



Datum:	Seite
14.02.2025	1 von 8

Checkliste zur ISO 41001 Facility Management

Erstelldatum	13.01.2023
Update	14.02.2025

Herausgeber	Teilnehmer der Bewertung zur Selbsteinschätzung	
	Name	Position
SMCT MANAGEMENT concept Stefan Strößenreuther Reuthweg 11 95100 Selb		

Inhaltsverzeichnis

1. Kontext der Organisation	2
2. Führung (Leadership)	2
3. Planung.....	3
4. Unterstützung (Support)	4
5. Betrieb (Operation).....	5
6. Bewertung der Leistung (Performance Evaluation)	6
7. Verbesserung (Improvement).....	7

Checkliste zur ISO 41001 Facility Management

1. Kontext der Organisation		
1.1 Externe und interne Themen identifizieren	Umgesetzt	Zufrieden
Werden sämtliche relevante interne und externe Faktoren erfasst, die das Facility Management (FM) beeinflussen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gibt es Dokumentationen zu Marktgegebenheiten, Stakeholder-Erwartungen und regulatorischen Vorgaben im Bereich Facility Management?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2 Interessierte Parteien und deren Anforderungen	Umgesetzt	Zufrieden
Sind alle relevanten interessierten Parteien (z. B. Eigentümer, Nutzer, Mieter, Behörden, Dienstleister) identifiziert?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wie genau werden die Anforderungen und Erwartungen von Eigentümern, Mietern, Behörden, Nutzern und Besuchern ermittelt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Werden deren Erwartungen und Anforderungen an Facility Management systematisch erfasst und regelmäßig aktualisiert?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gibt es einen formalen Prozess zur regelmäßigen Stakeholder-Befragung oder -Einbindung (z. B. Mieter-Umfragen, Feedbackgespräche)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.3 Umfang des Facility Management System (FM-System) festlegen	Umgesetzt	Zufrieden
Ist der Geltungsbereich (Scope) für das FM-System eindeutig definiert?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Werden alle Standorte, Gebäude und Services, die in das FM-System fallen, klar abgegrenzt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.4 Unternehmensstrategie & Ziele	Umgesetzt	Zufrieden
Wie ist das Facility Management in die Unternehmensstrategie eingebettet?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Welche strategischen Ziele (z. B. Kostenreduktion, Nachhaltigkeit, Nutzerzufriedenheit) sollen durch das FM unterstützt werden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.5 Gesetzliche und regulatorische Anforderungen	Umgesetzt	Zufrieden
Welche regionalen oder lokalen Vorschriften müssen beim Facility Management beachtet werden (z. B. Brandschutz, Arbeitsschutz, Energieeffizienz)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wer überwacht die Einhaltung dieser Vorgaben und wie wird dokumentiert?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.6 Technologische Entwicklungen	Umgesetzt	Zufrieden
Werden neue Technologien (z. B. IoT, Smart Building-Lösungen) in das FM-System eingebunden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Werden Chancen und Risiken dieser Technologien bewertet (z. B. Datenschutz, Integrationsaufwand)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.7 Managementsystem und Prozesse	Umgesetzt	Zufrieden
Sind alle Prozesse, die die FM-Leistungen beeinflussen, dokumentiert (z. B. Wartung, Reinigung, Sicherheit)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Werden Wechselwirkungen zwischen den Prozessen sowie Schnittstellen zu anderen Unternehmensbereichen berücksichtigt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2. Führung (Leadership)

