

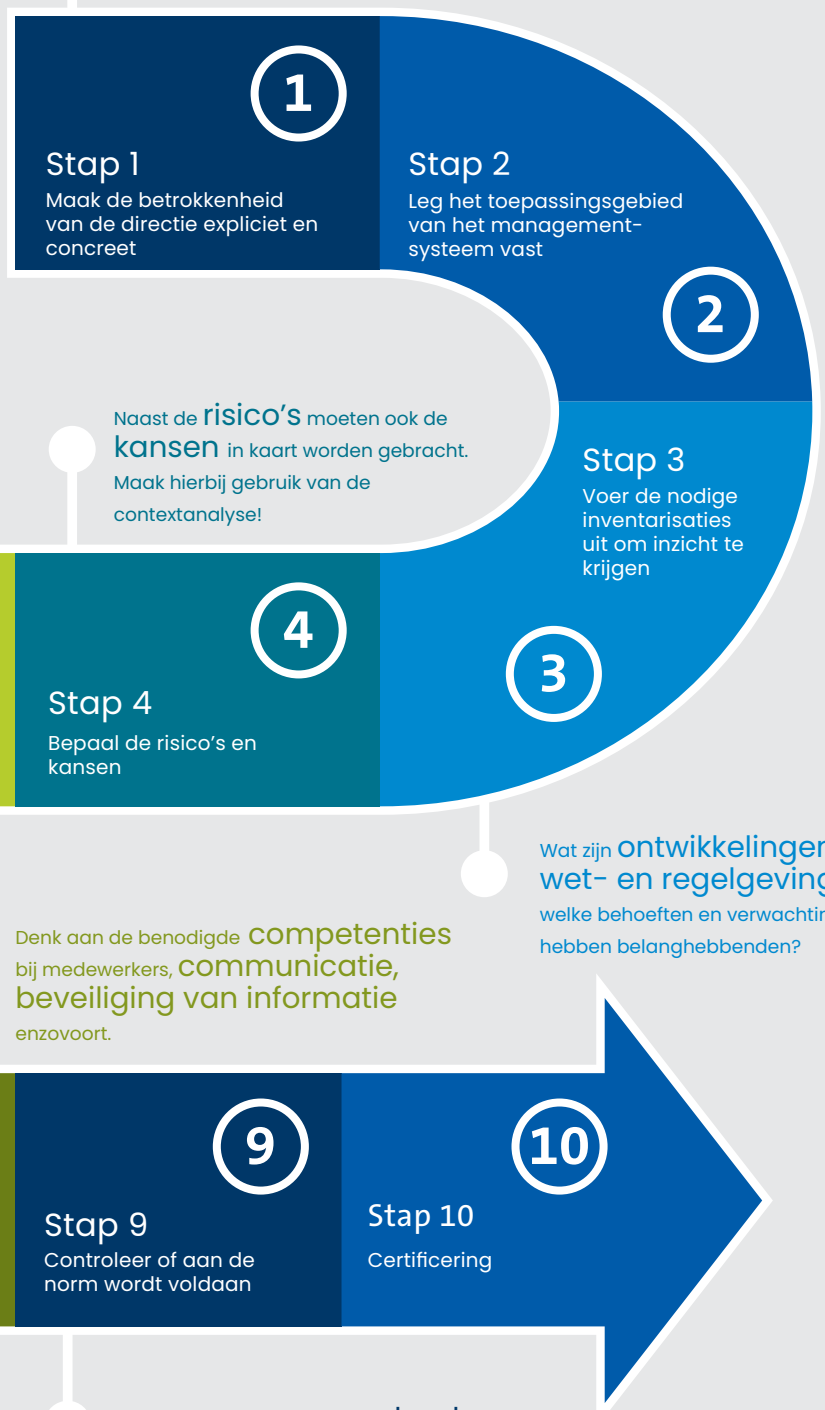
# 10 STAPPEN

voor het opzetten van een energiemanagementsysteem volgens ISO 50001



Klik op een stap om naar het betreffende hoofdstuk te gaan.

Bepaal bij **stap 1** hoe de directie bij de **verschillende stappen** betrokken is en hoe/wanneer **besluiten** worden genomen.



