



LL-C
Certification

F 43 S
20251111

ÜBERWACHUNGSAUDITBERICHT NR. 491622
ISO 14001:2015

vom Montag, 5. Januar 2026

im Unternehmen:

Lisztmayer Telekommunikation GmbH



ALLGEMEINE KUNDENDATEN

Lisztmayer Telekommunikation GmbH

Wiegnerstraße 18
85716 Unterschleißheim
Deutschland
USt-IDNr. DE217771934

Kontaktperson(en)

**Martin Lisztmayer (GL), Telefon: 089 / 37497262, E-Mail:
info@lisztmayer-telekommunikation.de,
www.lisztmayer-telekommunikation.de**

Hauptprodukt des Unternehmens, für welches das Managementsystem zertifiziert werden soll:

Netzwerkinstallation, Elektromontage, Industriedemontage mit Herstellung von Mietflächen, Servicerreinigung für Industrieklimageräten.

Produkt entspricht NACE code:	43, 33.2
Anzahl der effektiven Mitarbeiter	8
Anzahl der Zweigstellen außerhalb des Geschäftssitzes:	0
Spezielle Prozesse	
Zertifizierte Prozesse sind gewährleistet von:	durch die eigenen Mitarbeiter, ohne Ausnahme
Anzahl der Schichten	1,00

ANGABEN ZUM ZERTIFIZIERUNGSVERFAHREN

Angewandte Norm:	ISO 14001:2015
Datum des Audits:	05.01.2026 08:00:00 - 05.01.2026 16:15:00
Zertifiziert von	17.01.2025
Audit durchgeführt in (jeder Standort):	Hauptsitz
Audit-Koordinator und leitender Auditor:	Kaplan Jürgen (ISO 14001:2015)
Andere Teilnehmer des Audits (und deren Funktion)	
Erstellungsdatum des Auditplans:	Mittwoch, 31. Dezember 2025
Gesamtzahl der Audittage (davon vor Ort)	1,16 (0,93)
Auditplan nach dem Eröffnungsgespräch modifiziert:	NEIN
Wesentliche Änderungen, die sich auf das Audit-Programm oder das MS des Kunden auswirken	NEIN
Berater involviert in Unterstützung des Managementsystems:	Nein
Sprache des Auditberichts:	Deutsch
Identification of certification body for standard ISO 14001	LL-C (Certification) Czech Republic a.s.

1. AUDITUMFANG

Prüfungskriterien

Die Auditkriterien sind die Anforderungen des Standards, die etablierten Prozesse sowie die Dokumentation des Managementsystems der Organisation. Ziel des Audits ist die Bestätigung der Übereinstimmung des Managementsystems des Kunden mit den Normanforderungen sowie die Sicherstellung der Fähigkeit des Managementsystems zu bestimmen, dass die Organisation die geltenden gesetzlichen und sonstigen Anforderungen erfüllt (das Audit des Managementsystems ist jedoch keine Konformitätsprüfung mit den gesetzlichen Anforderungen). Darüber hinaus soll festgestellt werden, ob die Wirksamkeit des Managementsystems es ermöglicht, die gesetzten Ziele zu erreichen und Bereiche für mögliche Verbesserungen zu identifizieren.

Beschreibung des auditierten Unternehmens und dessen Aktivitäten

Unternehmensdetails, Infrastruktur, Arbeitsplätze und Standorte, Beschreibung des Organigramms

Das Unternehmen hat sich auf Netzwerktechnik, Elektromontage, Industriedemontage und Servicerreinigung spezialisiert. Es legt großen Wert auf Qualität, Nachhaltigkeit und Kundenzufriedenheit. Das Organigramm zeigt eine klare Trennung von Aufgaben und Verantwortlichkeiten, wobei der Fokus auf kurzen Entscheidungswegen und flexibler Arbeitsweise liegt.

Betriebsmittel bzw. Unterstützungsaktivitäten:

Alle Betriebsmittel, wie z.B. technische Anlagen und Einrichtungen sind im ausstreichenden Maße bereitgestellt. Ökologische und ökonomische Kriterien, werden bei der Wieder- und Neubeschaffung eingehalten.

Beschreibung des Hauptproduktes oder der Dienstleistungen:

Netzwerkinstallation, Elektromontage, Industriedemontage mit Herstellung von Mietflächen, Servicerreinigung für Industrieklimageräten.

Personalressourcen

Das Unternehmen bietet eine offene Unternehmenskultur, in der Professionalität und ein gutes Miteinander im Mittelpunkt stehen.

Zertifizierungsumfang

Netzwerkinstallation, Elektromontage, Industriedemontage mit Herstellung von Mietflächen, Servicerreinigung für Industrieklimageräten.

Von der Zertifizierung ausgeschlossene Bereiche

keine

Auditziele

Die Auditziele, bei denen durch methodische Vorgehensweise geprüft wird, ob 1) das Managementsystem des Kunden mit den Normanforderungen übereinstimmt, 2) das Managementsystem in der Lage ist sicherzustellen, dass die Organisation die geltenden rechtlichen, behördlichen und vertraglichen Anforderungen erfüllt, und 3) die erwarteten Ergebnisse erreicht und das Managementsystem effektiv ist und Verbesserungspotentiale identifizieren kann, einschließlich Managementbewertung und interne Audits - wurde erreicht.

