

# Antrag

(DVGW-  
Managementsystemzertifizierung)

DVGW-Aktenzeichen:

(wird von der DVGW CERT GmbH ausgefüllt)

an DVGW CERT GmbH, Bonn, zur Erst- bzw. Re-Zertifizierung und Überwachung, Erweiterung bzw. Änderung der Zertifizierung eines Managementsystems nach DIN EN ISO 9001 (9001) und/oder DIN EN ISO 14001 (14001) und/oder BS OHSAS 18001 (18001)

Bitte hier vollständig die Firmendaten eintragen!

## 1.1 Firmenanschrift (zusätzlich aktuelle Kopie des HR-Auszuges nicht älter als 1 Jahr beifügen)

Firmenbezeichnung:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Straße:

Postleitzahl:

Ort:

Postanschrift:

Postfach:

Postfachpostleitzahl:

Verbindungen:

Vorwahl:

Durchwahl (Zentrale):

Telefax:

E-Mail:

## 1.2 Kontaktperson

**Kontaktperson 1**

Name:

Vorname:

Durchwahl:

Durchwahl (Fax):

E-Mail:

**Kontaktperson 2**

Name:

Vorname:

Durchwahl:

Durchwahl (Fax):

E-Mail:

\*HR-Auszug muss bei jeder Änderung der Firmierung unaufgefordert eingereicht werden.



## 2.0 Antrag:

*Bitte hier ankreuzen, auf welcher Normengrundlage die Zertifizierung basieren soll!*

- für eine DVGW-Zertifizierung des QMS nach DIN EN ISO 9001 (9001)
- für eine DVGW-Zertifizierung des UMS nach DIN EN ISO 14001 (14001)
- Für eine DVGW-Zertifizierung des AMS nach BS OHSAS 18001 (18001)
- für eine DVGW-Kombi-Zertifizierung bestehend aus  9001  14001  18001
- für eine Überprüfung nach
- DVGW W1000
- DVGW G 1000

**mit TSM-Bestätigung per TSM-Urkunde (nur in Verbindung mit 9001 und/oder 14001 und/oder 18001 möglich<sup>\*1)</sup>) → Zusatzaufwand 0,5 Manntage je Arbeitsblatt.**

**Das Unternehmen muss zum Audittermin den ausgefüllten Unternehmens-Leitfaden G1000/W1000 zur Selbsteinschätzung bereithalten.**

- Für eine Zusatzbestätigung bestimmter Fachkompetenzen auf dem ISO-Zertifikat (z.B. gezielte Prüfung der Kompetenz für bestimmte Regelwerke auf Anfrage und Abrechnung nach Aufwand!!!)

### Anmerkung:

**Sollen TSM-Urkunden G1000 und/oder W1000 ausgestellt werden, so stimmt der Antragsteller der Weiterleitung der erforderlichen Daten an die DVGW Service & Consult GmbH zur Ausstellung der TSM-Urkunde zu.**

### Hinweis:

Werden TSM-Bestätigungen nach FW1000 (Fernwärme), M1000 (Abwasser) oder S1000 (Strom) gewünscht, so ist hierzu ein gesonderter kostenpflichtiger Antrag an die

**DVGW Service & Consult GmbH**

**Josef-Wirmer-Strasse 1-3**

**53123 Bonn**

**Telefon: +49 (0)228 9188-776**

**E-Mail: [info@dvgw-sc.de](mailto:info@dvgw-sc.de)**

zu stellen. Verfahren zum Geprüften Technischen Sicherheitsmanagement für FW 1000, M1000 oder S1000 werden ausschließlich durch die DVGW Service & Consult GmbH abgewickelt. Verfahren zum Geprüften Technischen Sicherheitsmanagement für G 1000 und W 1000 werden durch die DVGW CERT GmbH abgewickelt, wenn gleichzeitig ein DVGW-Zertifizierungsverfahren für Managementsysteme beantragt wird. Verfahren zum Geprüften Technischen Sicherheitsmanagement für G 1000 und W 1000 ohne DVGW-Managementssystemzertifizierung werden ausschließlich durch die DVGW Service & Consult GmbH abgewickelt.