# Stappenplan

## opzetten G&VW-managementsysteem volgens ISO 50001

Dit stappenplan helpt bij het op een logische volgorde opzetten van een energie-managementsysteem. De eisen waaraan het systeem moet voldoen voor certificering zijn vastgelegd in de ISO 50001-norm. In de certificatieschema's van SCCM wordt een toelichting/interpretatie op de betreffende norm gegeven die wordt gebruikt door de auditors van de bij SCCM [aangesloten certificatie-instellingen](#). Dit stappenplan gaat uit van de eisen van ISO 50001:2018 voor een energiemanagementsysteem.

### Stap **1**

## Maak de betrokkenheid van de directie expliciet en concreet

Om te voldoen aan de ISO 50001-norm is de betrokkenheid van de directie bij het managementsysteem essentieel. In paragraaf 5.1 van de norm is dit concreet gemaakt. Daarbij staat bovenaan dat de directie ook 'verantwoordelijkheid neemt' voor de effectiviteit van het managementsysteem. Dit vereist een (pro)actieve rol van de directie. De directie zal bijvoorbeeld op de hoogte moeten zijn van de belangrijke risico's en kansen met betrekking tot de energieprestaties, de verwachtingen van belanghebbenden, de compliancestatus en de doelstellingen. Het is daarom noodzakelijk om de directie ook bij het opzetten van het managementsysteem te betrekken. Bij elke stap dienen er door de directie keuzes te worden gemaakt. Bepaal tijdens stap 1 op welke manier de directie bij de verschillende stappen betrokken is en hoe/wanneer besluiten worden genomen.

[^](#) TERUG NAAR STAPPENPLAN

## Stap 2

### Leg het toepassingsgebied van het energiemanagementsysteem vast

Bepaald moet worden op welke activiteiten van de organisatie het energiemanagementsysteem betrekking heeft. Wanneer de organisatie meerdere vestigingen heeft, is de vraag of deze ook onder het managementsysteem vallen. Delen van de organisatie met een eigen management kunnen ook een eigen managementsysteem hebben. Door ook de juridische situatie (rechtsvorm en Kamer van Koophandel-gegevens) en fysieke grenzen van de locatie weer te geven is duidelijk waar het managementsysteem betrekking op heeft. Wanneer de organisatie EED-plichtig is, is het van belang dat het toepassingsgebied aansluit bij de verplichtingen die daaruit volgen.

Let op dat uitbestede processen die gerelateerd zijn aan het significante energiegebruik tot de te beheersen processen worden gerekend. De organisatie zal in het toepassingsgebied moeten vaststellen hoe ver haar invloed reikt.

Het kan zijn dat het toepassingsgebied op basis van informatie uit latere stappen nog moet worden bijgesteld. Bijvoorbeeld wanneer bepaalde activiteiten niet onder het managementsysteem vallen en belanghebbende partijen dit wel verwachten.

[^ TERUG NAAR STAPPENPLAN](#)

## Stap 3

### Voer de nodige inventarisaties uit om inzicht te krijgen

Met een energiemanagementsysteem wordt systematisch beleid ontwikkeld en uitgevoerd. Om dit beleid te kunnen ontwikkelen moet eerst inzicht worden opgebouwd in:

- belangrijke issues/ontwikkelingen op het terrein van energie;
- behoeften en verwachtingen van belanghebbenden;
- eisen uit wet- en regelgeving die van toepassing zijn;
- energieverbruik en -gebruik.

Uiteraard moet het inzicht in de voorgaande punten ook actueel worden gehouden. Het is daarom van belang om ook te bepalen hoe dat in de toekomst gaat gebeuren (door wie, wanneer en op welke manier). De eerste drie inventarisaties kunnen in willekeurige volgorde en/of gelijktijdig worden uitgevoerd. Bij het bepalen van de risico's en kansen met betrekking tot de energieprestaties die prioriteit moeten krijgen, wordt gebruik gemaakt van de inzichten uit de eerste drie inventarisaties.

## Inventarisatie belangrijke punten en ontwikkelingen

De organisatie moet inzicht hebben in de belangrijke punten of ontwikkelingen die zowel binnen als buiten de organisatie spelen en die relevant (kunnen) zijn voor het behalen van de beoogde resultaten van het energiemanagementsysteem. De punten of ontwikkelingen worden relevant wanneer er op de korte of langere termijn voor de organisatie relevante risico's of kansen aan verbonden zijn. Het kan bijvoorbeeld gaan om wetgeving die in de toekomst van kracht wordt, nieuwe technologische ontwikkelingen, veranderingen in de markt etc.

