

ISO 14001:2026 Umweltmanagementsysteme, Anforderungen mit Anleitung zur Anwendung

Umweltmanagement, Fassung 2026

68 Anforderungen. Diese Norm ist akkreditiert zertifizierbar. Stand 07/2026.

ISO 14001 ist die international anerkannte Norm für Umweltmanagementsysteme und wurde am 15.04.2026 in neuer Fassung veröffentlicht, die ISO 14001:2015 ablöst. Eine Prüfung gegen diese Norm erfolgt durch eine akkreditierte Zertifizierungsstelle und führt bei Erfolg zu einem gültigen Zertifikat, diese Checkliste bereitet darauf vor und ersetzt das Audit nicht.

Betrieb

Datum

Bearbeiter

4 Kontext der Organisation

8

4.1-a Die internen und externen Themen, die für den Zweck der Organisation relevant sind und die Fähigkeit beeinflussen, die angestrebten Ergebnisse des Umweltmanagementsystems zu erreichen, sind bestimmt und werden regelmäßig überprüft.

Woran man es festmacht: Eine Kontextanalyse genügt, oft als einseitige Tabelle oder als Abschnitt im Managementhandbuch. Belege sind das Analysedokument mit Datum, die Fassungsliste und ein Protokolleintrag der Managementbewertung, in dem der Kontext bestätigt oder angepasst wurde.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

4.1-b Zu den externen Themen sind die Umweltbedingungen betrachtet, die die Organisation beeinflussen oder von ihr beeinflusst werden. Dazu zählen ausdrücklich der Klimawandel, Verschmutzungsniveaus, die Biodiversität, der Zustand der Ökosysteme und die Verfügbarkeit natürlicher Ressourcen.

Woran man es festmacht: In der Kontextanalyse eine eigene Spalte oder Sektion Umweltbedingungen führen, mit je einer Zeile pro Thema und der Einschätzung, ob es für den Betrieb relevant ist. Für ein Softwarehaus reichen kurze, ehrliche Sätze, etwa Rechenzentrumsstandorte in wasserarmen Regionen, Strommix und Ressourcenbedarf der Hardware.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

4.1-c Die Relevanz des Klimawandels ist ausdrücklich bewertet, sowohl mit Blick auf physische Risiken und Übergangsrisiken für die Organisation als auch mit Blick auf die Klimawirkung der eigenen Tätigkeit. Das Ergebnis der Bewertung liegt begründet vor, auch wenn es negativ ausfällt.

Woran man es festmacht: Ein kurzer Abschnitt mit zwei Blickrichtungen genügt: Wirkung des Klimawandels auf uns, etwa Hitzeperioden im Serverraum oder Ausfall von Cloud-Regionen, und unsere Wirkung auf das Klima, etwa Strom, Cloud-Emissionen, Dienststreifen. Wichtig ist die nachvollziehbare Begründung, nicht ihre Länge.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

4.2-a Die für das Umweltmanagementsystem relevanten interessierten Parteien sind bestimmt, ebenso ihre Erfordernisse und Erwartungen im Umweltbereich, einschließlich Erwartungen zum Klimawandel.

Woran man es festmacht: Stakeholderliste mit Spalten Partei, Erwartung, Quelle, Relevanz. Typisch für ein Softwareunternehmen sind Kunden mit ESG-Fragebögen, Vermieter, Entsorgungspartner, Cloud-Anbieter, Beschäftigte und Behörden. Ausgefüllte Kundenfragebögen sind ein guter Beleg für erhobene Erwartungen.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

4.2-b Es ist entschieden und festgehalten, welche dieser Erfordernisse und Erwartungen zu bindenden Verpflichtungen der Organisation werden.

Woran man es festmacht: Die Stakeholderliste um eine Spalte bindend ja/nein ergänzen und die bindenden Einträge in das Verpflichtungsregister zu 6.1.3 übernehmen. So ist die Verbindung zwischen Erwartung und Verpflichtung im Audit nachvollziehbar.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

