

UMWELTMANAGEMENT- HANDBUCH

**der
Böhler-Ybbstal Profil GmbH.**



NUR ZUR INFO

Ausgabe 06 / Juli 2011

Inhaltsverzeichnis
Ausgabe 06

Kapitel	Inhalt	Rev.	Datum
1.	Umweltpolitik, -ziele und -planung, Prozesse	03	01.07.2011
1.1.	Umweltpolitik der Böhler Ybbstal Profil GmbH.		
1.2.	Umweltziele		
1.3.	Umweltplanung		
1.4.	Prozessorientierter Ansatz		
2.	Organigramm der Böhler Ybbstal Profil GmbH	04	01.07.2011
3.	Umweltmanagementsystem	03	01.07.2011
3.1.	Umweltmanagementsystem nach DIN EN ISO 14001:2004		
3.2.	Geltungsbereich des Umweltmanagementsystems		
3.3.	Verantwortlichkeiten, Zuständigkeiten und Aufgaben		
3.4.	Umweltmanagementhandbuch		
3.5.	Arbeitsvorschriften		
3.6.	Lenkung von Dokumenten und Aufzeichnungen		
3.7.	Periodische Überprüfung des Managementsystems		
4.	Infrastruktur		
4.1.	Personal		
4.2.	Schulung, Bewusstsein und Kompetenz im Umweltschutz	01	01.04.2010
4.3.	Information		
4.4.	Arbeitsmittel		
4.5.	Arbeitsumgebung		
5.	Rechtliche Grundlagen im Umweltschutz		
5.1.	Rechtskonformität		
5.2.	Maßnahmen aus rechtlichen Anforderungen	01	01.09.2009
Erstellt:		Heimo Henögl Umweltmanager	Datum: 30.06.2011
Geprüft:		DI Helmut Ponemayr Geschäftsführer	Datum: 01.07.2011
Genehmigt:			
Freigegeben:			

1. Umweltpolitik, Umweltziele, Umweltplanung und Prozesse

1.1 Umweltpolitik der Böhler Ybbstal Profil GmbH.

- Umweltschutz ist gleichwertig mit den wirtschaftlichen, technischen und sozialen Belangen des Unternehmens.
- Förderung und Stärkung des Verantwortungsbewusstseins aller Mitarbeiter, Lieferanten und Kunden für umweltgerechtes Handeln.
- Einhaltung der umweltrelevanten Rechtsvorschriften und laufende Verbesserung des betrieblichen Umweltschutzes.
- Aktive Zusammenarbeit mit den dafür zuständigen Behörden und Information der Öffentlichkeit über Maßnahmen zur weiteren Reduzierung der Umweltbelastung.
- Vermeiden oder Reduzieren von Umweltbelastungen durch Anwendung der besten verfügbaren und wirtschaftlich vertretbaren Technologien. Festlegen von Maßnahmen für mögliche Stör- und Notfälle.
- Beurteilung der Umweltauswirkungen jedes neuen Produktes und jedes neuen Verfahrens im Voraus.
- Überwachung der Produktionsabläufe durch das standortspezifische Umweltkontrollsystem.
- Rückführung von Reststoffen, soweit technisch möglich und wirtschaftlich sinnvoll.
- Information unserer Lieferanten und Vertragspartner über unsere Umweltpolitik und Umweltziele und daraus abgeleitet die Verpflichtung, ihre Arbeitsweise entsprechend anzupassen und zu gestalten.
- Beratung unserer Kunden über Umweltaspekte, die bei Nutzung und Entsorgung unserer Produkte von Bedeutung sind.
- Das Unternehmen fördert das Umweltbewusstsein und die Umweltverantwortung ihrer Mitarbeiter und sorgt dafür, dass in umweltrelevanten Bereichen Schulungen durchgeführt werden.
- Der kontinuierliche Verbesserungsprozess wird durch die umweltorientierte Leistung des Betriebes und die Beherrschung der Umweltaspekte und Umsetzung von Umweltzielen gewährleistet.

1.2 Umweltziele

Die Umweltziele der Böhler Ybbstal Profil GmbH ergeben sich aus:

- der Umweltpolitik
- den aktuellen Umweltaspekten und
- der ersten Umweltprüfung

Umweltziele werden nach Möglichkeit quantifiziert. Die Umweltziele werden auf dieser Basis jährlich durch das Umweltmanagement-Team (siehe AV61/201/07) erarbeitet und vom Geschäftsführer im Rahmen des Management-Reviews freigegeben.

1.3 Umweltplanung

Voraussetzung für die Umweltplanung ist die Ermittlung

- der aktuellen Umweltaspekte
- der gesetzlichen und anderer Anforderungen
- der Ziele und Einzelziele

Die Umweltplanung erfolgt jährlich in Form von Umweltprogrammen. Verantwortlich für die Umweltplanung und die Erstellung der Umweltprogramme ist das Umweltmanagement-Team.

