

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