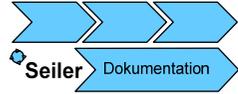


Kalenderjahr 20xx	Soll / Kennzahl	Maßnahmen zur Erreichung	Überwachungsform	Verantwortlich	IST am:
Umweltaspekte					
Fossile Energieträger	2 % weniger Verbrauch	Umstellung Fahrstil	Auswertung Betriebsstoffverbrauch und Strommix	UM	
Rohstoffeinsatz	Verbrauch pro Buch kleiner 130 Seiten Papier	Ausdruck begrenzen	Prüfung vor Veröffentlichung	Buchautor	
Wassereinsatz	Gleichbleibender Verbrauch	Keine Prozesse mit Wasserverbrauch	Prüfung Wasseruhr alle 3 Monate	UM	
Abwasseraufkommen	Gleichbleibendes Aufkommen	Keine Prozesse mit Wasserverbrauch	Audit	UM, Auditor/-innen	
Abfallmanagement	Trennung aller Fraktionen	Bereitstellung Gebinde	Monatliche Prüfungen	UM	
Stoffumwandlung (nicht zutreffend)					
Anlagenbetrieb (nicht zutreffend)					
Gefahrstoffmanagement	Minderung um 2%	Einweisung Reinigungspersonal in Anwendung, Verzicht auf Ausdrücke	Prüfung der Tätigkeiten im Alltag		

Kalenderjahr 20xx	Soll / Kennzahl	Maßnahmen zur Erreichung	Überwachungsform	Verantwortlich	IST am:
Allgemeine Ziele					
Führung					
Ziel: Einführung DIN EN ISO 14001(Zertifizierung)	100%	Aufbau Handbuch Zertifizierer vertraglich binden.	Zeitplan mit Verfolgung	UM	
Mitarbeiter/-innenzufriedenheit					
Ziel: Arbeitsunfälle	0	Arbeitsschutzschulungen nach Vorgabe BG	Arbeitsschutzbeauftragter / Terminliste	Arbeitsschutzbeauftragter	
Mitarbeiter/-innen					
Ziel: Verhinderung Notfälle / Gefahren	0	Schulungen im Rahmen des UM	Monatliche Begehungen	UM	
Notfälle / Gefahren					
Ziel: Reaktionszeit bei Notfällen und Gefahren	Unverzüglich	Erstellung und Probung Notfallplan	Probung Notfallplan	UM	
Bereitstellung Ressourcen					
Ziel: Beschaffung Löschanlage	1x Produktion	Angebote einholen und Genehmigung beantragen	Prüfung Fortschritt monatlich	UM	
Anbieter					



Kalenderjahr 20xx	Soll / Kennzahl	Maßnahmen zur Erreichung	Überwachungsform	Verantwortlich	IST am:
Ziel: Umwelterklärungen	70 %	Anfrage bei Anbietern und ggfs. Wechsel	Prüfung der jährlichen Bewertung	UM / Einkauf	
Bindende Verpflichtungen					
Ziel: Aktualisierung der bindenden Verpflichtungen	2x per anno	Abgleich der Liste durch eine Mitarbeiter/-in	Prüfung der Änderungen	Mitarbeiter/-in / UM	

Form der Vermittlung: Intern durch Aushang und Veröffentlichung im Intranet. Extern Veröffentlichung auf der Internetseite.