Zertifizierungsverlauf

Einsprüche und Beschwerden:

Einsprüche gegen Entscheidungen von LL-C sowie sonstige Beschwerden sind an die zuständige Zertifizierungsstelle in München zu richten. Hier werden alle Einsprüche entgegengenommen, beurteilt sowie Entscheidungen darüber getroffen. Eine Beschreibung dieses Verfahrens kann auf Wunsch des Kunden zur Verfügung gestellt werden.

Teilnehmer der Eröffnungs- und Abschlussbesprechung:

Martin Lisztmayer (Geschäftsleitung); Jürgen Kaplan (Lead Auditor)

Auditmethoden:

Dokumentenprüfung, Befragung, Beobachtung, Prüfung, Gesamtbewertungen, Informationen über Erfahrungswerte/ Kenntnisse des Auditors

Verkaufsvolumen, Produkte, Bestellungen, Dienstleistungen, soweit zutreffend

Als mittelständisches Unternehmen mit einem Team von sieben festangestellten legt es großen Wert auf Qualität und Professionalität in der Ausführung seiner Projekte.

Beschreibung der Stichproben und Stichprobenstatistiken

Prozesse auditiert: 5 Aufträge auditiert: 3 Bestellungen: 2 Reklamationen/Beschwerden: 1 Mitarbeiter gesamt: 8 auditierte Mitarbeiter: 2

Überprüfung der Haupt- und Nebenabweichungen des vorherigen Audits

Empfehlungen aus dem letzten Audit wurden umgesetzt

LOGO der Zertifizierungsstelle und Zertifizierungsreferenz

wird auf reguläre und nicht irreführende Weise verwendet und steht nicht im Widerspruch zu den Allgemeinen Geschäftsbedingungen

2. SYSTEMBESCHREIBUNG UND BEWERTUNGSMATRIX ISO 14001:2015

Systembeschreibung

Führung, Umweltverpflichtungen und -politik

Die Verpflichtungen, die Umwelt zu schützen, die bindenden Verpflichtungen einzuhalten sind als Grundsatz in der Umweltpolitik 04.10.24 vorhanden. Diese Verpflichtungen spiegeln sich dann in Prozessen als auch im Managementhandbuch 08.12.24 wieder. Hierbei wurden die Anforderungen der interessierten Parteien 8.10.24 als auch die gesetzlichen und behördlichen Anforderungen mitberücksichtigt. Verantwortlichkeiten innerhalb des Umweltmanagementsystems und sich daraus ergebende Befugnisse sind z.B. in den Prozessbeschreibungen dokumentiert. Die Über- und Unterstellungen ergeben sich aus dem aktuellen Organigramm 9.1.25. Aus der Umweltpolitik wurden die Umweltziele 22.10.24 abgeleitet und Maßnahmen definiert, um die beabsichtigten Ergebnisse des Umweltmanagementsystems zu erreichen, und um eine fortlaufende Verbesserung zu erzielen.

Erwartungen interessierter Parteien im Bereich des Umweltschutzes

Die interessierten Parteien wie Kunden, Mitarbeiter, Lieferanten, wurden identifiziert und deren Erwartungen und Erfordernisse im Bereich Umweltschutz bewertet. Die Anforderungen der interessierten Parteien wurden im Dokument „Erwartungen interessierter Parteien“ überarbeitet. Im Rahmen der Managementbewertungen werden diese systematisch auf den Prüfstand gestellt. Die Betrachtung fließt in die Risikobewertung 23.10.24 mit ein. Es gab keine relevanten Rückmeldungen von interessierten Parteien. Es gab keine Beschwerden der Öffentlichkeit, Nachbarn oder Behörden. Lieferanten und Banken schätzen die Zusammenarbeit mit uns. Aus dem Kreis der Aktionäre gab es keine Rückmeldungen. Die Mitarbeiter zeigen sich in den Jahresgesprächen überwiegend positiv und zufrieden mit dem Unternehmen und der Leitung

Umweltaspekte und Auswirkungen

Die Umweltaspekte 12.10.24 und die damit verbundenen Umweltauswirkungen wurden in einer Übersichtsliste detailliert aufgezeigt und bewertet. Aus der Bewertung gingen die bedeutend Umweltaspekte hervor, die im Umweltmanagementsystem berücksichtigt werdend. Die Umweltauswirkungen wurden in die Kategorien „nachteilig“ und „vorteilhaft“ klassifiziert. Hierbei wurde berücksichtigt, ob die Umweltauswirkungen lokalem, regionalem oder globalem Maßstab auftreten und ob sie direkter, indirekter Natur sein. Folgende Umweltaspekte wurden berücksichtigt: * Emissionen in die Atmosphäre; * Ableitungen in Gewässer; *Verunreinigungen von Böden; *Verbrauch von Rohstoffen und natürlichen Ressourcen; *Energieverbrauch, *Freisetzung von Energie (z. B. in Form von Wärme, Strahlung, Vibration (Lärm), Licht); *Erzeugung von Abfall und/oder Nebenprodukten; *Flächenverbrauch. Bei der Bestimmung von Umweltaspekten hat das Unternehmen den Lebensweg einer Betrachtung unterzogen Hierbei wurden Themen wie Beschaffung, Lager, Transport/Lieferung, und die Behandlung am Ende des Lebenswegs berücksichtigt. Die angewandte Methode berücksichtigt normale und nicht bestimmungsgemäße Betriebszustände und die vorhersehbaren Notfallsituationen. Auf frühere Vorkommnisse von Notfallsituationen werden zur Aktualisierung mit herangezogen

