\*\* KOSTENLOSE VORSCHAU \*\*

[Logo der Organisation]

[Name der Organisation]

**RICHTLINIE FÜR ABFALLMANAGEMENT**

|  |  |
| --- | --- |
| Code: |  |
| Dokumentenversion: |  |
| Datum der Version: |  |
| Erstellt von: |  |
| Genehmigt von: |  |
| Vertraulichkeitsstufe: |  |

**Verteilerliste**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kopie Nr. | Verteilt an | Datum | Unterschrift | Zurückgesendet | |
| Datum | Unterschrift |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Change-Historie**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Datum** | **Version** | **Erstellt von** | **Beschreibung des Change** |
|  | 0.1 | 9001Academy | Grundlegende Dokumentenvorlage |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Inhaltsverzeichnis**

[1. Zweck, Anwendungsbereich und Anwender 3](#_Toc489189842)

[2. Referenzdokumente 3](#_Toc489189843)

[3. Abfallmanagement 3](#_Toc489189844)

[3.1. Aktionen des Abfallmanagements 4](#_Toc489189845)

[3.2. Management von ungefährlichem Abfall 4](#_Toc489189846)

[3.3. Management von gefährlichem Abfall 5](#_Toc489189847)

[3.3.1. Sortierung am Entstehungsort 5](#_Toc489189848)

[3.3.2. Charakterisierung des Abfalls 5](#_Toc489189849)

[3.3.3. Klassifizierung des Abfalls 5](#_Toc489189850)

[3.3.4. Ablage am Entstehungsort 5](#_Toc489189851)

[3.3.5. Markierung und Kennzeichnung von Abfall 5](#_Toc489189852)

[3.3.6. Abfall-Aufzeichnung 5](#_Toc489189853)

[3.3.7. Temporäre Lagerung und Aktionen zum Umweltschutz 6](#_Toc489189854)

[3.4. Maßnahmen für den Gesundheitsschutz der Menschen 7](#_Toc489189855)

[3.5. Schulung der verantwortlichen Personen 7](#_Toc489189856)

[4. Verwaltung von Aufzeichnungen, die aufgrund dieses Dokuments aufbewahrt werden 8](#_Toc489189857)

# Zweck, Anwendungsbereich und Anwender

Der Zweck dieses Dokuments ist, den generischen Prozess des Abfallmanagements, der für alle Arten von Abfall angewandt werden kann, festzulegen.

Dieses Dokument gilt für alle Ebenen und Funktionen von [Name der Organisation] im Rahmen des UMS (*Umweltmanagementsystem*)*,* in denen Abfall anfällt.

Anwender dieses Dokuments sind alle Mitarbeiter von [Name der Organisation].

# Referenzdokumente

* ISO 14001:2015 Norm, Abschnitt 8.1
* IMS Handbuch
* Umweltpolitik
* Verfahren zur Identifizierung und Evaluierung von Umweltaspekten
* Verfahren zur operativen Kontrolle signifikanter Umweltaspekte
* Verfahren zur Notfallvorsorge und Gefahrenabwehr
* Liste interessierter Parteien

# Abfallmanagement

Abhängig von den gefährlichen Eigenschaften, die Gesundheit und Umwelt beeinträchtigen können, kann Abfall wie folgt sein:

* Inert – ist Abfall, der keinen physikalischen, chemischen oder biologischen Veränderungen unterliegt, sich nicht verdünnt, nicht brennt oder auf andere Art physikalisch oder chemisch reagiert und nicht biologisch abbaubar ist. Inertabfälle gehören zum ungefährlichen Abfall und werden auch so behandelt.
* Ungefährlich – Abfall, der nicht die Eigenschaften von gefährlichem Abfall hat, biologisch abbaubar ist und zur Kompostierung verwendet werden kann.

\*\* ENDE DER KOSTENLOSEN VORSCHAU \*\*

Um dieses Dokument vollständig herunterzuladen, klicken Sie bitte hier:  
<http://advisera.com/14001academy/de/documentation/richtlinie-fur-abfallmanagement/>