Checkliste für die Beschaffung einer Softwarelösung für das Umwelt- und Nachhaltigkeitsmanagement

Die Checkliste dient der Entscheidungsunterstützung im Rahmen der Auswahl einer Software für das Umwelt- und Nachhaltigkeitsmanagement. In vier aufeinander aufbauenden Schritten erhalten Sie Impulse für die Bewertung von Softwarelösungen sowie den damit verbunden Dienstleistungen. Die Checkliste kann auch zur Dokumentation Ihres Softwareeinführungsprojektes dienen.

Schritt 1 bezieht sich auf die grundsätzliche Einordnung der Software in die gesamtunternehmerische Struktur. Mit Schritt 2 schließt sich die Festlegung von Auswahlkriterien für eine Softwarelösung an. Die Kriterien sind an die Such- und Filtermöglichkeiten der Softwaredatenbank https://software.emas.de angelehnt. Schritt 3 listet Fragestellungen, die im Rahmen von Anbieterpräsentationen (online oder in Präsenz) relevant werden können und Schritt 4 beinhaltet Fragen, die Sie vor der Entscheidung für einen speziellen Anbieter beachten sollten.

Schritt 1: Vorüberlegungen

1. Welche Aufgaben und Prozesse im Umwelt- und Nachhaltigkeitsmanagement sollen von der Software unterstützt werden?

*(Hinweis: Es geht um konkrete Aufgaben der Verantwortlichen und Mitarbeiter*innen im Kontext des Umwelt- und Nachhaltigkeitsmanagements.)*

2. Wie viele Mitarbeiter*innen sollen/werden mit der Software arbeiten? Sind diese Anwender*innen alle am gleichen Standort, im gleichen Land oder weltweit verteilt?

(Hinweis: Diese Frage ist unabhängig von technischen Möglichkeiten zu bewerten und sollte sowohl Bearbeitungsrollen als auch Auswertungs- und Analyserollen beinhalten.)

3. Ist das Projekt für die Einführung der Software definiert und mit entsprechenden Ressourcen ausgestattet?

(Hinweis: Die Festlegung einer Projektleitung und weiteren Team-Mitgliedern ist erfolgskritisch.)

4. Wurde das Budget (einmalige Anschaffungs- und Einführungskosten sowie laufende Kosten für den Betrieb) für das Projekt festgelegt?

(Hinweis: Ein angenommener Budgetrahmen sollte vor Beginn festgelegt werden, auch wenn Kosten insbesondere für den Betrieb vorab oftmals noch nicht im Detail bekannt sind. Eine Anpassung des Budgets kann im Laufe des Projekts und der Anbieterauswahl erfolgen.)

5. Müssen Daten aus bestehenden Systemen, Excel-Listen oder Datenbanken übernommen und integriert werden?

(Hinweis: Die Übernahme von Daten sollten im entsprechenden Fall von vorneherein mit angefragt werden und das so genannte Migrationskonzept bei Anbieterpräsentationen vorgestellt und geprüft werden.)

6. Welche (Mindest-)Anforderungen gibt es seitens der Unternehmens-IT für die Beschaffung von Software? Beispiele für Mindestanforderungen sind z.B. Zyklus der Datensicherung für Wiederherstellung, Ort der Datenspeicherung (EU, DE, weltweit, insb. bei Cloud-Anbietern), Betriebsmodell (Cloud oder On-Premise).

(Hinweis: Die Unternehmens-IT sollte im Rahmen der Entscheidungsfindung früh eingebunden werden, damit bei einer (fachlichen) Anbieterauswahl unmittelbar die technischen Vorgaben berücksichtigt werden und es im Nachhinein nicht zu Doppelarbeiten kommt.)

7. Gibt es Restriktionen in Bezug auf den Ort der Datenhaltung (z.B.: EU, DE)?

(Hinweis: In Abhängigkeit vom Betriebsmodell der Software-Lösung sind unterschiedliche Datenhaltungskonzept möglich. Der Ort der Datenhaltung kann je nach Unternehmen, Branche und Kundengruppe bestimmten Vorgaben unterliegen.)

Schritt 2: Vorselektion möglicher Anbieter

Die Selektion von Anbietern kann schnell und einfach über die Softwaredatenbank https://software.emas.de/ erfolgen. Nachfolgende Fragen in dieser Checkliste dienen der Dokumentation Ihrer Auswahlkriterien, um reproduzierbare Suchergebnisse in der Datenbank zu erzielen oder die Anforderungen an die Softwarelösungen im Unternehmen vorabzustimmen.