Verbindliche Verpflichtungen und Planung im Rahmen des Lebenszyklus

Die bindenden Verpflichtungen wurden mit einem ausreichendem Detaillierungsgrad von dem Unternehmen erfasst. Die bindenden Verpflichtungen umfassen alle rechtlichen Verpflichtungen als auch Verpflichtungen, welche durch Kunden übermittelt wurden. Die bindenden Verpflichtungen sind in einer Übersichtsliste der gesetzlichen und behördlichen Anforderungen (Rechtskataster 21.12.25) erfasst und unterliegen einer regelmäßigen Aktualisierung durch den Internetdienst „Umwelt-Online“. Eine regelmäßige Überprüfung der Einhaltung der bindenden Verpflichtungen erfolgt bei den Begehungen zu Arbeitsschutz und Arbeitssicherheit und bei den internen Audits und sind im Begehungsbericht als auch im Auditbericht dokumentiert. Während des Audits wurden wesentliche Einrichtungen besichtigt, Mitarbeiterinterviews geführt und zur Stichprobe Dokumente eingesehen. Dabei ergaben sich keine Anhaltspunkte für Abweichungen von rechtlichen oder verpflichtenden normativen Anforderungen. Das Audit beruhte auf einer Stichprobenprüfung. Neben den hier aufgeführten Feststellungen können weitere Abweichungen und Schwachstellen vorhanden sein, die in diesem Audit nicht identifiziert wurden.

Kompetenz- und Verantwortungsquellen über den gesamten Lebenszyklus von Prozessen, Produkten oder Dienstleistungen

Beim Aufbau sowie zur Aufrechterhaltung des Umweltmanagementsystems innerhalb der Organisation wurden entsprechende Verpflichtungen und Anforderungen zu den Beteiligten ermittelt und kommuniziert. Durch die Organisation wurden die Zuständigkeiten und Abläufe des betrieblichen Umweltschutzes festgelegt. Durch eine eindeutige Deklaration von Rollen, Verantwortlichkeiten und Befugnissen innerhalb der Organisation wurden die vereinbarten Umweltziele und die bindenden Verpflichtungen durch entsprechende Maßnahmen und Zuordnungen umgesetzt. Verantwortlichkeiten innerhalb des Umweltmanagementsystems und sich daraus ergebende Befugnisse sind z.B. in der UMB-Stellenbeschreibung 15.10.24 dokumentiert. Die Über- und Unterstellungen ergeben sich aus dem aktuellen Organigramm. Eine Verantwortungsmatrix 15.10.24 ist vorhanden. Als weitere Beauftragte wurden im Unternehmen bestellt: Ersthelfer Schulungsnachweis 10.11.24. Brandschutzhelfer Schulung vom 10.11.24 und Beauftragung Fachkraft für elektrische Arbeiten 30.6.23. Eine Bestellung zum UMB 15.10.24 liegt vor. Über die Qualifikationsmatrix 7.1.25 wird sichergestellt, dass die Mitarbeiter, auf Grundlage angemessener Ausbildung, Schulung oder Erfahrung kompetent sind. Die Mitarbeiter wurden innerbetrieblich zu dem Thema Abfallvermeidung und Abfalltrennung nochmals am 12.12.25 als auch im Umgang mit Gefahrstoffen 12.12.25 geschult. Alle durchgeführten und geplanten Schulungen sind in einem Schulungsplan zusammengefasst

Dokumentierte Informationen

Die Erstellung, Freigabe, Änderung, Lenkung Archivierung und Vernichtung von dokumentierten Informationen ist in der PB „Lenkung von Dokumenten & Aufzeichnungen“ 8.12.24 dokumentiert. Dokumente zum Umweltmanagement sind mit einem Revisionsstand und Datum gekennzeichnet und werden vor ihrer Verteilung geprüft und genehmigt. Die Verantwortung für die Verteilung und Pflege der UM-Dokumente obliegt dem UMB. Die vorgefundenen Aufzeichnungen waren den jeweiligen Vorgängen zuzuordnen. Die Erstellung von Aufzeichnungen ist in den einzelnen Managementkapiteln bzw. Anweisungen definiert. Die Aufbewahrungszeiten für die einzelnen Umweltaufzeichnungen sind in der PB „Lenkung von Dokumenten & Aufzeichnungen“ 18.12.24 festgelegt. Weiterhin ist die Art der Aufbewahrung geeignet, diese Informationen lesbar wieder aufzufinden. Die Datensicherung erfolgt über Wechselbänder und über Festplatten. Über entsprechende Zugriffsrechte sind die Zugriffe in der EDV geregelt

2. SYSTEMBESCHREIBUNG UND BEWERTUNGSMATRIX ISO 14001:2015

Fortsetzung ...

