericht: Rich. KLINGER Dichtungstechnik GmbH & Co KG

<p>Rich. KLINGER Dichtungstechnik GmbH & Co</p>	
 <p>Standort Gumpoldskirchen</p>	<p>EMAS-Standort AT-000096 seit März 1998: Rich. KLINGER Dichtungstechnik GmbH & Co KG Am Kanal 8-10, 2352 Gumpoldskirchen (80 MA) www.klinger.co.at</p> <p>Produkte / Dienstleistungen: NACE-Code: 23.99-0 Entwicklung, Herstellung und Vertrieb von Dichtungsprodukten</p>
 <p>S. Röder, I. Deninger, W. Kubista</p>	<p>Zuständig für Legal Compliance am Standort: Walter Kubista, Leiter der Abteilung Qualität, Umwelt und Sicherheit; sowie gewerberechtlicher Geschäftsführer Tel: 02252 625 99-110, kubista@klinger.co.at</p> <p>Ingo Deninger, Assistent Tel: 02252 625 99-133, deninger@klinger.co.at</p> <p>KEC - KANZIAN ENGINEERING & CONSULTING GmbH: Rudolf Kanzian, Geschäftsführer Tel: 04276 389 94, kanzian@kec.at</p> <p>Stefan Röder, Consultant Tel: 01 218 03 83, roeder@kec.at</p>

Verantwortlichkeiten / Zuständigkeiten

Der gewerberechtliche Geschäftsführer Walter Kubista, der auch die Funktion des Legal Compliance Beauftragten innehat, ist am EMAS-Standort der Rich. KLINGER Dichtungstechnik GmbH & Co KG dafür verantwortlich und zuständig, dass die zutreffenden Rechtsbestimmungen erkannt, ins Rechtsregister aufgenommen und umgesetzt werden.

Aufgaben – Einbindung weiterer Personen – Zusammenwirken

Bei den Arbeiten zur Sicherstellung der Rechtskonformität wird der Legal Compliance Beauftragte von seinem Assistenten Ingo Deninger unterstützt. Die Verantwortung zur Überwachung und die operative Umsetzung wurden an die Leitung der Instandhaltung und an Verantwortliche anderer Fachbereiche delegiert. Bei Bedarf werden auch weitere Personen wie die Sicherheitsfachkraft, der Arbeitsmediziner und der Brandschutzbeauftragte eingebunden. Die Hauptaufgaben, d.h. die Ermittlung, Aktualisierung und Anpassung der zutreffenden Rechtsvorschriften im Rechtsregister werden vom Beratungsunternehmen KEC - KANZIAN ENGINEERING & CONSULTING GmbH erbracht.

Information über gesetzliche Neuerungen

Die Informationen über gesetzliche Neuerungen werden dem Rechtsregister der Datenbanklösung KEC-LexTool® der Firma KANZIAN ENGINEERING & CONSULTING GmbH entnommen. Darin sind alle Bundes-, Landes- und EU-Vorschriften aus den Bereichen Umwelt- und ArbeitnehmerInnenschutz enthalten. Die Umsetzung neuer Erfordernisse wird bei Kenntnis unmittelbar angeordnet und deren Umsetzung auf Erfüllung kontrolliert. Darüber hinaus informiert sich der Legal Compliance Beauftragte über gesetzliche Neuerungen durch die Zeitschrift Umweltschutz der Wirtschaft der WKÖ (VIP-Infos zur EU-Umweltpolitik) und über das Rechtsinformationssystem des österreichischen BKA (www.ris.bka.gv.at).


Aufbau des Rechtsregisters

Das KEC-LexTool® beinhaltet neben den rechtlichen Grundlagen auch die Möglichkeit, Bescheide, Verträge oder interne Wartungsvorgaben zu erfassen und diese im Rahmen der wiederkehrenden Termine und Pflichten zu verwalten. Mit diesem Tool wurden die Unterlagen des konsolidierten Genehmigungsbescheides optimal erfasst und mit der Datenbank verknüpft, was auch ein Vorteil dieser Software ist.


