

GAP-Audit für die Einführung eines EnMS nach 50001

Norm- kapitel	Anforderungen	Auditbeobachtungen / eingesehene Dokumente	mögliche Zuständigkeit	Bewertung							Korrekturmaßnahmen	
				0	25	50	75	100	125	150		
											optional	
4	Kontext der Organisation											
4.1	Verstehen des Kontextes											
4.1	Sind alle externen und internen Themen erfasst und bewertet, die für das EnMS relevant sind und die notwendig sind, die energiebezogene Leistung zu verbessern?	Themen sind im Groben bekannt, allerdings nicht dokumentiert.	EnMB / Abteilung E3			x					Umfeldanalyse (SWOT/PESTEL/...) durchführen. Dokumentation im EnMS-Kontext erforderlich	
4.2	Verstehen interessierter Parteien											
4.2	Sind alle interessierten Personen und Stakeholder bekannt und dokumentiert? Wie ist der Umgang mit denen definiert? Sind die Anforderungen der Stakeholder bekannt?	Interessierte Parteien/Anforderungen nicht vorhanden, nur bekannt. Umgang/Erwartungen fehlen	EnMB / Abteilung E3		x						Stakeholderanalyse durchführen und eine Beziehung zu Kommunikation erstellen	
4.2	Verstehen interessierter Parteien (Rechtliche Anforderung)											
4.2	Sind alle rechtlichen Regelungen der Organisation erfasst und in einem Rechtskataster dokumentiert?	Rechtskataster nicht vorhanden, energetischer Bezug fehlt	EnMB / Rechtsabteilung	x							Rechtskataster aufbaue: Energierechtliche Anforderungen erfassen	
4.2	Werden geltende rechtliche Verpflichtungen und andere Anforderungen, die im Zusammenhang mit Energieanlagen, -prozessen und -standorten stehen, regelmäßig ermittelt, zugänglich gemacht sowie im EnMS berücksichtigt? Wurde von der Organisation bestimmt, wie diese Anforderungen auf ihren Energieeinsatz, Energieverbrauch und ihre Energieeffizienz anwendbar sind?	Prozess zur regelmäßigen Ermittlung/Bewertung/Anwendung fehlt	EnMB / Rechtsabteilung	x							XA für Ermittlung & Anwendung rechtl./sonst. Anforderungen	
4.2	Werden rechtliche Vorschriften und andere Forderungen regelmäßig überprüft und die Verantwortlichen über Änderungen informiert? Erfolgen Informationen über Änderungen so, dass deren Weitergabe entsprechend dokumentiert und dadurch zweifelsfrei nachgewiesen werden kann?	Keine dokumentierten Abläufe/Nachweise zur Änderungsinfo	EnMB / Rechtsabteilung	x							Verrfahren einführen, wie Änderungen rechtlicher Anforderungen erkannt, geprüft und an die zuständigen Personen weitergegeben werden. Weitergabe dokumentieren (z. B. mit Verteilerliste oder Änderungsprotokoll)	
4.2	Wird die Einhaltung rechtlicher und anderer Forderungen (z.B. durch Compliance-Audits oder sonstige systematische Stichprobenüberprüfungen) regelmäßig bewertet? Wie war das Ergebnis der letzten Bewertung.	Kein Nachweis regelmäßiger Compliance-Checks/letztes Ergebnis	EnMB / Rechtsabteilung	x							Jährliche Compliance-Bewertung + Maßnahmenverfolgung	
4.3	Festlegen des Anwendungsbereichs											
4.3	Sind der Anwendungsbereich und die Grenzen (räumlich, standortbezogen, dokumentarisch) für das EnMS festgelegt und dokumentiert? Sind alle Energiequellen entsprechend der rechtlichen Anforderungen an das Unternehmen berücksichtigt?	Einige Standorte sollen ausgenommen werden, Begründung fehlt	EnMB / Abteilung E3		x						Anwendungsbereich strategisch prüfen. Dokumentation erforderlich	