Der Umweltmanager ermittelt die Umweltaspekte, legt Ziele fest und stellt die Umweltprogramme auf. Das Umweltmanagement-Team berät und unterstützt den Umweltmanager bei der Umweltplanung. Die Freigabe der Umweltprogramme erfolgt durch den Geschäftsführer.

Die Umweltprogramme beschreiben die Vorgehensweise bei Planung, Realisierung und Überwachung der Zielerfüllung.

Um die Erfüllung zu realisieren, werden für jedes Programm die Kosten ermittelt (wo nicht möglich geschätzt), Zuständigkeiten und der Zeitrahmen festgelegt.

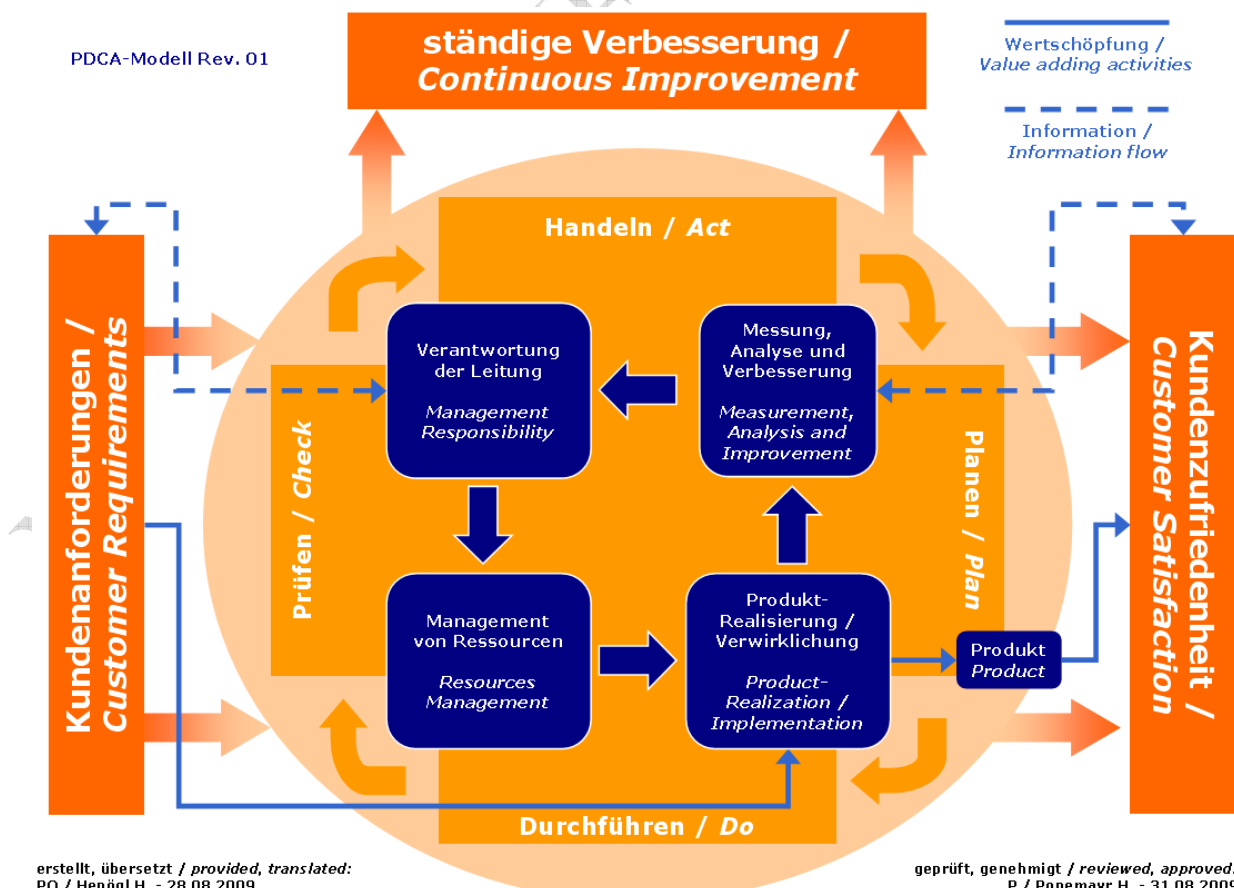
Der Ablauf der Umweltplanung ist in der Arbeitsvorschrift AV61/202/07 beschrieben.

1.4 Prozessorientierter Ansatz

Die für die Management-Systeme relevanten Tätigkeiten der BYP werden über ein System von Prozessen und deren Wechselwirkungen durchgeführt.

Auf alle diese Prozesse kann die Methode Plan-Do-Check-Act (PDCA) angewandt werden, wobei die Anforderungen der Kunden, deren Zufriedenstellung und die kontinuierliche Verbesserung der Prozesse im Vordergrund stehen.