DVGW CERTform 04-09/09



**Bitte hier ankreuzen, auf welcher Normengrundlage die Zertifizierung basieren soll!**

- auf Durchführung eines Zertifizierungsaudits (Erst-Zertifizierung unterteilt in Phase-1-Audit und Phase-2-Audit) und der notwendigen Überwachungsaudits  
(schließt die Durchführung eines ggf. notwendigen kostenpflichtigen Nachaudits ein)
- auf Durchführung eines Überwachungsaudits (nur bei Übernahme von Zertifizierungen anderer Zertifizierer möglich) -> Möglichkeit muss im Einzelfall geprüft werden.  
(schließt die Durchführung eines ggf. notwendigen kostenpflichtigen Nachaudits ein)
- auf Durchführung eines Re-Zertifizierungsaudits (ggf. erneutes Phase-1-Audit erforderlich) und der notwendigen jährlichen Überwachungen  
(schließt die Durchführung eines ggf. notwendigen kostenpflichtigen Nachaudits ein)

#### **Allgemeine Angaben zu den Zertifizierungsverfahren:**

Grundlage des Antragsverfahrens ist die aktuelle Geschäftsordnung der DVGW CERT GmbH für die Zertifizierung von Managementsystemen. Für die Erteilung, Verlängerung, Änderung und Umschreibung gilt die zum Zeitpunkt des Antragsvorgangs gültige Entgeltliste. Gerichtsstand für alle Forderungen aus der Geschäftsordnung und der Entgeltliste der DVGW ist Bonn.

Bei Audits anfallende Reisekosten werden dem Unternehmen zusätzlich zu den Zertifizierungsentgelten in Rechnung gestellt. Das für das Zertifizierungsverfahren fällige Entgelt ist nach Durchführung des Zertifizierungsverfahrens in voller Höhe fällig, unabhängig davon, ob das Zertifikat erteilt werden kann oder nicht. Der nicht erfolgreiche Abschluss des Zertifizierungsverfahrens berechtigt das Unternehmen nicht zur Minderung oder Versagung des Entgelts.

Die Zertifizierungskriterien ergeben sich aus den zugrundeliegenden Managementsystemnormen (z.B. ISO 9001/14001/BS OHSAS 18001 etc.) und den Anforderungen aus den Antragsunterlagen und der Geschäftsordnung für die DVGW-Zertifizierung von Managementsystemen. Das Unternehmen erkennt die darin enthaltenen Forderungen an und verpflichtet sich, diese einzuhalten. Die zur Zertifizierung einzureichenden Unterlagen müssen über den Zeitpunkt der Zertifizierung hinaus gültig sein.

Als Zertifikatinhaber wird in der Regel der Hauptsitz oder eine handelsrechtlich eigenständige Niederlassung des Unternehmens eingetragen. Wahlweise kann jedoch auch eine unselbständige Betriebsstätte im Stammzertifikat ausgewiesen werden, wenn diese nicht eigenverantwortlich handelt und nur nach Anweisung des Zertifikatinhabers tätig wird. Im Handelsregister eingetragene Niederlassungen und Zweigniederlassungen müssen separat zertifiziert werden und erhalten ein separates Zertifikat.

Der Antragsteller verpflichtet sich, nach Erteilung eines Zertifikats im Laufe dessen dreijähriger Gültigkeit eine jährliche kostenpflichtige Überwachung durch die Zertifizierungsstelle durchführen zu lassen. Soll das Zertifikat dann verlängert werden, ist eine Re-Zertifizierung fällig.

Hat die Zertifizierungsstelle ein Zertifikat ausgestellt, so verpflichtet sich dessen Inhaber, jede Änderung der Unternehmensorganisation, die Einfluss auf die Zertifizierung hat, insbesondere Personaländerungen bei den im Zertifikat eingetragenen verantwortlichen Fachleuten, sowie jede Änderung des Firmennamens, der Firmenstruktur und der Firmenschrift der DVGW-Zertifizierungsstelle mitzuteilen. Kommt er dieser Verpflichtung nicht nach, so kann das Zertifikat mit sofortiger Wirkung entzogen werden. Ein Zertifikat kann ferner fristlos entzogen werden, wenn der Antragsteller bzw. Inhaber seinen finanziellen Verpflichtungen oder sonstigen Auflagen gegenüber der Zertifizierungsstelle nicht fristgerecht nachkommt.

Für die Dauer der Gültigkeit der Zertifizierung ist der Zertifikatinhaber berechtigt, im Rahmen der zulässigen Nutzungsbedingungen die jeweiligen DVGW-Zertifizierungszeichen zu verwenden. Die Verwendung der für ein Unternehmen zutreffenden Zertifizierungszeichen ist nur in der von der DVGW-Zertifizierungsstelle vorgegebenen Form und nur für die zertifizierten Verfahren gestattet. Für die Nutzung der Zertifizierungszeichen gelten die aktuellen Lizenzbestimmungen der DVGW-Zertifizierungsstelle, die auf Anfrage zur Verfügung gestellt werden. Verbindliche Auskünfte zum Zertifizierungsverfahren bedürfen der Schriftform.

