

# Änderungsprotokoll

Planung von Änderungen nach Klausel 6.3 · Auslöser, Bewertung, Freigabe, Umsetzung, Wirksamkeitsprüfung

Stand: 11. Oktober 2026 · buecher.effedore.com

**Zu dieser Vorlage** Klausel 6.3 schreibt weder ein Formular noch ein Register noch einen Schwellenwert vor. Ein Änderungsprotokoll ist gute Praxis, keine Normanforderung. Die Vorlage bildet den Weg ab, den das Buch beschreibt: Auslöser, Bewertung, Freigabe, Umsetzung und Wirksamkeitsprüfung.

## Dokumentkopf

| Feld                      | Eintrag | Feld                | Eintrag |
|---------------------------|---------|---------------------|---------|
| Haus                      |         | Version, Datum      |         |
| Erstellt (Name, Funktion) |         | Datum, Unterschrift |         |
| Geprüft (Name, Funktion)  |         | Datum, Unterschrift |         |
| Freigegeben (Direktion)   |         | Datum, Unterschrift |         |

## A. Kriterien und Erfassungswege des Hauses

Das Haus legt selbst fest, ab wann eine Änderung das Umweltmanagementsystem betrifft. Die ersten vier Kriterien nennt das Buch als typisch. Eigene Kriterien in den leeren Zeilen ergänzen.

### A1 Kriterien: Wann betrifft eine Änderung das System?

| Kriterium                                                                       | Gilt im Haus (ja/nein) | Konkretisierung des Hauses |
|---------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------|
| Neuer oder veränderter Umweltaspekt                                             |                        |                            |
| Neue bindende Verpflichtung                                                     |                        |                            |
| Neuer Anbieter für einen wesentlichen Prozess (Auslagerung, Lieferantenwechsel) |                        |                            |
| Wechsel in einer Rolle mit Systemverantwortung                                  |                        |                            |
| Vorübergehender Zustand während eines Umbaus (Bauphase im laufenden Betrieb)    |                        |                            |
|                                                                                 |                        |                            |
|                                                                                 |                        |                            |

An jedem Entscheidungsweg steht die Frage: «Ist das Umweltmanagementsystem betroffen?»

## A2 Erfassungswege

| Entscheidungsweg / Auslöser                                | Pflichtfrage eingebaut in (Dokument) | Seit | Verantwortlich |
|------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------|----------------|
| Investitionsbeschluss (Eigentümerschaft, Direktion)        |                                      |      |                |
| Verträge und Auslagerungen (Einkauf)                       |                                      |      |                |
| Bauvorhaben, Anlagentausch, Energieträgerwechsel (Technik) |                                      |      |                |
| Stellenbesetzung, Wechsel einer Schlüsselperson (Personal) |                                      |      |                |
| Betreiber- oder Pächterwechsel                             |                                      |      |                |
| Neue bindende Verpflichtung (Rechtsregister)               |                                      |      |                |
| Befunde aus Audits, Korrekturmaßnahmen                     |                                      |      |                |
| Veränderte Umweltbedingungen, Managementbewertung          |                                      |      |                |

## B. Änderungsregister (Übersicht)

Jede erfasste Änderung erhält eine Nummer und ein eigenes Änderungsblatt (Teil C). Auch kleine Änderungen und Personalwechsel gehören hierher, wenn ein Kriterium aus A1 zutrifft.

Status: geplant / bewertet / freigegeben / umgesetzt / wirksam geprüft / abgeschlossen. Zeile B = Beispiel

| Nr. | Änderung (kurz)                                                                              | Auslöser / Quelle                                              | Bereich              | Erfasst am | Kriterium aus A1                                          | Status  |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|----------------------|------------|-----------------------------------------------------------|---------|
| B   | Beispiel (Kompositfall, anzupassen): Auslagerung der Wäscherei an eine externe Großwäscherei | Direktion und Einkauf: Personalmangel, Platzbedarf für das Spa | Housekeeping, Wäsche |            | Neuer Anbieter für wesentlichen Prozess; Aspekt verändert | geplant |
| 1   |                                                                                              |                                                                |                      |            |                                                           |         |
| 2   |                                                                                              |                                                                |                      |            |                                                           |         |
| 3   |                                                                                              |                                                                |                      |            |                                                           |         |
| 4   |                                                                                              |                                                                |                      |            |                                                           |         |
| 5   |                                                                                              |                                                                |                      |            |                                                           |         |
| 6   |                                                                                              |                                                                |                      |            |                                                           |         |

