

# DIN ISO 20121:2025-09 (D)

## Nachhaltige Veranstaltungsmanagementsysteme - Anforderungen mit Anleitung zur Anwendung (ISO 20121:2024)

---

Inhalt	Seite
Nationales Vorwort	5
Vorwort	7
Einleitung	8
1 Anwendungsbereich	10
2 Normative Verweisungen	10
3 Begriffe	10
4 Kontext der Organisation	18
4.1 Verstehen der Organisation und ihres Kontextes	18
4.2 Verstehen der Erfordernisse und Erwartungen interessierter Parteien	18
4.3 Festlegen des Anwendungsbereiches des nachhaltigen Veranstaltungsmanagementsystems	19
4.4 Nachhaltiges Veranstaltungsmanagementsystem	19
4.5 Grundsätze einer nachhaltigen Entwicklung und Leitbild	19
5 Führung	20
5.1 Führung und Verpflichtung	20
5.2 Verbindliche Leitlinie	20
5.3 Rollen, Verantwortlichkeiten und Befugnisse	21
6 Planung	21
6.1 Maßnahmen zum Umgang mit Risiken und Chancen	21
6.1.1 Allgemeines	21
6.1.2 Identifizierung und Beurteilung von Themen	22
6.1.3 Rechtliche Verpflichtungen und andere Anforderungen	23
6.2 Ziele für die Nachhaltigkeit von Veranstaltungen und Planung zu deren Erreichung	23
6.3 Planung von Änderungen	24
7 Unterstützung	24
7.1 Ressourcen	24
7.2 Kompetenz	24
7.3 Bewusstsein	24
7.4 Kommunikation	24
7.5 Dokumentierte Information	25
7.5.1 Allgemeines	25
7.5.2 Erstellen und Aktualisieren dokumentierter Information	25
7.5.3 Steuerung dokumentierter Information	26
8 Betrieb	26
8.1 Betriebliche Planung und Steuerung	26
8.2 Umgang mit Änderungen	26
8.3 Management der Lieferkette	27
9 Bewertung der Leistung	27
9.1 Überwachung, Messung, Analyse und Bewertung	27
9.2 Internes Audit	28
9.2.1 Allgemeines	28
9.2.2 Internes Auditprogramm	28
9.3 Managementbewertung	29
9.3.1 Allgemeines	29
9.3.2 Eingaben für die Managementbewertung	29
9.3.3 Ergebnisse der Managementbewertung	30
9.3.4 Leistung gegenüber den Leitgrundsätzen einer nachhaltigen Entwicklung	30
10 Verbesserung	30
10.1 Fortlaufende Verbesserung	30
10.2 Nichtkonformität und Korrekturmaßnahmen	30
Anhang A (informativ) Anleitung zur Planung und Umsetzung dieses Dokumentes	32