Abbildung 1: PDCA-Modell – BYP

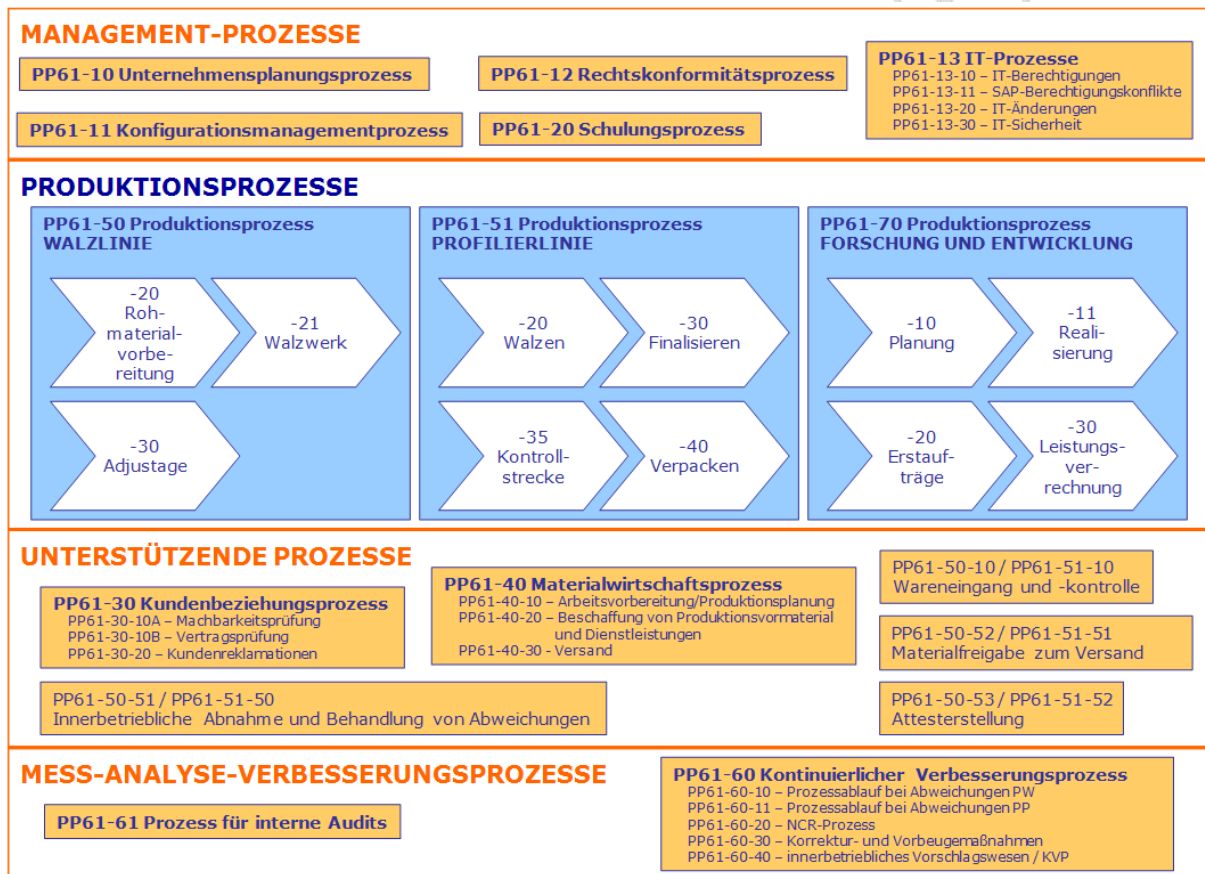


1.4.1 Prozesslandschaft

Böhler Ybbstal Profil GmbH kategorisiert die im Rahmen der Management-Systeme definierten Prozesse wie folgt:

- Management-Prozesse: sind Prozesse, die der strategischen Ausrichtung dienen bzw. den organisatorischen Rahmen bilden.
- Produktionsprozesse: sind Prozesse, die der Wertsteigerung im Rahmen der Erstellung der Produkte dienen.
- Unterstützende Prozesse: sind Prozesse zur Unterstützung anderer Prozesse, um eine reibungslose Produktion zu gewährleisten.
- Mess-Analyse-Verbesserungsprozesse: sind Prozesse zur Messung, Überwachung und kontinuierlichen Verbesserung der Systeme, der Produkte sowie der Produktion.