Ort, Datum

rechtsverbindliche Unterschrift, Stempel Kunde

DVGW CERTform 04-09/09

## Anhang

### 3 Fragenkatalog zur Vorbereitung auf ein DVGW-Zertifizierungsaudit

Dieser Fragenkatalog dient der Vorstellung Ihres Unternehmens. Mit Hilfe dieser Abfrage gewinnt der DVGW einen ersten Eindruck darüber, ob die Voraussetzungen für ein Zertifizierungsaudit gegeben sind. (Die dunkel hinterlegten Felder sind von der DVGW CERT GmbH auszufüllen)

#### 3.1 Firmenstruktur

**Gesellschaftsform:**

**Konzernzugehörigkeit:**

**Niederlassungen:**

**Branche(n):**

**Branchenschlüssel  
(nach EAC s. Anlage):**

**Hauptprodukte bzw.  
angebotene  
Dienstleistung:**

**Verarbeitete Rohstoffe:**

**Zulieferteile:**

**Umsatz im Vorjahr:**

**Exportanteil Vorjahr:**

**Fachverbandsmit-  
gliedschaft:**

**Anzahl der Mitarbeiter:**

**davon tätig im Bereich - Forschung/Entwicklung:**

**- Konstruktion:**

**- Produktion:**

**- Verwaltung:**

**- Qualitäts-/Prüfwesen:**

**Anzahl der Mitarbeiter gemäß Arbeitnehmerüberlassung (AÜG):**



## 3.2 Zertifizierung

### 3.2.1 Allgemeine Fragen

Sind oder waren Sie schon einmal nach DIN EN ISO 9001 zertifiziert?

Ja → Bitte Kopie der Zertifizierungsurkunde beifügen

Nein

Sind oder waren Sie schon einmal nach DIN EN ISO 14001 zertifiziert?

Ja → Bitte Kopie der Zertifizierungsurkunde beifügen

Nein

Sind oder waren Sie schon einmal nach BS OHSAS 18001 zertifiziert?

Ja → Bitte Kopie der Zertifizierungsurkunde beifügen

Nein

Welche EG-Richtlinien sind für Ihre Produkte/Dienstleistungen anzuwenden?

Welche Normen bzw. Standards, falls zutreffend, sind für das Unternehmen relevant?

Verfügt das Unternehmen über gültige Zulassungen/Zertifikate/Bescheinigungen? Wenn ja, bitte aufführen!

Existiert eine Beschreibung des Fertigungsprogramms? (Zutreffendes bitte ankreuzen):

Ja → Bitte Prospektmaterial, Dienstleistungsumfang o.ä. beifügen!

Nein

Gibt es ein dokumentiertes Qualitätsmanagementsystem?

Ja → Bitte Prospektmaterial, Dienstleistungsumfang o.ä. beifügen

Nein

Teilweise

Bemerkung (falls erforderlich):

Gibt es ein dokumentiertes Umweltmanagementsystem?

- Ja → Bitte Prospektmaterial, Dienstleistungsumfang o.ä. beifügen!
- Nein
- teilweise

Bemerkung (falls erforderlich):

Gibt es ein dokumentiertes Arbeits- und Gesundheitsschutzmanagementsystem?

- Ja → Bitte Prospektmaterial, Dienstleistungsumfang o.ä. beifügen!
- Nein
- Teilweise

Bemerkung (falls erforderlich):

**Nur ausfüllen, wenn sowohl ein Qualitätsmanagementsystem (QMS) als auch ein Umweltmanagementsystem (UMS) bzw. auch ein Arbeits- und Gesundheitsschutzmanagementsystem (AMS) vorhanden sind!**

Liegen die v.g. Systeme als integriertes Managementsystem vor?