Die zutreffenden Pflichten für den Standort Gumpoldskirchen wurden gemeinsam mit KEC aus diesen Rechtsvorschriften entsprechend dem konsolidierten Genehmigungsbescheid ausgewählt. Alle daraus resultierenden Maßnahmen wurden den einzelnen betrieblichen Anlagen der Rich. KLINGER Dichtungstechnik GmbH & Co KG zugeordnet, damit je Anlage oder örtlicher Einheit, wie z.B. dem gesamten Standort, bestimmten Bereichen oder Räumen die einzelnen zugehörigen Aufgaben und Prüftermine sowie Verantwortlichkeiten zugewiesen und verwaltet werden können. Neben der Eingabe von Daten ist es möglich, bestehende Informationen aus anderen Datenbanken zu übernehmen, Nachweise oder Aufzeichnungen mittels Hyperlinks zuzuordnen, Aufgaben via email-Verteiler auszusenden, sowie Nachweise über Web-Funktionen einzusehen und zu quittieren. Aus der Vielzahl von Auswertungen und Berichten ist besonders die Terminwarn- und -übersichtsliste hervorzuheben (Ampelsysteme: rot - gelb - grün, mit orangen Unterstufen für Warnfristen). Weitere Abfrage- und Auswertungsmöglichkeiten betreffen die wiederkehrenden Prüffristen wie z.B. die § 82b Überprüfung gemäß GewO oder § 19 EisbG.

Aktualisierung des Rechtsregisters

Die Aktualisierung des Rechtsregisters erfolgt zweimal jährlich in Zusammenarbeit mit KEC im Zuge eines Datenbankupdates. Dabei wird ein Änderungsverzeichnis generiert, aus dem hervorgeht, welche relevanten Vorschriften sich geändert haben und welcher Handlungsbedarf dadurch entsteht. Nicht mehr relevante Prüfpflichten können in der Datenbank unbefristet archiviert werden, sodass auch später jederzeit alle erfassten Prüfungen und Nachweise anlagenbezogen ausgewertet werden können.



DICHTUNGSTECHNIK GmbH & CO KG



KEC - LexTool® 3.1
Pflichtenverwaltung - DBV21

Pflichten (Dampfkessel 3) 16.07.2009

Pflicht Nr. / § : EG-K § 03 (Emissionen und Immissionen von Kesselanlagen)

Verantwortlicher : Heimhilcher **Prüfintervall**
1 Jahre

Pflichtentext :

- (1) Anlagen sind derart zu errichten, auszurüsten und zu betreiben, dass
 1. die nach dem Stand der Technik vermeidbaren Emissionen in Luft, Wasser und Boden unterbleiben, und
 2. nicht vermeidbare Emissionen in die Luft nach dem Stand der Technik rasch und wirksam so verteilt werden, dass die Immissionsbelastung der zu schützenden Güter (§ 5 Abs. 2 Z 2 lit. a) möglichst gering ist, und
 3. eine Gefährdung oder Belästigung im Sinne der Bestimmungen des § 5 Abs. 2 Z 2 vermieden wird, und
 4. eine Umweltverschmutzung nach Maßgabe der hiezu erlassenen Durchführungsverordnungen vermieden wird.
- (2) Die der Emissionsbegrenzung von Emissionen in die Luft dienenden Einrichtungen, die Feuerungen und Brenner bzw. Brennkammern sowie deren Zubehör sind derart zu konstruieren, zu prüfen und einzubauen, dass ihre verlässliche Funktion gesichert ist.
- (3) Die Höhe der Schornsteine ist unter Berücksichtigung des Standortes der Anlage sowie der meteorologischen und topografischen Bedingungen so festzulegen, dass Gesundheit und Umwelt geschützt bleiben.
- (4) Nähere Regelungen zu den Abs. 2 und 3 sind durch Verordnung des Bundesministers für Wirtschaft und Arbeit im Einvernehmen mit dem Bundesminister für Land- und Forstwirtschaft, Umwelt und Wasserwirtschaft zu treffen.