Checkliste zur ISO 41001 Facility Management

2.1 Verantwortung und Verpflichtung der obersten Leitung	Umgesetzt	Zufrieden
Zeigt das Top-Management Engagement für das FM-System (z. B. Bereitstellung von Ressourcen, Festlegung von Zielen)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ist ein offizielles Bekenntnis (Policy / Leitlinie) zum Facility Management festgehalten?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2 Facility Management Politik	Umgesetzt	Zufrieden
Gibt es eine dokumentierte FM-Politik, die auf die strategische Ausrichtung des Unternehmens abgestimmt ist?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Werden in der FM-Politik klare Ziele, Prinzipien und Verpflichtungen festgelegt (z. B. Nachhaltigkeit, Compliance)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3 Rollen, Verantwortlichkeiten und Befugnisse	Umgesetzt	Zufrieden
Sind die Rollen und Zuständigkeiten (z. B. Facility-Manager, Service-Manager) schriftlich festgelegt und kommuniziert?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ist sichergestellt, dass notwendige Entscheidungsbefugnisse vorhanden sind, um das FM-System wirksam zu steuern?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.4 Vorbildfunktion und Commitment	Umgesetzt	Zufrieden
Welche Maßnahmen ergreift die Geschäftsleitung, um das Thema Facility Management in der Organisation zu fördern (z. B. Kick-off-Veranstaltungen, interne Kommunikation)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wie regelmäßig nimmt das Management an FM-Meetings oder an der Managementbewertung teil?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Planung		
3.1 Maßnahmen zum Umgang mit Risiken und Chancen	Umgesetzt	Zufrieden
Gibt es einen systematischen Prozess zur Risiko- und Chancenbewertung im Facility Management?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Werden vorbeugende Maßnahmen sowie Notfallpläne (z. B. für Stromausfall, Brandschutz, Havarie) definiert?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Werden auch externe Risiken (z. B. Lieferengpässe bei Dienstleistern, extreme Wetterereignisse) in das Risikomanagement einbezogen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Welche Methoden (z. B. FMEA, Risikomatrix) werden zur Bewertung der Risiken und Chancen genutzt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2 FM-Ziele und Planungen zu deren Erreichung	Umgesetzt	Zufrieden
Sind SMARTe FM-Ziele (Spezifisch, Messbar, Attraktiv/Akzeptiert, Realistisch, Terminiert) definiert?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gibt es einen Maßnahmenplan, Verantwortlichkeiten und Zeitpläne für das Erreichen dieser Ziele?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3 Änderungsmanagement	Umgesetzt	Zufrieden
Wie werden Änderungen (z. B. an Gebäuden, Technologien, Serviceverträgen) geplant und dokumentiert?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gibt es einen Freigabeprozess und eine Risikobewertung vor der Umsetzung von Änderungen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.5 Kontinuität und Kapazitätsplanung	Umgesetzt	Zufrieden

Checkliste zur ISO 41001 Facility Management

Wie wird sichergestellt, dass bei Schwankungen in der Nutzung (z. B. saisonale Auslastung, Pandemie) ausreichende Ressourcen vorhanden sind?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gibt es Notfallpläne für Personalausfälle bei kritischen FM-Prozessen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.6 Zielplanung im Detail	Umgesetzt	Zufrieden
Werden die Ziele in verschiedene Zeitphasen (kurz-, mittel-, langfristig) unterteilt und priorisiert?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gibt es einen Abgleich der FM-Ziele mit anderen Unternehmenszielen (z. B. Umwelt- oder Sicherheitsziele)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4. Unterstützung (Support)		
4.1 Ressourcenmanagement & Budget	Umgesetzt	Zufrieden
Stehen ausreichend finanzielle, personelle und technische Ressourcen für das FM-System zur Verfügung?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Werden die Kapazitäten (z. B. Fachpersonal, externe Dienstleister, Tools) regelmäßig überprüft und aktualisiert?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Werden Investitionen in Gebäude, Anlagen und Infrastruktur langfristig geplant (z. B. Lebenszykluskosten, TCO)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wie wird der Investitionsbedarf priorisiert (z. B. Dringlichkeit, ROI, Risiko)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.2 Kompetenz und Qualifikation	Umgesetzt	Zufrieden
Gibt es Schulungen und Weiterbildungsprogramme für alle Personen, die das FM-System beeinflussen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Werden notwendige Kompetenzen für FM-spezifische Aufgaben identifiziert und regelmäßig überprüft?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.3 Bewusstsein und Kommunikation	Umgesetzt	Zufrieden
Ist sichergestellt, dass Mitarbeiter und Dienstleister die FM-Politik sowie die relevanten Prozesse kennen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Werden relevante Informationen (z. B. Sicherheitsbestimmungen, Betriebsanweisungen) klar und verständlich kommuniziert?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.4 Dokumentierte Informationen	Umgesetzt	Zufrieden
Sind die erforderlichen Dokumente (z. B. Handbücher, Betriebs- und Wartungsanleitungen, Service Level Agreements) eindeutig gekennzeichnet und Versionen kontrolliert?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Werden Aufzeichnungen (z. B. Prüfprotokolle, Wartungsberichte) systematisch und sicher aufbewahrt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.5 Wissensmanagement	Umgesetzt	Zufrieden
Wie werden FM-spezifische Kenntnisse (z. B. Gebäudeknowhow, Kontaktdaten von Dienstleistern) gesichert, damit sie bei Mitarbeiterwechseln nicht verloren gehen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gibt es ein System (z. B. Wiki, Intranet, Dokumentenmanagement), in dem relevante FM-Informationen zentral abgelegt werden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.6 Kommunikation & Dokumentation	Umgesetzt	Zufrieden