- Ja
- Nein

Bemerkung (falls erforderlich):

Wann wurde das Qualitätsmanagementsystem nach 9001 eingeführt? (Monat/Jahr)

MM	JJJJ

Wann wurde das Qualitätsmanagementsystem nach 9001 in Kraft gesetzt? (Tag/Monat/Jahr)

TT	MM	JJJJ

Wann wurde das Umweltmanagementsystem nach 14001 eingeführt? (Monat/Jahr)

MM	JJJJ

Wann wurde das Umweltmanagementsystem nach 14001 in Kraft gesetzt? (Tag/Monat/Jahr)

TT	MM	JJJJ

Wann wurde das Arbeits- und Gesundheitsschutzmanagementsystem nach 18001 eingeführt? (Monat/Jahr)

MM	JJJJ

Wann wurde das Arbeits- und Gesundheitsschutzmanagementsystem nach 18001 in Kraft gesetzt?  
(Tag/Monat/Jahr)

TT	MM	JJJJ

Das Managementsystem basiert auf folgenden Regelwerken. (Zutreffendes bitte ankreuzen):

- DIN EN ISO 9001
- DIN EN ISO 14001
- BS OHSAS 18001
- weitere, zusätzliche Regelwerke:

**Hier weitere zusätzliche Regelwerke auflühren!**

Welche Bereiche sollen zertifiziert werden (Zutreffendes bitte ankreuzen):

- Gesamtunternehmen mit allen Standorten/Niederlassungen im Folgenden aufgeführt:

**Hier aufführen, welche Bereiche/Standorte/Niederlassungen im Geltungsbereich der Zertifizierung enthalten sein sollen!**

1)	Name:	Anzahl Mitarbeiter:
	Straße/Hausnummer:	
	PLZ/Ort:	
2)	Name:	Anzahl Mitarbeiter:
	Straße/Hausnummer:	
	PLZ/Ort:	
3)	Name:	Anzahl Mitarbeiter:
	Straße/Hausnummer:	
	PLZ/Ort:	
4)	Name:	Anzahl Mitarbeiter:
	Straße/Hausnummer:	
	PLZ/Ort:	
5)	Name:	Anzahl Mitarbeiter:
	Straße/Hausnummer:	
	PLZ/Ort:	
6)	Name:	Anzahl Mitarbeiter:
	Straße/Hausnummer:	
	PLZ/Ort:	
7)	Name:	Anzahl Mitarbeiter:
	Straße/Hausnummer:	
	PLZ/Ort:	
8)	Name:	Anzahl Mitarbeiter:
	Straße/Hausnummer:	
	PLZ/Ort:	
9)	Name:	Anzahl Mitarbeiter:
	Straße/Hausnummer:	
	PLZ/Ort:	
10)	Name:	Anzahl Mitarbeiter:
	Straße/Hausnummer:	
	PLZ/Ort:	

**Bitte ggf. analog ein Beiblatt beifügen, wenn mehr als 10 Standorte/Niederlassungen/Bereiche im Geltungsbereich enthalten sein sollen und dieses den Antragsunterlagen beifügen.**

<b>Anzahl der Mitarbeiter</b>	
- Gesamtanzahl aller Mitarbeiter:	
- Vollzeitbeschäftigte:	
- Teilzeitbeschäftigte 50%:	
- Teilzeitbeschäftigte _____%:	
- Reinigungskräfte:	
- LKW-Fahrer:	
Auszubildende 1. Lehrjahr:	
Auszubildende 2. Lehrjahr:	
Auszubildende 3. Lehrjahr:	
<b>Anzahl Mitarbeiter Frühschicht</b>	
<b>Anzahl Mitarbeiter Mittagsschicht</b>	
<b>Anzahl Mitarbeiter Spätschicht</b>	
<b>Anzahl Mitarbeiter (Leiharbeitnehmer, Zeitarbeit etc.)</b>	

Bitte hier nur ankreuzen und im Folgenden aufführen, wenn Bereiche, Standorte, Niederlassungen von der Zertifizierung ausgeschlossen werden sollen!

**Hier aufführen, welche Bereiche/Standorte/Niederlassungen aus dem Geltungsbereich der Zertifizierung ausgeschlossen sein sollen!**

1)	Name:	Anzahl Mitarbeiter:
	Straße/Hausnummer:	
	PLZ/Ort:	
2)	Name:	Anzahl Mitarbeiter:
	Straße/Hausnummer:	
	PLZ/Ort:	
3)	Name:	Anzahl Mitarbeiter:
	Straße/Hausnummer:	
	PLZ/Ort:	
4)	Name:	Anzahl Mitarbeiter:
	Straße/Hausnummer:	
	PLZ/Ort:	
5)	Name:	Anzahl Mitarbeiter:
	Straße/Hausnummer:	
	PLZ/Ort:	
6)	Name:	Anzahl Mitarbeiter:
	Straße/Hausnummer:	
	PLZ/Ort:	
7)	Name:	Anzahl Mitarbeiter:
	Straße/Hausnummer:	
	PLZ/Ort:	

**Bitte ggf. analog ein Beiblatt beifügen, wenn mehr als 7 Standorte/Niederlassungen/Bereiche vom Geltungsbereich ausgeschlossen sein sollen und dieses den Antragsunterlagen beifügen.**

**Nur ausfüllen, wenn auch oder nur nach 9001 zertifiziert werden soll!!!**

Welche Normelemente aus Element 7 „Produktrealisierung“ der DIN EN ISO 9001 sollen ausgeschlossen werden?