Abbildung 2: Prozesslandschaft – BYP



1.4.2 Wechselbeziehungen der Prozesse

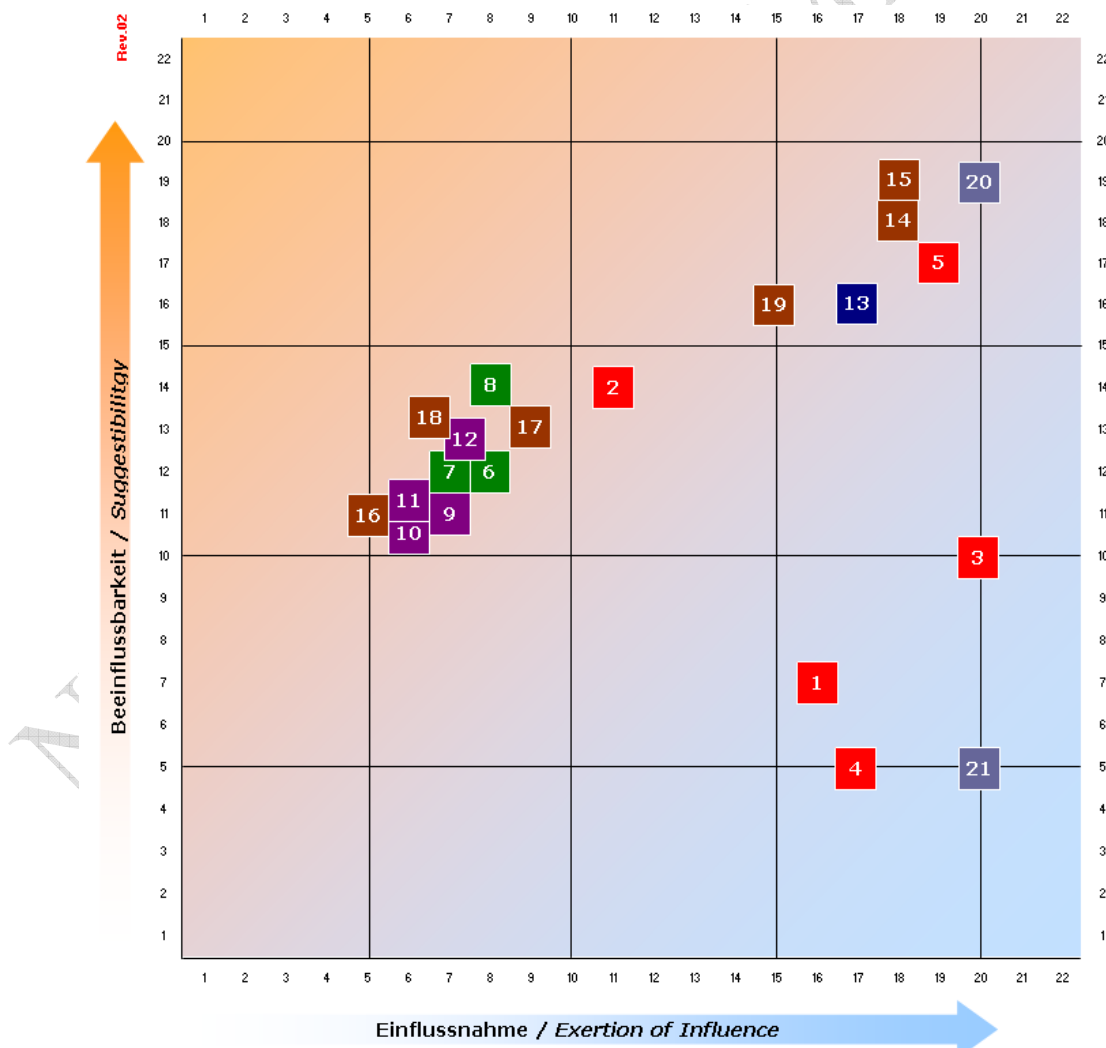
Alle in der Prozesslandschaft der BYP angeführten Prozesse stehen zueinander in Wechselbeziehungen.

Diese Abhängigkeiten werden nach

- Einflussnahme (wie stark beeinflusst ein Prozess einen anderen) und
 - Beeinflussbarkeit (wie stark wird ein Prozess von einem anderen beeinflusst)
- in der Prozesswechselbeziehungsmatrix (PWBM) bewertet und das Ergebnis daraus mittels Portfolio-Modell grafisch dargestellt.

