E DIN ISO 20121:2024-09 (D/E)

Erscheinungsdatum: 2024-08-09

Nachhaltige Veranstaltungsmanagementsysteme - Anforderungen mit Anleitung zur Anwendung (ISO 20121:2024); Text Deutsch und Englisch

Event sustainability management systems - Requirements with guidance for use (ISO 20121:2024); Text in German and English

Inhalt

Seite

Nationales Vorwort 5

Nationaler Anhang NA (informativ) Literaturhinweise 7

Vorwort 9

Einleitung 10

1 Anwendungsbereich 12

2 Normative Verweisungen 12

3 Begriffe 12

4 Kontext der Organisation 20
4.1 Verstehen der Organisation und ihres Kontextes 20
4.2 Verstehen der Erfordernisse und Erwartungen interessierter Parteien 20
4.3 Festlegen des Anwendungsbereiches des nachhaltigen Veranstaltungsmanagementsystems 21
4.4 Nachhaltiges Veranstaltungsmanagementsystem 21
4.5 Grundsätze einer nachhaltigen Entwicklung und Leitbild 21

5 Führung 22
5.1 Führung und Verpflichtung 22
5.2 Leitlinie 22
5.3 Rollen, Verantwortlichkeiten und Befugnisse 23

6 Planung 23
6.1 Maßnahmen zum Umgang mit Risiken und Chancen 23
6.1.1 Allgemeines 23
6.1.2 Identifizierung und Beurteilung von Themen 24
6.1.3 Gesetzliche und sonstige Anforderungen 25
6.2 Ziele für die Nachhaltigkeit von Veranstaltungen und Planung zu deren Erreichung 25
6.3 Planung von Änderungen 26

7 Unterstützung 26
7.1 Ressourcen 26
7.2 Kompetenz 26
7.3 Bewusstsein 26
7.4 Kommunikation 27
7.5 Dokumentierte Information 27
7.5.1 Allgemeines 27
7.5.2 Erstellen und Aktualisieren dokumentierter Information 28
7.5.3 Steuerung dokumentierter Information 28

8 Betrieb 28
8.1 Betriebliche Planung und Steuerung 28
8.2 Umgang mit Änderungen 29
8.3 Management der Lieferkette 29

9 Bewertung der Leistung ... 30
9.1 Überwachung, Messung, Analyse und Bewertung ... 30
9.2 Internes Audit ... 30
9.2.1 Allgemeines ... 30
9.2.2 Internes Auditprogramm ... 31
9.3 Managementbewertung ... 31
9.3.1 Allgemeines ... 31
9.3.2 Eingaben für die Managementbewertung ... 31
9.3.3 Ergebnisse der Managementbewertung ... 32
9.3.4 Leistung gegenüber den Leitgrundsätzen einer nachhaltigen Entwicklung ... 32