Kommentar :

Umsetzung :

Pflicht Nr. / § : EG-K § 04 (Emissionsgrenzwerte für Kesselanlagen)

Verantwortlicher : Heimhilcher **Prüfintervall**
1 Jahre

Pflichtentext :

- (1) Für die verschiedenen Arten von Emissionen in die Luft (Anlage 3) sind gemäß § 3 Abs. 1 Z 1 obere Grenzwerte (Emissionsgrenzwerte) und deren Messverfahren nach dem Stand der Technik festzulegen.
- (2) Die nach diesem Bundesgesetz festgelegten Emissionsgrenzwerte für die Luft gelten für den stationären Betrieb. Ihre Einhaltung ist jedoch auch bei instationären Zuständen (zB An- und Abfahren) und während der Dauer von Wartungs- und Reparaturarbeiten durch geeignete Maßnahmen anzustreben.
- (3) Die Emissionsgrenzwerte und Messverfahren nach Abs. 1 und 2 hat der Bundesminister für Wirtschaft und Arbeit im Einvernehmen mit dem Bundesminister für Land- und Forstwirtschaft, Umwelt und Wasserwirtschaft durch Verordnung entsprechend dem Stand der Technik festzulegen. Solche Verordnungen können auch Anforderungen an die Beschaffenheit von Brennstoffen enthalten, soweit dies zur Begrenzung von Emissionen dient.
- (4) Für bereits rechtskräftig genehmigte Anlagen sind Emissionsgrenzwerte, Messverfahren oder Brennstoffanforderungen im Sinne der Abs. 1 und 2 vom Bundesminister für Wirtschaft und Arbeit im Einvernehmen mit dem Bundesminister für Land- und Forstwirtschaft, Umwelt und Wasserwirtschaft durch Verordnung festzulegen. Die vorhandenen Bau- und Betriebsweisen der Dampfkessel oder Gasturbinen sind für die Festlegung der Techniken zur Emissionsverminderung im Sinne des Standes der Technik gemäß § 2 Z 13 zu berücksichtigen.
- (5) Bei Mischfeuerungen sind die für den jeweiligen Brennstoff festzulegenden Emissionsgrenzwerte für die Luft und der jeweilige Bezugssauerstoffgehalt nach dem Verhältnis der mit diesem Brennstoff zugeführten Brennstoffwärmeleistung zur insgesamt zugeführten Brennstoffwärmeleistung zu ermitteln. Die für die Anlage maßgeblichen Emissionsgrenzwerte ergeben sich durch Addition der auf diese Art ermittelten Werte.
- (6) Bei Mehrstofffeuerungen gelten die Anforderungen für den jeweils eingesetzten Brennstoff.
- (7) Die Festlegung von zulässigen Emissionen in Wasser und Boden erfolgt nach den hierfür geltenden Verwaltungsvorschriften, die im Genehmigungsverfahren gemäß §§ 5 Abs. 5 Z 1, 6 Abs. 2 und 8 Abs. 3 anzuwenden sind.

Kommentar :

ARG	177/2000 (Erstversion); 1127/2000 (letzte Änderung)
ARG-VO	149/1984 (Erstversion); II 133/2009 (letzte Änderung)
MSchG	221/1979 (Erstversion); I 53/2007 (letzte Änderung)
GlBG	I 66/2004 (Erstversion); I 98/2008 (letzte Änderung)
ArbStG	27/1993 (Erstversion); I 159/2001 (letzte Änderung)
ChemG	I 53/1997 (Erstversion); I 13/2006 (letzte Änderung)
ChemV	II 81/2000 (Erstversion); II 393/2008 (letzte Änderung)

Alle nicht archivierten Konsequenzen (Prüftermine)

Anlage	Pflichtnummer / Paragraph	Termin	Warnfrist(Tage)	Letzt	Datenschutzrechtliche Anmerkung	Datenschutz (Übersicht)	Datenschutz (Filter)	Datenschutz (Auswahl)
ArbeitnehmerInnenschutz	AAV § 81 (Erste Hilfeleistung)	16.06.2009	30	1				
Destillationsanlage ASC 300	Inspektion jährlich	04.08.2009	14	0				
EX-Warngerät 1 X-am 2000 Dräger	Kalibrierung der EX-Warngeräte	26.07.2009	15	2				
EX-Warngerät 2 X-am 2000 Dräger	Kalibrierung der EX-Warngeräte	26.07.2009	15	26.07.2009	Deninger		Deninger	
Gassner Willibald	Quarzstaubuntersuchung	16.11.2009	31	16.11.2009	INBETRIEBNAHME		Deninger	
Tengler Peter	Quarzstaubuntersuchung	16.11.2009	0	16.11.2009	KEIN		Deninger	