## C. Änderungsblatt (je Änderung ein Blatt)

### C1 Beschreibung und Auslöser

| Feld                     | Eintrag |
|--------------------------|---------|
| Nr. im Register          |         |
| Bezeichnung der Änderung |         |
| Zweck der Änderung       |         |

| Feld                                                    | Eintrag                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Auslöser (ankreuzen)                                    | <input type="checkbox"/> Investition <input type="checkbox"/> Vertrag / Auslagerung <input type="checkbox"/> Bau / Anlagentausch <input type="checkbox"/> Energieträgerwechsel <input type="checkbox"/> Personal / Rolle <input type="checkbox"/> Betreiberwechsel <input type="checkbox"/> neue bindende Verpflichtung <input type="checkbox"/> Auditbefund / Korrekturmaßnahme <input type="checkbox"/> veränderte Umweltbedingung <input type="checkbox"/> sonstiges |
| Verantwortlich für das Vorhaben                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Datum des Beschlusses; geplanter Zeitraum der Umsetzung |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Bauphase oder Übergangszustand im laufenden Betrieb?    | <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein Zeitraum:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

## C2 Bewertung der Folgen vor der Umsetzung

Die Bewertung liegt zeitlich vor dem Beschluss oder vor der Inbetriebnahme. Ihr Umfang richtet sich nach der Tragweite der Änderung.

| Prüfpunkt (Klausel, wie im Buch)                                                        | Betroffen?<br>(ja/nein) | Bewertung, notwendige Anpassung | Verantw. | Bis |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------------|----------|-----|
| Umweltaspekte, auch neue Tätigkeiten, anomale Bedingungen, Notfälle (6.1.2)             |                         |                                 |          |     |
| Bindende Verpflichtungen, Rechtsregister (6.1.3; Details in C2b)                        |                         |                                 |          |     |
| Risiken und Chancen der Änderung (6.1.4), Maßnahmen dazu (6.1.5)                        |                         |                                 |          |     |
| Umweltziele und Kennzahlen neu berechnen (6.2)                                          |                         |                                 |          |     |
| Extern bereitgestellte Prozesse: Umwelanforderungen und Datenlieferung im Vertrag (8.1) |                         |                                 |          |     |
| Notfallvorsorge, z. B. Chemikalienaustritt (8.2)                                        |                         |                                 |          |     |
| Dokumentierte Information: Arbeitsanweisungen, Sicherheitsdatenblätter (7.5)            |                         |                                 |          |     |
| Kompetenz und Schulung, Bewusstsein (7.3) des betroffenen Personals                     |                         |                                 |          |     |
| Verantwortungen und Übergaben (Verantwortungsmatrix, Übergabeprotokoll)                 |                         |                                 |          |     |
| Bauphase: Baustellenabfälle, Staub, Lärm, provisorische Lagerung, Lieferwege            |                         |                                 |          |     |
| Gästekommunikation, Umweltaussagen; Ressourcen (Personal, Budget, Zeit)                 |                         |                                 |          |     |

## C2b Bindende Verpflichtungen, die an die Änderung anknüpfen

| Verpflichtung (Rechtsquelle, Land)                                                   | Auslösender Sachverhalt              | Prüfergebnis                                                     | Im Rechtsregister am | Verantw. |
|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------|----------------------|----------|
| Beispiel (Kompositfall, anzupassen): AT, Abfallwirtschaftskonzept nach § 10 AWG 2002 | Neuer Spa-Bereich mit neuen Abfällen | Wesentliche Änderung?<br>Prüfauftrag bis zur Managementbewertung |                      |          |
|                                                                                      |                                      |                                                                  |                      |          |
|                                                                                      |                                      |                                                                  |                      |          |
|                                                                                      |                                      |                                                                  |                      |          |
|                                                                                      |                                      |                                                                  |                      |          |

**Hinweis aus dem Buch** AT: Abfallwirtschaftskonzept nach § 10 AWG 2002 bei wesentlichen Änderungen fortschreiben (Betriebe mit mehr als 20 Arbeitnehmern, spätestens alle sieben Jahre). Wärmepumpe: Kältemittelpflichten nach F-Gase-Verordnung (EU) 2024/573 (DE, AT) oder ChemRRV Anhang 2.10 (CH). DE: Seit 29. Juli 2026 gilt das GModG statt des GEG. Alles an der geltenden Fassung prüfen.

## C3 Freigabe

| Schritt                                                                       | Name, Funktion | Datum | Unterschrift |
|-------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------|--------------|
| Bewertung C2 durchgeführt (Umweltbeauftragte oder Nachhaltigkeitsbeauftragte) |                |       |              |
| Freigabe der Änderung mit den Anpassungen aus C2 (Direktion)                  |                |       |              |
| Kenntnisnahme Eigentümerschaft (falls Investitionsbeschluss)                  |                |       |              |
| Bedingungen der Freigabe                                                      |                |       |              |
| Zeitpunkt und Kriterium der Wirksamkeitsprüfung festgelegt (siehe C5)         |                |       |              |

*Ausfüllhinweis: Die Freigabe ist vor dem Beschluss oder vor der Umsetzung datiert.*