Interne und externe Kommunikation

Neben den „üblichen“ Kommunikationsprozessen zu den spezifischen Managementthemen erfolgen zahlreiche weitere Kommunikationsprozesse, welche teilweise organisatorisch, projektbezogen oder sogar gesetzlichen Ursprungs sind. Generell wird über eine Kommunikationsmatrix 21.2.23 dabei zwischen interner und externer Kommunikation unterschieden. Hierüber wird einfach und übersichtlich alle wichtigen Ansprechpartner und der Funktion in der Kommunikation definiert. Der Umweltkommunikationsprozesse berücksichtigt ebenfalls relevante Äußerungen, welche auf das Umweltmanagementsystem bezogen sind. Die Mitarbeiter werden über die Gefährdungen mit den eingesetzten Reinigungschemikalien durch Betriebsanweisungen zu Gefahrstoffen 9.5.21 als auch durch Aushang der Sicherheitsdatenblätter 21.4.19 informiert. Das Gefahrstoffkataster 12.12.25 ist für alle Mitarbeiter einsichtbar.

Betriebsplanung und -führung

Art und Ausmaß der Ablaufsteuerung wurde in Arbeitsanweisungen dargelegt. Die Verfahren z.B. zum Ablauf der Mülltrennung 11.4.24 sind entsprechend beschrieben und nachgewiesen. Bei ausgelagerten Prozessen, wie der Informationstechnologie, wurden entsprechende Kriterien zu umweltrelevanten Themen festgelegt und mittels einer Fremdfirmenrichtlinie 26.8.22 an den Dienstleister übermittelt. Zur Freigabe neuer Dienstleister wurde ein Fragebogen 14.09.22 mit Themen zu Nachhaltigkeit und Umweltschutz erstellt. Dieser wird vor Aufnahme einer neuen Geschäftsbeziehung an den Dienstleister versendet. Die Einhaltung der Verpflichtungen aus dem Arbeitssystem, wie die Prüfung von elektrischen Geräten wird anhand einer Liste der wiederkehrenden Prüfpflichten 2.1.26 überwacht. Im Audit konnte man sich davon überzeugen, dass die Mitarbeiter die Mülltrennung ernst nehmen. Es stehen hierzu verschiedenen Behälter für Papier, Verpackung als auch Restmüll zur Verfügung. In der Teeküche werden ausschließlich Bio-Produkte bei dem Reinigungsmittel eingesetzt. Die Reinigungsfirma für die Gebäudereinigung wurde ebenfalls dazu verpflichtet, ausschließlich Reinigungsmittel zu verwenden, die biologisch abbaubar sind. In den Toiletten werden Handtücher statt Papier Tücher verwendet. Der Bezug von Strom wurde auf Öko-Strom aus regenerativen Energiequellen umgestellt. Zudem stellt das Unternehmen Wasserspender zur Verfügung.

Risikomanagement

Um sicherzustellen, dass das Unternehmen in der Lage ist, die beabsichtigten Ergebnisse des Umweltmanagementsystems zu erreichen, unerwünschte Auswirkungen zu verhindern oder zu reduzieren und eine fortlaufende Verbesserung zu erreichen wurde eine Arbeitsanweisung „Risikomanagement“ 3.2.24 erstellt. Auf Basis der Arbeitsanweisung wurden dann die Risiken und Chancen in Verbindung mit den Umweltaspekten, bindenden Verpflichtungen als auch zu den Anforderungen der interessierten Parteien ermittelt. Es wird eine Stärken- und Schwächenanalyse 12.3.24, regelmäßig geprüft und wenn notwendig aktualisiert. Hierbei werden anhand der interessierten Parteien die möglichen Stärken und Schwächen des Unternehmens aufgezeigt und Risiken bzw. Chancen abgeleitet. Anhand der Analyse werden dann Maßnahmen definiert und terminiert. Zum Thema „Umwelt“ gab es aber keine Aktualisierungen.

Notfallvorsorge und Gefahrenabwehr

Der Prozess für die Notfallvorsorge und Gefahrenabwehr ist im Handbuch dokumentiert. Hierbei wurden die möglichen Notfallsituationen, die innerhalb des Anwendungsbereichs des Umweltmanagementsystems auftreten könnten, bestimmt. Bei der Bestimmung möglicher Notfallsituationen wurden Punkte wie z. B. Brand und Elementarschäden, Pandemien, Unterbrechungen der Versorgungssysteme, Cyber-Angriffe auf informationstechnische Systeme (IT-Systeme), Arbeitskräftemangel oder Störungen der Infrastruktur bewertet. Im Notfallmanagement sind die Reaktionen auf mögliche Notfallsituationen beschrieben. In der Beschreibung wird auch Bezug auf die Planung der Gefahrenabwehr genommen. Maßnahmen zur Verhinderung oder Minderung nachteiliger Umweltauswirkungen aufgrund von Notfallsituationen sind unter anderem auch das regelmäßige Üben der geplanten Gefahrenabwehrmaßnahmen von Notfallsituationen. Eine Evakuierungsübung wurde durchgeführt. Die Brandschutzordnung 15.10.24 mit Hinweisen zu Kontaktpersonen wie der Fachkraft für Arbeitssicherheit, den Ersthelfern oder auch zum Umweltmanagementbeauftragten steht den Mitarbeitern als Aushang zur Verfügung.




