KANZIAN ENGINEERING & CONSULTING GmbH

Anwendung Verwaltung Anzeigen Berichte Optionen Hilfe

Quellen Pflichten/§ Anlagen

Liste Details Pflichten/§ (zugeordnet) Konsequenzen

Bezeichnung Dampfkessel 3

Standort KEIN

Anlagengruppe Dampfkessel

Verantwortlicher Heimhilcher

Bereich Kesselhaus

Raum KEIN

Kostenstelle 375 - Kesselhaus

Zweck der Anlage Prozessdampf

Technische Grunddaten: Fabrikat: Hoval; Fabriknummer: 021321; Baujahr: 2002; Brennstoffwärmeleistung: 6.909 kW; Brennstoffart: Erdgas

Anlage bestehend aus: 17.2.1 Dampfkessel 3; 17.2.2 Brenner; 17.2.3 Abgaswärmetauscher



Emissionen: Grenzwerte: Staub (Rechenwert): 5 mg/m³; Kohlenmonoxyd: 80 mg/m³; Stickoxyde: 100 mg/m³

Anlagenbeschreibung: siehe Anlagendokumentation

Bemerkungen:

Abb. 13: Auszug aus dem Rechtsregister des Rich. Klinger Dichtungstechnik GmbH & Co KG

5.7 Praxisbericht: JÖBSTL Holding GmbH

JÖBSTL Holding GmbH 	
 <p>Standort Spielfeld</p>	EMAS-Standorte AT-000309 der JÖBSTL Holding GmbH: Bundesstraße 228, A-8471 Spielfeld (85 MA), seit 1999 Gewerbepark 1, A-8142 Wundschuh (38 MA), seit 2004 www.jobstl.at NACE-Code: 52.29-0
	Dienstleistungen: Erbringung von sonst. Dienstleistungen für den Verkehr a.n.g.
	Zuständig für Legal Compliance: Dipl.-Ing. (FH) Bernd Fließner Projekt- und Qualitätsmanagement, Gefahrgutbeauftragter T: +43 3453 700 - 810 E: bernd.fliessler@jobstl.at
	Prok. Kurt Steinwender Leitung Rechnungswesen T: +43 3453 700 - 11 E: kurt.steinwender@jobstl.at

Verantwortlichkeiten / Zuständigkeiten

Die Verantwortung für die Einhaltung der Rechtsvorschriften an allen Standorten liegt bei der Geschäftsführung der JÖBSTL Holding GmbH. Seitens der Geschäftsleitung wurde die operative Umsetzung und Sicherstellung von Legal Compliance an allen JÖBSTL-Standorten an das Qualitäts- und Umweltteam (QUM-Team) delegiert. Diese Arbeitsgruppe, bestehend aus Kurt Steinwender, Roswitha Tschepe und Bernd Fließner, bindet auch die einzelnen Beauftragten im Unternehmen bei Bedarf in den Prozess ein.

Aufgaben – Einbindung weiterer Personen – Zusammenwirken

In seiner Funktion als Qualitäts- und Legal-Compliance-Beauftragter ist Bernd Fließner dafür verantwortlich, alle für das Unternehmen zutreffenden Rechtsvorschriften zu ermitteln und ins Rechtsregister aufzunehmen. Zunächst werden neue gesetzliche Anforderungen im QUM-

Team besprochen, erforderliche Maßnahmen definiert und die betroffenen Bereiche darüber in Kenntnis gesetzt. Um die Rechtskonformität an den einzelnen Standorten sicherstellen zu können, sind auch die beauftragten Personen im Unternehmen (Sicherheitsvertrauenspersonen, Brandschutzbeauftragte, Gefahrgutbeauftragte, Standortbeauftragte) je nach Erfordernis aktiv in diesen Prozess eingebunden. Für die Umsetzung der Aktivitäten sind schließlich die betroffenen Abteilungen bzw. Bereiche verantwortlich, die Erfüllung wird vom QUM-Team bzw. den Beauftragten kontrolliert.