4.4	Energiemanagementsystem											
4.4	Welche Geschäftsprozesse wurden zum EnMS definiert? Sind mögliche Wechselwirkungen bekannt?	Keine Nachweise zu definierten EnMS-Prozessen/Wechselwirkungen	EnMB / Abteilung E3	x							Prozesslandkarte EnMS + Schnittstellen erstellen	
5	Führung											
5.1 / 5.2	Top-Management											
5.1	Wurden Energieziele und Ziele festgelegt?	Ziele werden aus Nachhaltigkeit übernommen. Gesetzliche Treiber genannt: EnEfG §6 (2 % p. a.), HKlimaG (Sanierungsfahrplan), HEG (PV-Ausbau), GEG (EE-Einsatz) ...	Präsidium				x				Energie-/Ziele gemeinsam mit dem Präsidium formulieren, dokumentieren und mit Verantwortlichkeiten sowie Zeitrahmen versehen	
5.2	Wurde die Energiepolitik durch die Geschäftsleitung festgelegt und eingeführt?	Energiepolitik liegt nicht vor. Harmonisierung mit Nachhaltigkeitsstrategie vorgesehen	Präsidium	x							Energiepolitik erstellen, von der Geschäftsführung freigeben lassen und im EnMS dokumentieren	
5.2	Enthält die Energiepolitik eine Verpflichtung zur ständigen Verbesserung der Energieeffizienz											
5.2	Enthält die Energiepolitik eine Verpflichtung zur Wahrung aller rechtlichen Anforderungen sowie aller anderen Anforderungen im Rahmen des EnMS											
5.2	Unterstützt sie den Erwerb energieeffizienter Produkte und Dienstleistungen, die zur Verbesserung der energiebezogenen Leistung bestimmt ist											
5.2	Gibt es eine Verpflichtung, ausreichend Ressourcen zur Verfügung zu stellen, um die Ziele /Energieziele zu erreichen?											
5.2	Wie können die Mitarbeitenden und interessierte Parteien auf die Energiepolitik zugreifen?											
5.2	Ist festgelegt, wann die Energiepolitik überprüft wird?											
5.2	Wurde die Bedeutung des EnMS für das Unternehmen den MA ausreichend verdeutlicht?											

GAP-Audit für die Einführung eines EnMS nach 50001

Norm- kapitel	Anforderungen	Auditbeobachtungen / eingesehene Dokumente	mögliche Zuständigkeit	Bewertung							Korrekturmaßnahmen
				0	25	50	75	100	125	150	
										optional	
5.3	Ressourcen, Aufgaben, Verantwortlichkeit und Befugnisse										
5.3	Wurden die erforderlichen Ressourcen zur Einführung und Aufrechterhaltung des EnMS bereitgestellt?	Nur die angedachte Zuständigkeit ist bekannt	Präsidium / Abteilung E3				x				Budget für EnMS beschließen (Jahresbudget, Zeitanteile), EnMB offiziell bestellen, Schulungsbudget festlegen
5.3	Gibt es eine Aufgabenbeschreibung des Energieteams? Wie ist das Energieteam organisiert?	Energieteam angedacht (EM-Sachgebiet, Flächenmanagement, Bau/Technik, Beschaffung D6, Mobilität, Rechtsabteilung, Präsidium)	EnMB / Präsidium		x						Energieteam offiziell bestellen. Verantwortliche benennen und notwendige personelle sowie finanzielle Ressourcen bereitstellen und dokumentieren
5.3	Ist die Berichtserstattung zur Leistung des Energiemanagementsystems einschließlich Empfehlungen für Verbesserungen an das Top-Management als Aufgabe des Energieteams aufgeführt?	Nicht vorhanden	Präsidium			x					In Team-Satzung verankern und in der Managementbewertung zusammenfassen