Überwachung, Messung und Analyse

Ressourcen zur Überwachung und Messung werden bereitgestellt. Die Kriterien, anhand derer die Organisation ihre Umweltleistung bewertet und hierzu notwendige Kennzahlen sind definiert. Für die einzelnen Stofffraktionen als auch für die eingesetzten Energieträger sind Abfall- bzw. Energiebilanzen 30.4.24 vorhanden. Aufgrund der Daten aus dem Vorjahr werden die Ziele und das Umweltprogramm ermittelt. Die Messung und Analyse der Daten aus dem Vorjahr 2022 zu 2023 ergab eine Reduzierung der Stromverbrauchsmenge von 160.763 kWh auf 135.709 kWh (Reduzierung zum Vorjahr um 26,27% und zum Basis Jahr 2020 um 15,58%, beim Energieträger Gas konnte der Verbrauch von 310.482 kWh in 2022 auf 287.119 kWh in 2023 gesenkt werden. Dies entspricht eine Reduzierung von 7,52% zum Vorjahr und eine Reduzierung um 24,41% zum Basisjahr 2020. Beim Abwasser wurde eine Reduzierung von 16,51% zum Basisjahr erreicht. Bei den Abfallfraktionen wie Gewerbemüll, Altpapier, Schrott und Altöl konnte eine Reduzierung zum Vorjahr von 5,9% und im Vergleich zum Basisjahr 2022 eine Reduzierung von 26,01% erreicht werden. Die Umweltleistung wird in verdichteter Form im jährlichen Managementreview dargelegt. Die Einsicht in die Managementbewertung zeigte, dass die von der Norm geforderten Eingaben vollständig berücksichtigt wurden. Hierzu enthält die Managementbewertung Schlussfolgerungen zur Angemessenheit und Wirksamkeit des Umweltmanagementsystems.

Korrektur- und Vorbeugemaßnahmen, fortlaufende Ver

Der Korrektur- und Maßnahmenplan wird als digitale Sammlung aus den Protokollen der regelmäßigen Besprechungen geführt. Regelmäßig stattfindende Besprechungen sind z.B. Geschäftsleitung, Betriebsversammlung, Umweltausschuss. Die Protokolle werden von den jeweils zuständigen Leitern der einzelnen Gesprächsrunden bei jedem Treffen aktualisiert. Insbesondere bei den wöchentlichen und monatlichen Runden werden alle offenen Punkte der vorhergehenden Runde besprochen und im neuen Protokoll 2.1.26 übernommen. Somit ist gewährleistet, dass keine Maßnahmen aus den regelmäßigen Besprechungsrunden unbearbeitet bleiben. Zur Umsetzung der Empfehlungen und Hinweise aus dem internen Audit 2025 wurden Bewertungen und Maßnahmen unmittelbar nach dem Audit vorgenommen. Das internen Audits wurden über einen Auditplan 18.09.25 geplant und deren Ergebnisse in einem Auditbericht 21.09.25 dokumentiert.

Bewertungsmatrix - ISO 14001:2015

Normabschnitt	Erfüllungsgrad	Überprüfung beim nächsten Audit
Verstehen der Erfordernisse und Erwartungen interessierter Parteien (4.2)		JA
Anwendungsbereichs des Umweltmanagementsystems (4.4, 4.3)		JA
Führung, Verpflichtung und Umweltpolitik (5.1)		JA
Planung von Maßnahmen zum Umgang mit Risiken und Chancen (6.1)		JA
Umweltaspekte (6.1.2)		JA
Bindende Verpflichtungen (6.1.3)		JA
Umweltziele (6.2.1)		JA
Unterstützung und Ressourcen (7)		JA
Kommunikation (7.4)		JA
Interne und externe Kommunikation (7.4.2)		JA
Erstellen, Aktualisieren und lenkung dokumentierter Informationen (7.5.2)		JA
Ressourcen (7.1)		JA
Kompetenz (7.2)		JA
Betriebliche Planung und Steuerung (8.1)		JA
Notfallvorsorge und Gefahrenabwehr (8.2)		JA
Bewertung der Leistung (9)		JA
Überwachung, Messung, Analyse und Bewertung (9.1)		JA
Bewertung der Einhaltung (9.1.2)		JA
Nichtkonformitäten, Korrekturmaßnahmen und fortlaufende Verbess		JA



H (Hoch): Anforderungen sowie interne Vorgaben sind erfüllt, die ermittelten Verbesserungspotentiale sind während des Auditprozesses umgesetzt worden.



M (Mittel): Anforderungen sowie interne Vorgaben sind erfüllt. Die ermittelten Verbesserungspotentiale konnten während des Auditprozesses nicht umgesetzt werden. Diese Verbesserungspotentiale haben keinen direkten Einfluss auf das Managementsystem.