1. Für welche Themenfelder soll die Software angeschafft werden?

(Hinweis: Die Themenfelder können sehr unterschiedlich sein. Eine zu breite Selektion kann zum Wunsch nach der "Eier-legenden-Wollmilch-Sau" führen. Deshalb ist diese Selektion mit einer eigenen Fokussierung und Priorisierung zu verbinden.)

☐ Abfall (Circular Economy)	☐ Landnutzung/ Biodiversität
☐ Benchmaking	☐ Lieferkettenmanagement
☐ Compliance	☐ Material/Ressourcen

☐ Datenschutz	☐ Menschenrechte
☐ Energie	☐ Organisationsführung
☐ Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz	☐ Produktdesign
☐ Klimaanpassungen	☐ Produktlebenszyklus
☐ Korruptionsbekämpfung	☐ Projektmanagement
☐ Kreislaufwirtschaft	☐ Schulung und Qualifizierung
☐ Landnutzung/ Biodiversität	☐ Stakeholdermanagement
☐ Klimaanpassung	☐ Treibhausgasemissionen
☐ Korruptionsbekämpfung	☐ Wasser
☐ Kreislaufwirtschaft	

2. Welche Einsatzbereiche sind für die Software vorgesehen?

(Hinweis: Die Einsatzbereiche sind Branchen- und Unternehmensabhängig. Dennoch gibt es Schwerpunkte für die eigene Arbeit, die hier ausgewählt werden sollten.)

☐ Abfallmanagement	☐ Nachhaltigkeitsmanagement
☐ Arbeitssicherheit	☐ Risikomanagement
☐ Auditmanagement	☐ Stakeholdermanagement
☐ Dokumentenmanagement (DMX)	☐ Training und Qualifizierung
☐ Energiemanagement	☐ Treibhausgasmanagement
☐ Lieferkettenmanagement	☐ Umweltmanagement
☐ Maßnahmenverfolgung (CAPA)	☐ Wassermanagement

3. Welches Betriebsmodell wird angestrebt bzw. ist von der Unternehmens-IT vorgegeben?

(Hinweis: Die Anforderungen der Unternehmens-IT sollten hier in jedem Fall Berücksichtigung finden.)

☐ Client-Installation Mac	☐ Mobil/App iOS
☐ Client-Installation Windows	☐ Cloud/Software-as-a-Service
☐ Mobil/App Android	

4. In welchen Sprachen soll die Software verfügbar sein?
*(Hinweis: Je nach regionalem Anwendungsgebiet im Unternehmen sowie den Hauptanwender*innen ist diese Frage zu bewerten.)*

☐	Deutsch
☐	Englisch
☐	

5. Welcher Branchenfokus ist gewünscht?
(Hinweis: Branchenspezifische Sachverhalte und Anforderungen werden durch Branchenlösungen repräsentiert. Generischere, branchenunabhängigere Lösungen sorgen meist für höhere Flexibilität, jedoch weniger branchenspezifische Aspekte und Funktionen.)

☐	kein Branchenfokus	☐	Handel
☐	Baugewerbe	☐	Land- und Forstwirtschaft, Fischerei
☐	Bergbau, Rohstoffe	☐	Maschinen- und Anlagenbau
☐	Chemie, Pharma	☐	Metall, Elektronik
☐	Dienstleistungen, religiöse Einrichtungen, Handwerk	☐	Öffentliche Verwaltung
☐	Energieversorgung	☐	Verarbeitendes Gewerbe
☐	Finanzen, Versicherungen, Grundstücke, Immobilien	☐	Verkehr, Transport, Logistik, Lagerei
☐	Gastgewerbe, Tourismus, Kunst und Unterhaltung, Erholung	☐	Wasserversorgung, Abwasser- und Abfallentsorgung
☐	Gesundheit, Sozialwesen		

6. Welche Standards auf Unternehmensebene sollten berücksichtigt/abgebildet sein?
(Hinweis: Die Standards sollten vorab auf Unternehmensebene festgelegt sein.)

☐	CCF - Unternehmens-CO_2-Bilanz nach Greenhouse Gas Protocol (GHG Protocol)	☐	ISO 31000 – Risikomanagement
☐	CDP - Carbon Disclosure Project	☐	ISO 37301 – Compliancemanagementsystem
☐	CSR – Richtlinie Umsetzungsgesetz	☐	ISO 45001 - Arbeitssicherheit- und Gesundheitsmanagementsystem
☐	DIN EN 16247 – Energieaudit	☐	ISO 50001 - Energiemanagementsystem
☐	DJSI - Dow Jones Sustainability Index	☐	ISO 9001 - Qualitätsmanagement
☐	DNK – Deutscher Nachhaltigkeitskodex	☐	OECD-Leitsätze für multinationale Unternehmen