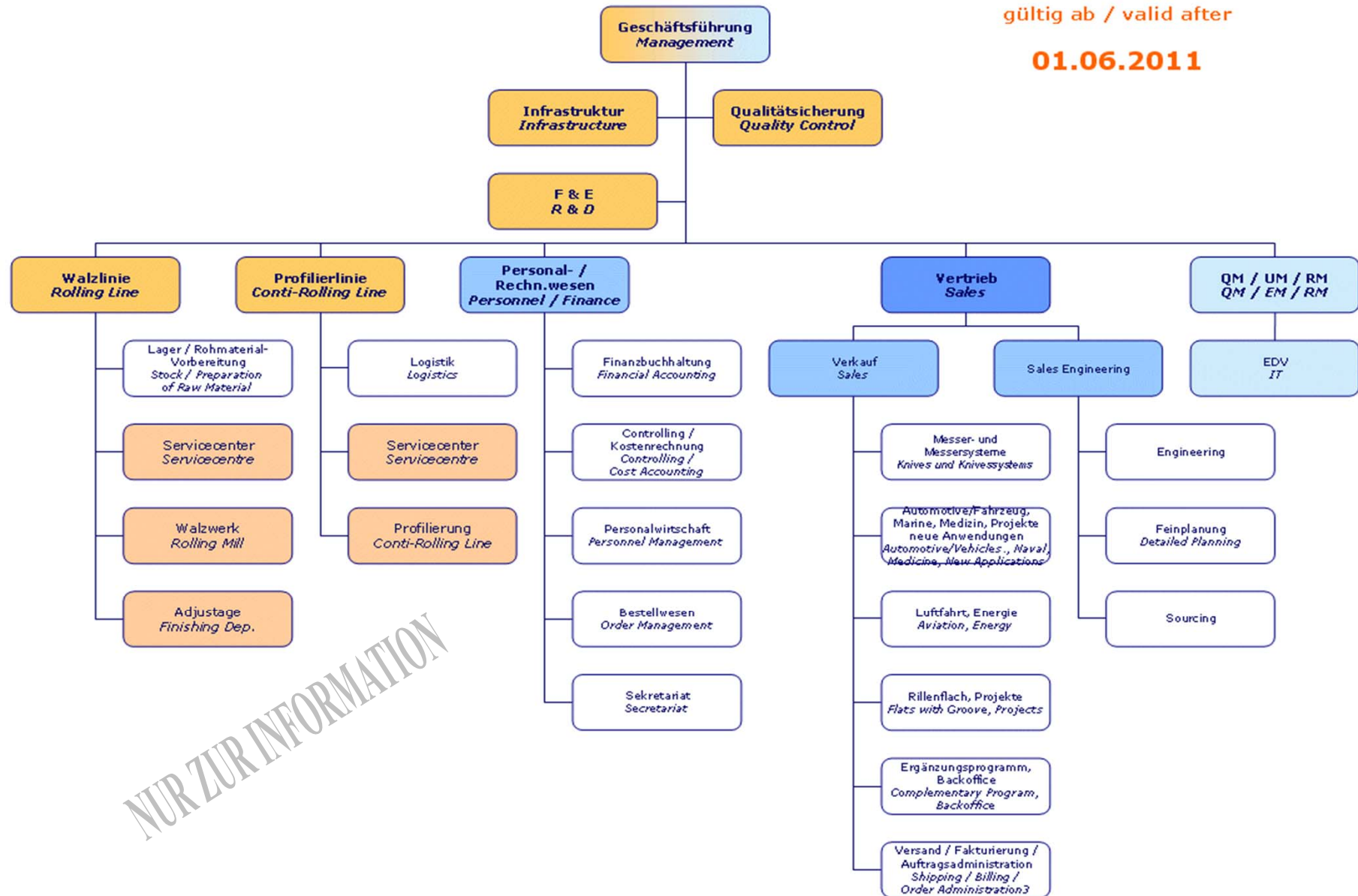
Abbildung 3: Portfolio der Prozesswechselbeziehungen – BYP

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> 1 Unternehmensplanungsprozess / <i>Corporate Planning Process</i> 2 Konfigurationsmanagementprozess / <i>Configuration Management Process</i> 3 Rechtskonformitätsprozess / <i>Legal Conformity Process</i> 4 IT-Prozesse / <i>IT-Processes</i> 5 Schulungsprozess / <i>Training Process</i> 6 Rohmaterialvorbereitung / <i>Preparation of Raw Material</i> 7 Walzwerk / <i>Hot Rolling Mill</i> 8 Adjustage / <i>Finishing Department</i> 9 Walzen / <i>Rolling</i> 10 Finalisieren / <i>Finalizing</i> 11 Kontrollstrecke / <i>Controlling</i> 12 Verpacken / <i>Packing</i> | <ul style="list-style-type: none"> 13 Forschung und Entwicklung / <i>Research and Development</i> 14 Kundenbeziehungsprozess / <i>Customer Relation Process</i> 15 Materialwirtschaftsprozess / <i>Materials Administration Process</i> 16 Wareneingang und -kontrolle / <i>Goods Receiving and -Inspection</i> 17 Materialfreigabe zum Versand / <i>Material Approval for Distribution</i> 18 Attesterstellung / <i>Preparation of Certificates</i> 19 Innerbetr. Abnahme / Beh. von Abweichungen / <i>Internal Acceptance and Deviation Management</i> 20 kontinuierlicher Verbesserungsprozess / <i>Continuous Improvement Process</i> 21 Prozess für interne Audits / <i>Process for Internal Audits</i> |
|---|--|



Organigramm Böhler-Ybbstal PROFIL GmbH.