4.3-a	Der Anwendungsbereich des Umweltmanagementsystems ist festgelegt und benennt die Grenzen, die einbezogenen Standorte, Tätigkeiten, Produkte und Dienstleistungen sowie die Befugnis der Organisation, Einfluss auszuüben.	Dokument
Woran man es festmacht: Ein Scope-Statement von wenigen Sätzen reicht, etwa Entwicklung, Vertrieb und Betrieb von Software am Standort X inklusive Homeoffice-Arbeitsplätzen. Grenzen konkret nennen, damit im Audit klar ist, was drin und was draußen ist.		
OffenIn ArbeitErfülltNicht anwendbar		
Nachweis / Begründung		
4.3-b	Bei der Festlegung des Anwendungsbereichs sind der Kontext, die bindenden Verpflichtungen, die organisatorischen Einheiten und die Lebenszyklusperspektive berücksichtigt. Der Anwendungsbereich liegt als dokumentierte Information vor und ist für interessierte Parteien verfügbar.	Dokument
Woran man es festmacht: Im Scope-Statement einen Satz ergänzen, dass vor- und nachgelagerte Phasen wie Beschaffung von Hardware, Betrieb in fremden Rechenzentren und Entsorgung mitbetrachtet sind. Veröffentlichung auf der Website oder Bereitstellung auf Anfrage erfüllt die Verfügbarkeit.		
OffenIn ArbeitErfülltNicht anwendbar		
Nachweis / Begründung		
4.4	Das Umweltmanagementsystem ist als zusammenhängendes System aus benannten Prozessen tatsächlich in Betrieb. Die Prozesse und ihr Zusammenspiel sind bekannt, das System wird gepflegt und weiterentwickelt, sodass die angestrebte Umweltleistung erreichbar ist.	
Woran man es festmacht: Eine Prozesslandkarte oder eine einfache Übersicht, welche Prozesse zum System gehören und wer sie verantwortet. Für kleine Betriebe genügt eine Tabelle mit Prozessname, Verantwortlichem und Verweis auf die zugehörige Arbeitsanweisung.		
OffenIn ArbeitErfülltNicht anwendbar		
Nachweis / Begründung		
5 Führung6		
5.1-a	Die oberste Leitung übernimmt die Rechenschaftspflicht für die Wirksamkeit des Umweltmanagementsystems und stellt die dafür erforderlichen Ressourcen bereit.	
Woran man es festmacht: Belege sind Protokolle der Managementbewertung mit Beschlüssen, freigegebene Budgets für Umweltmaßnahmen und eine unterschriebene Verpflichtungserklärung. Bei kleinen Betrieben ist die Geschäftsführung selbst der Nachweis, entscheidend ist die dokumentierte Beteiligung an Entscheidungen.		
OffenIn ArbeitErfülltNicht anwendbar		
Nachweis / Begründung		
5.1-b	Die Anforderungen des Umweltmanagementsystems sind in die Geschäftsprozesse und die strategische Ausrichtung integriert, und die oberste Leitung fördert aktiv eine Umweltkultur über alle Funktionen hinweg.	
Woran man es festmacht: Nachweisbar über Umweltkriterien in Beschaffungs-, Projekt- oder Angebotsprozessen, über Zielvereinbarungen mit Umweltbezug und über Kommunikation der Leitung, etwa Teammeetings, Intranet-Posts oder Onboarding-Folien. Screenshots und Protokolle genügen.		
OffenIn ArbeitErfülltNicht anwendbar		
Nachweis / Begründung		
5.2-a	Eine Umweltpolitik ist festgelegt, die zum Zweck und Kontext der Organisation passt und die Verpflichtungen zum Umweltschutz, zur Erfüllung bindender Verpflichtungen und zur fortlaufenden Verbesserung des Umweltmanagementsystems enthält.	Dokument
Woran man es festmacht: Ein einseitiges Politikdokument mit Datum und Unterschrift der Geschäftsführung. Für ein Softwareunternehmen konkret formulieren, etwa Reduktion des Energieverbrauchs, längere Nutzungsdauer der Hardware und Auswahl von Cloud-Diensten nach Emissionskriterien.		
OffenIn ArbeitErfülltNicht anwendbar		
Nachweis / Begründung		

5.2-b	Die Umweltpolitik liegt als dokumentierte Information vor, ist innerhalb der Organisation kommuniziert und für interessierte Parteien verfügbar.			Dokument
	Woran man es festmacht: Ablage im Intranet oder Wiki mit Versionsstand, Aushang im Büro, Bestätigung im Onboarding sowie Veröffentlichung auf der Website. Ein Verteilernachweis oder eine Lesebestätigung reicht als Beleg für die interne Kommunikation.			

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

5.3-a	Die Verantwortlichkeiten und Befugnisse für die relevanten Rollen im Umweltmanagementsystem sind zugewiesen und innerhalb der Organisation bekannt gemacht.		
	Woran man es festmacht: Rollenübersicht oder Organigramm mit benannten Zuständigkeiten, etwa Umweltbeauftragter, Verantwortlicher für Hardware und Entsorgung, Verantwortlicher für Reisen. In kleinen Teams dürfen Rollen gebündelt sein, sie müssen aber schriftlich zugeordnet sein.		

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

5.3-b	Es ist geregelt, wer über die Leistung des Umweltmanagementsystems an die oberste Leitung berichtet und wer die Konformität des Systems mit den Normanforderungen sicherstellt.		
	Woran man es festmacht: Rollenbeschreibung mit Berichtsweg plus die tatsächlichen Berichte, etwa ein Quartalsbericht oder die Vorlage zur Managementbewertung. Der Bericht selbst ist der stärkste Beleg dafür, dass der Berichtsweg gelebt wird.		

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

6 Planung

16

6.1.1-a	Ein Planungsprozess ist eingerichtet, der den Kontext, die Erfordernisse interessierter Parteien und den Anwendungsbereich berücksichtigt und bestimmt, welche Risiken und Chancen im Zusammenhang mit Umweltaspekten, bindenden Verpflichtungen und weiteren Themen behandelt werden müssen.		
	Woran man es festmacht: Eine verknüpfte Planungsmappe, in der Kontextanalyse, Aspektbewertung, Verpflichtungsregister und Maßnahmenplan aufeinander verweisen. Eine gut gepflegte Tabelle mit Querverweisen ersetzt ein aufwendiges Tool vollständig.		

