



**knownow**  
TOOLS FOR BUSINESS SUCCESS

## Dokumentierte Information ISO 50001:2018

### **UseNOW - TeachNOW - LearnNOW - FindNOW**

- Sofort nutzbar: Auswählen - Anpassen - Anwenden
- In der Praxis erprobt und bewährt
- Im Tagesgeschäft sofort anwendbare Hilfsmittel
- Aktuell durch regelmäßige Updates

### Erläuterung zur Begrifflichkeit „dokumentierte Information“

## Ihr Vorteil als Know-NOW User:

Dokumentation, bzw. Dokumente, die für den Betrieb der Organisation erzeugt wurde(n) sowie Nachweise erreichter Ergebnisse (Aufzeichnungen) werden in der DIN EN ISO 50001:2018 als „dokumentierte Information“ (siehe 4.5) definiert.

- Freie Nutzung kostenloser Tools und Experten-Links
- Einrichtung und Nutzung eines Prepay-Kontos
- Einsparungen durch attraktive Bonusprogramme

Die in Ihrem Managementsystem definierten Prozesse, Verfahren, Dokumentation (= Vorababklärungen) und Aufzeichnungen (= Nachweisdokumente)

wird durch die folgenden Forderungen der der DIN EN ISO 50001:2018, wie folgt zum Ausdruck gebracht:

**Kostenlos und unverbindlich registrieren unter**

**[www.know-now.de/join](http://www.know-now.de/join)**

- Die durch diese Norm festgelegte Dokumentation muss verfügbar sein und auf dem aktuellen Stand gehalten werden, so dass diese aufrechterhalten wird.
- Die durch diese Norm festgelegten Aufzeichnungen sind aufzubewahren, so dass Nachweise erreichter Ergebnisse verfügbar sind.

### Dokumentierte Information die explizit aufrechtzuerhalten ist

Abschnitt	Umfang bzw. Inhalte
4.3	Der Anwendungsbereich und die Grenzen (lt. 3.1.3: physikalische oder organisatorische Abgrenzung) des EnMS. Hinweis: EnMS = Energiemanagementsystem.
5.2	Für den Zweck der Organisation angemessene Energiepolitik, die den Mindestanforderungen an deren Inhalt entspricht.
6.2.2, h)	Messbare Ziele für die relevanten Funktionen und Ebenen. Messbare Energieziele, die im Einklang mit der Energiepolitik stehen, den anwendbaren Anforderungen sowie den Chancen zur Verbesserung der Energieeffizienz und der Energieeinsparung tragen und SEUs berücksichtigen. Hinweis: SEU = wesentlicher Energieeinsatz.
6.3	Informationen zur Bewertung der energetischen Bewertung verwendeten Verfahren und Kriterien.
6.4	Verfahren zur Bestimmung und Aktualisierung der EnPI(s). Hinweis: EnPI = Energieleistungskennzahl.
8.1	Ggf. notwendige Vorgaben zur betrieblichen Planung und Steuerung, so dass darauf vertraut werden kann, dass die Prozesse wie geplant durchgeführt wurden.

Sie möchten sich über dieses und weitere Tools

informieren?

... nutzen Sie unseren Tool-Online-Shop:

**Registrieren und downloaden!**

## Dokumentierte Information, die im Link-Shop Know-NOW bewillbar ist

### Abschnitt Umfang bzw. Inhalte

- Freie Nutzung kostenloser Tools und Experten-Links
- Einrichtung und Nutzung eines Prepay-Kontos
- Einsparungen durch attraktive Bonusprogramme

Kostenlos und unverbindlich registrieren unter

[www.know-now.de/join](http://www.know-now.de/join)