5.3	Sind die Aufgaben, Verantwortlichkeiten und Befugnisse im Rahmen des EnMS festgelegt, eingeführt und kommuniziert worden?	Nicht vorhanden	Präsidium			x					Verantwortlichkeitsmatrix (VUI/AKV/RACI/...) erstellen. Dokumentation im EnMS-Kontext erforderlich
6	Planung										
6.1	Maßnahmen zum Umgang mit Risiken und Chancen										
6.1.2	Sind Maßnahmen zum Umgang mit Risiken und Chancen geplant, bewertet und dokumentiert?	Aus Nachhaltigkeit übernommen werden und mit energierelevanten Themen ergänzen	Nachhaltigkeit / Abteilung E3		x						Maßnahmen zu Chancen/Risiken erstellen und mit Stakeholder & Umfeldanalyse abgleichen sowie mit dem Rechtskataster
6.1.2	Wir die Wirksamkeit dieser Maßnahmen bewertet und regelmäßig geprüft.	Keine Nachweise zur Wirksamkeitsprüfung	EnMB / Abteilung E3	x							Verfahren zur regelmäßigen Bewertung der Wirksamkeit von Maßnahmen einführen (z. B. im Rahmen interner Audits oder Managementbewertung)
6.2	Ziele, Energieziele und Planung zu deren Erreichung										
6.2.2	Sind die Energieziele und Ziele SMART, stehen im Einklang mit der Energiepolitik, sind SEU berücksichtigt? Sind die Ziele dokumentiert?	Nicht vorhanden	EnMB / Abteilung E3	x							Energieziele definieren, SMART formulieren, an der Energiepolitik ausrichten und SEU berücksichtigen. Dokumentation ergänzen
6.2.3	Liegen Aktionspläne vor, die Ressourcen, Verantwortlichkeiten, Termine und Details zur Umsetzung enthalten? Sind die Aktionspläne dokumentiert?	Maßnahmenkatalog vorhanden, ggf. nicht normkonform	EnMB / Abteilung E3				x				Maßnahmenliste erstellen gemäß Norm
6.3	Energetische Bewertung										
6.3	Hat das Unternehmen eine energ. Bewertung durchgeführt und die Ergebnisse wie auch die Methodik und die Kriterien dazu dokumentiert?	Grundlage aus eigene CO ₂ -Bilanz. Alles andere (SEU, Variablen, ...) nicht vorhanden	EnMB / Abteilung E3		x						Vergangene, gegenwärtige und zukünftige Energiedaten erstellen. Bewertungsmethodik, Kriterien und Ergebnisse nachvollziehbar dokumentieren.
6.3	Gibt es ein dokumentiertes Verfahren/Prozess, welches die regelmäßige Durchführung der energetischen Bewertung bestimmt?										
6.3	Wurden alle relevanten Anlagen, Standorte, SEU etc. ermittelt und für eine weitere Analyse priorisiert?										
6.3	Sind alle Personen und Bereiche bekannt und dokumentiert, die maßgeblich Einfluss auf den Energieverbrauch haben?										
6.3	Wurden andere relevante Variablen identifiziert, die einen maßgeblichen Einfluss auf den Energieverbrauch haben?										
6.3	Wird der zukünftige Energieeinsatz und Energieverbrauch abgeschätzt? (Forecast)										
6.4 / 6.5.	Energetische Ausgangsbasis und EnPIs (Energieleistungskennzahlen)										
6.4	Gibt es angemessene Energieleistungskennzahlen (EnPI), die regelmäßig aufgezeichnet und überprüft werden?	Großverbraucher auf Gebäudeebene bekannt. Kennzahlen weitgehend definiert, Verfahren/Update-Regel nicht dokumentiert. EnB noch nicht bestimmbar --> BAFA-Merkblatt wird abgewartet	EnMB / Abteilung E3			x					EnPIs und EnBs definieren, Variablen bestimmen und mit Hilfe einer statistische Methode (Regressionsanalyse) sowie mathematischen Bereinigungen der Kennzahlen von äußeren Einflüssen
6.4	Besteht ein dokumentiertes Verfahren, welches den Umfang, die Methodik und die Aktualisierung der zu überwachenden Energieleistungskennzahlen umschreibt?										