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

6.1.1-b	Die Ergebnisse der Planung liegen als dokumentierte Information vor, insbesondere zu Risiken und Chancen, Umweltaspekten und bindenden Verpflichtungen.			Dokument
	Woran man es festmacht: Drei gepflegte Register mit Versionsstand und Datum der letzten Überprüfung genügen: Aspektregister, Verpflichtungsregister, Risiko- und Chancenregister. Ein Änderungsverlauf im Dateikopf zeigt dem Auditor die Aktualität.			

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

6.1.2-a	Die Umweltaspekte der Tätigkeiten, Produkte und Dienstleistungen sind innerhalb des Anwendungsbereichs bestimmt, und zwar unter Berücksichtigung einer Lebenszyklusperspektive sowie geplanter Entwicklungen und möglicher Notfallsituationen.			Dokument
	Woran man es festmacht: Aspektregister mit den für Software- und Dienstleistungsbetriebe typischen Punkten: Stromverbrauch von Büro und Endgeräten, Hardware-Lebenszyklus und Elektroschrott, Emissionen der genutzten Cloud-Dienste als indirekter Aspekt, Dienstreisen und Pendeln, Papier- und Verbrauchsmaterial.			

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

6.1.2-b

Kriterien zur Bewertung der Umweltaspekte sind festgelegt und dokumentiert, sodass die Einstufung nachvollziehbar und wiederholbar ist.[Dokument](#)

Woran man es festmacht: Eine kurze Kriterienbeschreibung neben dem Register, etwa Ausmaß der Wirkung, Häufigkeit, Steuerbarkeit und rechtliche Relevanz, jeweils mit einer Skala von 1 bis 3 und einer Schwelle für bedeutend. Kriterien vor der Bewertung festlegen, nicht nachträglich passend machen.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

6.1.2-c

Anhand der festgelegten Kriterien sind die bedeutenden Umweltaspekte bestimmt und als dokumentierte Information festgehalten.[Dokument](#)

Woran man es festmacht: Im Aspektregister eine Spalte bedeutend ja/nein mit Punktwert und Begründung. Bei einem Softwarehaus sind das typischerweise Cloud-Emissionen, Stromverbrauch und Elektroschrott. Diese Aspekte müssen sich in Zielen, Steuerungsmaßnahmen und Überwachung wiederfinden.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

6.1.2-d

Die Informationen über die bedeutenden Umweltaspekte sind auf den relevanten Ebenen und in den relevanten Funktionen der Organisation kommuniziert.

Woran man es festmacht: Protokoll einer Teamrunde, Onboarding-Unterlagen oder eine Wiki-Seite mit Lesebestätigung. Es reicht, wenn die Beschäftigten in einem Gespräch benennen können, welche Umweltthemen im Betrieb die wichtigsten sind.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

6.1.3-a

Die bindenden Verpflichtungen im Zusammenhang mit den Umweltaspekten sind bestimmt, sind zugänglich und es ist festgelegt, wie sie auf die Organisation anzuwenden sind.[Dokument](#)

Woran man es festmacht: Verpflichtungsregister mit Rechtsvorschriften und freiwilligen Zusagen, für Büro- und IT-Betriebe etwa Elektrogesetz und Rücknahmepflichten, Batteriegesetz, Abfall- und Gewerbeabfallverordnung, Mietvertragsauflagen, Kundenzusagen aus ESG-Fragebögen. Quelle, Fundstelle und interner Verantwortlicher je Zeile eintragen.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

6.1.3-b

Die bindenden Verpflichtungen werden bei Aufbau, Umsetzung und Aufrechterhaltung des Umweltmanagementsystems berücksichtigt und in festgelegten Abständen auf Aktualität geprüft.[Dokument](#)

Woran man es festmacht: Ein jährlicher Prüfvermerk im Register genügt, ergänzt um ein Abo eines Rechtsinformationsdienstes oder eines Newsletters der Kammer. Kleine Betriebe können die Aktualisierung an den Steuerberater, den Entsorger oder einen externen Berater koppeln und dies im Register vermerken.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

6.1.4-a

Die Risiken und Chancen, die sich aus bedeutenden Umweltaspekten, bindenden Verpflichtungen, dem Kontext einschließlich Klimawandel sowie aus potenziellen Notfallsituationen ergeben, sind bestimmt und dokumentiert.[Dokument](#)

Woran man es festmacht: Risiko- und Chancenregister mit Quelle des Risikos, Bewertung und Entscheidung. Für Softwarebetriebe typisch: Ausfall einer Cloud-Region durch Extremwetter, steigende CO₂-Bepreisung von Strom, Reputationsrisiko bei Kundenaudits, Chance durch Reduktion von Reisen und längere Hardwarenutzung.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

6.1.5-a Für die bedeutenden Umweltaspekte, die bindenden Verpflichtungen sowie die ermittelten Risiken und Chancen sind Maßnahmen geplant, und es ist festgelegt, wie diese Maßnahmen in die Prozesse des Umweltmanagementsystems oder in andere Geschäftsprozesse integriert werden.