- 7.1 Planung der Produktrealisierung
- 7.2 Kundenbezogene Prozesse
- 7.3 Entwicklung
- 7.4 Beschaffung
- 7.5 Produktion und Dienstleistungserbringung
- 7.6 Lenkung von Überwachungs- und Messmitteln

**Anmerkung:**

**Bei Produktherstellern ist zusätzlich die Zulässigkeit der Ausschlüsse gemäß EG-Richtlinien zu beachten!**

**Außerdem ist zwischen einem Ausschluss von Forderungen nach Abschnitt 1.2 der Norm DIN EN ISO 9001 und einer Ausgliederung eines Prozesses nach Abschnitt 4.1 der Norm zu unterscheiden.**

**Ein Ausschluss bedeutet, dass die betreffende Aktivität gar nicht stattfindet oder dass sie vollständig außerhalb der Verantwortung und Mitwirkung der ausschließenden Organisation steht. Dagegen findet ein ausgegliederter Prozess in der Regel statt und steht immer ganz oder teilweise in der Verantwortung und/oder Mitwirkung der ausgliedernden Organisation.**

**Im Rahmen des Audits wird durch den Auditor der DVGW CERT GmbH geprüft, ob der Ausschluss zulässig war. Daher sollten Ausschlüsse immer im Vorfeld mit der Zertifizierungsstelle geklärt werden, um zu vermeiden, dass während des Audits die Unzulässigkeit von Ausschlüssen festgestellt wird und der Auditaufwand kostenpflichtig erhöht werden muss.**

**Nur ausfüllen, wenn auch oder nur nach 14001/18001 zertifiziert werden soll!!!**

Wie viele Störfälle/Arbeitsunfälle gab es bei Ihnen im letzten Jahr und im laufenden Jahr?

Kurze Erläuterung der Störfälle und deren Auswirkungen, sowie eingeleiteter Maßnahmen:

- a) Wie viele km umfasst Ihr Leitungsnetz Wasser (nur bei Versorgungsunternehmen)?
- b) Wie viele km umfasst Ihr Leitungsnetz Gas (nur bei Versorgungsunternehmen)?
- c) Angaben über CO<sub>2</sub>-Emissionen im letzten Jahr (nur Gasversorgungsunternehmen)
- d) Angaben über den Verbrauch von Gefahrstoffen im letzten Jahr:
- e) Angaben über den Verbrauch von sonstigen Verbrauchsgütern im letzten Jahr:  
(Wasser, Öl, Papier, sonstige Stoffe)
- f) Anzahl der meldepflichtigen Arbeitsunfälle in den letzten drei Jahren

**!Bitte ggf. auf zusätzlichem Blatt erläutern, wenn erforderlich!**

### 3.2.2 Fragen zum Qualitätsmanagement/Umweltmanagement/Arbeits- und Gesundheitsschutzmanagementsystem im Unternehmen

Managementsysteme zeichnen sich durch ihre festgelegten dokumentierten Strukturen und Verfahren aus, durch die sie nachvollziehbar und anwendbar sind.

Bestehen diese in Ihrem Unternehmen zu nachfolgenden Schwerpunkten, sind sie den Mitarbeitern bekannt und werden sie regelmäßig überprüft und aktualisiert?

**zutreffendes bitte ankreuzen (wenn nur oder auch nach 9001 zertifiziert werden soll!)**

DIN EN ISO 9001	durch Leitung festgelegt	den Mitarbeitern bekannt	regelmäßig geprüft und aktualisiert
<b>Qualitätsmanagementsystem</b>			
QM-Handbuch	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Verfahren Dokumentationslenkung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Verfahren Aufzeichnungslenkung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anweisungs-/Regelungsebene	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Verantwortung der Leitung</b>			
Qualitätspolitik	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Qualitätsplanung (Qualitätsziele, Planung QM-System)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Verantwortung, Befugnis und Kommunikation (Organigramm, QM-Beauftragter)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Managementbewertung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Management von Ressourcen</b>			
Bereitstellung von Ressourcen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Personelle Ressourcen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Infrastruktur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Arbeitsumgebung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Produktrealisierung</b>			
Planung der Produktrealisierung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kundenbezogene Prozesse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Entwicklung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Beschaffung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Produktion und Dienstleistungserbringung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lenkung von Überwachungs- und Messmitteln	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Messung, Analyse und Verbesserung</b>			
Planung und Verwirklichung der Prozesse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Überwachung und Messung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lenkung fehlerhafter Produkte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Datenanalyse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Verbesserung (Korrektur-/Vorbeugungsmaßnahmen)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