N (Niedrig): Anforderungen sowie interne Vorgaben sind teilweise oder gar nicht erfüllt. Je nach Einfluss auf das Managementsystem wird das Audit-Team entweder eine Neben- oder Hauptabweichung formulieren.

Liste der überprüften Dokumentation - ISO 14001:2015

Name des Dokuments	Dokument-Nr. (oder -Datum)	Geprüft
Schulung Umgang mit Gefahrstoffen	12.12.25	JA
Schulung Abfallvermeidung und Abfalltrennung	12.12.25	JA
Liste der wiederkehrenden Prüfpflichten	2.1.26	JA
Protokoll	2.1.26	JA
Auditbericht	21.09.25	JA
Auditplan	18.09.25	JA
Umweltpolitik	4.10.24	JA
Umweltziele	22.10.24	JA
Organigramm	9.1.25	JA
Managementhandbuch	08.12.24	JA
Risikobewertung	23.10.24	JA
Umweltaspekte	12.10.24	JA
Rechtskataster	12.12.25	JA
UMB-Stellenbeschreibung	15.10.24	JA
Verantwortungsmatrix	15.10.24	JA
Beauftragung Fachkraft für elektrische Arbeiten	30.6.23.	JA
Schulungsplan	2.1.26	JA
PB „Lenkung von Dokumenten & Aufzeichnungen“	8.12.24	JA
Abfall- bzw. Energiebilanzen	30.4.24	JA
Betriebsanweisungen zu Gefahrstoffen	9.5.21	JA
Kommunikationsmatrix	21.2.23	JA
Sicherheitsdatenblätter	21.4.19	JA
Arbeitsanweisung „Risikomanagement“	3.2.24	JA

3. ZUSAMMENFASSUNG DER AUDITERGEBNISSE

3.1. Stärken der Organisation

ISO 14001:2015

Verpflichtung zur Identifikation und Reduktion von umweltbezogenen Risiken und Auswirkungen.
Systematischer Umgang mit Ressourcenverbrauch (z. B. Energie, Materialien) und Abfallvermeidung.
Kontinuierlicher Verbesserungsprozess zur Steigerung der Umwelleistung.

3.2. Abweichungen und Verbesserungsmöglichkeiten

Empfehlung (E): 4

Die schriftlich formulierten Umweltziele sollte mit messbaren Größen, die im Verhältnis zu z.B. der Unternehmensleitung stehen, formuliert werden.

ISO 14001:2015, Umweltziele (6.2.1)

Zusammenfassung der Abweichungen und Verbesserungsmöglichkeiten

Haupt-Abweichung (HA):: 0
Neben-Abweichung (NA):: 0
Empfehlung (E):: 1

3.3. Abweichungen und Verbesserungsmöglichkeiten aus früheren Audits (2025)

Empfehlung (E): 2

Die Festlegung zur externen Kommunikation sollten im Managementhandbuch hinterlegt werden
Erledigt

Empfehlung (E): 3

Die Bewertung der Einhaltung von bindenden Verpflichtungen sollte im Auditbericht stärker hervor...
Erledigt

3.4. Previous audit (2025)

Audittyp	Zertifizierungsaudit
Aannounced / Unannounced	Angekündigt
Datum des Audits:	09.01.2025 08:00:00 - 13.01.2025 15:30:00
Name of auditing organization	LL-C (Certification) Czech Republic a.s.
Koordinierender Auditor	Jürgen Kaplan
Action taken on NCs raised at previous audit	Please, refer to section 3.3 "Findings from the previous audit and verification of effective implementation of corrective actions."

3.5. Obstacles encountered that could compromise reliability of the audit findings and conclusions

keine

Fortsetzung ...

Details zum aktuellen Zertifikat und Zertifizierungszyklus

Standardname	ISO 14001:2015
Zertifikatsnummer	491622
Gültigkeitscode des Zertifikats	3CF9F260-683
Ablaufdatum des Zertifikats	16.01.2028

4. WEITERE VORGEHENSWEISE, SCHLUSSBESTIMMUNG UND EMPFEHLUNGEN

Wir möchten uns bei allen Beteiligten recht herzlich bedanken, die am Audit der Zertifizierungsstelle teilgenommen haben. Es freut uns sehr, dass die Auditierung Ihres Managementsystems reibungslos und in einer freundlichen Atmosphäre stattgefunden hat.

Erwartete Ergebnisse

Der Zertifizierungsantragsteller (das zertifizierte Unternehmen) wurde über die Eignung der akkreditierten Zertifizierung in dem Sinne informiert, dass "für einen bestimmten Zertifizierungsumfang eine Organisation mit einem zertifizierten Managementsystem, das die geltenden Anforderungen an das Managementsystem erfüllt und angemessen angewendet, einen kontinuierlichen Service gewährleisten kann und / oder Produkte anbieten kann, die den Kundenanforderungen sowie den geltenden Gesetzen und Vorschriften entsprechen, um die Kundenzufriedenheit zu steigern".