Informationen über gesetzliche Neuerungen

Informationen über neue Gesetze und Verordnungen im Umweltbereich werden u.a. über das Rechtsinformationssystem des Bundeskanzleramts (<http://ris.bka.gv.at>), aus dem Kodex Umweltrecht sowie dem Kodex Abfallrecht bezogen. Eine wertvolle Informationsquelle ist der Unternehmenskalender im Magazin „Umweltschutz der Wirtschaft“, der in einer Print- bzw. Onlineversion verfügbar ist. Für weiterführende Informationen wird auch auf diverse Internet-Abonnements zurückgegriffen. Durch die laufende Aus- und Weiterbildung der Beauftragten wird ebenfalls gewährleistet, bezüglich neuer oder geänderter Rechtsvorschriften am neuesten Stand zu sein.

Aufbau und Aktualisierung des Rechtsregisters

Das JÖBSTL-Rechtsregister wird als Teil des Integrierten Managementhandbuchs „Target MM“ in Form einer workfloworientierten Lotus-Notes-Anwendung geführt. Es umfasst folgende Bereiche: Speditions- und Logistikrelevante Rechtsvorschriften, Abfall, Wasser/Abwasser, Chemikalien, Gefahrgut sowie Sicherheit/Gesundheit.

Die Aktualisierung erfolgt anlassbezogen, zumindest aber einmal im Quartal beim Zusammentreffen des QUM-Teams. Das Rechtsregister steht allen MitarbeiterInnen über das Intranet Portal online zur Verfügung. Die Vorgehensweise zur Aktualisierung des Rechtsregisters ist in einer eigenen Arbeitsanweisung geregelt. Ein entsprechendes Diskussionsforum ermöglicht es den MitarbeiterInnen, aktiv an der Weiterentwicklung des Systems teilzunehmen. Für MitarbeiterInnen, die keinen oder nur beschränkten Zugang zum Intranet haben, dies betrifft vor allem das Fahrpersonal, werden die Informationen in gedruckter Form als Fahrerhandbuch, das laufend aktualisiert wird, zur Verfügung gestellt. Die Kontrolle der Umsetzung erfolgt durch regelmäßig stattfindende interne und externe Audits.

Neben der Auflistung aller geltenden Gesetze und Verordnungen werden auch die geltenden Bescheide und Auflagen workfloworientiert verwaltet. Dazu verwendet JÖBSTL das Tool „Wartungsplaner“ von HOPPE. Mit Hilfe dieser Anwendung können wiederkehrende Termine und Prüfpflichten aus Bescheiden, Verträge und andere Wartungsvorgaben bequem verwaltet werden. Weiters verfügt die Anwendung über zahlreiche Auswertungs- und Erinnerungsfunktionen sowie Checklisten.

5.8 Praxisbericht: Stora Enso Timber Bad St. Leonhard GmbH

	
Stora Enso Timber Bad St. Leonhard GmbH	
	<p>EMAS-Standort AT-000476 seit 2004: Stora Enso Timber Bad St. Leonhard GmbH Wisperndorf 4, A-9462 Bad St. Leonhard (254 MA) www.storaenso.com/timber Branche: Säge-, Hobel- und Holzimprägnierwerke und Einzelhandel mit Metallwaren, Anstrichmitteln, Bau- und Heimwerkerbedarf NACE-Code: 16.10-0 und 47.52-0 EMAS/ ISO 140001 seit 2004 AUVA SGM seit 2004; PEFC seit 2002</p>
 	<p>Produkte / Dienstleistungen: Sägewerk mit Weiterverarbeitung Produkte: Frisches Schnittholz, trockenes Schnittholz, Hobelware, keilgezinktes Schnittholz, Sägenebenprodukte, CLT- Cross Laminated Timber (Holzleimbauteile)</p>
	<p>Zuständig für Legal Compliance: Zechner Marko Standortbeauftragter, zuständig für den gesamten Umwelt, Sicherheit und Gesundheitsmanagement Bereich. Gesamtbeauftragter für Legal Compliance Tel.: +43 (0) 4350/2301 DW 3173 marko.zechner@storaenso.com</p>