A.1	Allgemeines	32
A.2	Anwendungsbereich (siehe Abschnitt 1)	32
A.3	Verstehen der Organisation und ihres Kontextes (siehe 4.1)	32
A.4	Identifizierung und Einbeziehung interessierter Parteien (siehe 4.2)	33
A.4.1	Allgemeines	33
A.4.2	Ergebnisse der Einbeziehung interessierter Parteien	35
A.4.3	Rechtliche Verpflichtungen und andere Anforderungen, die bezüglich interessierter Parteien zu berücksichtigen sind	36
A.5	Festlegen des Anwendungsbereiches des Managementsystems (siehe 4.3)	36
A.6	Leitgrundsätze einer nachhaltigen Entwicklung und Leitbild (siehe 4.5)	36
A.7	Führung (siehe Abschnitt 5)	38
A.8	Verbindliche Leitlinie (siehe 5.2)	39
A.9	Maßnahmen zum Umgang mit Risiken und Chancen (siehe 6.1)	39
A.10	Identifizierung und Beurteilung von Themen (siehe 6.1.2)	40
A.11	Rechtliche Verpflichtungen und andere Anforderungen (siehe 6.1.3)	40
A.12	Ziele für die Nachhaltigkeit von Veranstaltungen und wie diese zu erreichen sind (siehe 6.2)	43
A.13	Ressourcen (siehe 7.1)	44
A.14	Kompetenz (siehe 7.2)	45
A.15	Kommunikation (siehe 7.4)	46
A.16	Dokumentierte Information (siehe 7.5)	46
A.17	Betriebliche Planung und Steuerung (siehe 8.1)	47
A.18	Management der Lieferkette (siehe 8.3)	48
A.19	Leistung gegenüber den Leitgrundsätzen einer nachhaltigen Entwicklung (siehe 9.1)	48
A.20	Überwachung und Messung (siehe 9.1)	50
A.21	Internes Audit (siehe 9.2)	51
A.22	Managementbewertung (siehe 9.3)	51
A.23	Nichtkonformität und Korrekturmaßnahmen (siehe 10.2)	52
A.24	Konformität beanspruchen	52
<b>Anhang B (informativ) Management der Lieferkette</b>		<b>53</b>
B.1	Allgemeines	53
B.2	Was ist nachhaltige Beschaffung und warum ist diese erforderlich?	53
B.3	Wann sollten Themen der nachhaltigen Beschaffung berücksichtigt werden?	54
B.4	Was beinhaltet nachhaltige Beschaffung?	54
B.5	Nachhaltige Beschaffungspolitik und strategische Planung	55
B.6	Techniken zur Bewertung und zum Management von Themen der nachhaltigen Entwicklung im Beschaffungswesen	55
B.7	Entwickeln eines Dialoges mit den Dienstleistern	56
B.8	Bewertung von Angebotsabgaben	56
B.9	Nachhaltige Beschaffung — Überwachung und Berichterstattung	56
<b>Anhang C (informativ) Beurteilung</b>		<b>57</b>
C.1	Anleitung zur Identifizierung von Themen	57
C.2	Bestimmung der Bedeutung und des Stellenwerts von Themen	59
C.2.1	Allgemeines	59
C.2.2	Bestimmung des Stellenwerts	60
C.2.3	Einhaltung von Vorschriften	60
C.3	Anleitung für die Berichterstattung	61
<b>Anhang D (informativ) Menschen- und Kinderrechte</b>		<b>63</b>
D.1	Allgemeines	63
D.2	Worin besteht die Verantwortung einer Organisation, die Menschenrechte zu achten?	63
D.3	Wann sollten Menschenrechte berücksichtigt werden?	64
D.4	Was beinhaltet ein menschenrechtsbasierter Ansatz?	64
D.5	Wer ist einzubeziehen und auf welche Weise?	64
D.6	Menschenrechtspolitik und strategische Planung	65
D.7	Ermittlung und Beurteilung von menschenrechtlichen Auswirkungen	66
D.8	Bereitstellung des Zugangs zu Abhilfe	67
D.9	Nutzung des Einflussvermögens	67

Literaturhinweise . . . . .	69
-----------------------------	----

## **Bilder**

<b>Bild 1 — Modell für nachhaltige Veranstaltungsmanagementsysteme nach diesem Dokument . .</b>	<b>9</b>
---	----------

## **Tabellen**

<b>Tabelle A.1 — Liste interessierter Parteien . . . . .</b>	<b>34</b>
<b>Tabelle A.2 — Leitgrundsätze einer nachhaltigen Entwicklung bezüglich des Veranstaltungsmanagements . . . . .</b>	<b>37</b>
<b>Tabelle A.3 — Nicht erschöpfende Liste von Normen und Leitlinien von internationalen Organisationen . . . . .</b>	<b>41</b>
<b>Tabelle A.4 — Nicht erschöpfende Liste von Normen und Leitlinien von ISO . . . . .</b>	<b>42</b>
<b>Tabelle A.5 — Beispiel für eine Reifegrad-Matrix: von einer Organisation gewählte Herangehensweise in Bezug auf Nachhaltigkeit . . . . .</b>	<b>49</b>
<b>Tabelle C.1 — Liste von Themen, die von Organisationen bei der Identifizierung und Beurteilung von Themen zu berücksichtigen sind . . . . .</b>	<b>58</b>