Verwendung des Logos LL-C

Mit der Ausstellung des Zertifikats wird auch die erlaubte Nutzung des Logos von LL-C und/ oder damit verbundener Zertifizierungszeichen verliehen. Ein solches Zeichen darf nicht für ein Produkt oder die Verpackung eines Produkts verwendet werden, wenn dieses von dem Verbraucher gesehen wird oder auf eine andere Art und Weise zu Fehlinterpretationen bezüglich der Produktkonformität führt. Die Verwendung bzw. Anbringung des Logos darf keine Verwechslung des Auftraggebers und der Zertifizierungsgesellschaft ermöglichen oder den falschen Eindruck wecken, dass es sich um die Zertifizierung eines konkreten Produkts anstatt der Zertifizierung des Managementsystems handelt, wenn es sich gemäß dem zertifizierten Standard (Norm) nicht ausdrücklich um eine Produktzertifizierung handelt.

Behebung von Nichtkonformitäten, Verbesserungspotentiale

Die Ergebnisse des Audits, in Form von Nichtkonformitäten, Abweichungen und Empfehlungen, können Sie dem 3. Kapitel des Reportes entnehmen. Wir bitten Sie bei jedem spezifischen Fund nach diesen Erklärungen vorzugehen:

Haupt-Abweichung (HA):

Wurde während des Audits eine Haupt-Abweichung festgestellt, ist dies im Formblatt (F46) durch das Audit-Team gesondert zu dokumentieren und dem Auditbericht beizufügen. Innerhalb einer festgelegten Umsetzungsfrist sind die Korrekturen, Ursachenanalyse sowie die Korrekturmaßnahmen von der Organisation ebenfalls im Formblatt (F46, F46 Food, etc.) zu dokumentieren an den Lead Auditor zu senden. Der Lead Auditor prüft und bewertet die Umsetzung der ergriffenen Korrekturen, Ursachenanalyse und Korrekturmaßnahmen. Die Korrekturmaßnahmen werden beim nächsten Audit auf Effektivität durch das Audit-Team überprüft. Bei bestimmter Anzahl sowie Schwere einer Haupt-Abweichung ist der Lead Auditor verpflichtet einen Nachaudit zu planen und durchzuführen.

Neben-Abweichung (NA):

Wurde während des Audits eine Neben-Abweichung durch das Audit-Team festgestellt und im Auditbericht dokumentiert, ist dies von der Organisation innerhalb von 12 Monaten zu beheben. Diese Korrekturmaßnahme wird vom Audit-Team beim nächsten Audit auf Umsetzung und Effektivität überprüft. Wenn diese Neben-Abweichung nicht ausreichend behoben werden kann, könnte dies zu einer Haupt-Abweichung führen.

Empfehlung (E):

Wurde während des Audits eine Empfehlung durch das Audit-Team ausgesprochen und im Auditbericht dokumentiert, ist die Organisation nicht verpflichtet dies umzusetzen. Es sollte jedoch beim nächsten Audit von der Organisation begründet werden können, aus welchem Grund dies nicht umgesetzt worden ist.

Zertifizierungszeitraum und Zertifikatsgültigkeit

Der Zeitraum, für den sich das zertifizierte Unternehmen zur Aufrechterhaltung eines funktionierenden Managementsystems und die Zertifizierungsstelle zur Durchführung der Überwachungsaudits verpflichtet hat, entspricht der Gültigkeit des Zertifikats. Während ihrer Gültigkeit ist die Zertifizierungsstelle verpflichtet, an Stelle der zertifizierten Unternehmenstätigkeit jährlich Überwachungsaudits durchzuführen, sofern nicht ausnahmsweise eine normative oder gesetzliche Vorschrift etwas anderes bestimmt. Das erste Überwachungsaudit nach der Erstzertifizierung beginnt innerhalb von 12 Monaten nach Abschluss des Zertifizierungsaudits; das zweite Überwachungsaudit muss im Jahreszeitraum nach Abschluss des ersten Überwachungsaudits mit einer maximalen Toleranz von 45 Kalendertagen eingeleitet werden.

Vor der Beendigung der Zertifikatsgültigkeit wird ein Vertrag mit einem möglichen Preisvorteil für die nächste Zertifizierungsperiode angeboten, wenn der Kunde daran interessiert ist (während der Umfang der Zertifizierung erhalten bleibt). Um den Preisvorteil zu erhalten, muss das Rezertifizierungsaudit/die Bewertung vor Ablauf des ursprünglichen Zertifikats durchgeführt werden. In schweren Fällen ist es möglich, eine Verschiebung des Überwachungsaudits zu beantragen, die Genehmigung dieser Befreiung liegt ausschließlich bei der Zertifizierungsstelle. Wenn wir bei einem Überwachungsaudit nicht mitarbeiten, müssen wir mit dem Prozess des Entzugs des Zertifikats beginnen und diese Tatsache gemäß den Akkreditierungskriterien veröffentlichen.

Pflichten der zertifizierten Organisation

Bei allen wesentlichen Veränderungen am Managementsystem, Produkten, Dienstleistungen und/ oder alle anderen Umstände, die sich auf die Gültigkeit der Zertifizierung auswirken können, muss der Kunde LL-C zeitnah in Kenntnis setzen.