Verantwortlichkeiten / Zuständigkeiten

Die Verantwortung, dass am Standort der Stora Enso Timber Bad St. Leonhard GmbH alle zutreffenden Rechtsvorschriften eingehalten werden, liegt bei der Betriebsleitung Herrn DI (FH) Markus Limarutti. Der Standortbeauftragte Marko Zechner ist für die Umsetzung und Aktualisierung des Rechtsregisters zuständig. Dies ist auch in der Funktionsbeschreibung vom Standortbeauftragten festgehalten.

Aufgaben – Einbindung weiterer Personen – Zusammenwirken

Der Standortbeauftragte Marko Zechner hat die für die Stora Enso Timber Bad St. Leonhard GmbH zutreffenden umweltrelevanten Bundes- und Landesgesetze, Verordnungen, Bescheidaufgaben, etc. und die daraus abzuleitenden Verpflichtungen zu ermitteln, zu aktualisieren und ins Rechtsregister einzutragen. Gibt es Neuerungen für das Rechtsregister, werden diese vorab in einer Besprechung oder einer Telefonkonferenz mit allen vier Standorten abgestimmt und in das Rechtsregister des jeweiligen Standortes aufgenommen. Gesetze und Verordnungen der Länder werden von den Standortbeauftragten der vier Werke (Brand, Sollenau, Ybbs und Bad St. Leonhard) in Österreich werksintern besprochen und wenn diese zutreffen in das Rechtsregister aufgenommen. Betriebsleiter und Abteilungsleiter werden in einer Besprechung über die Neuerungen informiert und dabei auch die Zuständigkeiten für die Umsetzung festgelegt. An den Schwarzen Brettern wird im Anschluss daran die Information für die Mitarbeiter ausgehängt.

Information über gesetzliche Neuerungen

Informationen über gesetzliche Neuerungen werden aus verschiedensten Quellen bezogen, wie z.B. Umweltaktuell von der Wirtschaftskammer Kärnten, Umweltschutz der Wirtschaft der WKÖ, Newsletter vom Bundesministerium für Wirtschaft und Arbeit, Abo der A-Expert und den Newsletter von Stora Enso Environment. Verwendet werden in erster Linie kostenlose Umweltinformationssysteme. Fachspezifische Veranstaltungen der AUVA, des Lebensministeriums oder von anderen Anbietern werden ebenfalls genutzt, um weitere Informationen über gesetzliche Neuerungen einzuholen, mit Juristen, Sachverständigen und KollegInnen Erfahrungen auszutauschen und offene Fragen zu klären. Die Praxis zeigt, dass ein permanenter Informationsfluss sehr wichtig ist, um immer auf dem Laufenden zu sein.

Aufbau und Aktualisierung des Rechtsregisters

Das Rechtsregister (bei Stora Enso Timber als Betriebsanlagenkalender bezeichnet) wird als EXCEL-Dokument geführt und umfasst alle für den Betrieb relevanten Rechtsvorschriften. Ein Auszug auf der nächsten Seite zeigt, wie das Rechtsregister für alle Standorte in Österreich aufgebaut ist und die Dokumentation der Rechtsvorschriften erfolgt.

Im Anlassfall, zumindest halbjährlich, wird das Rechtsregister vom Standortbeauftragten aktualisiert. Durch Betriebsbegehungen, internen und auch externen Audits wird sichergestellt, dass alle Rechtsvorschriften eingehalten werden. Ergeben sich durch die Änderungen und Neuerungen für die Werke Prüfpflichten oder sonstige Auflagen, werden die zuständigen Abteilungsleiter informiert und die daraus resultierenden Verpflichtungen mit Verantwortlichkeiten und Terminen ins Rechtsregister aufgenommen.