6.2.2	Aufzeichnungen zu den Zielen und Energiezielen
6.2.3	Aufzeichnungen zu den Aktionsplänen, die zum Zweck der Erreichung der Ziele und Energieziele erstellt wurden.
6.3	Aufzeichnungen zu den mit feststehenden energiebezogenen Ausgangsbasisen (z.B. basierter verwendeten Verfahren und Kriterien).
6.4	Aufzeichnungen zu den EnB(s) (Hinweis: EnB = Energieleistungskennzahl).
6.5	Aufzeichnungen über Informationen zur bzw. zu den EnB(s), zu Daten relevanter Parameter und zu den Informationen der EnB(s). Hinweis: EnB = energetische Ausgangsbasis.
6.6	Aufzeichnungen zu den Ergebnissen der Messung und Überwachung und zu anderen Mitteln zur Feststellung von Genauigkeit und Wiederholbarkeit.
7.2	Aufzeichnungen als Nachweis der Kompetenz der Personen, die unter der Aufsicht der Organisation Tätigkeiten verrichten, welche die energiebezogene Leistung und das EnMS der Organisation beeinflussen. Hinweis: EnMS = Energiemanagementsystem.
7.4	Die Führung von Aufzeichnungen zu Verbesserungsvorschlägen ist zu erwägen.
8.1	Ggf. notwendige Aufzeichnungen zur betrieblichen Planung und Steuerung, so dass darauf vertraut werden kann, dass die Prozesse wie geplant durchgeführt wurden.
8.2	Aufzeichnungen zu Auslegungstätigkeiten, die mit der energiebezogenen Leistung im Zusammenhang stehen.
9.1.1	Aufzeichnungen zu den Ergebnissen der Untersuchung aufgrund wesentlicher Leistungsabweichungen und der Reaktion darauf.
9.1.2	Aufzeichnungen zu den Ergebnissen der Überwachung und Messungen. Hinweis: EnMS = Energiemanagementsystem.
9.2.2	Nachweise für die Verwirklichung des Auditprogramms bzw. der Auditprogramme und der Ergebnisse der Audits.
10.1	Nachweise über die Art der Nichtkonformität sowie der getroffenen Folgemaßnahmen und die Ergebnisse jeglicher Korrekturmaßnahme.
10.2	Nachweise über die Art der Nichtkonformität sowie der getroffenen Folgemaßnahmen und die Ergebnisse jeglicher Korrekturmaßnahme.

Sie möchten sich über dieses und weitere Tools informieren?

... nutzen Sie unseren Tool-Online-Shop:

Registrieren und downloaden!

**Ergänzende Hinweise:****Ihr Vorteil als Know-NOW User:**

In den beiden Tabellen auf den vorherigen Seiten ist diejenige dokumentierte Information textlich herausgestellt, die in jedem Fall für die externe Auditierung und für den Nachweis eines funktionierenden Energiemanagementsystems zur Festlegung stehen muss.

- Freie Nutzung kostenloser Tools und Experten-Links
- Einrichtung und Nutzung eines Prepay-Kontos
- Einsparungen durch attraktive Bonusprogramme

Ungeachtet dessen, wird an diversen Stellen in den Beiträgen des Wissens EnMS eine dokumentierte Information nicht explizit erwähnt, jedoch unabdingbar sein, so dass es bei der Umsetzung der Vorgaben eines dokumentierten Energiemanagementsystems eine Anforderung an die Organisation ist, die Verweise auf diese Informationen zu berücksichtigen und die entsprechenden Maßnahmen zu ergreifen. Die nachfolgende Liste enthält typische, mit der Norm nicht eindeutig belegbare Beispiele (keine vollständige Aufzählung):

**Kostenlos und unverbindlich registrieren unter**

**[www.know-now.de/join](http://www.know-now.de/join)**

4.1 Dokumentation zu externen und internen Themen, die die Organisation als relevant für das EnMS bestimmt hat.

4.2 Dokumentierte Liste mit Interessen der interessierten Parteien mit deren Anforderungen, die die Organisation als relevant für das EnMS bestimmt hat.

5.3 Dokumentation mit Beschreibung der Rollen und Verantwortlichkeiten.

6.1.1 Dokumentierte Nachweise, welche Risiken und Chancen die Organisation bestimmt hat, und inwieweit diese behandelt werden müssen.

6.1.2 Dokumentation zu den Planungen der Organisation zum Umgang mit den Risiken und Chancen.

6.2.3 Dokumentation, welche aktuellen Ziele und Energieziele festgelegt sind und bis wann diese realisiert werden sollen.

6.6 Dokumentation einer Planung für die Energiedatensammlung, die in festgelegten Zeitabständen überprüft und aktualisiert werden muss, soweit angemessen.