## Behoeften en verwachtingen van belanghebbenden

Belanghebbenden zijn er zowel intern (bijvoorbeeld aandeelhouders) als extern (afnemers, leveranciers, overheid, ngo's etc.). Naast verwachtingen ten aanzien van de energieprestaties kan het ook gaan om behoeften ten aanzien van communicatie en informatie.

## Inventariseren van wettelijke en andere eisen

Welke wet- en regelgeving met betrekking tot energie is op de organisatie van toepassing en welke eisen volgen hieruit? Inventariseer de wet- en regelgeving tot op artikelniveau en bepaal of je aan de eisen voldoet die hieruit volgen. De norm vereist dat de organisatie zich committeert aan het voldoen aan wet- en regelgeving. De concrete eisen waaraan de organisatie moet voldoen moeten zijn vastgelegd, dit dient zo gedetailleerd te zijn dat de organisatie ook zelf kan toetsen of hieraan wordt voldaan. Ook rapportage-eisen moeten in deze stap worden vastgelegd.

Naast eisen uit wet- en regelgeving kunnen er andere eisen aan de orde zijn, bijvoorbeeld afspraken met klanten.

## Inventariseren van energieverbruik en -gebruik

Door het inventariseren van het energiegebruik en -verbruik en de uitvoering van een energiebeoordeling wordt duidelijk wat er binnen de organisatie speelt en wat met behulp van het energiemanagementsysteem beheerst en verbeterd moet worden. Bij de energiebeoordeling wordt ook een vergelijking met het gebruik in het verleden gemaakt en naar de verwachting voor de toekomst gekeken. Variabelen moeten worden vastgesteld die het energiegebruik beïnvloeden.

 [TERUG NAAR STAPPENPLAN](#)

# Stap 4

## Bepaal de risico's en kansen

Op basis van de inventarisaties die zijn uitgevoerd in stap 3 wordt bepaald welke risico's en kansen er voor de organisatie zijn die speciale aandacht behoeven. De energieprestaties worden voor een deel al door bestaande maatregelen beheerst. Deze maatregelen (technische of organisatorische) moeten worden vastgehouden/onderhouden. Daar waar er sprake is van energiegebruik welke nog niet wordt beheerst (bijvoorbeeld omdat er fluctuaties in het energiegebruik zijn; wet- en regelgeving die niet wordt nageleefd, overschrijdingen van doelstellingen etc.) zullen mogelijk extra beheersmaatregelen nodig zijn.

Bij het bepalen van de risico's en kansen wordt gebruik gemaakt van de inzichten uit de contextanalyse. Onderwerpen kunnen bijvoorbeeld prioriteit krijgen wanneer belanghebbenden er veel belang aan hechten of deze als stand van de techniek moeten worden beschouwd.. Uit de contextanalyse kunnen ook ontwikkelingen naar voren zijn gekomen die een risico vormen, bijvoorbeeld een tekort aan bepaalde vormen van energie en/of gestegen kosten. Ook kunnen er kansen zijn door bijvoorbeeld nieuwe technologische ontwikkelingen. In stap 4 worden deze systematisch in beeld gebracht en gewogen. Vaak worden er ook systemen gebruikt om risico's met elkaar te vergelijken.

Een kans kan worden gezien als een verbetering die je niet per se moet, maar wel kunt uitvoeren.

Denk hierbij ook aan strategische kansen voor de organisatie. De keuzes van een organisatie met betrekking tot zowel het energieverbruik als -gebruik zullen steeds vaker ook een strategische dimensie hebben en in het strategische plan terugkomen.

 TERUG NAAR STAPPENPLAN

# Stap 5

## Bepaal beleid, doelstellingen en planning

Op basis van de informatie uit de stappen 2 tot en met 4 moeten keuzes worden gemaakt. De basis voor de keuze is het kader dat is vastgelegd in het energiebeleid. Vaak wordt dit de beleidsverklaring genoemd. De directie legt hier de uitgangspunten voor het energiebeleid vast. ISO 50001 vereist dat in ieder geval het commitment tot naleven van van toepassing zijnde wet- en regelgeving op het gebied van energie en het continu verbeteren van de energieprestaties worden vastgelegd.

Daarnaast dient het beleid dermate concreet te zijn, dat op basis daarvan keuzes kunnen worden gemaakt waar ook doelstellingen aan worden gekoppeld. Het beleid moet beschikbaar zijn voor derden.