6.4	Sind die EnPI's dokumentiert?										
6.5.	Wurde eine energetische Ausgangsbasis (auf Basis von Kennzahlen) erstellt und dokumentiert?										
6.5.	Werden die Energieleistungskennzahlen mit der Ausgangsbasis verglichen?										
6.5.	Gibt es ein Verfahren, bei wesentlichen Änderungen, diese Ausgangsbasis anzupassen?										
6.6	Planung der Energiedatensammlung										
6.6	Wird aktuell sichergestellt, dass die Hauptmerkmale, die sich auf die energiebezogenen Leistung auswirken, gemessen, überwacht und analysiert werden?	Zählerstrukturen vorhanden. Plan/Kataster zu Frequenzen, Qualität, Verantwortlichen nicht ersichtlich	EnMB / Abteilung E3				x				Mess- & Datensammelplan erstellen (Merkmale, Messpunkte, Häufigkeit, Genauigkeit/Verifizierung, Owner, Speicherort) und veröffentlichen
6.6	Liegt ein Plan / Kataster für die Energiedatensammlung vor?										
6.6	Enthält der Plan die Informationen wie und in welcher Häufigkeit Daten gesammelt werden?										
6.6	Werden die Messdaten dokumentiert? Sind die Messungen genau und wiederholbar?										

GAP-Audit für die Einführung eines EnMS nach 50001

Norm- kapitel	Anforderungen	Auditbeobachtungen / eingesehene Dokumente	mögliche Zuständigkeit	Bewertung							Korrekturmaßnahmen
				0	25	50	75	100	125	150	
										optional	
7	Unterstützung										
7.1 - 7.3	Ressourcen, Kompetenzen und Bewusstsein										
7.1	Sind die erforderlichen Ressourcen bereitgestellt? Budget, Freigabe Maßnahmen, Personal?	vorhanden und muss auf der EnMS angepasst werden	Präsidium				x				Ressourcenfreigabe und Zuständigkeiten dokumentieren (z. B. Stellenbeschreibung, Investitionsfreigabe, Zeitkontingente, EnMS-Ressourcenplan). Klare Verantwortung festlegen von Präsidium
7.2	Nimmt das Energieteam an externen Schulungen, Messen, etc. zum Thema Energieeffizienzsteigerung teil? Sind die Nachweise vorhanden?	Kein Kompetenznachweis für EnMB/Energieteam dokumentiert	EnMB / Abteilung E3		x						Kompetenzmatrix EnMS erstellen und mit der Verantwortungsmatrix abgleichen
7.2	Wird das Energieteam und deren Mitarbeiter regelmäßig und hinreichend geschult bzw. ist ein Schulungsplan vorhanden? Sind Kompetenzen vorhanden und dokumentiert?										
7.3	Ist den Mitarbeitern bekannt: Energiepolitik, die aktuellen Energieprogramme, der persönliche Einfluss auf den Energieverbrauch, die Anforderungen des EnMS, die Aktivitäten des Unternehmens zur Optimierung der Energieeffizienz und die Zielerreichung, ihre Aufgaben und Verantwortlichkeiten im Energiemanagement, die Vorteile einer verbesserten Energieeffizienz	Kein Nachweis systematischer Sensibilisierung	EnMB / Abteilung E3		x						Bewusstseinsplan erstellen und mit Kommunikation abgleichen. Kernbotschaft zu Politik, Zielen, SEU, Kennzahlen, ... über Newsletter, Aushang, Internet, ...
7.3	Ist den Mitarbeitern mit wesentlichem Einfluss auf den Energieverbrauch bekannt, wie sie den Energieverbrauch in dem für sie zuständigen Bereich beeinflussen können?										
7.3	Wie wird die Einführung neuer Mitarbeiter organisiert und durchgeführt? Welche Checklisten und weiteren Dokumente werden genutzt?										
7.4	Kommunikation										
7.4	Ist die interne und externe Kommunikation in Bezug auf das EnMS (Energiepolitik, Energetische Bewertung, Zertifikat) festgelegt? Gibt es eine Kommunikationsmatrix, wer / wie oft / über welches Medium informiert wird?	Muss erstellt werden und wird mit Aufgaben-Liste des EnMS ergänzt	EnMB / Abteilung E3 / Pressestelle	x							Kommunikationsmatrix erstellen und mit dem EnMS abgleichen. Wer (Verantwortliche), an WEN (Stakeholder), WAS (Information), WANN (Zeitpunkt) und WIE (Kanal)
7.4	Ist sichergestellt, dass alle Personen, die für die Organisation oder in deren Namen tätig sind, aktiv am Energiemanagement und dessen Verbesserung teilnehmen können? Wie? Gibt es eine Fremdfirmenunterweisung?										