Dies können z. B. Änderung des Geltungsbereichs, Umstrukturierungen, Adressänderungen, neue Standorte, Verlagerungen, Kernprozessänderungen, Mitarbeiteranzahl usw., sein.

Danach wird sich LL-C mit dem Kunden in Verbindung setzen, um weitere Schritte abzustimmen.

Pflichten der Zertifizierungsstelle

Die Zertifizierungsstelle ist insbesondere verpflichtet ihre Akkreditierung aufrecht zu halten, die Audits zu den vereinbarten Fristen durchzuführen sowie die Unbefangenheit bei den Audits sicher zu stellen. Des Weiteren ist die Zertifizierungsstelle verpflichtet, die Änderungen in den Normanforderungen zu verfolgen und die Einwände und Beschwerden des Auftraggebers oder Dritten innerhalb den angemessenen Fristen zu lösen.

Bereitstellung des Berichts an Dritte

Dieser Auditbericht trägt die Auditergebnisse zusammen. Der Auditbericht wird dem Kunden in elektronischer Form per E-Mail zugesendet, eine Kopie wird bei LL-C (Certification) aufbewahrt. Der Kunde ist verpflichtet den Dritten nur den vollständigen Auditbericht zukommen zu lassen. Der Inhalt des Auditberichts und dessen Aufzeichnungen, sind vertraulich zu behandeln. An Dritte, mit Ausnahme der Akkreditierungsorgane, kann er nur mit einer Genehmigung der Organisation übergeben werden.

Bereitstellung von Berichten an Dritte

Dieser Bericht fasst die Ergebnisse der Prüfung zusammen. Der Bericht wird dem Kunden zur Verfügung gestellt, eine Kopie in elektronischer Form wird bei der LL-C (Certification) hinterlegt. Der Kunde ist berechtigt, Dritten nur den vollständigen Bericht vorzulegen. Der Inhalt dieses Berichts und alle Prüfungsunterlagen werden als vertraulich betrachtet. Der Inhalt dieses Berichts und alle Prüfungsunterlagen werden als vertraulich betrachtet. Die Berichte dürfen Dritten nur mit Zustimmung des Kunden vorgelegt werden, ohne diese Genehmigung nur wenn die Akkreditierungsstelle und die Eigentümer privater Systeme dies verlangen.

Schlussbestimmung

Das Gesamtziel des Audits (wie im Plan festgelegt) wurde erreicht. Die dokumentierte Konformität des Managementsystems wurde mit einem qualitativ hochwertigen Verfahren gemessen. Darüber hinaus wurden die Aktivitäten des Kunden mit den Anforderungen der Standards verglichen. Es wurde bestätigt, dass das Managementsystem der Organisation in der Lage ist, die geltenden Anforderungen der relevanten Normen zu erfüllen und die erwarteten Ergebnisse für die akkreditierte Zertifizierung zu erzielen, die im Kommuniké der ISO-IAF für akkreditierte Zertifizierung aufgeführt ist. Die Organisation erfüllt die geltenden Anforderungen des Managementsystem und setzt sie in geeigneter Weise um. Sie kann sicherstellen, dass dieser Service oder dieses Produkt weiterhin gemäß den Kundenanforderungen oder den geltenden Gesetzen und Vorschriften erbracht wird, um die Kundenzufriedenheit zu steigern. Diese Aussage wurde auf der Grundlage einer Einschätzung getroffen, inwieweit die Anforderungen der einzelnen Standards erfüllt wurden. Diese Beurteilung ist in der Bewertungsmatrix in diesem Bericht dokumentiert. Die in Kapitel 1 - Prüfungsumfang - definierten Prüfungsziele wurden erfolgreich erreicht. Darüber hinaus bewerteten die Prüfer den Umfang der Zertifizierung und stellten fest, dass er die aktuellen Aktivitäten der geprüften Organisation vollständig abdeckte.

Ich empfehle, unter Berücksichtigung der Auditergebnisse, beibehalten Zertifikat für die Konformität des Managementsystems mit den Normanforderungen **ISO 14001:2015**

für das Tätigkeitsfeld

Netzwerkinstallation, Elektromontage, Industriedemontage mit Herstellung von Mietflächen, Servicerreinigung für Industrieklimageräten.

LL-C (Certification) Czech Republic a.s. Jürgen Kaplan



LL-C (Certification) Czech Republic a.s.
Pobřežní 620/3, 186 00 Praha 8 - Karlín
Registernummer 27118339

5. VERWEISUNG AUF INFORMATIONSSICHERHEITSMASSNAHMEN

Vorübergehender Arbeitsplatz

Vorübergehende Arbeitsplatzinformationen

Adresse	Datum des Besuchs	Typ der Überwachung	Überprüfte Aktivität	Kunde	Aktivitätsdauer (geplant)	Outsourcing	Verantwortliche Person und Betreiber	Kritische Aspekte / Spezifische Kriterien	Überwachung / Übereinstimmung
N/A		N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
		N/A				N/A			N/A
		N/A				N/A			N/A
		N/A				N/A			N/A
		N/A				N/A			N/A
		N/A				N/A			N/A