10 Verbesserung ... 32
10.1 Fortlaufende Verbesserung ... 32
10.2 Nichtkonformität und Korrekturmaßnahmen ... 32

Anhang A (informativ) Anleitung zur Planung und Umsetzung dieses Dokumentes ... 34
A.1 Allgemeines ... 34
A.2 Anwendungsbereich (siehe Abschnitt 1) ... 34
A.3 Verstehen der Organisation und ihres Kontextes (siehe 4.1) ... 34
A.4 Identifizierung und Einbeziehung interessierter Parteien (siehe 4.2) ... 35
A.4.1 Allgemeines ... 35
A.4.2 Ergebnisse der Einbeziehung interessierter Parteien ... 37
A.4.3 Rechtliche und sonstige Anforderungen, die bezüglich interessierter Parteien zu berücksichtigen sind ... 38
A.5 Festlegen des Anwendungsbereiches des Managementsystems (siehe 4.3) ... 38
A.6 Leitgrundsätze einer nachhaltigen Entwicklung und Leitbild (siehe 4.5) ... 39
A.7 Führung (siehe Abschnitt 5) ... 41
A.8 Leitlinie (siehe 5.2) ... 41
A.9 Maßnahmen zum Umgang mit Risiken und Chancen (siehe 6.1) ... 42
A.10 Identifizierung und Beurteilung von Themen (siehe 6.1.2) ... 42
A.11 Gesetzliche und andere Anforderungen (siehe 6.1.3) ... 42
A.12 Ziele für die Nachhaltigkeit von Veranstaltungen und wie diese zu erreichen sind (siehe 6.2) ... 45
A.13 Ressourcen (siehe 7.1) ... 46
A.14 Kompetenz (siehe 7.2) ... 47
A.15 Kommunikation (siehe 7.4) ... 48
A.16 Dokumentierte Information (siehe 7.5) ... 49
A.17 Betriebliche Planung und Steuerung (siehe 8.1) ... 50
A.18 Management der Lieferkette (siehe 8.3) ... 51
A.19 Leistung gegenüber den Leitgrundsätzen einer nachhaltigen Entwicklung (siehe 9.1) ... 51
A.20 Überwachung und Messung (siehe 9.1) ... 54
A.21 Internes Audit (siehe 9.2) ... 54
A.22 Managementbewertung (siehe 9.3) ... 54
A.23 Nichtkonformität und Korrekturmaßnahmen (siehe 10.2) ... 55
A.24 Konformität beanspruchen ... 55

Anhang B (informativ) Management der Lieferkette ... 56
B.1 Allgemeines ... 56
B.2 Was ist nachhaltige Beschaffung und warum ist diese erforderlich? ... 56
B.3 Wann sollten Themen der nachhaltigen Beschaffung berücksichtigt werden? ... 57
B.4 Was beinhaltet nachhaltige Beschaffung? ... 57
B.5 Leitlinie für nachhaltige Beschaffung und strategische Planung ... 58
B.6 Verfahren zur Bewertung und zum Management von Themen der nachhaltigen Entwicklung im Beschaffungswesen ... 58
B.7 Entwickeln eines Dialoges mit den Dienstleistern ... 59
B.8 Bewertung von Angebotsabgaben ... 59
B.9 Nachhaltige Beschaffung — Überwachung und Berichterstattung ... 59

Anhang C (informativ) Beurteilung ... 61
C.1 Anleitung zur Identifizierung von Themen ... 61

C.2 Bestimmung der Bedeutung und des Stellenwerts von Themen 64
C.2.1 Allgemeines 64
C.2.2 Bestimmung des Stellenwerts 64
C.2.3 Einhaltung von Vorschriften 64
C.3 Anleitung für die Berichterstattung 65

Anhang D (informativ) Menschen- und Kinderrechte 67
D.1 Allgemeines 67
D.2 Worin besteht die Verantwortung einer Organisation, die Menschenrechte zu achten? 67
D.3 Wann sollten Menschenrechte berücksichtigt werden? 68
D.4 Was beinhaltet ein menschenrechtsbasierter Ansatz? 68
D.5 Wer ist einzubeziehen und auf welche Weise? 69
D.6 Menschenrechtspolitik und strategische Planung 69
D.7 Ermittlung und Beurteilung von menschenrechtlichen Auswirkungen 70
D.8 Bereitstellung des Zugangs zu Abhilfe 71
D.9 Nutzung des Einflussvermögens 72

Literaturhinweise 73

Bilder

Bild 1 — Modell für nachhaltige Veranstaltungsmanagementsysteme nach diesem Dokument 11

Tabellen

Tabelle A.1 — Liste interessierter Parteien 36

Tabelle A.2 — Leitgrundsätze einer nachhaltigen Entwicklung bezüglich des Veranstaltungsmanagements 39

Tabelle A.3 — Nicht erschöpfende Liste von Normen und Leitlinien von internationalen Organisationen 43

Tabelle A.4 — Nicht erschöpfende Liste von Normen und Leitlinien von ISO 44

Tabelle A.5 — Beispiel für eine Reifegrad-Matrix: von einer Organisation gewählte Herangehensweise in Bezug auf Nachhaltigkeit 51

Tabelle C.1 — Liste von Themen, die von Organisationen bei der Identifizierung und Beurteilung von Themen zu berücksichtigen sind 62