7.4	Wie können Verbesserungsvorschläge eingereicht werden?										
7.5	Dokumentierte Informationen										
7.5	Wurde festgelegt, wo die für das EnMS wichtige Dokumentation (elektronisch und in Papierform) abgelegt wird? Gibt es ein Systemlaufwerk mit ausreichenden Zugriffsrechten?	Kein EnMS-spezifisches Dokumentenlenkungs-Verfahren vorgelegt. Keine zentrale Liste/Matrix der EnMS-Dokumente & Versionierung/Archiv unklar ggf. kann übernommen werden	EnMB / Abteilung E3		x						Regel für Dokumentation aufstellen. Handbuch als einfache und kurze Zusammenfassung des EnMS erstellen. Prozess für Erstellen, Freigaben, Prüfen, ... erschaffen. Eine zentrale Ordnerstruktur mit maximalen 2 Ebenen anlegen.
7.5	Werden die Kernelemente des EnMS und deren Zusammenspiel dokumentiert? Orientierung an der Notwendigkeit für den Nachweis der Verbesserung der energiebezogenen Leistung im EnMS										
7.5	Wie funktioniert das Erstellen und Aktualisieren dokumentierter Informationen: a) angemessene Kennzeichnung und Beschreibung (z. B. Titel, Datum, Autor oder Referenznummer); b) angemessenes Format (z. B. Sprache, Softwareversion, Graphiken) und Medium (z. B. Papier, elektronisch); c) angemessene Überprüfung und Genehmigung im Hinblick auf Eignung und Angemessenheit										
8	Betrieb										
8.1	Betriebliche Planung und Steuerung										
8.1	Wurden diejenigen Abläufe und Instandhaltungsaktivitäten ermittelt und geplant, die im Zusammenhang mit den wesentlichen Energieeinsatzbereichen / SEU sowie im Einklang mit der Energiepolitik/ Energiezielen und Aktionsplänen stehen?	Keine EnMS-spezifische XA für Betrieb oder für SEU-Kriterien vorgelegt. Wartungspläne vermutlich vorhanden, aber ohne Verknüpfung zu EnPI/SEU. Steuerung externer Dienstleister (Energiebezug, HLKK, MSR) nicht normkonform dokumentiert	EnMB / Abteilung E3 / Abteilung E2			x					Intervalle für Wartung erstellen und mit SEUs/EnPIs verknüpfen Allgemeine Betriebsparameter für Energie definieren
8.1	Sind Kriterien bzgl. Energieeinsatzes, Energieverbrauches sowie Energieeffizienz für die Planung, den Betrieb, den Umbau und die Instandhaltung/-setzung von Anlagen sowie bei der Einrichtung und Sanierung von Gebäuden festgelegt worden?										
8.1	Sind die Kriterien an die relevanten Personen kommuniziert wurden?										
8.1	Liegen dokumentierte Informationen für diese Abläufe und Tätigkeiten vor? (z.B. Ein- und Ausschalten von Anlagen in Nichtproduktionszeiten, usw.)										