## C4 Umsetzung

| Nr. | Maßnahme aus C2                                                                                                               | Verantwortlich | Termin             | Erledigt am | Nachweis (Dokument, Revisionsstand)                                    |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------|-------------|------------------------------------------------------------------------|
| B   | Beispiel (Kompositfall, anzupassen): Rechtsregister um die Kältemittelpflichten der Wärmepumpe ergänzen; Heizöltank austragen | Technik        | vor Inbetriebnahme |             | Revisionsstand Rechtsregister; Kopie des Kältemittelnachweises im Haus |
| 1   |                                                                                                                               |                |                    |             |                                                                        |
| 2   |                                                                                                                               |                |                    |             |                                                                        |
| 3   |                                                                                                                               |                |                    |             |                                                                        |

| Nr. | Maßnahme aus C2 | Verantwortlich | Termin | Erledigt am | Nachweis (Dokument, Revisionsstand) |
|-----|-----------------|----------------|--------|-------------|-------------------------------------|
| 4   |                 |                |        |             |                                     |
| 5   |                 |                |        |             |                                     |
| 6   |                 |                |        |             |                                     |

### C5 Wirksamkeitsprüfung nach der Umsetzung

Die Planung endet nicht mit der Eröffnung. Geprüft wird, ob die beabsichtigten Ergebnisse des Systems nach der Änderung erreichbar bleiben.

| Prüffrage                                                                                | Ergebnis | Nachweis | Folgemaßnahme |
|------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|---------------|
| Sind die beabsichtigten Ergebnisse des Systems noch erreichbar?                          |          |          |               |
| Wurden die Umweltziele nach der Änderung neu berechnet oder bestätigt?                   |          |          |               |
| Sind die Kennzahlen ohne Bruch fortgeführt (z. B. Verbrauch beim Anbieter mitgerechnet)? |          |          |               |
| Wurden die Verbrauchsdaten der ersten Betriebsmonate ausgewertet?                        |          |          |               |
| Werden Verfahren und Arbeitsanweisungen im Betrieb angewendet (Befragung, Beobachtung)?  |          |          |               |
| Kennt die Nachfolge die übernommenen Pflichten (Befragung)?                              |          |          |               |
| Stimmen Umweltaussagen gegenüber Gästen noch mit den Kennzahlen überein?                 |          |          |               |

Wirksamkeit geprüft am, durch: \_\_\_\_\_ Abgeschlossen am: \_\_\_\_\_ Eingang in die Managementbewertung (9.3) am: \_\_\_\_\_

### D. Abgleich mit einer unabhängigen Änderungsliste (internes Audit)

Der interne Auditor erstellt die Liste aus Quellen außerhalb des Systems. Er war an keinem der geprüften Vorhaben beteiligt. Der Abgleich zeigt, ob der Erfassungsweg funktioniert.

Auditor: \_\_\_\_\_ ☐ an keinem geprüften Vorhaben beteiligt Zeitraum der Liste: \_\_\_\_\_

Quellen: Protokolle der Eigentümerschaft, Investitionsplan, neue und gekündigte Verträge, Bautagebuch, Organigramm, Lieferantenliste, Befragung der Bereichsleitungen

| Änderung aus der unabhängigen Liste | Quelle | In B erfasst? | Vorher bewertet? | Nachkontrolle? | Bemerkung |
|-------------------------------------|--------|---------------|------------------|----------------|-----------|
|                                     |        |               |                  |                |           |
|                                     |        |               |                  |                |           |
|                                     |        |               |                  |                |           |
|                                     |        |               |                  |                |           |
|                                     |        |               |                  |                |           |

| Änderung aus der unabhängigen Liste | Quelle | In B erfasst? | Vorher bewertet? | Nachkontrolle? | Bemerkung |
|-------------------------------------|--------|---------------|------------------|----------------|-----------|
|                                     |        |               |                  |                |           |

#### Indikatoren für Auditbericht und Managementbewertung

| Indikator                                                                                  | Dieser Zyklus | Vorzyklus |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------|
| Anteil der wesentlichen Änderungen aus der unabhängigen Liste, die im System erfasst waren |               |           |
| Anteil der Änderungen mit dokumentierter Bewertung vor der Umsetzung                       |               |           |
| Anteil der Änderungen mit Nachkontrolle von Zielen und Kennzahlen                          |               |           |
| Zahl der Kennzahlenbrüche durch ungeplante Änderungen                                      |               |           |

## E. Nachweis für das Übergangsaudit (Abschnitt 4.3)

Der Auditor der Stelle verfolgt nach üblicher Praxis mindestens eine reale Änderung vom Anstoß bis zur Wirksamkeitsprüfung. Bereitgehaltene Änderungsblätter (C1 bis C5), Nr.: \_\_\_\_\_

### Was diese Vorlage nicht ist

Diese Vorlage ersetzt nicht den Normtext der ISO 14001:2026 und ist keine Rechtsberatung. Klausel 6.3 verlangt kein bestimmtes Formular; Kriterien, Felder und Zuständigkeiten sind an das eigene Haus anzupassen. Rechtsstand der genannten Angaben: 11. Oktober 2026.

**Bezug im Buch:** Band 1b, Abschnitt 3.13 und Abschnitt 4.3.