gültig ab / valid after
01.06.2011



NUR ZUR INFORMATION

3. Umweltmanagementsystem

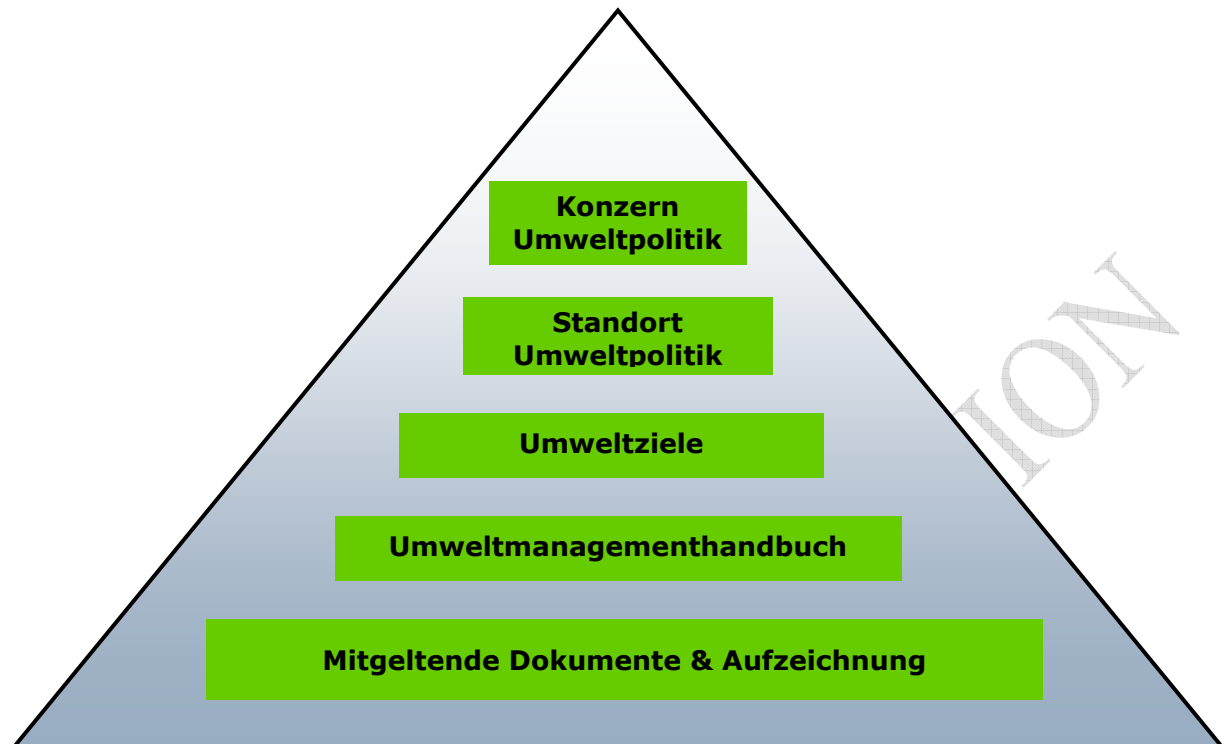


Abbildung 1: Aufbau des Umweltmanagementsystems

3.1. Umweltmanagementsystem nach DIN EN ISO 14001:2004

Das Umweltmanagementsystem dient dazu,

- die umweltrelevanten Tätigkeiten des Unternehmens zu lenken,
- das Umweltbewusstsein bei den Mitarbeitern zu stärken
- umweltrelevante Verfahren abzusichern und
- wo notwendig, Rechtssicherheit im Umweltbereich zu schaffen.

Bei dem Aufbau des Systems wurden folgende Regelwerke berücksichtigt:

- DIN EN ISO 14001:2004
- EN 9100:2003

Verständlichkeit, Praxisnähe und die zukunftsorientierte Ausbaufähigkeit waren die Schwerpunkte bei der Gestaltung des Managementsystems.

3.2. Geltungsbereich des Umweltmanagementsystems

Der Geltungsbereich des Umweltmanagementsystems ist das gesamte Unternehmen und Betriebsgelände der Böhler Ybbstal Profil GmbH.

3.3. Verantwortlichkeiten, Zuständigkeiten und Aufgaben

Grundsätze

Verantwortlich für Organisation und Kontrolle der Agenden des Umweltmanagements für das gesamte Unternehmen ist der Geschäftsführer (Beauftragter der obersten Leitung).

Das sich aus dieser Verantwortung ergebende operative Geschäft wird durch den Umweltmanager, Techniker-Servicecenter, die Produktionsleiter und die Teamleiter der einzelnen Bereiche wahrgenommen.

Geschäftsführung

Das Umweltschutzmanagement-System (UMS) ist ein Betriebsführungsinstrument (Führungsprozess) und wurde in Wahrnehmung der Organisations- und Kontrollverantwortung der Geschäftsführung eingeführt.

Umweltmanager

- Operatives Geschäft aus der Organisations- und Kontrollverantwortung für den Umweltschutz, insbesondere durch unternehmensweite Umsetzung der anwendbaren Rechtsvorschriften und sonstiger Vorgaben des Umweltschutzes (Organisation und Haftung, Abfallwirtschaft, Schutz der Natur, Kontrolle des Umsetzungsstands).
- Anforderungen nach DIN EN ISO 14001:2004
- Einführung von Umweltschutzcontrolling mittels Umweltkennzahlen als Informations- und Planungsinstrument für die Geschäftsführung mit Informations-, Planungs-, Steuerungs- und Kontrollfunktionen.
- Pflege und Weiterentwicklung des Umweltmanagementsystems.
- Schulung von Mitarbeitern
- Der Umweltmanager berichtet dem Umweltmanagement-Team über den Status der Umweltprogramme und deren kontinuierliche Umsetzung an die Geschäftsführung.