Woran man es festmacht: Ein Maßnahmenplan mit Spalten Maßnahme, Verantwortlicher, Termin, Status und Bezug zum Aspekt oder Risiko. Ein Ticketboard mit einem Label Umwelt ist ein zulässiger und im Audit gut prüfbarer Nachweis, wenn Termine und Verantwortliche sichtbar sind.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

6.1.5-b Es ist festgelegt, wie die Wirksamkeit der geplanten Maßnahmen bewertet wird, und die Bewertung findet nachweislich statt.

Woran man es festmacht: Je Maßnahme ein Erfolgskriterium mit Zahl und Stichtag, etwa Stromverbrauch pro Arbeitsplatz um 10 Prozent gesenkt. Die Bewertung im Maßnahmenplan oder in der Managementbewertung dokumentieren, auch wenn ein Ziel verfehlt wurde.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

6.2.1-a Umweltziele sind für die relevanten Funktionen und Ebenen festgelegt. Sie berücksichtigen die bedeutenden Umweltaspekte und bindenden Verpflichtungen, sind mit der Umweltpolitik konsistent, messbar oder anderweitig bewertbar, überwacht, kommuniziert und werden bei Bedarf aktualisiert.

Woran man es festmacht: Eine Zielliste mit Ausgangswert, Zielwert und Stichtag. Praxisbeispiele für Softwarebetriebe: Anteil erneuerbarer Strom im Büro, durchschnittliche Nutzungsdauer der Notebooks in Jahren, Anteil bahnbasierter Dienstreisen, Papierverbrauch pro Kopf.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

6.2.1-b Die Umweltziele liegen als dokumentierte Information vor.

[Dokument](#)

Woran man es festmacht: Die Zielliste als eigenes, versioniertes Dokument oder als fester Abschnitt im Umweltprogramm führen. Datum der Freigabe durch die Leitung vermerken, damit die Verbindlichkeit erkennbar ist.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

6.2.2 Zu jedem Umweltziel ist geplant, was getan wird, welche Ressourcen erforderlich sind, wer verantwortlich ist, wann es abgeschlossen sein soll und wie die Ergebnisse bewertet werden, einschließlich der Indikatoren zur Überwachung des Fortschritts.

Woran man es festmacht: Umweltprogramm als Tabelle mit genau diesen Spalten. Indikator und Messmethode ausdrücklich benennen, etwa Kilowattstunden aus der Jahresabrechnung des Versorgers oder Anzahl der ausgemusterten Geräte aus dem Inventar.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

6.3-a Wenn die Organisation die Notwendigkeit von Änderungen am Umweltmanagementsystem feststellt, werden diese Änderungen geplant, bewertet und gesteuert durchgeführt. Diese Anforderung ist gegenüber der Fassung von 2015 neu.

Woran man es festmacht: Eine kurze Änderungsroutine reicht, etwa eine Checkliste bei Umzug, neuen Standorten, neuer Rechenzentrumsregion, größerer Hardwarebeschaffung, neuen Dienstleistern oder starkem Personalwachstum. Nachweis ist das ausgefüllte Änderungsblatt mit Freigabe.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

6.3-b Bei geplanten Änderungen sind der Zweck der Änderung und ihre möglichen Folgen, die Integrität des Umweltmanagementsystems, die verfügbaren Ressourcen sowie die Zuordnung von Verantwortlichkeiten und Befugnissen betrachtet.

Woran man es festmacht: Das Änderungsblatt mit vier Feldern führen: Zweck, Auswirkung auf Umweltaspekte und Verpflichtungen, benötigte Ressourcen, Verantwortlicher. Ein Beispiel einer real durchgeführten Änderung, etwa der Wechsel des Cloud-Anbieters, ist im Audit der beste Beleg.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

7 Unterstützung

11

7.1 Die für Aufbau, Umsetzung, Aufrechterhaltung und fortlaufende Verbesserung des Umweltmanagementsystems erforderlichen Ressourcen sind bestimmt und bereitgestellt.

Woran man es festmacht: Nachweisbar über Budgetposten für Umweltmaßnahmen, zugewiesene Arbeitszeit des Umweltbeauftragten, Beschaffung von Messmitteln oder Software sowie Beauftragung externer Unterstützung. Ein Beschluss in der Managementbewertung genügt als Beleg.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

7.2-a Die erforderliche Kompetenz der Personen, die unter Kontrolle der Organisation Tätigkeiten mit Einfluss auf die Umweltleistung oder die Erfüllung bindender Verpflichtungen ausführen, ist bestimmt und sichergestellt.

Woran man es festmacht: Eine Kompetenzmatrix mit Rolle, benötigter Kompetenz und Ist-Stand. Relevant sind etwa Kenntnisse zu Elektroschrott und Entsorgungswegen, zum Notfallverhalten und zur Auswahl von Cloud-Diensten nach Emissionskriterien.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

7.2-b Angemessene dokumentierte Information als Nachweis der Kompetenz liegt vor. Wo Kompetenzlücken bestehen, sind Maßnahmen ergriffen und ihre Wirksamkeit bewertet.

[Dokument](#)

Woran man es festmacht: Schulungsnachweise, Teilnahmelisten, Zertifikate oder eine unterschriebene Unterweisungsliste. Bei kleinen Teams reicht eine jährliche Unterweisung mit Datum, Themen und Unterschriften der Teilnehmenden.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

7.3 Die Personen unter Kontrolle der Organisation sind sich der Umweltpolitik, der für sie relevanten bedeutenden Umweltaspekte, ihres Beitrags zur Wirksamkeit des Systems und der Folgen einer Nichterfüllung von Anforderungen bewusst.

