

Transition 2015 → 2026: Vergleichstabelle und Muster-Übergangsplan

Eine detaillierte Vergleichstabelle 2015 → 2026, die die Normpunkte Abschnitt für Abschnitt gegenüberstellt, sowie ein Muster-Übergangsplan für die Hotellerie. Begleitmaterial zu Unterkapitel 4.3. Band 1b, Die Lupe.

Frei verwendbar, kopierbar und anpassbar. Keine Registrierung, keine E-Mail-Adresse, kein Konto. Ausdrucken oder die Word-Fassung herunterladen und mit dem eigenen Briefkopf versehen.

Die Transition von der Ausgabe 2015 auf die Ausgabe 2026 ist keine Neuzertifizierung. Sie ist die Aktualisierung eines bestehenden Systems, und sie beginnt nicht mit Arbeit, sondern mit einer Analyse: Was erfüllt das System bereits, was ist zu ergänzen, was ist neu aufzubauen. Wer diese Reihenfolge umkehrt, arbeitet an Klauseln, die längst konform sind, und übersieht die, die es nicht sind.

Diese Vorlage enthält beide Werkzeuge, die dafür nötig sind. Die Vergleichstabelle stellt die Abschnitte gegenüber und hält fest, wo die Ausgabe 2026 tatsächlich etwas ändert. Der Muster-Übergangsplan überführt das Ergebnis in Phasen, Fristen, Verantwortliche und Stunden.

Zwei Fehler kosten in dieser Phase am meisten, und sie liegen einander genau gegenüber: die strukturellen Änderungen zu unterschätzen, weil die Kapitelnummern gleich geblieben sind — und jede anders formulierte Zeile für eine neue Anforderung zu halten und einen Übergangsplan zu bauen, der das Haus monatelang beschäftigt, ohne etwas zu verbessern.

Normstand: August 2026.

Die Abschnittsnummern in dieser Tabelle folgen dem veröffentlichten Text der ISO 14001:2026. Wo die Nummerierung von der im gedruckten Unterkapitel 4.3 verwendeten abweicht, gilt der Normtext; die betreffenden Stellen sind auf dieser Plattform gesondert als Errata und Ergänzungen ausgewiesen. Diese Tabelle nennt die Änderungen, die gegen den veröffentlichten Text geprüft wurden. Sie erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit und ersetzt die eigene Ausgabe der Norm nicht — sie sagt Ihnen, wo Sie zuerst hinsehen.

A — Wie die Tabelle gelesen wird

Die letzte Spalte füllen Sie aus, nicht wir. Für jeden Abschnitt wird das eigene System in genau eine von drei Kategorien eingeordnet:

- **BEREITS KONFORM** — das bestehende System erfüllt die Anforderung der Ausgabe 2026 vollständig. Kein Eingriff. Diese Einstufung wird begründet, nicht vermutet.
- **ZU AKTUALISIEREN** — das System erfüllt sie teilweise; es fehlt eine Ergänzung oder eine Präzisierung.
- **HINZUZUFÜGEN** — die Anforderung ist neu oder substantiell verschieden; es braucht einen strukturellen Eingriff.

Die Erfahrung aus der Transition 2015 zeigt, wie die Verteilung typischerweise ausfällt: etwa die Hälfte der Abschnitte bereits konform, ein knappes Drittel zu aktualisieren, der Rest hinzuzufügen. Wer nach der Analyse fast alles in einer einzigen Kategorie hat, hat nicht analysiert, sondern eine Haltung eingetragen.

B — Vergleichstabelle Abschnitt für Abschnitt

Ausgabe 2015	Ausgabe 2026	Was sich ändert — gegen den Normtext geprüft	Einstufung
4.1 Kontext der Organisation	4.1	GEÄNDERT. Der Anforderungstext benennt nun Umweltbedingungen ausdrücklich — Verschmutzungsgrade, Verfügbarkeit natürlicher Ressourcen,	