☐	EMAS – Umweltmanagementsystem	☐	OEF - Organisation Environmental Footprint nach European Commission OEF Guide
☐	Gemeinwohlbilanz	☐	SASB - Sustainability Accounting Standards Board
☐	GRI - Global Reporting Initiative	☐	SBT - Science Based Target Initiative
☐	ISO 14001 - Umweltmanagementsystem	☐	SDG - Impactmessung für Sustainable Development Goals
☐	ISO 14064 - Unternehmens-CO_2-Bilanz (CCF)	☐	UN Global Compact
☐	ISO 26000 – Nachhaltigkeitsmanagement		

7. Welche Standards auf Produktebene sollten berücksichtigt/abgebildet sein?
(Hinweis: Die Standards sollten vorab auf Unternehmensebene festgelegt sein.)

☐	DIN EN 15804 - Environmental Product Declaration (EPD) von Bauprodukten, Bauleistungen und Bauprozessen	☐	ISO 14051 - Materialflusskostenrechnung (MFKR/MFCA)
☐	ISO 14025 - Environmental Product Declaration (EPD)	☐	ISO 14067 - Product Carbon Footprints (PCF)
☐	ISO 14040/44 – Ökobilanz (LCA)	☐	PEF - Product Environmental Footprints nach European Commission PEF Guide
☐	ISO 14046 – Water Footprint		

8. Welche Schnittstellen sollen verfügbar sein?
(Hinweis: Sobald Daten mit anderen Systemen ausgetauscht oder von diesen empfangen werden sollen, müssen technische Schnittstellen implementiert werden.)

☐	Anbindung an externe Systeme	☐	Excelanbindung
☐	Anbindung an interne Systeme	☐	Exportschnittstelle für Rohdaten
☐	BI-Tool Anbindung	☐	Importschnittstelle für Rohdaten

9. Welche Art von Produkt-Support wird favorisiert?
(Hinweis: Je nach Nutzungsart und –fokus, z.B. in Bezug auf die erforderliche Reaktionszeit bei Problemen in der Nutzung und Anwendung, sollte der Support entsprechend ausgestaltet und gebucht werden.)

☐	Online per Email/ Chat	☐	Zu normalen Büro-Öffnungszeiten
☐	Telefonsupport	☐	kein Support
☐	24-h-Live-Support		

Schritt 3: Fragestellungen im Rahmen von Anbieterpräsentationen

1. Wird eine Systemdemo angeboten? Passt diese auch zur eigenen Branche/zum eigenen Anwendungsbereich?

(Hinweis: Funktionen sollten bestenfalls anhand eines die eigene Branche betreffenden Beispiels gezeigt werden, um tatsächliche Anwendungen prüfen zu können und die Entscheidung nicht auf hypothetischen Annahmen fußen zu lassen.)

2. Liegt eine Checkliste der eigenen Anforderung vor, die in jeder Anbieterpräsentation abgeprüft werden sollte?

(Hinweis: Die Checkliste sollte mindestens die obigen Elemente aus Schritt 1 und 2 enthalten, ggf. noch weitere, darüberhinausgehende Aspekte.)

3. Wie sieht das Einführungskonzept inklusive Schulungen (Art, Dauer, Umfang) für den Start aus?

4. Können alle vorhandenen Systeme und Datenquellen, die an die Software liefern sollen bzw. von dieser Daten empfangen sollen, angebunden werden?

5. Wie sehen das Support-Konzept und der Supportumfang nach Einführung aus?

6. Werden Schulungen bei Aktualisierungen der Software und des Funktionsumfangs angeboten? In welchem Zyklus finden diese statt?

7. Wie sieht das Team für die Implementierung auf Anbieterseite aus?

8. Welche Unternehmensstruktur steht hinter dem Unternehmen

(Hinweis: diese Frage bezieht sich auf die Stabilität des Unternehmens sowie die Aussicht auf die Sicherheit einer langfristigen Zusammenarbeit.)

Schritt 4: Checkliste im Rahmen der Entscheidungsfindung zur Anbieterauswahl

1. Passt der Einführungsplan zur eigenen Zeitplanung?

2. Passt das Support-Konzept zum Einführungsplan?

3. Werden die eigenen Anforderungen (Must-Have) erfüllt?

4. Sind alle Entscheider*innen eingebunden und tragen die Entscheidung mit?

Herausgeber: UGA UMWELT GUTACHTER AUSSCHUSS beim Bundesministerium für Umwelt, Naturschutz, nukleare Sicherheit und Verbraucherschutz

Im Auftrag von: Umwelt Bundesamt

Stand: **August 2022**