In het strategisch beleid van de organisatie worden risico's en kansen betrokken. Het operationele beleid moet vervolgens aansluiten bij het strategisch beleid.

De doelstellingen die door de directie worden geformuleerd dienen aan te sluiten bij het algemene (strategisch) beleid van de organisatie. Om de voortgang te kunnen monitoren moeten er indicatoren worden vastgesteld. Acties om de doelstellingen te realiseren moeten worden geïntegreerd in de bedrijfsprocessen. Het is de verantwoordelijkheid van de directie om te zorgen dat ook de middelen beschikbaar zijn om de doelstellingen te realiseren..

[^ TERUG NAAR STAPPENPLAN](#)

## Stap 6

### Bepaal de wijze van beheersing van het energieverbruik en -gebruik

Het energieverbruik en -gebruik worden met behulp van het managementsysteem beheerst en waar mogelijk verminderd. Dit kan op verschillende manieren.

Beheersing van het energieverbruik en -gebruik en het optimaliseren van de energie-efficiency kan worden gerealiseerd door:

- procedures of instructies (vooral belangrijk als veel verschillende medewerkers aan hetzelfde proces werken of bij overdracht van werkzaamheden tussen afdelingen/functionarissen);
- technische maatregelen;
- metingen of controles (welke metingen en controles zorgen ervoor dat een proces op een gecontroleerde wijze verloopt?);
- registraties (met welke registraties toon je een beheerste uitvoering van een proces aan?);
- training, instructie of overleg (welke kennis is nodig om processen beheerst uit te voeren?);
- .....

of een samenvoeging van een of meerdere beheersmaatregelen.

Onderdeel van de beheersing zijn de inkoopprocedures waarbij ook het energiegebruik in de procedures moeten worden meegenomen bij de selectie van een product en/of leverancier.

[^ TERUG NAAR STAPPENPLAN](#)

# Stap 7

## Invulling van ondersteunende maatregelen

In elk managementsysteem komt een aantal ondersteunende maatregelen terug:

- De benodigde competenties moeten worden bepaald en maatregelen moeten worden genomen om ervoor te zorgen dat personen over de benodigde competenties beschikken. Zorgen voor competenties van zowel personen die betrokken zijn bij het managementsysteem zelf (bijvoorbeeld interne auditors) als personen die invloed hebben op de beheersing en verbetering van de risico's en kansen die aan de orde zijn.
- Bepaald moet worden welke communicatie er nodig is en hoe deze wordt ingevuld. Het gaat dan om zowel communicatie binnen de organisatie zelf als communicatie met personen/organisaties buiten de eigen organisatie.
- Aan een managementsysteem is gedocumenteerde informatie gekoppeld. Bepaald moet worden hoe de informatie wordt verspreid, beheerd, actueel gehouden, bewaard, beveiligd etc.

[^ TERUG NAAR STAPPENPLAN](#)

# Stap 8

## Invulling 'check-act'-maatregelen

Een managementsysteem bestaat uit een zogenaamde plan-do-check-act-cyclus. In de vorige stappen zijn 'plan' en 'do' uitgewerkt. In stap 8 worden de onderdelen 'check' en 'act' ingevuld.

Bij het onderdeel 'check' gaat het om monitoren, meten, analyseren en evalueren. Bij stap 6 zullen er al metingen en registraties plaatsvinden. Beoordeeld moet worden of hiermee ook de realisatie van de doelstellingen gevolgd kan worden. Vaak zullen gegevens verder moeten worden bewerkt om tot de juiste informatie te komen:

- beoordelen van compliance. Periodiek moet de organisatie zelf bepalen of voldaan wordt aan de eerder geïnventariseerde wettelijke en andere eisen;
- de uitvoering van interne audits om te bepalen of het managementsysteem voldoet aan de norm en ook werkt zoals beoogd.

Bij het onderdeel 'act' gaat het om:

- het reageren op afwijkingen;
- een periodieke beoordeling door de directie van de werking van het managementsysteem en de eventuele noodzaak om aanpassingen te doen in het licht van onder meer de behaalde resultaten, veranderingen die hebben plaatsgevonden of die verwacht worden en het commitment tot het continu verbeteren van de prestaties.

De norm stelt bepaalde eisen aan een managementsysteem. Dit gaat bijvoorbeeld over de omgang met klachten, afwijkingen, interne audits, directiebeoordeling. Lees in de norm welke eisen er zijn.