Herkunft		Zahl	Art	Text	Intervall	Verantwortlichkeit
Bereich Umwelt						
Verpackungsverordnung 1996	BGBI.Nr. 648/1996 zuletzt geändert mit BGBI. II Nr. 364/2006	Verordnung	Die Verpackungsverordnung verpflichtet grundsätzlich Hersteller und Verreiber von Verpackungen jeder Art zur unentgeltlichen Rücknahme des Verpackungsmaterials. Alternativ besteht die Möglichkeit, sich dieser Rücknahmepflicht durch Einschaltung eines Dritten, der Sammlung und Verwertung übernimmt, zu entledigen. Weitere Regelungen betreffen sogenannte Großanfallstellen und die Pflicht zur Komplementärlizenzierung, wenn ein außerhalb eines Sammelsystems agierender Selbsterfüller eine Rücklaufquote von nicht zumindest 90 % nachweisen kann. Jährliche Meldung an das Bundesministerium als Selbsterfüller. Weiters besteht die Trennpflicht für Verpackungen aus Papier, Karton, Pappe und Wellpappe, Glas, Holz, Metallen, Kunststoffen, Materialverbunde, Keramik, textilen Faserstoffen und sonstigen Packstoffen. Die umfassende Novelle 2006 änderte die Verpackungsordnung in die heutige Form.	1 x jährlich	Standortbeauftragter	
Wasserrechtsgesetz	WRG 1959	Gesetz	Die Fremdüberwachung ist durch einen Befugten gem. § 32b Abs. 3 WRG, durch das Kanalisationsunternehmen, durch die Gewässeraufsicht oder durch die Wasserrechtsbehörde durchzuführen. 1x jährlich: Temperatur, pH-Wert, Summe der Kohlenwasserstoffe, Leitfähigkeit. MITTEILUNGS- UND BERICHTSPFLICHT: Ein Bericht gemäß § 5 IEV ist einmal im 1-jährlichen Intervall spätestens bis Ende des Berichtsintervalls an das Kanalisationsunternehmen zu übergeben. Beginn des Berichtsintervalls ist der 30. Juni.	1 x jährlich	Standortbeauftragter	
Batterieverordnung	BGBI. Nr. 159/2008	Verordnung	Die Verordnung betrifft im Wesentlichen die Hersteller von Batterien, regelt aber auch die kostenlose Rücknahme von Fahrzeugbatterien und Konsumbatterien durch den Hersteller. Für sogenannte Industriebatterien (Batterien oder Akkumulatoren, die für industrielle oder gewerbliche Zwecke oder für Elektrofahrzeuge jeder Art bestimmt sind) kann ein Entgelt für die Rücknahme verlangt werden. Alle Regelungen für die Benutzer von Batterien sind in der Batterieverordnung festgeschrieben	1 x jährlich	E-Werkstätte	

Abb. 15: Auszug aus dem Rechtsregister der Stora Enso Timber Bad St. Leonhard GmbH

Weitere EMAS-Publikationen des Lebensministeriums:

Ist-Analyse: direkte & indirekte Umweltaspekte – Darstellung der Ziele und Maßnahmen im Umweltprogramm

Was im Rahmen der Ist-Analyse zu berücksichtigen ist und wie sichergestellt wird, dass alle nach der EMAS-Verordnung erforderlichen Bereiche regelmäßig überprüft werden, ist Thema dieses Handbuches. Schwerpunktmäßig wird die Ermittlung der direkten und indirekten Umweltaspekte, die Bewertung der durch Anlagen oder Tätigkeiten der Einrichtung ausgehenden Umweltauswirkungen und die Festlegung der wesentlichen Umweltaspekte behandelt. Auch wird aufgezeigt, wie die aus der Ist-Analyse abgeleiteten Ziele und Maßnahmen im Umweltprogramm dargestellt werden können.

Organisation des Umweltmanagements – Umweltpolitik – interne/externe Kommunikation

Mit dieser Publikation wird gezeigt, worauf es bei der Organisation des Umweltmanagements ankommt, was bei der Festlegung und Anpassung der Umweltpolitik beachtet werden soll und wie interne/externe Kommunikationsmaßnahmen umgesetzt werden können. Mit Praxisbeispielen wird Ihnen veranschaulicht, wie andere Einrichtungen dies umsetzen, regelmäßig überprüfen und anpassen.