Bereichsleiter/Teamleiter

- Operatives Geschäft beim Betrieb des jeweiligen Verantwortungsbereichs. Dazu gehört insbesondere die Einhaltung der Rechtsvorschriften und sonstiger externer und interner Vorgaben.
- Aufsicht und Kontrolle, dass gegebenenfalls eingesetztes Personal die Aufgaben ordnungsgemäß erfüllt.
- Schulung von Mitarbeitern

Eine tabellarische Übersicht der Verantwortlichkeiten und Aufgaben im Bereich des Umweltmanagements ist unter in der AV61/201/07 zu finden.

3.4. Umweltmanagementhandbuch

Das Umweltmanagement-Handbuch bildet die Übersicht über das Umweltschutzmanagementsystem und dient zur internen Verteilung. Die kontinuierliche Anpassung dieses Handbuches ist Aufgabe des Umweltmanagers. Die Freigabe erfolgt jeweils durch die Geschäftsführung mittels Unterschrift auf Seite eins des Handbuches.

3.5. Arbeitsvorschriften

Arbeitsvorschriften (AV) sind Dokumente und dienen dazu, übergeordnete Umweltverfahren, -abläufe und -prozesse zu beschreiben. Die Erstellung der Arbeitsvorschriften erfolgt durch den Umweltmanager und das Umweltmanagement-Team.

Die Nomenklatur für die Erstellung von AV's ist in der AV61-005-07 geregelt.

Arbeitsvorschrift	Inhalt
AV61 / 201 / 07	Aufgaben, Befugnisse und Verantwortung des Umweltmanagements
AV61 / 202 / 07	Umweltplanung
AV61 / 206 / 07	Lenkung von umweltrelevanten Arbeitsabläufen
AV61 / 207 / 07	Beschaffung
AV61 / 208 / 07	Messung, Analyse, Verbesserung
AV61 / 209 / 07	Notfallmaßnahmen und Notfallvorsorge
AV61 / 210 / 07	Kommunikation und Verhaltensregeln für Werksbesucher

3.6. Lenkung von Dokumenten und Aufzeichnungen

Die Verantwortlichkeiten bezüglich Erstellung, Änderung, Prüfung, Genehmigung, Verteilung und Archivierung von umweltrelevanten Dokumenten und Aufzeichnungen werden in der „Dokumenten-Aufzeichnungen-Matrix“ geregelt.

3.6.1 Verteilung von Umweltdokumenten

Alle Umweltdokumente sind per EDV online für jeden Dokumentenempfänger abrufbar. Diese werden kontinuierlich gewartet und aktualisiert und entsprechen daher der letztgültigen Revision. Originale liegen nur beim UM-Leiter auf, alle sonstigen Ausdrucke sind rein informativ und gelten nicht als Umweltdokumente.

Bei Neuausgabe, Revision bzw. Streichung eines Dokumentes werden alle Dokumentenempfänger über E-Mail über die Änderung informiert.

Dabei gilt die Lesebestätigung des Verteiler E-Mails als Empfangsbestätigung und als Nachweise der durchgeführten Dokumentenverteilung.

Die Lesebestätigung des Verteiler E-Mails ist durch den Verteilungsverantwortlichen in ausgedruckter Form bzw. EDV-mäßig nach AV61-123-01 abzulegen und zu archivieren.

Die Verteilung der Dokumente erfolgt mittels Intranet über die Informationsoberfläche „INFOPOINTS“ für Produktionsmitarbeiter und für PC-User zusätzlich über den Server der BYP (beide Zugänge haben die gleiche Datenquelle).

Bei Problemen bzw. zur Einrichtung des Verteilungsprogramms ist der UM zu informieren.

3.7. Periodische Überprüfung des Managementsystems

Das Managementsystem unterliegt wie alle Tätigkeiten im Unternehmen kontinuierlichen Veränderungen, die von Bereichen innerhalb des Unternehmens oder von außen gefordert werden.

Eine Prüfung der Eignung und Wirksamkeit des Managementsystems findet regelmäßig im Rahmen eines internen Audits gem. PP61-61 statt. Dazu wertet der Umweltmanager jährlich alle verfügbaren Umweltdaten wie z.B.

- Umweltaudits und -betriebsprüfungen
- Vorschläge von Mitarbeitern
- Berichte der ausführenden Arbeitsbereiche
- Umsetzungsergebnisse der Umweltprogramme
- Wirksamkeit von Schulungen
- Meldungen von Not- und Störfällen

aus und berichtet dem Geschäftsführer.