Woran man es festmacht: Onboarding-Unterlagen mit Umweltkapitel, jährliche Unterweisung, Aushänge und Intranet-Beiträge. Auditoren prüfen das im Gespräch, daher sollten Beschäftigte die Politik in eigenen Worten und mindestens einen bedeutenden Aspekt benennen können.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

7.4.1 Die interne und externe Kommunikation zum Umweltmanagementsystem ist geplant. Es ist festgelegt, worüber, wann, mit wem und wie kommuniziert wird, und die kommunizierte Umweltinformation ist verlässlich und mit dem System konsistent.

Woran man es festmacht: Eine Kommunikationsmatrix auf einer Seite mit den Spalten Thema, Empfänger, Kanal, Frequenz, Verantwortlicher. Sie deckt interne wie externe Kommunikation gemeinsam ab und ist im Audit schnell prüfbar.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

7.4.2 Relevante Informationen zum Umweltmanagementsystem werden intern auf den verschiedenen Ebenen und in den verschiedenen Funktionen kommuniziert, einschließlich Änderungen. Die Kommunikationswege ermöglichen es Beschäftigten, Verbesserungsvorschläge einzubringen.

Woran man es festmacht: Protokolle von Teamrunden, Intranet-Beiträge, ein Vorschlagskanal wie ein Postfach, ein Chat-Channel oder ein Ticket-Label. Nachweis sind eingegangene Vorschläge und deren Bearbeitungsstand.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

7.4.3 Umweltinformationen werden extern gemäß dem festgelegten Kommunikationsprozess und gemäß den bindenden Verpflichtungen kommuniziert.

Woran man es festmacht: Beantwortete Kundenfragebögen zu Nachhaltigkeit, Meldungen an Behörden oder Entsorger, Angaben auf der Website. Eingehende externe Anfragen und die dazugehörigen Antworten in einem gemeinsamen Ordner ablegen.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

7.5.1 Das Umweltmanagementsystem umfasst die von der Norm geforderte dokumentierte Information sowie die Information, die die Organisation selbst als notwendig für die Wirksamkeit des Systems bestimmt hat.

[Dokument](#)

Woran man es festmacht: Eine Dokumentenübersicht, die je Normabschnitt auf das zugehörige Dokument verweist. Diese Liste ist zugleich der schnellste Einstieg für den Auditor und deckt Lücken früh auf.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

7.5.2 Beim Erstellen und Aktualisieren von dokumentierter Information sind angemessene Kennzeichnung, Format und Medium sowie eine Überprüfung und Freigabe hinsichtlich Angemessenheit und Eignung sichergestellt.

[Dokument](#)

Woran man es festmacht: Dokumentenkopf mit Titel, Version, Datum, Ersteller und Freigeber. Ein Wiki oder ein Git-Repository mit Versionsverlauf und Review erfüllt das ebenfalls, wenn Freigaben nachvollziehbar sind.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

7.5.3-a Die dokumentierte Information ist gelenkt: Sie ist dort verfügbar, wo sie benötigt wird, und ist angemessen vor Verlust der Vertraulichkeit, unsachgemäßem Gebrauch und Verlust der Integrität geschützt.

Woran man es festmacht: Zugriffskonzept des Dokumentenablageorts, Berechtigungen im Wiki oder Laufwerk, geregeltes Backup mit dokumentierter Wiederherstellungsprüfung. Das schützt zugleich vor dem Notfall Datenträgerverlust.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

7.5.3-b Aufbewahrung, Aufbewahrungsfristen, Änderungssteuerung und Entsorgung der dokumentierten Information sind geregelt. Dokumente externer Herkunft, die für das System notwendig sind, sind gekennzeichnet und gelenkt.

Woran man es festmacht: Eine kurze Regelung mit Aufbewahrungsfristen je Dokumentart, etwa Entsorgungsnachweise und Auditberichte. Externe Dokumente wie Entsorgungszertifikate, Datenblätter oder Nachhaltigkeitsberichte des Cloud-Anbieters in einem eigenen Ordner mit Quelle und Datum ablegen.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

8 Betrieb

11

8.1-a Die Prozesse, die zur Erfüllung der Anforderungen des Umweltmanagementsystems und zur Umsetzung der geplanten Maßnahmen benötigt werden, sind geplant, verwirklicht, gesteuert und aufrechterhalten. Für diese Prozesse sind Betriebskriterien festgelegt.

Woran man es festmacht: Arbeitsanweisungen für die umweltrelevanten Abläufe, für Softwarebetriebe typisch: Beschaffung von Hardware, Ausmusterung und Entsorgung, Reiseregulierung, Energienutzung im Büro. Betriebskriterien sind konkrete Vorgaben, etwa Mindestnutzungsdauer eines Notebooks von vier Jahren.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

8.1-b Die Steuerung der Prozesse erfolgt unter Berücksichtigung einer Lebenszyklusperspektive, sodass Umweltaanforderungen bereits bei Beschaffung und Entwicklung sowie für Nutzung, Behandlung am Lebensende und Entsorgung berücksichtigt sind.