[^](#) TERUG NAAR STAPPENPLAN

## Stap 9

# Controleer of aan de norm wordt voldaan

In de vorige stappen is in hoofdlijnen beschreven wat er moet gebeuren om een managementsysteem in te voeren. Het is nu goed om aan de hand van de norm te bepalen of ook daadwerkelijk aan alle eisen uit de norm is voldaan. Bijvoorbeeld door de uitvoering van interne audits, de bepaling van de compliancestatus en een directiebeoordeling kan worden bepaald of het ingevoerde systeem ook alle normeisen afdekt en in de praktijk functioneert.

[^](#) TERUG NAAR STAPPENPLAN

# Stap 10

## Certificering

Certificatie kan vanaf het moment dat het systeem aantoonbaar functioneert. Dat wil zeggen dat het cyclische proces van plan-do-check-act ook zichtbaar werkt. Interne audits en een directiebeoordeling moeten daarvoor zijn uitgevoerd. Dit zou bijvoorbeeld binnen een termijn van 3 maanden na implementatie kunnen worden aangetoond.

Het is aan te bevelen om al tijdens het invoeringsproces een certificatie-instelling te kiezen zodat ook vooraf duidelijk is hoe het certificatieproces gaat verlopen. Op het moment dat er een overeenkomst met een certificatie-instelling is (dus al voordat het certificaat is verstrekt) kan de organisatie toegang krijgen tot de samenvattingen van wet- en regelgeving op [www.sccm.nl](http://www.sccm.nl). Registratie voor mijn.sccm is gratis, kijk [hier](#) wat mijn.sccm u te bieden heeft.

Op de website van SCCM staan de bij SCCM aangesloten [certificatie-instellingen](#) en de organisaties die een [ISO 14001-](#), [ISO 45001-](#) en/of [ISO 50001-certificaat](#) hebben op basis van een certificatieschema van SCCM.

### Vier voordelen van ISO 50001-certificering:

- betere prestaties op het gebied van energie;
- meer zekerheid;
- betere relatie met klanten;
- betere relatie met omgeving en toezichthouder;
- voldoen aan de eisen van de EED.

^ TERUG NAAR STAPPENPLAN

## SCCM is beheerder van de certificatieschema's voor ISO 14001, ISO 45001, ISO 50001 en CO<sub>2</sub>-reductiemanagement met ISO 14001

Op [www.sccm.nl](http://www.sccm.nl) is veel informatie te vinden, onder andere:

- alle informatiebladen genoemd in dit stappenplan
- overzicht certificatie-instellingen
- certificatieschema's met alle eisen waar een gecertificeerd bedrijf aan moet voldoen
- informatiebladen met voorbeelden en tips
- informatie over de ISO 50001-norm

Voor o.a. (bijna) gecertificeerde organisaties heeft SCCM [mijn.sccm.nl](http://mijn.sccm.nl) opgezet. Dit is hét kennisplatform voor ISO 14001, ISO 45001 en ISO 50001. Op [mijn.sccm](http://mijn.sccm.nl) vindt u onder andere samenvattingen van de meest relevante milieu-, energie- en G&VW-wet- en -regelgeving en halfjaarlijkse overzichten van gewijzigde wet- en regelgeving. Kijk op [www.sccm.nl/mijn-sccm](http://www.sccm.nl/mijn-sccm) en meld u aan!

Stichting Coördinatie Certificatie Managementsystemen voor milieu en gezond en veilig werken  
Postbus 13507  
2501 EM Den Haag  
T 070 - 362 39 81  
[info@sccm.nl](mailto:info@sccm.nl)  
[www.sccm.nl](http://www.sccm.nl)

Uitgave SCCM, Den Haag, 28 mei 2026

*De overtuiging -en ervaring- van SCCM is dat elke organisatie (hoe klein ook) betere energieprestaties behaalt door het gebruik van de plan-do-check-act aanpak uit de ISO 50001.*

### *Copyright SCCM*

Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag worden openbaar gemaakt en/of verveelvoudigd door middel van druk, fotokopie, microfilm of op welke andere wijze dan ook zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van SCCM.

### *Disclaimer*

De inhoud van deze brochure is met uiterste zorg samengesteld, desondanks kunnen fouten en onvolledigheden niet geheel worden uitgesloten. SCCM aanvaardt derhalve geen enkele aansprakelijkheid, ook niet voor directe of indirecte schade ontstaan door of verband houdend met het gebruik van de inhoud van deze uitgave.