Der Bericht ist Basis zur Bewertung des Umweltmanagementsystems auf fortdauernde Eignung, Angemessenheit und Wirksamkeit durch die oberste Leitung (Geschäftsführung, Management-Review).

Die Ergebnisse dieser Datenauswertung haben einen direkten Einfluss auf

- das Umweltmanagementsystem
- die Umweltpolitik und die Umweltziele
- weitere Prüfungsanforderungen und -umsetzungen
- die Ressourcenverteilung
- die Bewertung der Einhaltung der Rechtskonformität.

NUR ZUR INFORMATION

4. Infrastruktur

4.1. Personal

Im Unternehmen sind 113 Mitarbeiter beschäftigt. Es werden 3 Lehrlinge ausgebildet. (Stand zum 31.03.2010).

4.2. Schulung, Bewusstsein und Kompetenz im Umweltschutz

Regelmäßige Umweltschulungen für Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen zur Förderung des Umweltbewusstseins und der Kompetenz im Umweltschutz laufen über drei Ebenen:

Schulung	Erklärung
Grundschulung „Umweltschutz“	Eintritt eines neuen Mitarbeiters in das Unternehmen
Jährliche Umweltschulung zu ausgewählten Umweltthemen	Alle Mitarbeiter des Unternehmens
Spezifische Weiterbildung	Mitarbeiteransuchen, gesetzliche Vorgaben etc.

Weiterer Schulungsbedarf kann sich in folgenden Fällen ergeben:

Auslöser	Erklärung
Internes Audit	Behebung von Schwachstellen durch Schulung
Störfall oder Notsituation	Im Zuge eines Störfalles kann eine Schulung angeordnet werden
Umweltprogramme	einzelne Mitarbeiter in betroffenen Bereichen
Neue Arbeitsumgebung oder Arbeitsmethoden	Vor der Einführung betroffene Mitarbeiter schulen
Änderungen im UM-System	Mitarbeiter informieren

Die Schulungsbedarfsermittlung erfolgt im Rahmen des Mitarbeitergespräches durch den jeweiligen Vorgesetzten des Mitarbeiters

Die Planung der Schulungen obliegt dem Umweltmanager und dem Techniker-Servicecenter. Schulungen werden je nach Inhalt und Thematik vom Umweltmanager, dem Techniker-Servicecenter, den Bereichsleitern oder den Teamleiter durchgeführt.

Für alle umweltrelevanten Schulungen werden Teilnehmerlisten inklusive Benennung des Schulungsthemas erstellt und beim Umweltmanager im Ordner „Schulungen“ abgelegt.

4.3 Informationen

Über die Lenkung von Dokumenten hinaus werden umweltrelevante Informationen vom Umweltmanager gesammelt und gezielt an alle Bereiche weitergeleitet. Aktuelle Umweltinformationen können in den Schaukästen der Abteilungen und über das Intranet (Infopoints) abgefragt werden.

4.4 Arbeitsmittel

Neben der oben erwähnten Informationsinfrastruktur stehen den Beschäftigten alle zur Erfüllung ihrer umweltrelevanten Aufgaben notwendigen Arbeitsmittel zur Verfügung. Bei eventuellem Bedarf wird in der Abteilung eigenverantwortlich optimiert. Mitarbeiter aus dem Umweltmanagement-Team sollen als beratende Instanz hinzugezogen werden.

4.5 Arbeitsumgebungen

Die einzelnen Arbeitsumgebungen der Böhler Ybbstal Profil GmbH sind so gestaltet, dass sie sicher und umweltgerecht sind. Korrektur- und Vorbeugemaßnahmen siehe AV61/208/07.

NUR ZUR INFORMATION

5. Rechtliche Grundlagen im Umweltschutz

Die Mindestanforderungen an die Umweltschutzleistungen des Unternehmens sind durch gesetzliche und behördliche Vorgaben von EU, Bund, Ländern und Gemeinden und durch Mietverträge und Normen gegeben.

5.1. Rechtskonformität

Das Unternehmen verpflichtet sich, alle umweltrechtlichen Anforderungen einzuhalten.

Diese Einhaltung ist mit allen Verantwortlichkeiten im Prozess PP61-12 und in der Funktionsbeschreibung des UM definiert.

Es wird 1x jährlich gemeinsam mit der Firma Gutwinski Management ein aktuelles Rechtsregister erstellt.

Die oberste Leitung bewertet die Rechtskonformität im Rahmen des periodischen Management-Reviews.

5.2. Maßnahmen aus rechtlichen Anforderungen

Aus diesen Anforderungen resultierende Maßnahmen werden in einer Maßnahmenliste festgehalten, in der darüber hinaus auch die jeweiligen Verantwortlichen und Termine definiert sind.

Diese Liste wird vom UM bei Bedarf aber mindestens 1x jährlich aktualisiert und die Änderungen werden den jeweiligen Verantwortlichen mitgeteilt und von diesen eigenständig und termingerecht erledigt.