8.1	Werden geplante Änderungen überwacht?										

GAP-Audit für die Einführung eines EnMS nach 50001

Norm- kapitel	Anforderungen	Auditbeobachtungen / eingesehene Dokumente	mögliche Zuständigkeit	Bewertung							Korrekturmaßnahmen
				0	25	50	75	100	125	150	
										optional	
8.2	Auslegung										
8.2	Werden bei der Auslegung neuer, veränderter oder renovierter Anlagen/ Standorte, Einrichtungen, Systeme und Prozesse, die einen wesentlichen Einfluss haben, die Möglichkeiten zur Verbesserung der energiebezogenen Leistung und die Ablauflenkung berücksichtigt?	Keine EnMS-spezifische Nachweise zu Design-Bewertungen. Technische Projekte laufen	EnMB / Abteilung E3 / Abteilung E2 / Abteilung D6	x							Formelle Integration von Energieeffizienz-Kriterien in Planungsprozesse. Bewertungsverfahren (z. B. Lebenszykluskosten) dokumentieren. Abnahmeprozess definieren, Checkliste mit Energieanforderungen ergänzen. Dokumentation sicherstellen
8.3	Beschaffung von Energiedienstleistungen, Produkten und Einrichtungen										
8.3	Existieren Kriterien für die Beschaffung von Energiedienstleistungen, Produkten, Einrichtungen und Energie (z.B. Beschaffungsrichtlinien, Checklisten, Pflichtenhefte, Amortisationsrechnungen, Lebenszykluskosten)? Wurden diese Anforderungen dokumentiert?	Beschaffung wird über die Beschaffungsverordnung der JLU und/oder des Landes geregelt Bauvorgaben greifen hier	EnMB / Abteilung E3 / Abteilung E2 / Abteilung D6		x						ungsrichtlinie um EnMS-relevante Kriterien erweitern: Energieverbrauch, Amortisation über Kapitalwert (ValERI), Lebenszykluskosten (LCC/TCO)
8.3	Werden die Lieferanten der energieverbrauchenden Einrichtungen mit dem wesentlichen Einfluss auf den Gesamtenergieverbrauch / SEU darüber informiert, dass Energieeffizienz ein relevantes Beschaffungskriterium ist?	Lieferanten werden aktiv nicht wegen des Kriterium der Energie informiert	EnMB / Abteilung E3 / Abteilung E2 / Abteilung D6	x							Energieeffizienz als verpflichtendes Kriterium in Ausschreibungen und Lieferantenkommunikation aufnehmen
9	Bewertung der Leistung										
9.1	Überwachung, Messung und Analyse und Bewertung der energiebezogenen Leistung										
9.1.1	Welche Mittel zur Überwachung und Messung stehen dem auditierten Bereich zur Verfügung.	keine separate VA oder Plan vorgelegt	EnMB / Abteilung E2			x					Mess- & Monitoringplan
9.1.2	Bewertung der Einhaltung von Rechtsvorschriften										
9.1.2	Wird die Einhaltung der rechtlichen Bestimmungen und anderer eingegangener Verpflichtungen von einem festgelegten Verantwortlichen bewertet und dokumentiert? (Compliance Audit)	Kein Rechtskataster vorhanden (vgl. 4.2) Keine Compliance-Bewertung dokumentiert	Rechtsabteilung		x						Nachweisliche Bewertung der Einhaltung von rechtlichen Anforderung (Checkliste) und in EnMS-Dokumentation aufnehmen
9.2	Interne Auditierung mit Korrekturmaßnahmen										
9.2.1	Interne Auditierung des Energiemanagementsystems										
9.2.1	Wird im internen Audit überprüft, dass das EnMS des Unternehmens die Anforderungen der Norm erfüllt? (Systemaudit)	Nicht vorhanden	EnMB / Abteilung E2	x							Prozess für Interne Audits erstellen. Dokumentation vorbereiten (Checkliste/Vorlage)
9.2.2	Existiert ein Ablaufplan für die regelmäßige interne Auditierung des EnMS, der die Bedeutung der zu auditierenden Bereiche des Managementsystems ebenso berücksichtigt wie die Ergebnisse früherer Audits?	Nicht vorhanden	EnMB / Abteilung E2	x							Auditprogramm erstellen für die nächsten 3 Jahre (Zertifizierungszyklus)
9.3	Überprüfung des EnMS durch das Top-Management										
9.3	Managementbewertung										