Woran man es festmacht: Beschaffungsrichtlinie mit Umweltkriterien, etwa Energieeffizienz, Reparierbarkeit, Herstellerrücknahme, refurbished Geräte als Vorzugsoption. Belege sind Bestellungen mit angewandten Kriterien und die Entsorgungsnachweise am Lebensende der Geräte.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

8.1-c Extern bereitgestellte Prozesse, Produkte und Dienstleistungen, die für das Umweltmanagementsystem relevant sind, werden in angemessenem Umfang gesteuert oder beeinflusst. Art und Umfang der Steuerung sind festgelegt.

Woran man es festmacht: Lieferantenliste mit Umweltrelevanz und Steuerungsart. Für ein Softwarehaus sind die relevanten Externen der Cloud- und Hosting-Anbieter, der IT-Entsorger, das Rechenzentrum und der Gebäudebetreiber. Nachhaltigkeitsberichte und Emissionsangaben der Anbieter als Beleg archivieren.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

8.1-d Die relevanten Umweltaanforderungen sind an externe Anbieter einschließlich Auftragnehmer kommuniziert.

Woran man es festmacht: Umweltklausel in Bestellungen, Rahmenverträgen oder im Lieferantencode, dazu die versendete Kommunikation. Bei großen Cloud-Anbietern, auf die man keinen Einfluss hat, ist der praktikable Weg die dokumentierte Auswahlentscheidung nach Emissions- und Effizienzkriterien statt einer Vertragsforderung.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

8.1-e Der Bedarf, Informationen über mögliche bedeutende Umweltauswirkungen im Zusammenhang mit Transport, Lieferung, Nutzung, Behandlung am Lebensende und Entsorgung der Produkte und Dienstleistungen bereitzustellen, ist betrachtet.

Woran man es festmacht: Für Software ist das die Frage, ob Kunden Angaben zum Energiebedarf oder zu den Emissionen des Betriebs erhalten. Der Nachweis kann eine kurze begründete Entscheidung sein, ergänzt um freiwillige Angaben, etwa Hinweise zu effizienten Einstellungen oder Angaben im Kundenfragebogen.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

8.1-f Dokumentierte Information wird in dem Umfang aufrechterhalten, der Vertrauen darauf schafft, dass die Prozesse wie geplant durchgeführt wurden.[Dokument](#)

Woran man es festmacht: Ausgefüllte Checklisten, Bestellfreigaben mit Umweltkriterium, Übergabeprotokolle an den Entsorger, Zählerablesungen. Wenige, konsequent geführte Aufzeichnungen sind mehr wert als viele lückenhafte.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

8.2-a Die potenziellen Notfallsituationen sind bestimmt, einschließlich solcher mit Umweltauswirkung. Die Fassung 2026 begrenzt die Betrachtung nicht mehr auf vernünftigerweise vorhersehbare Situationen, sondern verlangt die Betrachtung potenzieller Notfallsituationen.

Woran man es festmacht: Notfallliste für den Bürobetrieb: Brand, Wasserschaden, Akkubrand bei Notebooks und Powerbanks, Verlust oder Diebstahl von Datenträgern, Ausfall der Stromversorgung, Leckage bei Reinigungs- oder Kühlmitteln. Auch unwahrscheinliche Szenarien aufnehmen und die Einstufung begründen.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

8.2-b Für die bestimmten Notfallsituationen sind Prozesse zur Vorbereitung und Reaktion festgelegt, die Maßnahmen zur Vermeidung oder Minderung nachteiliger Umweltauswirkungen enthalten.

Woran man es festmacht: Notfallplan mit Alarmierungskette, Zuständigkeiten und konkretem Vorgehen je Szenario. Für Akkubrand die Lagerung von Lithium-Akkus, geeignete Löschmittel und das Verhalten regeln, für Datenträgerverlust die Meldekette und Verschlüsselung, für Wasserschaden die Sicherung von Geräten und Unterlagen.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

8.2-c Die geplante Reaktion auf Notfälle wird in regelmäßigen Abständen erprobt, soweit dies praktikabel ist, und die Erprobung ist dokumentiert.[Dokument](#)

Woran man es festmacht: Protokoll der Räumungsübung mit Datum, Teilnehmenden und Beobachtungen. Für Szenarien, die man nicht real üben kann, etwa Akkubrand, ist eine dokumentierte Planbesprechung am Tisch der praktikable Weg für kleine Betriebe.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

8.2-d Die Notfallprozesse und die geplanten Reaktionen werden regelmäßig überprüft und überarbeitet, insbesondere nach dem Auftreten von Notfallsituationen oder nach Übungen.

Woran man es festmacht: Änderungsverlauf des Notfallplans mit Anlass der Änderung, dazu die Lessons-Learned-Notiz aus Übung oder Vorfall. Ein jährlicher Prüfvermerk ohne Änderungsbedarf ist ebenfalls ein gültiger Nachweis.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

8.2-e Relevante Informationen und Schulungen zur Notfallvorsorge sind den relevanten interessierten Parteien bereitgestellt, einschließlich der auf dem Gelände tätigen Personen und externer Dienstleister.