Interne Umweltaudits (EMAS-VO / ISO 14001) und Management Review

Dieses Handbuch soll Sie unterstützen, die internen Umweltaudits und das Management Review erfolgreich, ressourcen- und zeitsparend umzusetzen. Es wird Schritt für Schritt – hinterlegt mit Beispielen aus der betrieblichen Praxis – gezeigt, was bei der Planung, Durchführung und Nachbereitung der internen Umweltaudits und des Management Reviews beachtet werden sollte.

Integriertes Management – Kosten-/Nutzencheck

Damit wird Ihnen gezeigt, wie Sie die Bereiche Sicherheit/Gesundheit, Umwelt und Qualität mit vertretbarem Aufwand zu einem Integrierten Management zusammenführen und gleichzeitig Kosten, Nutzen und realistische Einsparungspotenziale in diesen Bereichen ermitteln können. Mit Hilfe eines Excel-Sheets können Sie den Kosten-/Nutzencheck für die Bereiche Sicherheit, Gesundheit, Umwelt- und Qualität durchführen und die damit verbundenen Vorteile mit betriebswirtschaftlichen Daten hinterlegen.

Kosten-/Nutzencheck im Umweltbereich

Wie Sie die wirklichen Kosten und den echten Nutzen der betrieblichen Umweltaktivitäten ermitteln und welche relevanten Kennzahlen Sie aus dem Kosten-/Nutzencheck ableiten können, wird mit diesem Handbuch anhand von Praxisbeispielen erläutert. Damit wird der Geschäftsleitung mit hard facts gezeigt, was Umweltaktivitäten bringen und kosten und so die Unterstützung der Geschäftsleitung für kontinuierliche Verbesserungsmaßnahmen sichergestellt.

Mit EMAS zu ökologisch aktiven Gemeinden, Verbänden und öffentlichen Einrichtungen

Dieses Handbuch ist aus dem Projekt „Mit EMAS zu ökologisch aktiven Gemeinden, Verbänden und öffentlichen Einrichtungen“ entstanden, das vom Lebensministerium in Kooperation mit dem ÖWAV durchgeführt wird. In zehn Kapiteln wird gezeigt, was für die Einführung eines Umweltmanagements nach EMAS zu tun ist und wie dies in österreichischen Gemeinden, Verbänden und öffentlichen Einrichtungen umgesetzt wurde. Im Imagefolder „EMAS für Gemeinden, Verbände und öffentliche Einrichtungen“ berichten VertreterInnen von diesen Einrichtungen und darüber welchen Nutzen Ihnen EMAS brachte.

Alle Publikationen stehen als pdf-file auf der EMAS-Homepage www.emas.gv.at (EMAS-Publikationen) zum Download bereit oder können bei Elisabeth Seifert (Abteilung VI/5 – Betrieblicher Umweltschutz und Technologie) Tel.: +43 1 51 522-1723, E-mail: elisabeth.seifert@lebensministerium.at als gedruckte Exemplare bestellt werden.

Weitere Informationen zu EMAS ("eco-management and audit scheme") zum Umweltmanagement, zu Förderungen, zu Gesetzen und Veranstaltungen finden Sie unter www.emas.gv.at.



EMAS **der Umwelt ein Vorbild**

Lebensministerium (Bundesministerium für Land- und Forstwirtschaft, Umwelt und Wasserwirtschaft)

Stubenbastei 5, A-1010 Wien

AnsprechpartnerInnen: DI Andreas Tschulik und Elisabeth Seifert, Abteilung VI/5 – Betrieblicher Umweltschutz und Technologie

Tel.: +43 1 51 522-1723, E-mail: andreas.tschulik@lebensministerium.at, elisabeth.seifert@lebensministerium.at

Homepage: www.emas.gv.at

Der Standort Stubenbastei ist seit März 2000 ein registrierter EMAS-Standort.



lebensministerium.at