

# Dokumentation – Mindestanforderungen der ISO 50001

Folgende Dokumente und Aufzeichnungen sind gemäß ISO 50001 verpflichtend zu erstellen:

## **Anwendungsbereich und Grenzen**

Der Geltungsbereich des Energiemanagementsystems muss schriftlich festgelegt sein. Sehr oft wird diese Festlegung im sogenannten „Energiemanagementhandbuch“ niedergeschrieben, zum Beispiel: „Das Energiemanagementsystem gemäß ISO 50001:2018 bezieht sich auf den gesamten Standort yx“. Ein Energiemanagementhandbuch ist nicht zwingend von der Norm zu erstellen, der Geltungsbereich kann auch in anderen Dokumenten beziehungsweise Aufzeichnungen definiert werden, zum Beispiel im Management-Review.

## **Energiepolitik**

Die Energiepolitik muss schriftlich vorliegen und den Mindestinhalten entsprechen.

## **Energieziele und Aktionspläne**

Die Dokumentationsvorgabe umfasst die Energieziele und die damit in Zusammenhang stehenden Aktionspläne.

## **Weitere Dokumente und Aufzeichnungen, die von der Norm in schriftlicher Form gefordert sind**

- Verfahren (Methodik) und Kriterien für die energetische Bewertung
- Ergebnisse der energetischen Bewertung
- Verfahren (Methodik) zur Bestimmung und Aktualisierung der Energieleistungskennzahlen (EnPIs)
- Energieleistungskennzahlen (EnPIs)
- Energetische Ausgangsbasis
- Relevante Einflussfaktoren auf die energetische Ausgangsbasis und Modifikationen
- Plan zur Energiedatensammlung
- Nachweise zu relevanten Kompetenzen
- Verbesserungsvorschläge
- Notwendige dokumentierte Information zur betrieblichen Planung und Steuerung und Auslegung
- Ergebnisse von energierelevanter Überwachung und Messung
- Ergebnis der Bewertung der Einhaltung von Rechtsvorschriften
- Internes Audit: Auditprogramme (Auditpläne)
- Ergebnisse der internen Audits (Auditberichte)
- Managementbewertung
- Aufzeichnungen über Nichtkonformitäten und Korrekturmaßnahmen

## **Dokumente, die von der Organisation als erforderlich angesehen sind**

Je nach Unternehmensgröße, Branche und Komplexität der Prozesse wird der Dokumentationsumfang unterschiedlich sein. Neu erstellte Dokumentation sollte zum Unternehmen passen, also maßgeschneidert sein. Werden Dokumentationsvorlagen von anderen Quellen verwendet, sollte darauf geachtet werden, sie so zu adaptieren, dass sie zur eigenen Organisation passen.

In der Praxis ist es bei größeren Unternehmen sehr oft üblich, einen dokumentierten Schulungsprozess zu haben, obwohl dazu kein dokumentierter Prozess seitens der Norm gefordert ist.

## Empfehlungen für weitere Dokumentation

Die Beschreibung der Kernelemente des Energiemanagementsystems und deren Zusammenspiel:

In der Praxis erfolgt die Beschreibung der Kernelemente häufig in einem sogenannten Energiemanagementhandbuch, das üblicherweise eine kurze Beschreibung aller Kernelemente eines Energiemanagementsystems inklusive einer Erläuterung der Schnittstellen enthält (zum Beispiel muss es eine Schnittstelle vom Prozess „Rechtliche Vorschriften und andere Anforderungen“ zum Prozess „Fähigkeit, Schulung, Bewusstsein“ geben, damit eine neue Rechtsvorschrift einen Schulungsbedarf auslösen kann).

In vielen Unternehmen ist eine „Querverweismatrix“ vorhanden: Dabei handelt es sich um eine Übersicht der Normelemente mit einem Verweis auf jene Dokumente und Prozesse im Unternehmen, in denen die Normkapitel behandelt werden.