Checkliste zur ISO 41001 Facility Management

Wie wird sichergestellt, dass Updates zu Prozessen, Sicherheitshinweisen oder Wartungsintervallen zeitnah an alle Betroffenen kommuniziert werden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Werden Kennzeichnungen in Gebäuden (z. B. Fluchtwege, Prüfsiegel) regelmäßig überprüft und aktualisiert?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5. Betrieb (Operation)		
5.1 Betriebsplanung und -steuerung	Umgesetzt	Zufrieden
Werden Facility-Services (z. B. Wartung, Instandhaltung, Energiemanagement, Flächenmanagement) systematisch geplant und gesteuert?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Existieren Arbeitsanweisungen, SOPs oder Checklisten für sämtliche relevante FM-Prozesse?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.2 Outsourcing und Dienstleistungssteuerung	Umgesetzt	Zufrieden
Sind vertragliche Vereinbarungen mit externen Dienstleistern klar geregelt (Leistungsumfang, Qualitätsziele, KPIs)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Werden Dienstleister regelmäßig bewertet und auf ihre Leistung sowie Einhaltung von Vorgaben kontrolliert?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.3 Notfallplanung und Geschäftskontinuität	Umgesetzt	Zufrieden
Gibt es Verfahren für Störfälle (z. B. technische Ausfälle, Naturkatastrophen, Unfälle)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sind Zuständigkeiten in Notfällen klar und gibt es regelmäßige Übungen bzw. Tests?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.4 Nutzung und Verwaltung von Anlagen und Räumen	Umgesetzt	Zufrieden
Werden Raumbelagungen, Kapazitäten und technische Einrichtungen (z. B. Klimaanlage, Aufzüge) überwacht und optimiert?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gibt es Regelungen zur Sicherheit und zum Zutrittsmanagement (z. B. Schlüsselverwaltung, Zugangskontrollsysteme)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.5 Leistungsüberwachung der Servicebereiche	Umgesetzt	Zufrieden
Werden im Bereich Reinigung, Catering, Sicherheit, Energieversorgung usw. KPIs (z. B. Verfügbarkeit, Qualität, Kosten) erfasst?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gibt es Eskalationsmechanismen, wenn definierte Service Level nicht eingehalten werden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.6 Instandhaltungsmanagement	Umgesetzt	Zufrieden
Liegen Instandhaltungspläne für alle relevanten Anlagen (z. B. Aufzüge, Heizkessel, Lüftungsanlagen, Brandmeldeanlagen) vor?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wie oft werden vorbeugende Wartungen durchgeführt und nach welchen Kriterien (z. B. Herstellervorgaben, Nutzungsintensität)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.7 Flächen- und Belegungsmanagement	Umgesetzt	Zufrieden
Wie werden Arbeitsplätze, Besprechungsräume und Sonderflächen (z. B. Lager, Archiv) verwaltet?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gibt es Tools zur Raumbelagung, und werden Auslastungsgrad oder Nutzungsdaten analysiert?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.8 Energie- und Ressourcenmanagement	Umgesetzt	Zufrieden

Checkliste zur ISO 41001 Facility Management

Gibt es Energiekonzepte (z. B. alternative Energien, Energiesparmaßnahmen)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wie werden Energieverbrauch und Ressourcen (z. B. Wasser, Müll) überwacht, gemessen und optimiert?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.9 Sicherheits- und Gesundheitsmanagement	Umgesetzt	Zufrieden
Werden Sicherheitskonzepte für Gebäudenutzer (z. B. Brandschutz, Evakuierungspläne) regelmäßig getestet?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wie wird die Arbeitssicherheit für eigenes und externes Personal (z. B. Handwerker, Reinigungskräfte) im FM-Bereich gewährleistet?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.10 Nachhaltigkeit und Umweltschutz	Umgesetzt	Zufrieden
Werden umweltfreundliche Materialien und Produkte (z. B. Reinigungsmittel, Baumaterialien) bevorzugt eingesetzt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gibt es Ziele und Programme zur Reduzierung von CO ₂ -Emissionen und Abfallmengen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wurde der Klimawandel in der Stakeholderanalyse und in der Risikobewertung berücksichtigt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.11 Digitales Facility Management	Umgesetzt	Zufrieden
Welche IT-Systeme werden zur Steuerung und Überwachung der FM-Prozesse eingesetzt (z. B. CAFM, Smart-Building-Plattformen)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sind diese Systeme sicher (Zugriffskontrolle, Datensicherung) und DSGVO-konform?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.12 Outsourcing & Dienstleistungsmanagement	Umgesetzt	Zufrieden
Werden SLA (Service Level Agreements) klar definiert und mit messbaren Zielen hinterlegt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wie häufig finden Review-Meetings mit den Dienstleistern statt und welche Performance-Indikatoren werden betrachtet?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