Ausgabe 2015	Ausgabe 2026	Was sich ändert — gegen den Normtext geprüft	Einstufung
		Klimawandel, biologische Vielfalt, Zustand der Ökosysteme —, eingeleitet durch „such as“. Die Nennung ist Beispielaufzählung, nicht die Vorgabe von fünf getrennten Einzelanalysen.	
4.2 Erfordernisse interessierter Parteien	4.2	Im Kern unverändert. Zu prüfen ist, ob die vorhandene Bestimmung die unter 4.1 ergänzten Bedingungen auch bei den Parteien nachvollzieht.	
4.3 Anwendungsbereich	4.3	Im Kern unverändert.	
4.4 Umweltmanagementsystem	4.4	Im Kern unverändert.	
5.1 Führung und Verpflichtung	5.1	Im Kern unverändert.	
5.2 Umweltpolitik	5.2	Im Kern unverändert. Zu prüfen ist die Kohärenz der Politik mit den unter 6.2 gesetzten Zielen.	
5.3 Rollen, Verantwortlichkeiten, Befugnisse	5.3	Im Kern unverändert.	
6.1.1 Allgemeines	6.1.1	Im Kern unverändert.	
6.1.2 Umweltaspekte	6.1.2	Im Kern unverändert.	
6.1.3 Bindende Verpflichtungen	6.1.3	Im Kern unverändert.	
— (nicht vorhanden)	6.1.4	NEU. Risiken und Chancen erhalten einen eigenen Abschnitt. In der Ausgabe 2015 trug diese Nummer die Planung von Maßnahmen.	
6.1.4 Planung von Maßnahmen	6.1.5	UMNUMMERIERT. Inhaltlich fortgeführt, aber unter neuer Nummer. Jeder Verweis im eigenen System ist zu korrigieren.	
6.2.1 Umweltziele	6.2.1	Im Kern unverändert.	
6.2.2 Planung zur Zielerreichung	6.2.2	Im Kern unverändert: was getan wird, welche Ressourcen, wer verantwortlich, wann abgeschlossen, wie das Ergebnis bewertet wird.	
— (nicht vorhanden)	6.3	NEU. Planung von Änderungen, als letzter Abschnitt des Kapitels 6. Betrifft Änderungen, die sich auf das Umweltmanagementsystem auswirken oder auswirken können. Für bestehende Systeme regelmäßig der Abschnitt mit	

Ausgabe 2015	Ausgabe 2026	Was sich ändert — gegen den Normtext geprüft	Einstufung
		dem größten Aufbauaufwand: Es gibt bisher meist kein Verfahren dafür.	
7.1 Ressourcen	7.1	Im Kern unverändert.	
7.2 Kompetenz	7.2	Im Kern unverändert.	
7.3 Bewusstsein	7.3	Im Kern unverändert.	
7.4 Kommunikation (7.4.1–7.4.3)	7.4	Im Kern unverändert.	
7.5 Dokumentierte Information	7.5	Im Kern unverändert.	
8.1 Betriebliche Planung und Steuerung	8.1	Zu prüfen. Die Anforderungen an die Steuerung ausgegliederter Prozesse und an die Beschaffung sind der Bereich, in dem Häuser mit Lieferantenpflichten den größten Abstand feststellen.	
8.2 Notfallvorsorge und Gefahrenabwehr	8.2	Im Kern unverändert. Zu prüfen ist, ob die Szenarien die unter 4.1 ergänzten Bedingungen abdecken.	
9.1.1 Überwachung und Messung	9.1.1	Im Kern unverändert.	
9.1.2 Bewertung der Einhaltung	9.1.2	Im Kern unverändert.	
9.2.1 / 9.2.2 Internes Audit	9.2	Zu prüfen. Der Auditplan ist auf die neuen und umnummerierten Abschnitte anzupassen, damit die Abdeckungsmatrix keine Lücke trägt.	
9.3 Managementbewertung	9.3	Im Kern unverändert.	
10.1 Allgemeines	— (entfällt)	STRUKTURELL GEÄNDERT. Kapitel 10 führt nur noch zwei Abschnitte.	
10.2 Nichtkonformität und Korrekturmaßnahmen	10.2	Fortgeführt als Nichtkonformität.	
10.3 Fortlaufende Verbesserung	10.1	UMNUMMERIERT. Die fortlaufende Verbesserung steht nun an erster Stelle des Kapitels. Jeder Verweis auf „10.3“ im eigenen System ist zu korrigieren — das ist die häufigste stille Fehlerquelle der ganzen Transition, weil sie in Verfahren, Formularen und Auditchecklisten verstreut sitzt.	

Was „im Kern unverändert“ heißt — und was nicht.

Es heißt: gegen den veröffentlichten Text geprüft und ohne strukturelle Änderung gefunden. Es heißt nicht: Sie müssen dort nicht hinsehen. Formulierungen können sich verschoben haben, ohne die Anforderung zu verändern, und Ihr System kann an einer unveränderten Anforderung seit Jahren scheitern. Die Einstufung in der letzten Spalte bewertet Ihr System, nicht die Norm.

C — Muster-Übergangsplan: neun Monate, drei Phasen

Der Plan folgt der Einstufung aus Teil B, nicht der Reihenfolge der Kapitel. Zuerst kommt, was aufgebaut werden muss, weil es die längste Vorlaufzeit hat; zuletzt die Wirksamkeitsprüfung, weil sie etwas braucht, das schon läuft.