DVGW CERTform 04-09/09

zutreffendes bitte ankreuzen (wenn nur oder auch nach 14001 zertifiziert werden soll!)

DIN EN ISO 14001	durch Lei- tung fest- gelegt	den Mitar- beitern bekannt	regelmäßig geprüft und aktualisiert
<b>Allgemeine Anforderungen</b>			
UM-Handbuch	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Verfahren Dokumentationslenkung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Verfahren Aufzeichnungslenkung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anweisungs-/Regelungsebene	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Umweltpolitik</b>			
Umweltpolitik	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Umweltpolitik der Öffentlichkeit und interessierten Kreisen zugänglich?	Ja <input type="checkbox"/>		Nein <input type="checkbox"/>
<b>Planung</b>			
Umweltaspekte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gesetzliche und andere umweltbezogene Anforderungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Zielsetzungen, Einzelziele und Programm(e)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Verwirklichung und Durchführung</b>			
Ressourcen, Aufgaben, Verantwortung und Befugnis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kompetenz, Schulung und Bewusstsein	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kommunikation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dokumentation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lenkung der Dokumente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ablauflenkung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Notfallvorsorge und -maßnahmen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Kontroll- und Korrekturmaßnahmen</b>			
Überwachung und Messung der Leistung des UMS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bewertung der Einhaltung der Vorgaben des UMS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fehler, Korrektur- und Vorbeugungsmaßnahmen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Aufzeichnungen über die Einhaltung der Vorgaben des UMS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Internes Audit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Bewertung durch die oberste Leitung</b>			
Bewertung des Umweltmanagementsystems	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bewertung der Mitteilungen externer Kreise	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bewertung des Status von Korrektur- und Vorbeugungsmaßnahmen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Empfehlungen für Verbesserungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**zutreffendes bitte ankreuzen, wenn auch oder nur nach OHSAS 18001 zertifiziert werden soll!!!**

OHSAS 18001	durch Lei- tung fest- gelegt	den Mitar- beitern bekannt	regelmäßig geprüft und aktualisiert
<b>Allgemeine Anforderungen</b>			
AM-Handbuch	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Verfahren Dokumentationslenkung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Verfahren Aufzeichnungslenkung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anweisungs-/Regelungsebene	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Arbeits- und Gesundheitschutzpolitik</b>			
Arbeits- und Gesundheitschutzpolitik (A & G)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A & G der Öffentlichkeit und interessierten Kreisen zugänglich?	Ja <input type="checkbox"/>		Nein <input type="checkbox"/>
<b>Planung</b>			
Arbeits- und Gesundheitschutzaspekte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gesetzliche und andere Anforderungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Zielsetzungen, Einzelziele und Programm(e)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Verwirklichung und Durchführung</b>			
Ressourcen, Aufgaben, Verantwortung und Befugnis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kompetenz, Schulung und Bewusstsein	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kommunikation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dokumentation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lenkung der Dokumente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ablauflenkung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Notfallvorsorge und Gefahrenabwehr	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Kontroll- und Korrekturmaßnahmen</b>			
Überwachung und Messung der Leistung des AMS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bewertung der Einhaltung der Vorgaben des AMS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nichtkonformität, Korrektur- und Vorbeugungsmaßnahmen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Aufzeichnungen über die Einhaltung der Vorgaben des AMS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Internes Audit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Bewertung durch die oberste Leitung</b>			
Bewertung des Arbeitsschutzmanagementsystems	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bewertung der Mitteilungen externer Kreise	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bewertung des Status von Korrektur- und Vorbeugungsmaßnahmen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Empfehlungen für Verbesserungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Wie soll die Erfüllung der Anforderungen nach DVGW G1000 bzw. W1000 bestätigt werden?

- Nur per TSM-Bestätigung
- Auf TSM-Bestätigung und auf Managementsystem-Zertifikat