Woran man es festmacht: Unterweisungsnachweise für Beschäftigte, Aushang der Flucht- und Rettungswege, Einweisung von Reinigungskräften, Wartungsfirmen und Besuchern. Bei gemieteten Büros die Abstimmung mit dem Vermieter oder Gebäudebetreiber schriftlich festhalten.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

9 Bewertung der Leistung**12****9.1.1-a Es ist festgelegt, was überwacht und gemessen wird, mit welchen Methoden, wann die Überwachung erfolgt und wann die Ergebnisse analysiert und bewertet werden.**

Woran man es festmacht: Eine Kennzahlenübersicht mit Kennzahl, Quelle, Frequenz und Verantwortlichem. Für Softwarebetriebe praktikabel: Kilowattstunden aus der Jahresabrechnung, Anzahl beschaffter und ausgemusterter Geräte aus dem Inventar, Reisekilometer aus der Reisekostenabrechnung, Papierbestellungen aus der Buchhaltung.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

9.1.1-b	Die Umweltleistung wird anhand geeigneter Indikatoren bewertet, und die eingesetzten Messmittel oder Datenquellen liefern gültige Ergebnisse.	Dokument
Woran man es festmacht: Datenquellen benennen und ihre Verlässlichkeit begründen, etwa Rechnungen des Versorgers statt geschätzter Werte. Werden eigene Messgeräte genutzt, deren Kalibrierung oder Prüfung nachweisen. Bei Cloud-Emissionen die Emissionsberichte des Anbieters als Quelle dokumentieren und die Methodik nennen.		
Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar		
Nachweis / Begründung		
9.1.1-c	Informationen zur Umweltleistung werden intern und, soweit durch bindende Verpflichtungen gefordert, extern kommuniziert. Die Ergebnisse liegen als dokumentierte Information vor.	Dokument
Woran man es festmacht: Ein Kennzahlenblatt oder ein Umweltbericht je Jahr, dazu die Verteilung im Team und die Vorlage in der Managementbewertung. Ein einfaches Tabellenblatt mit Zeitreihe über mehrere Jahre reicht und zeigt Entwicklung besser als jede Prosa.		
Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar		
Nachweis / Begründung		
9.1.2-a	Ein Prozess zur Bewertung der Erfüllung der bindenden Verpflichtungen ist eingerichtet. Die Häufigkeit der Bewertung ist festgelegt und die Bewertung wird durchgeführt.	
Woran man es festmacht: Compliance-Bewertung als jährlicher Durchgang durch das Verpflichtungsregister mit Spalte erfüllt ja/nein/teilweise, Datum, Prüfer und Nachweisverweis. Abweichungen als Nichtkonformität nach 10.2 aufnehmen.		
Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar		
Nachweis / Begründung		
9.1.2-b	Die Organisation hat Kenntnis und Verständnis über ihren Status bezüglich der Erfüllung der bindenden Verpflichtungen, und dieser Status ist als dokumentierte Information belegt.	Dokument
Woran man es festmacht: Der ausgefüllte Bewertungsdurchgang mit Datum ist der Nachweis. Ergänzend Belege je Verpflichtung archivieren, etwa Entsorgungsnachweise für Elektroschrott und Batterien, damit die Aussage erfüllt im Audit belegbar ist.		
Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar		
Nachweis / Begründung		
9.2.1-a	Interne Audits finden in geplanten Abständen statt und klären, ob das Umweltmanagementsystem die selbst gesetzten und die normseitigen Anforderungen trifft und ob es wirksam umgesetzt ist.	
Woran man es festmacht: Auditprogramm mit Terminen sowie die durchgeführten Audits der letzten Periode. Ein Audit pro Jahr über das gesamte System ist für kleine Betriebe der übliche Zuschnitt, größere Betriebe verteilen die Themen über mehrere Termine.		
Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar		
Nachweis / Begründung		
9.2.2-a	Ein Auditprogramm ist eingerichtet und wird aufrechterhalten. Es regelt Häufigkeit, Methoden, Verantwortlichkeiten, Planungsanforderungen und Berichterstattung und berücksichtigt dabei die Bedeutung der betroffenen Prozesse, Änderungen in der Organisation sowie die Ergebnisse vorheriger Audits.	
Woran man es festmacht: Ein Auditprogramm auf einer Seite mit Jahresraster, Prüfgegenstand je Termin, Methode und Auditor. Die Herleitung sichtbar machen, etwa dass der neue Änderungsprozess nach 6.3 und die Entsorgungswege früher an die Reihe kommen, weil dort im Vorjahr Feststellungen offen waren.		
Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar		
Nachweis / Begründung		

9.2.2-b Für jedes einzelne Audit sind Auditziele, Auditkriterien und Auditumfang festgelegt, die Auditoren sind so ausgewählt, dass Objektivität und Unparteilichkeit gewahrt bleiben, und die Ergebnisse werden an die relevante Leitung berichtet. Die ausdrückliche Festlegung von Auditzielen je Audit ist gegenüber der Fassung von 2015 zusätzlich.