7.5 Dokumentation zur Sicherstellung der Lenkung relevanter dokumentierter Information externer Herkunft.

8.3 Beschaffungsspezifikationen und Bewertungskriterien für die Sicherstellung der energiebezogenen Leistung beschaffter Einrichtungen und Dienstleistungen bzw. der Energiebeschaffung.

**Sie möchten sich über dieses und weitere Tools informieren?**

... nutzen Sie unseren Tool-Online-Shop:

**Registrieren und downloaden!**

Je nach Unternehmensgröße, Branche und Komplexität der Prozesse wird dieser Dokumentationsumfang sehr unterschiedlich sein. In der Praxis erfolgt die Beschreibung der Kernelemente des EnMS häufig in einem sogenannten Energiemanagementhandbuch, welches üblicherweise eine kurze Beschreibung der wesentlichen Energieprozesse und ihrer Wechselwirkungen (Wechselwirkungen), enthält. Häufig ist auch der Anwendungsbereich mit den Grenzen (4.3) im Energiemanagementhandbuch niedergeschrieben.

Strukturiert und vollständig ist die Prozess- und Verfahrenenliste mit den Verweisen zu weiteren Prozessen, bzw. Verfahren (und deren Wechselwirkungen), die durch die Organisation erstellt wurden.

### **Hinweise zur Anpassung des Dokumentes an die Organisation:**

Um das Tool an Ihre Dokumentenstruktur anzupassen, gehen Sie (hier am Beispiel der Version MS Office 2010 dargestellt) bitte folgendermaßen vor:

1. Aktivieren Sie in der Leiste „Start“, Gruppe „Absatz“ das Symbol „Alle anzeigen“. Alternativ können Sie in der Leiste „Datei“ auf „Optionen“ klicken, im sich öffnenden Fenster „Anzeige“ auswählen und das Häkchen bei „alle Formatierungszeichen anzeigen“ setzen.
2. Löschen Sie nun zuerst das Textfeld mit dem Titel und danach die Grafik, indem Sie diese Objekte jeweils markieren und die Entfernen-Taste (Entf) betätigen.
3. Danach löschen Sie den verbliebenen Abschnittswechsel (oben), indem Sie diesen markieren und ebenfalls die Entfernen-Taste (Entf) betätigen.
4. Mittels „Doppelklick“ auf die Kopf- oder Fußzeile können Sie diese nun öffnen und die Texte und deren Formatierungen entsprechend Ihren Wünschen gestalten.
5. Löschen Sie das Kopfzeilen-Logo wie vorher, indem Sie dieses markieren und die Entfernen-Taste (Entf) betätigen.
6. Ein neues Logo fügen Sie ein, indem Sie in der Leiste „Einfügen“, Gruppe „Illustrationen“ auf das Icon „Grafik“ klicken und Ihre Datei auswählen.
7. Diese Hinweisseite entfernen Sie, indem Sie (ab dem letzten Seitenumbruch) alles markieren und die Entfernen-Taste (Entf) betätigen.

### **Nutzungsbedingungen von Fachinformationen:**

- (1) Für vorsätzliche oder grob fahrlässige Pflichtverletzungen haftet der Lizenzgeber. Dies gilt auch für Erfüllungsgehilfen.
- (2) Für Garantien haftet der Lizenzgeber unbeschränkt.
- (3) Für leichte Fahrlässigkeit haftet der Lizenzgeber begrenzt auf den vertragstypischen, vorhersehbaren Schaden.
- (4) Der Lizenzgeber haftet nicht für Schäden, mit deren Entstehen im Rahmen des Lizenzvertrags nicht gerechnet werden musste.
- (5) Für Datenverlust haftet der Lizenzgeber nur, soweit dieser auch bei der Sorgfaltspflicht entsprechender Datensicherung entstanden wäre.
- (6) Eine Haftung für entgangenen Gewinn, für Schäden aus Ansprüchen Dritter gegen den Lizenznehmer sowie für sonstige Folgeschäden ist ausgeschlossen.
- (7) Der Lizenzgeber haftet nicht für den wirtschaftlichen Erfolg des Einsatzes der Tools oder Trainings.
- (8) Die Haftung nach dem Produkthaftungsgesetz bleibt unberührt.