9.3	Werden Aufzeichnungen über die Management-Reviews (MR) vorgehalten?	Kein spezifischer MB-Prozess/Nachweis für EnMS ggf. Anlehnung an vorhanden Gremien.	Präsidium / Abteilung E3	x							Prozess für Managementbewertung erstellen. EnMS in bestehenden Gremien integrieren. Dokumentations vorbereiten
10	Verbesserung										
10.1	Nichtkonformität und Korrekturmaßnahmen										
10.1	Wie wird mit tatsächlichen oder potenziellen Nichtkonformitäten mit Korrekturen und mit Korrektur- und Vorbeugungsmaßnahmen umgegangen? Wie werden diese dokumentiert?	Nicht vorhanden	EnMB / Abteilung E2	x							Maßnahmenliste EnMS mit Status & Verantwortlichen führen, die aus Audits (Abweichungen) flankiert werden. Alternativ eine übergeordnetet Gesamt-Maßnahmenliste für alle Maßnahmen des EnMS
10.2	Fortlaufende Verbesserung										
10.2	Wird die fortlaufende Verbesserung in der Organisation nachgewiesen?	Hinweis auf Nachhaltigkeitsziele vorhanden, aber kein dokumentierter EnMS-spezifischer Verbesserungsprozess	EnMB / Abteilung E2	x							Verbesserungsprozess EnMS dokumentieren. Verbesserungs-Logbuch starten

GAP-Audit für die Einführung eines EnMS nach 50001

Norm- kapitel	Anforderungen	Auditbeobachtungen / eingesehene Dokumente	mögliche Zuständigkeit	Bewertung							Korrekturmaßnahmen
				0	25	50	75	100	125	150	
				optional							
Meilensteinplan		Projekt: Einführung Energiemanagementsystem nach ISO 50001:2018								Projektziel: Zertifizierung des normkonformes EnMS	
Nr.	Meilenstein	Ziel / Inhalt								Projektlaufzeit 2026: KW 23 - 44 01.06. – 30.10.2026	
M1	Angebote für Zertifizierung einholen	Mehrere Zertifizierungstellen vergleichen (Audittage!!!, Scope, Erfahrung, Kosten) und Auswahl dokumentieren								KW 23	
M2	Projekt initialisieren	Projektauftrag, Budget, Rollen und Zeitplan beschließen und freigeben								KW 23	
M3	Projektplanung abschließen	GAP priorisieren, Maßnahmen und Meilensteine planen, Reihenfolge festlegen								KW 24	
M4	Energiepolitik beschließen	Energiepolitik verabschieden, Ressourcen zusagen und intern veröffentlichen.								KW 26	
M5	Kontext und Rechtsrahmen dokumentieren	Kontext, Stakeholder, Risiken sowie Rechtskataster EnMS-spezifisch erfassen								KW 26	
M6	Energetische Bewertung durchführen	SEU bestimmen, EnPI und Einflussvariablen festlegen, EnB definieren und dokumentieren								KW 29	
M7	Zertifizierungstermine festlegen	Stufe-1/2-Audits mit Zertifizierungsstelle terminieren und schriftlich bestätigen lassen								KW 30	
M8	Ziele und Maßnahmenplan festlegen	SMART-Ziele je SEU mit EnPI/EnB ableiten und Maßnahmen in Aktionsplan inkl. Fristen und Budget festhalten								KW 31	
M9	Mess- und Datenmanagement einführen	Messstellenkataster, Methoden, Intervalle, Verantwortliche und Speicherort definieren								KW 33	
M10	Schulungen und Kommunikation umsetzen	Unterweisungen rollenbasiert durchführen, Politik/Ziele kommunizieren und Nachweise ablegen								KW 34	
M11	Betrieb und Beschaffung anpassen	SEU-Betriebskriterien und energiebezogene Beschaffungskriterien wirksam einführen								KW 35	
M12	Internes Audit durchführen	Internes Audit gemäß ISO 19011 planen, durchführen und dokumentieren. Abweichungen bewertet und Korrekturmaßnahmen eingeleitet								KW 37	
M13	Managementbewertung durchführen	Managementbewertung gemäß ISO 50001 mit allen Inputs (Ziele, EnPI, Audits, Compliance, Ressourcen) protokollieren und beschließen								KW 38	
M14	Korrekturmaßnahmen umgesetzt und Verbesserung nachgewiesen	Abweichungen beheben und Wirksamkeit per EnPI-Trend/Belegen nachweisen								KW 41	
M15	Zertifizierungsaudit Stufe 1 durchführen	Dokumentenprüfung bestehen - ggf. Abweichungen dokumentieren und adressieren								KW 42	
M16	Zertifizierungsaudit Stufe 2 durchführen	Systemaudit erfolgreich abschließen und Zertifikat erhalten								KW 44	