6. Bewertung der Leistung (Performance Evaluation)		
6.1 Überwachung, Messung, Analyse und Bewertung	Umgesetzt	Zufrieden
Werden geeignete Kennzahlen (KPIs) zur Überwachung der FM-Leistung festgelegt (z. B. Servicequalität, Verfügbarkeit, Kosten)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Werden regelmäßige Messungen und Analysen vorgenommen und dokumentiert (z. B. Energieverbräuche, Wartungszyklen)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.2 Interner Audits	Umgesetzt	Zufrieden
Ist ein Interner-Audit-Plan vorhanden, der alle relevanten FM-Prozesse regelmäßig überprüft?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Werden auch unangekündigte Audits durchgeführt, um den Realbetrieb zu überprüfen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wie ist der Auditumfang (z. B. stichprobenartige Prüfungen vs. Vollumfängliche Prüfungen aller Standorte)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sind Auditoren qualifiziert und unabhängig genug, um objektive Ergebnisse zu liefern?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Checkliste zur ISO 41001 Facility Management

Werden die Auditergebnisse dem Management berichtet und angemessen archiviert?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.3 Managementbewertung	Umgesetzt	Zufrieden
Führt das Top-Management regelmäßige Management-Reviews zum FM-System durch (z. B. jährlich oder halbjährlich)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Welche FM-relevanten Informationen (z. B. KPI-Reports, Risiken, Investitionsbedarf) werden dem Top-Management berichtet?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Werden die Ergebnisse dokumentiert und in konkrete Maßnahmen oder Verbesserungen überführt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

7. Verbesserung (Improvement)		
7.1 Kontinuierliche Verbesserung (KVP)	Umgesetzt	Zufrieden
Gibt es ein strukturiertes Verfahren, um Verbesserungspotenziale zu identifizieren und umzusetzen (z. B. Lessons Learned, Fehlermanagement)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Werden Ergebnisse von Audits, Inspektionen und Managementbewertungen zur Verbesserung des FM-Systems genutzt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.2 Nichtkonformitäten und Korrekturmaßnahmen	Umgesetzt	Zufrieden
Existiert ein systematisches Verfahren für das Melden, Analysieren und Beheben von Abweichungen (Non-Conformities)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Werden Korrekturmaßnahmen auf Wirksamkeit überprüft und dokumentiert?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gibt es ein eindeutiges System, um Fehler, Sicherheitsvorfälle oder Beinahe-Unfälle im FM zu melden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wie schnell werden diese Meldungen aufgegriffen, analysiert und kommuniziert?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.3 Präventive Maßnahmen	Umgesetzt	Zufrieden
Werden potenzielle Probleme frühzeitig erkannt und vorbeugende Maßnahmen initiiert?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gibt es eine kontinuierliche Überprüfung, ob die vorbeugenden Maßnahmen noch ausreichend sind?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.4 Lessons Learned	Umgesetzt	Zufrieden
Werden nach größeren Projekten oder Störfällen (z. B. Umbauten, Instandsetzungsmaßnahmen) strukturierte „Lessons Learned“-Workshops durchgeführt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wie fließen diese Erkenntnisse in die Prozessdokumentation ein?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.5 Compliance & Ethics	Umgesetzt	Zufrieden
Wie werden FM-relevante Compliance-Anforderungen (z. B. Antikorruption, Datenschutz) umgesetzt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Werden Geschäftspartner (z. B. Baufirmen, Serviceanbieter) auf compliance-relevante Themen geprüft?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



	Datum:	Seite
Checkliste zur ISO 41001 Facility Management	14.02.2025	8 von 8

Exzellenz durch Standards

SMCTMANAGEMENT concept unterstützt Unternehmen bundesweit dabei, nachhaltige Erfolge durch den Einsatz von Normen und Best Practices zu erzielen. Wir helfen dabei, resilient zu bleiben und sich an wechselnde Bedingungen anzupassen. So legen Sie den Grundstein für langfristiges Wachstum und Erfolg.