Phase	Eingriff	Abschnitt	Verantwortlich	Frist	Stunden
Phase 1 — Monate 1–3: aufbauen, was fehlt					
Phase 2 — Monate 4–6: ergänzen, was unvollständig ist					
Phase 3 — Monate 7–9: prüfen, ob es wirkt					
GESAMTAUFWAND					

WAS IN DIE DREI PHASEN GEHÖRT	
Phase 1	Die Abschnitte der Einstufung HINZUZUFÜGEN. Typischerweise das Verfahren zur Planung von Änderungen, das es bisher nicht gibt, und die Programme, die eine Vorlaufzeit außerhalb des Hauses haben — alles, was von Lieferanten, Behörden oder Dritten abhängt und deshalb nicht auf Zuruf entsteht.
Phase 2	Die Abschnitte der Einstufung ZU AKTUALISIEREN. Kontextanalyse, Risikoregister, Ziele, Überwachung, das interne Auditprogramm samt Abdeckungsmatrix. Dazu die stille Arbeit: sämtliche Verweise auf unnummerierte Abschnitte in Verfahren, Formularen und Checklisten korrigieren.
Phase 3	Wirksamkeitsprüfung der Eingriffe, ein internes Transitionsaudit und die Zusammenstellung der Nachweise für das Audit der Zertifizierungsstelle. Diese Phase lässt sich nicht verkürzen: Sie braucht Belege aus dem laufenden Betrieb, und die entstehen nur mit der Zeit.
Der Aufwand	Ein mittleres Haus rechnet für die Transition mit einem Zusatzaufwand in der Größenordnung von 65 bis 80 Stunden über neun Monate — weniger als neun Stunden im Monat. Das gilt für den integrierten Weg. Wer zwei Monate vor dem Audit beginnt, zahlt ein Vielfaches, weil dann alles gleichzeitig und unter Druck geschieht.

D — Priorisierung

Nicht jeder Eingriff ist gleich dringend. Zwei Fragen sortieren die Liste schneller als jede Diskussion.

Eingriff	Wirkung auf das System: verändert er, was das Haus tatsächlich tut?	Wirkung auf den Markt: sieht ein Kunde, eine Bank oder eine Behörde den Unterschied?	Vor dem Transitionsaudit erforderlich?

Die Regel dahinter.

Ein Eingriff, der beide Fragen mit Nein beantwortet, ist eine dokumentarische Übung. Er kann trotzdem nötig sein — aber er kommt zuletzt, und er bekommt keine Ressourcen, die den anderen fehlen.

E — Die Zertifizierungsstelle im Übergang

- Fällt das Transitionsaudit mit einer planmäßigen Überwachung zusammen, oder wird ein eigenes Audit beantragt? Die Kombination ist in der Regel günstiger und erspart einen zusätzlichen Auditbesuch.
- Bis wann muss das System umgestellt sein, damit der Zeitplan der Stelle eingehalten wird — nicht bis wann läuft die Übergangsfrist?
- Welche Bereiche prüft die Stelle im Transitionsaudit mit besonderer Aufmerksamkeit? Diese Frage wird gestellt, bevor der Plan steht, nicht danach.
- Was will die Stelle vorab an Unterlagen sehen, und in welcher Form?
- Ist der Übergangsplan der Stelle mitgeteilt worden? Ein Haus, das vorbereitet zum Audit kommt, ist im Interesse beider Seiten.

F — Den Weg dokumentieren, nicht nur das Ergebnis

Der Auditor bewertet im Transitionsaudit nicht allein den Zustand am Audittag, sondern den Weg dorthin. Drei Unterlagen zeigen ihn, und sie entstehen ohnehin — sie müssen nur aufgehoben werden.

Die ausgefüllte Gap-Analyse mit Datum und Verfasser	
Der Übergangsplan in seiner ersten Fassung	
Der Fortschritt gegen diesen Plan, einschließlich der begründeten Abweichungen	
Verantwortlich für die Transition	
Datum des Transitionsaudits	
Aufbewahrungsort der Nachweise	

Was diese Vorlage nicht ist

Sie ist keine Anforderung der ISO 14001. Die Norm verlangt weder eine Gap-Analyse noch einen Übergangsplan in dieser Form; beides sind Arbeitsweisen, keine Vorschriften. Jede andere Form, die dasselbe zeigt, ist gleichwertig.

Sie ist keine Wiedergabe des Normtextes und ersetzt ihn nicht. Die Spalte „Was sich ändert“ nennt in eigenen Worten, worauf zu achten ist; verbindlich ist allein Ihre eigene Ausgabe der Norm.

Sie ist keine Beratung, keine Zertifizierung und keine Rechtsauskunft für Ihre Rechtsordnung. Fristen und Verfahren der Transition legen die Akkreditierungs- und Zertifizierungsstellen fest, nicht diese Vorlage.

Das Steuer und die Lupe · Edizioni Effedore · buecher.effedore.com · August 2026