Woran man es festmacht: Auditplan je Termin mit Ziel, Kriterien und Umfang, Erklärung zur Unabhängigkeit des Auditors sowie Auditbericht mit Verteiler. Das Ziel in eigenen Sätzen benennen, etwa Wirksamkeit der Entsorgungsprozesse prüfen oder Reifegrad des neuen Änderungsprozesses feststellen. Formeln wie Normkonformität prüfen sind zu unspezifisch. Kleine Betriebe lösen die Unparteilichkeit über einen kollegialen Tausch mit einem anderen Bereich oder einen externen Auditor auf Stundenbasis.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

9.2.2-c Dokumentierte Information über die Umsetzung des Auditprogramms und die Auditergebnisse liegt als Nachweis vor.

[Dokument](#)

Woran man es festmacht: Auditprogramm, Auditpläne, Auditberichte mit Feststellungen und daraus abgeleiteten Maßnahmen, jeweils mit Datum. Die Verbindung von Feststellung zu Maßnahme muss erkennbar sein, etwa über eine Maßnahmennummer.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

9.3.1 Die oberste Leitung schaut in geplanten Abständen selbst auf das Umweltmanagementsystem und beurteilt, ob es weiterhin passt, ausreicht und wirkt.

Woran man es festmacht: Ein Termin pro Jahr genügt, mit Einladung, Teilnehmerliste und Protokoll. Die Teilnahme der Geschäftsführung muss aus dem Protokoll hervorgehen, eine Delegation an den Beauftragten allein reicht nicht.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

9.3.2 Die Managementbewertung berücksichtigt die vorgesehenen Eingaben, insbesondere den Status von Maßnahmen aus vorherigen Bewertungen, Änderungen bei Kontext, Umweltbedingungen, Risiken und Chancen sowie bindenden Verpflichtungen, die Erreichung der Umweltziele, die Umweltleistung, Auditergebnisse, den Compliance-Status, relevante Mitteilungen interessierter Parteien und die Angemessenheit der Ressourcen.

Woran man es festmacht: Eine feste Protokollvorlage mit einem Abschnitt je Eingabe verhindert Lücken. Die Vorlage einmal anlegen und jährlich wiederverwenden, das ist im Audit der häufigste Stolperstein und mit einer Vorlage sofort gelöst.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

9.3.3 Die Ergebnisse der Managementbewertung umfassen Schlussfolgerungen zur fortdauernden Eignung, Angemessenheit und Wirksamkeit des Systems, Entscheidungen zu Verbesserungsmöglichkeiten, zu Änderungsbedarf, zu Ressourcen sowie zur Integration des Umweltmanagements in die Geschäftsprozesse. Sie liegen als dokumentierte Information vor.

[Dokument](#)

Woran man es festmacht: Protokoll mit klar getrennten Beschlüssen, jeweils mit Verantwortlichem und Termin, die in den Maßnahmenplan übernommen werden. Ohne benannte Termine und Verantwortliche gilt ein Beschluss im Audit als nicht belegt.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

10 Verbesserung

4

10.1 Verbesserungsmöglichkeiten werden bestimmt und Maßnahmen zur Erreichung der angestrebten Ergebnisse des Umweltmanagementsystems umgesetzt. Die Eignung, Angemessenheit und Wirksamkeit des Systems werden fortlaufend verbessert und die Umweltleistung wird gesteigert.

Woran man es festmacht: Zeitreihe der Kennzahlen über mehrere Jahre plus eine Liste umgesetzter Verbesserungen mit Datum. Verbesserung muss an Zahlen sichtbar sein, nicht nur an Absichtserklärungen, daher Ausgangswert und aktuellen Wert immer nebeneinander zeigen.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

10.2-a Tritt eine Nichtkonformität auf, wird sie aufgegriffen und korrigiert. Die entstandenen Folgen werden abgefangen, insbesondere nachteilige Auswirkungen auf die Umwelt.

Woran man es festmacht: Ein Abweichungsformular oder ein Ticket-Typ Nichtkonformität mit Sofortmaßnahme, Datum und Verantwortlichem. Auch Vorfälle wie ein falsch entsorgtes Altgerät oder ein verlorener Datenträger gehören dort hinein.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

10.2-b Die Notwendigkeit von Maßnahmen zur Beseitigung der Ursachen ist bewertet, damit die Nichtkonformität nicht erneut oder an anderer Stelle auftritt. Die ergriffenen Korrekturmaßnahmen sind umgesetzt, ihre Wirksamkeit ist überprüft und das Umweltmanagementsystem ist bei Bedarf angepasst.

Woran man es festmacht: Ursachenanalyse mit einer einfachen Methode wie fünfmal Warum, dokumentiert im selben Formular. Ein Wirksamkeitscheck mit eigenem Termin, etwa nach drei Monaten, mit Ergebnisvermerk, schließt den Fall belastbar ab.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

10.2-c Dokumentierte Information über die Art der Nichtkonformitäten, die daraufhin ergriffenen Maßnahmen und die Ergebnisse der Korrekturmaßnahmen liegt vor.

[Dokument](#)

Woran man es festmacht: Ein durchlaufendes Abweichungsregister mit fortlaufender Nummer, Datum, Beschreibung, Ursache, Maßnahme, Wirksamkeitsprüfung und Status. Ein leeres Register über ein ganzes Jahr wirkt im Audit unglaubwürdig, kleine Abweichungen daher konsequent erfassen.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung