

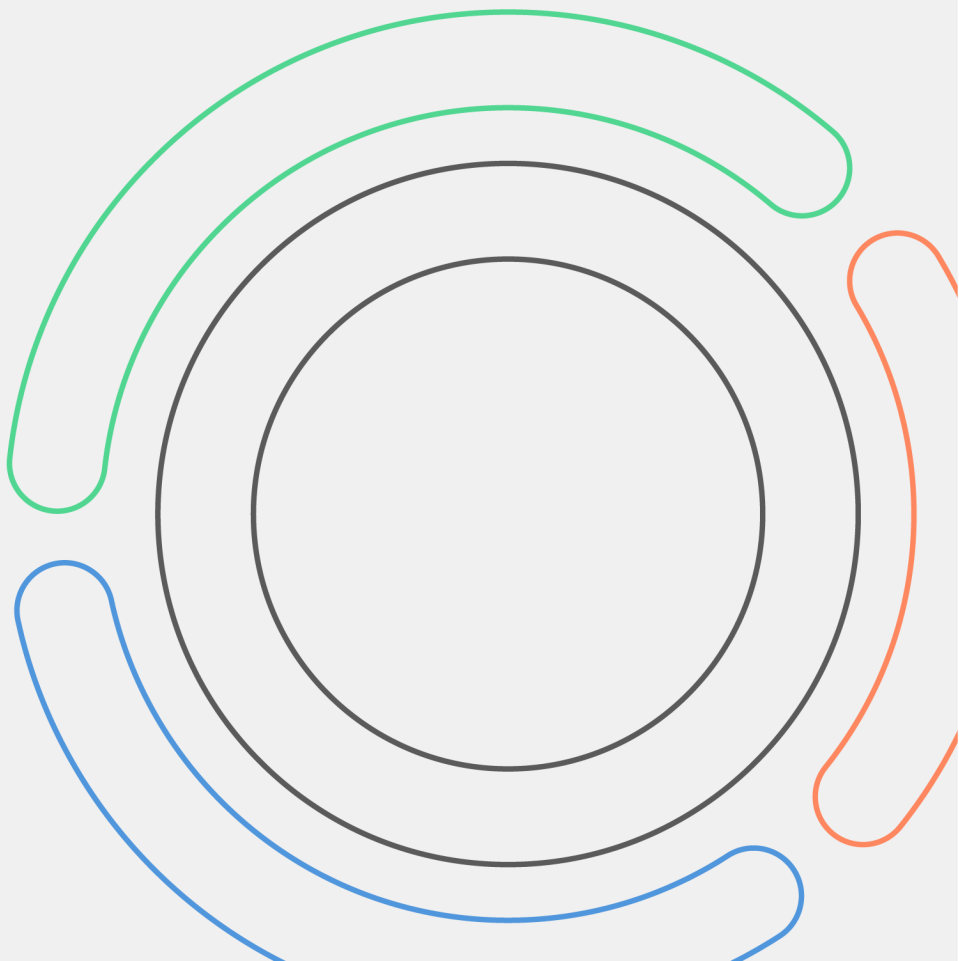
Z 4

Ihr Weg zum Zertifikat

ZNU-Standard Nachhaltiger Wirtschaften 2026

Kesta Ludemann, Christian Geßner,
Axel Kölle, Maike Dilly, Jona Nelson

Stand 09.02.2026 | Rev. 3.0



Das ZNU – Zentrum für Nachhaltige Unternehmensführung ist Standardgeber / Programm-eigner des ZNU-Standard Nachhaltiger Wirtschaften.



Das vorliegende Dokument Z 4 ist zusammen mit den aktuellen Versionen des ZNU-Standard Nachhaltiger Wirtschaften (kurz: ZNU-Standard) Z 1 – Z 3 und Z 5 – Z 9 zu verwenden. Die deutschen Versionen sind die originalen Referenzdokumente. Die Dokumente einschließlich aller ihrer Teile sind urheberrechtlich geschützt. Jede Verwertung oder Weitergabe ist ohne Zustimmung des Standardgebers ZNU – Zentrum für Nachhaltige Unternehmensführung der Universität Witten/Herdecke – unzulässig. Insbesondere gilt dies für Vervielfältigungen, Übersetzungen und Mikroverfilmungen. Alle im ZNU-Standard genannten Normen und Regelwerke sind in ihrer jeweils aktuellen Fassung zu berücksichtigen.

Das ZNU strebt an, eine gendergerechte Sprache zu verwenden, um Diskriminierung und Ausschlüsse zu vermeiden. Wo möglich, nutzen wir geschlechtsneutrale Begriffe. In technisch bedingten Fällen kann es jedoch vorkommen, dass geschlechtsspezifische Formen auftreten. Dennoch möchten wir betonen, dass wir alle Geschlechter einschließen und anerkennen.

ZNU – Zentrum für Nachhaltige Unternehmensführung
Private Universität Witten/Herdecke gGmbH
Alfred-Herrhausen-Straße 50
D-58448 Witten

Telefon: +49 2302 926-545, E-Mail: znu@uni-wh.de, Homepage: www.znu-standard.com

Veröffentlichung: 20.03.2026

Inhalt

Vorbereitung der Prüfung, Planung und Aufwände	5
Z 4-1.0 Generelles	6
Z 4-1.1 Vorbereitung der Prüfung	6
Z 4-1.2 Ablauf und Planung	10
Z 4-1.3 Berechnung des Aufwands	11
Z 4-1.3.a Ermittlung der Basis-Personentage vor Ort	13
Z 4-1.3.b Reduzierung und Erhöhung ermitteln	16
Z 4-1.3.c Berücksichtigung von Rundungen und Zuschlägen für Vor- und Nachbereitung	18
Z 4-1.4 Aufwände bei Kleinstunternehmen	18
Z 4-1.5 ZNU-Standard-Gebühren	19
Durchführung und Bewertung, Maßnahmenplan, Prüfbericht	20
Z 4-2.1 Durchführung und Bewertung	21
Z 4-2.1.a Stichprobenerhebung für die Prüfungen	21
Z 4-2.1.b Bewertung der Anforderungen	22
Z 4-2.2 Remote-Regelungen	24
Z 4-2.3 Maßnahmenplan	25
Z 4-2.4 Prüfbericht	25
Zertifikat	27
Z 4-3.1 Allgemeines	28
Z 4-3.2 Gültigkeit	28
Z 4-3.3 Inhalt des Zertifikats	30
Z 4-3.4 Bestandskraft des Zertifikates und Anhörungsverfahren	31
Qualitätssicherung des Zertifizierungsprozesses	33
Z 4-4.1 Qualitätssicherung des Zertifizierungsprozesses	34

Anhang	35
Anhang 1 Liste verpflichtender Dokumente (Z 4-1.2)	36
Anhang 2 Brancheneinteilung nach EA-Code (Z 4-1.4)	37
Anhang 3 Übersicht Prüfmethoden und Mindeststichprobe je Anforderung (Z 4-2.1)	39
Anhang 3.1 Übersicht Prüfmethoden und Mindeststichprobe je Anforderung für Erst- und Rezertifizierung	39
Anhang 3.2 Übersicht Prüfmethoden und Mindeststichprobe je Anforderung für Überwachungen	43
Anhang 4 Vorlage Maßnahmenplan (Z 4-2.4)	46

Z 4-1

Vorbereitung der Prüfung, Planung und Aufwände

Z 4-1.0 Generelles

Beim ZNU-Standard Nachhaltiger Wirtschaften steht das „Machen“ und der Lernprozess im Vordergrund: So geht es vornehmlich um die Prüfung der Veränderungsprozesse¹ in den Handlungsfeldern Umwelt, Wirtschaft und Soziales. Zudem werden Prozesse zur Nachhaltigen Unternehmensführung evaluiert, um die Integration von Nachhaltigkeit im Unternehmen zu fordern und zu fördern. Die Zertifizierung nach dem ZNU-Standard Nachhaltiger Wirtschaften stellt sicher, dass das Unternehmen einen ganzheitlichen Lern- und Entwicklungsprozess „Nachhaltiger Wirtschaften“ integriert hat, sich in seinen wesentlichen Nachhaltigkeitsthemen am Standort und entlang der Wertschöpfungsketten messbar weiterentwickelt und so einen engagierten, fortlaufenden Beitrag zur nachhaltigen Transformation in Wirtschaft und Gesellschaft leistet.

Zur Erlangung beziehungsweise zur Aufrechterhaltung des standortbezogenen Zertifikats werden Prüfungen durch unabhängige Dritte (sogenannte Third-Parties) durchgeführt. Dazu wird der Status quo des Unternehmens² inspiziert und die Fortschritte sowie das Engagement mit Blick auf eine nachhaltigere Wirtschaftsweise überprüft. Dies geschieht durch qualifizierte Prüfer:innen, die die relevanten Beschäftigten befragen³, Beobachtungen und Analysen durchführen⁴ sowie quantitative und qualitative Daten und Dokumente prüfen⁵.

Generell lassen sich im Rahmen der Zertifizierung nach dem ZNU-Standard Nachhaltiger Wirtschaften folgende Prüfungsarten (zur näheren Definition vgl. Z 8-1) unterscheiden:

- Erstzertifizierung
- Überwachung
- Rezertifizierung

Z 4-1.1 Vorbereitung der Prüfung

Zur Vorbereitung auf die Prüfung vor Ort gilt es, die eigenen Nachhaltigkeitsaktivitäten gemäß den Anforderungen des ZNU-Standard zu strukturieren und etwaige Lücken zu schließen, damit das Unternehmen auf dieser Basis seine Aktivitäten Schritt für Schritt messbar nachhaltiger gestalten kann.

Das Unternehmen sollte rechtzeitig Kontakt zu einer für den ZNU-Standard zugelassenen Zertifizierungsstelle aufnehmen, auch mit Blick auf den gewünschten Termin der Zertifizierung.

¹ Die internationale Norm DIN EN ISO/IEC 17065 ist für den ZNU-Standard maßgebend.

² Der ZNU-Standard ist anwendbar für produzierende Unternehmen, Dienstleistungsunternehmen sowie für weitere Organisationen wie Vereine, Hochschulen, Behörden usw. Im Sinne der Lesbarkeit wird „Unternehmen“ als Sammelbegriff verwendet.

³ Die im Rahmen der Evaluierung angewandte Prüfmethode „Interviews“ – die in der DIN EN ISO/IEC 17065, Tz. 6.2 als Audits von Managementsystemen benannt werden – wird in diesem Standard im Sinne der DIN EN ISO/IEC 17021-1 durchgeführt, vgl. Z 8-1

⁴ Die im Rahmen der Evaluierung angewandte Prüfmethode „Beobachtungen / Betriebsrundgang“ – die in der DIN EN ISO/IEC 17065, Tz. 6.2 als Inspektion benannt wird – ist in diesem Standard im Sinne der DIN EN ISO/IEC 17020 durchzuführen, vgl. Z 8-1

⁵ Die im Rahmen der Evaluierung angewandte Prüfmethode „Dokumentenprüfung“ – die in der DIN EN ISO/IEC 17065, Tz. 6.2 als Inspektion benannt wird – ist in diesem Standard im Sinne der DIN EN ISO/IEC 17020 durchzuführen, vgl. Z 8-1

Eine Liste der zugelassenen Zertifizierungsstellen befindet sich auf der ZNU-Standard-Website www.znu-standard.com.

Zwischen dem Unternehmen und der Zertifizierungsstelle wird ein Vertrag u. a. über den Zertifizierungsbereich, die Dauer beziehungsweise die Kosten der Prüfung und den Termin abgeschlossen. Zur Erstellung des Vertragsangebots stellt die Zertifizierungsstelle dem Unternehmen ein Datenblatt zur Verfügung⁶, in dem mindestens folgende Informationen zur Berechnung des Prüfungsaufwandes und zur Entscheidung über die Durchführung der Zertifizierung abgefragt werden:

- (Teil-)Branche, allgemeine Informationen zum Unternehmen
- Standorte und gewünschter Geltungsbereich des Zertifikats
- Anzahl der Beschäftigten am jeweiligen Standort, aufgeschlüsselt nach
 - festangestellten Vollzeit-, Teilzeit- und Außendienstbeschäftigten
 - geringfügig Beschäftigten und Auszubildenden
 - Leiharbeiter:innen und Werkvertragsarbeitnehmer:innen
- Implementierung einer Nachhaltigkeits- / ESG-Software
- Überblick über die wesentlichen Unternehmensprozesse
- Übersicht ausgelagerter Prozesse und deren Steuerung (falls zutreffend)
- Ansprechperson(en) / Verantwortliche für Nachhaltigkeit
- Jahresnettoumsatz

Die Zertifizierungsstelle prüft und bewertet nach Erhalt diese Informationen, unterbreitet dem Unternehmen ein Angebot zur Zertifizierung und erstellt ein Prüfprogramm für einen 3-jährigen Zertifizierungszyklus.

Vor der ersten Zertifizierung vor Ort findet seitens der Zertifizierungsstelle eine Remote⁷-**Vorprüfung**⁸ statt, um die Zertifizierungsfähigkeit des Unternehmens zu überprüfen beziehungsweise zu bewerten (Stufe 1). Im Ermessen der Zertifizierungsstelle kann die Vorprüfung auch vor Ort stattfinden. Bei dieser Stufe 1 wird geprüft, ob die wichtigsten Prozesse für mehr Nachhaltigkeit bereits implementiert sind und das Unternehmen die Normanforderungen des ZNU-Standard auf seine Tätigkeiten übertragen hat. Die dafür erforderlichen Nachweise werden vom Unternehmen an die / den Prüfer:in übermittelt; hierfür muss das Unternehmen die entsprechenden Dokumente und Informationen mit ausreichend

⁶ Vgl. Annex IV des Prüfberichts

⁷ Für die Voraussetzungen und Anforderungen zu einer Remote-Prüfung vgl. Z 4-2.2 Remote-Regelungen.

⁸ Die Prüfung im Rahmen der Erstzertifizierung wird in Stufe 1 und Stufe 2 durchgeführt, gemäß der DIN EN ISO/IEC 17021-1, Tz. 9.3.1.1.

Vorlauf an die Zertifizierungsstelle senden.⁹ Empfohlen werden acht Wochen vor dem Datum der Vor-Ort-Prüfung (Stufe 2).

Diese Remote-Vorprüfung (Stufe 1) findet in jedem Fall vor der ersten Vor-Ort-Prüfung des Unternehmens statt¹⁰ und kann bei Bedarf um weitere Nachweise zur Ermittlung der Zertifizierungsfähigkeit ergänzt werden. Die Liste über die verpflichtenden Dokumente kann für die Vorprüfung als Orientierung dienen; bei allen weiteren Zertifizierungsterminen empfiehlt es sich, die Liste der verpflichtenden Dokumente spätestens bei der Prüfung vor Ort aktualisiert vorliegen zu haben. Wenn Schwachstellen bestehen, sind diese vor der beziehungsweise zur Vor-Ort-Prüfung (Stufe 2) zu beheben (vgl. Z 4-2.3).

Liste der 13 verpflichtenden Dokumente

Name des Dokumentes	Anforderung
Risiko- und Chancenbewertung Nachhaltigkeit	I.1.1
Anspruchsgruppenanalyse	I.1.2
Wesentlichkeitsmatrix bzw. -analyse	I.1.3
Nachhaltigkeitsphilosophie bzw. Leitbild	I.2
Code of Conduct bzw. vergleichbares Statement (Bezug auf Wertschöpfungsketten)	I.2
Ziele inkl. Indikatoren und Maßnahmenplan	I.3.1, I.6.2
Organigramm bzw. dokumentierte Verantwortlichkeiten	I.4.2
Rechtskataster	I.5.3
Interner Prüfbericht zur Einhaltung der ZNU-Standard-Anforderungen	I.6.1
Jahresbericht „Nachhaltiger Wirtschaften“	I.6.3
Extern kommunizierte Ziele Umwelt, Wirtschaft und Soziales & jeweiliger Status quo	I.7.1
Klimabilanz	II.1
Dokumentation der Ziele und Maßnahmen bzgl. der Einhaltung der unternehmerischen Sorgfaltspflicht im Hinblick auf Menschenrechte	II.22

Tabelle 1 (Z 4-1) Liste verpflichtender Dokumente für eine ZNU-Standard-Prüfung mit Bezug zu den Anforderungen aus Z 2

Zur Vorbereitung auf jede Prüfung muss das Unternehmen sicherstellen, dass eine aktuelle interne Überprüfung und Bewertung zur Einhaltung der ZNU-Standard-Anforderungen vorliegt

⁹ Die entsprechende Dokumentenprüfung ist gemäß der DIN EN ISO/IEC 17020 durch die Prüfer:in / Zertifizierungsstelle durchzuführen.

¹⁰ Gemäß DIN EN ISO/IEC 17021-1, Tz. 9.6.3.1.3 kann bei signifikanten Änderungen im Managementsystem, bei der Organisation oder im Rahmen der Arbeitsweise des Managementsystems auch zu einem späteren Zeitpunkt eine Stufe 1-Prüfung erfolgen.

(interner Prüfbericht), alle Korrekturmaßnahmen eingeleitet beziehungsweise umgesetzt wurden und die eigenen Nachhaltigkeitsleistungen in Form eines Jahresberichtes „Nachhaltiger Wirtschaften“ bewertet wurden.

Sollte das Unternehmen das geplante beziehungsweise vereinbarte Datum der Prüfung zur Zertifizierung nicht einhalten (z. B. aufgrund unvorhersehbarer Umstände, Naturkatastrophen o. ä.), ist dies unverzüglich mit der Zertifizierungsstelle abzustimmen. Diese Information leitet die Zertifizierungsstelle dem Standardgeber unmittelbar weiter.

Das Unternehmen darf darüber entscheiden, in welcher Sprache die Prüfung stattfinden soll. Die Zertifizierungsstelle hat dabei sicherzustellen, dass neben dem Kompetenzmanagement zur Durchführung der Prüfung (vgl. Z 7-2) ein:e Prüfer:in ausgewählt wird, deren Muttersprache beziehungsweise Hauptarbeitssprache die Sprache des Unternehmens ist. Demzufolge müssen auch alle Dokumente beziehungsweise Nachweise in der vereinbarten Sprache vorliegen.

Für den Fall, dass ein:e Dolmetscher:in eingesetzt wird, muss diese beziehungsweise dieser einen fachlichen Hintergrund vorweisen oder selbst zugelassene:r Prüfer:in der jeweiligen Branche¹¹ sein. Zudem muss eine Unabhängigkeit zu dem zu prüfenden Unternehmen gegeben sein. Bei Einsatz einer Dolmetscherleistung werden 20 % der Gesamtdauer hinzugerechnet.

Ein Unternehmen hat das Recht auf einen Zertifizierungsstellenwechsel. Im Zuge dessen erfolgt die Übertragung der Zertifizierung. In diesem Fall sind die vertraglichen Bedingungen der Zertifizierungsstelle und die geltenden Regelwerke zur Übertragung von Zertifizierungen zu berücksichtigen und einzuhalten (vgl. IAF MD 2). Die dabei entstehenden Kosten und die Dokumentationspflicht (z. B. Übermittlung des aktuellen Prüfberichts und ggf. Maßnahmenplans) gegenüber der neuen Zertifizierungsstelle sind vom Unternehmen zu tragen beziehungsweise zu gewährleisten. Der Wechsel ist unverzüglich dem Standardgeber zu melden. Unabhängig von der Wahl der Zertifizierungsstelle kann das Unternehmen der Benennung einer Prüferin oder eines Prüfers widersprechen¹² oder entscheiden, ob ein:e Prüfer:in nach der dritten Prüfung in Folge durch eine:n anderen abgelöst wird, damit die Lerndynamik des Unternehmens durch eine andere Sichtweise gesteigert wird. Dabei liegt die Auswahl der Prüferin beziehungsweise des Prüfers in der Verantwortung der Zertifizierungsstelle.

¹¹ Die Brancheneinteilung (vgl. Anhang 2) erfolgt nach dem EA-Code der „Europäischen Kooperation für Akkreditierung“ (EA). Je nach Komplexität der Branche bzw. der Prozesse des Unternehmens werden diese weiter unterteilt in Teilbranchen unter Berücksichtigung der spezifischen Technologie und Produkt- bzw. Prozessrisiken, angelehnt an die Produktklassifikation (GPC) des GS1 in Familien (siehe auch <https://gpc-browser.gs1.org/>).

¹² Vgl. DIN EN ISO/IEC 17021-1, Tz. 9.2.3.5

Z 4-1.2 Ablauf und Planung

Mit ganzheitlichem Blick legt der ZNU-Standard den Fokus auf das „Machen“, das heißt auf die operativen Prozesse zur Verbesserung der Nachhaltigkeitsleistungen in den Bereichen Umwelt, Wirtschaft und Soziales. Zudem werden Prozesse zur Nachhaltigen Unternehmensführung evaluiert, um die Integration von Nachhaltigkeit im Unternehmen zu fordern und zu fördern.

Die Prüfmethoden Dokumentenprüfungen, Beobachtungen / Betriebsrundgänge und Interviews sind gemäß der Normen DIN EN ISO/IEC 17065, DIN EN ISO/IEC 17020 und DIN EN ISO/IEC 17021-1 inkl. der verpflichtenden Anwendung der IAF MD 1, IAF MD 2, IAF MD 4 und IAF MD 5 in der jeweils aktuellen Fassung anzuwenden (vgl. Z 8 Prüfung).

Der Zeitplan, der den Ablauf der Prüfung vor Ort inkl. Pausen festlegt, wird in Abstimmung mit dem Unternehmen durch die Zertifizierungsstelle erstellt (ein sog. Prüfplan). Die Prüfung vor Ort hat folgende Elemente zu beinhalten (mit folgenden Richtwerten zum Zeitumfang in Prozent von der gesamten Vor-Ort-Prüfung¹³):

- Eröffnungsrunde: Kurze Vorstellung, Abstimmung des Ablaufs zur Prüfung (ca. 5 %) ¹⁴
- Vor-Ort-Prüfung „Einstieg und Überblick“ mit der Geschäftsführung und der bzw. dem Nachhaltigkeitsverantwortlichen (ca. 30 %), d. h. Interviews zur Systematik der Integration von Nachhaltigkeit in bestehende Unternehmensprozesse (ca. 10 %) ¹⁵ & Dokumentenprüfung (ca. 20 %) ¹⁶ zu den Standard-Anforderungen Teil I
- Vor-Ort-Prüfung „Vertiefung und konkrete Umsetzung“ mit der / den Nachhaltigkeitsverantwortlichen und den Verantwortlichen in den Abteilungen (ca. 60 %), d. h. Dokumentenprüfung zu Teil I und II des Standards (ca. 40 %) und Beobachtungen / Betriebsrundgang (ca. 20 %) ¹⁷
- Abschlussgespräch inkl. Schlussfolgerungen und Ausblick (ca. 5 %) ¹⁸

Vor der Prüfung wird der Prüfplan rechtzeitig an das Unternehmen geschickt, um sicherzustellen, dass die verantwortlichen Beschäftigten am Tag der Prüfung anwesend sind. Änderungen können rechtzeitig in Absprache mit der beziehungsweise dem Prüfer:in vorgenommen werden. Der Plan muss so flexibel gestaltet werden, dass auf unvorhersehbare Ereignisse, die während einer Prüfung vor Ort auftreten können, reagiert werden kann.

Der Prüfplan enthält u. a. das Ziel zur ZNU-Standard-Zertifizierung, die ZNU-Standard-Anforderungen, den Prüfungsumfang, die Termine, den beziehungsweise die Standort(e) und die Rollen / Zuweisungen der teilnehmenden Personen inkl. Angabe, ob Externe eingesetzt werden und den Hinweis auf die zu verwendenden o. g. Normen. ¹⁹ Die Vor-Ort-Prüfung (Stufe 2) eines

¹³ Diese Richtwerte können individuell seitens der Zertifizierungsstelle angepasst werden.

¹⁴ Nach DIN EN ISO/IEC 17065

¹⁵ Nach DIN EN ISO/IEC 17065 und DIN EN ISO/IEC 17021-1

¹⁶ Nach DIN EN ISO/IEC 17065 und DIN EN ISO/IEC 17020

¹⁷ Nach DIN EN ISO/IEC 17065 und DIN EN ISO/IEC 17020

¹⁸ Nach DIN EN ISO/IEC 17065

¹⁹ Gemäß DIN EN ISO/IEC 17021-1, Tz. 9.2.3.2

Unternehmens kann nur dann stattfinden, wenn das Unternehmen seinen Unternehmensprozessen nachgeht und die Vorprüfung (Stufe 1) bei Erstzertifizierung positiv abgeschlossen ist.

Wird die Prüfung von mehr als einer Person durchgeführt (je nach Prüfungsaufwand kann ein Team mit Lead- und Co-Prüfer:in eingesetzt werden, wird ab 4 Tagen Vor-Ort-Aufwand empfohlen), muss im Prüfungsplan ersichtlich sein, welche Person welchen Teil der Prüfung durchführt. Wird die Prüfung mit einem anderen Standard kombiniert, muss im Plan erkennbar sein, wann welcher Standard oder welche Teile davon geprüft werden. Auch der Einsatz von externen Sachverständigen²⁰ muss mit dem Unternehmen abgestimmt und im Prüfplan ersichtlich sein. Bei Einsatz einer Sachverständigenleistung können bis zu 20 % der Gesamtdauer hinzugerechnet werden.

Z 4-1.3 Berechnung des Aufwands

Der tatsächliche Aufwand (in Personentagen (PT)) für eine Prüfung richtet sich u. a. nach der Struktur und Komplexität der Abläufe im Unternehmen. Als Basis für die Berechnung des Gesamtaufwands für eine Zertifizierung nach dem ZNU-Standard dient die Anzahl der Beschäftigten. Zudem werden die Anzahl von Leih- oder Werkvertragsarbeitnehmenden, die Komplexität der Branche, in der das Unternehmen tätig ist sowie ggf. eine individuelle Risikoeinstufung berücksichtigt. Der Standardgeber stellt zur Berechnung der Prüfungsaufwände ein Berechnungstool zur Verfügung, mit dem sowohl die Aufwände eines Jahres als auch eines ganzen Zertifizierungszyklus (3 Jahre) ermittelt werden können. **Alle zugelassenen Zertifizierungsstellen müssen dieses Berechnungstool zur Festlegung der Prüfungsaufwände benutzen und sich an die folgenden Kriterien und die mitgeltenden Regelwerke halten.** Die Zertifizierungsstellen verantworten die korrekte Berechnung der Aufwände, die systematische Dokumentation und stellen diese dem Kunden zur Verfügung.²¹ Auf jeden Fall ist nach IAF MD 5 sicherzustellen, dass der Aufwand ausreichend ist und die Wirksamkeit der Prüfung nicht gefährdet wird. Aufgrund unserer langjährigen Erfahrung und dem engen Praxisbezug (vgl. Z 9) sowie des Prozesscharakters des ZNU-Standard (vgl. Z 4-1.0), werden die Anhänge von IAF MD 5 jedoch nicht als Basiswerte verwendet. Die auf Seite 15 folgende Tabelle 4 „Ermittlung des Basisaufwands vor Ort nach VZÄ und Prüfungsart pro Standort“ greift auf langjährige Erfahrungswerte zurück.

²⁰ Der bzw. die Sachverständige darf nur in Begleitung einer Prüferin bzw. eines Prüfers tätig werden.

²¹ Gemäß DIN EN ISO/IEC 17065, insbesondere Tz. 6.2 und gemäß DIN EN ISO/IEC 17021-1, insbesondere Tz. 9.1.4

Die einzelnen Schritte zur Berechnung des Gesamtaufwands zeigt Tabelle 2 im Überblick.

Schritt 1 Basis-Personentage für die Prüfung Ihres Unternehmens ermitteln

Schritt 2 Erhöhung des Aufwands ermitteln

≥10 % der fest angestellten Beschäftigten sind Leih- bzw. Werkvertragsarbeitende	+5 %
≥20 % der fest angestellten Beschäftigten sind Leih- bzw. Werkvertragsarbeitende	+10 %
Remote-Prüfung / -Anteil	+max. 10 %
Einsatz eines Dolmetschenden	+20 %
Einbindung eines Sachverständigen	+max. 20 %
Individuelle Anpassungen durch Zertifizierungsstelle (z. B. Unternehmen hat einen sehr geringen Nachhaltigkeits-Reifegrad)	+max. 20 %
Komplexitätsklasse Hoch	+15 %

Schritt 3 Reduzierung des Aufwands ermitteln (insgesamt max. -30 %)²²

Komplexitätsklasse Gering	-15 %
Nachhaltigkeits- / ESG-Software	-max. 10 %
Individuelle Anpassungen durch Zertifizierungsstelle (z. B. Unternehmen hat bereits historisch einen hohen Nachhaltigkeits-Reifegrad)	-max. 20 %

Schritt 4 4.1 Rundungen 4.2 Zuschläge durch Vor- und Nachbereitung berücksichtigen

Ergebnis Aufwand für die Prüfung Ihrer Organisation nach ZNU-Standard

Tabelle 2 (Z 4-1): Übersichtsdarstellung der Ermittlung der Aufwände, eigene Darstellung

In den nachfolgenden Absätzen wird näher auf die einzelnen Schritte eingegangen:

- Schritt 1) Ermittlung der Basis-Personentage für die Prüfung (Z 4-1.3.a)
- Schritt 2) + 3) Reduzierung und Erhöhung ermitteln, z. B. Risikoeinstufung (Z 4-1.3.b)
- Schritt 4) Berücksichtigung von Rundungen und Zuschlägen durch Vor- und Nachbereitung (Z 4-1.3.c)

²² Gemäß IAF MD 5, Tz. 3

Der Aufwand für die Vorprüfung (Stufe 1) vor der ersten Prüfung vor Ort darf zwischen 20 und 30 % des ermittelten Aufwands für die gesamte Erstzertifizierung betragen. Abweichungen sind nur bei dokumentierter Ermittlung und Begründung akzeptabel (z. B. kleine, einfache Organisation <20 %).

Der Mindestaufwand für eine Erstzertifizierung ist grundsätzlich 1,5 Personentage, 1 Personentag für eine Überwachung sowie 1 Personentag für die Rezertifizierung. Ausnahmen gelten für Kleinstunternehmen, für diese gilt ein Mindestaufwand von 1 Personentag bei Erstzertifizierung sowie jeweils 0,5 Personentage bei Überwachungen und 1 Personentag bei der Rezertifizierung. Die Höchstgrenze aller Reduzierungen des Prüfungsaufwandes liegt bei 30 % (gemäß Tz. 3.9 IAF MD 5).²³ Sollte eine Zertifizierungsstelle aufgrund ihrer Erfahrungen zu der Einschätzung kommen, dass die berechnete Prüfungsdauer nicht zutreffend beziehungsweise nicht gerechtfertigt ist, so ist dies anzupassen im Rahmen der u. g. Vorgaben und transparent darzustellen. Diese Ausnahmen sind dem Standardgeber im Vorfeld schriftlich darzulegen. Zudem ist zu beachten, dass die Dauer eines Personentages vor Ort in der Regel acht Stunden beträgt. Je nach örtlicher Gesetzgebung kann dies die Reise- und Pausenzeiten bereits einschließen. Wenn die Vor-Ort-Prüfung über mehrere Tage verläuft, darf die Zeit für die Prüfung einmalig auf zehn Stunden erhöht werden, wenn dies mit allen Beteiligten abgestimmt ist. Ansonsten sind die vertraglichen Regelungen zwischen dem Unternehmen und der Zertifizierungsstelle zu beachten.

Z 4-1.3.a Ermittlung der Basis-Personentage vor Ort

Als Grundlage der Prüfungsaufwandsberechnung dient die Anzahl der festangestellten Beschäftigten des Unternehmens. Aus dieser wird ein gewichtetes Beschäftigten-Äquivalent (im Folgenden Vollzeitäquivalent genannt) errechnet.

In die Berechnung des Vollzeitäquivalents gehen alle festangestellten Beschäftigten des Unternehmens ein. Zu den festangestellten Beschäftigten eines Unternehmens zählen alle Personen, deren Tätigkeiten dem Geltungsbereich des ZNU-Standard-Zertifikats zuzuordnen sind (vgl. Z 3). Die verschiedenen Beschäftigtengruppen sind in der folgenden Tabelle dargestellt und in der Kalkulation zu berücksichtigen:

²³ Im Rahmen einer Multi-Site-Zertifizierung gelten gesonderte Regelungen, vgl. Z 5.

Berechnung des Vollzeitäquivalents (angelehnt an IAF MD 5, Tz. 2.3)

Beschäftigungsgruppe	Berücksichtigung in der Kalkulation
Fest angestellte Vollzeitbeschäftigte	Zu 100 %
Fest angestellte Teilzeitbeschäftigte	I. d. R. 2 Teilzeitbeschäftigte zu je 50 % als ein Vollzeitäquivalent (VZÄ), vgl. IAF MD 5, Tz. 2.3.3
Auszubildende	2 Auszubildende zu je 50 % als ein VZÄ
Geringfügig Beschäftigte	4 geringfügig Beschäftigte zu je 25 % als ein VZÄ
Beschäftigte im Außendienst	4 Beschäftigte im Außendienst zu je 25 % als ein VZÄ

Tabelle 3 (Z 4-1): Berechnung des Vollzeitäquivalents (VZÄ) unter Berücksichtigung der Beschäftigtengruppe, eigene Darstellung

Zur Anrechnung weiterer Beschäftigte wie z. B. in Schicht, zur Saison oder ungelernte Beschäftigte, vergleiche IAF MD 5, Tz. 2.3.1. Nach der Berechnung des Vollzeitäquivalents lassen sich die für eine Prüfung anzusetzenden Personentage pro Standort mithilfe der nachfolgenden Tabelle 4 ermitteln.

Schritt 1: Ermittlung des Basisaufwands für eine Prüfung

Vollzeitäquivalent	Personentage (PT)		
	Erstzertifizierung	Überwachung	Rezertifizierung
1 - 9	1	0,5	1
10 - 15	1,3	1	1
16 - 25	1,6	1	1
26 - 45	2,1	1	1,4
46 - 65	2,7	1,1	1,8
66 - 85	3,2	1,2	2,2
86 - 125	3,7	1,3	2,5
126 - 175	4,3	1,5	2,9
176 - 275	4,8	1,7	3,2
276 - 425	5,3	1,9	3,6
426 - 625	5,9	2,1	4
626 - 875	6,4	2,3	4,3
876 - 1.175	6,9	2,5	4,6
1.176 - 1.550	7,5	2,7	5
1.551 - 2.025	8	2,9	5,4
2.026 - 2.675	8,5	3,1	5,7
2.676 - 3.450	9,3	3,3	6,2
3.451 - 4.350	9,6	3,5	6,4
4.351 - 5.450	10,1	3,7	6,8
5.451 - 6.800	10,6	3,9	7,1
6.801 - 8.500	11,2	4,1	7,5
8.501 - 10.700	11,7	4,3	7,8
>10.700	dem obigen Verlauf folgend		

Tabelle 4 (Z 4-1): Ermittlung des Basisaufwands vor Ort nach VZÄ und Prüfungsart pro Standort, eigene Darstellung

Neben den festangestellten Beschäftigten wird auch die Anzahl der **Leih- und Werkvertragsarbeitenden** in die Berechnung der o. g. Personentage einbezogen. Hierbei ist der jährliche Mittelwert der Anzahl von Leih- und Werkvertragsarbeitenden zu ermitteln.

Zuschläge durch Leih- und Werkarbeitende

Anzahl Leih- bzw. Werkvertragsarbeitende	Berücksichtigung in der Kalkulation
≥10 % der festangestellten Beschäftigten	+5 % Aufwand
≥20 % der festangestellten Beschäftigten	+10 % Aufwand

Tabelle 5 (Z 4-1): Berücksichtigung von Leih- und Werkvertragsarbeitenden bei der Berechnung der Aufwände, eigene Darstellung

Z 4-1.3.b Reduzierung und Erhöhung ermitteln

Zudem wird die Branche, in welcher das Unternehmen tätig ist, berücksichtigt. Die Brancheneinteilung erfolgt nach dem EA-Code der „Europäischen Kooperation für Akkreditierung“ (EA). Je nach Brancheneinteilung werden die Prozesse des Unternehmens in eine Komplexitätsklasse eingestuft: „hoch“, „mittel“ oder „gering“ (vgl. Anhang 2).

Mögliche Reduzierungen aufgrund einfacher Prozesse

Komplexitätsklasse	Auswirkungen auf den Aufwand
Hoch	+15
Mittel	0
Gering	-15

Tabelle 6 (Z 4-1): Berücksichtigung der Komplexitätsklasse bei der Berechnung der Aufwände, eigene Darstellung

Bei einer Einstufung als „Hoch“ oder „Gering“ wird der Aufwand entsprechend Tabelle 6 erhöht beziehungsweise reduziert. Eine genaue Aufteilung der Branchen und entsprechender Komplexität finden sich in Tabelle 12 im Anhang 2.

Eine nachweislich gut implementierte und gepflegte Nachhaltigkeits- / ESG-Software zur Steuerung der nachhaltigen Unternehmensprozesse kann eine Zeitersparnis für die Prüfung mit sich bringen. Diesbezüglich kann der Aufwand um bis zu 10 % reduziert werden; die Entscheidung darüber obliegt der Zertifizierungsstelle und muss nachvollziehbar dokumentiert werden. Bei Einsatz einer Sachverständigenleistung können bis zu 20 % der Gesamtdauer hinzugerechnet werden. Sollte ein:e Dolmetscher:in eingesetzt werden, erhöht sich die Gesamtdauer um 20 %.

Zusätzlich zu den oben genannten Faktoren hat die Zertifizierungsstelle aufgrund eigener Erfahrung beziehungsweise Einschätzung die Möglichkeit, den Aufwand aufgrund besonderer Begebenheiten unternehmensindividuell anzupassen. Abweichungen von mehr als ±20 % sind grundsätzlich mit dem Standardgeber abzustimmen.

Beispielhafte Aspekte, die für die Reduzierung / Erhöhung in Betracht gezogen werden können:

- Anzahl der Abweichungen in der letzten Prüfung / Zertifizierungszyklus
- Komplexität von Produkten und Prozessen
- Anzahl der Rohwaren insgesamt

- Komplexität der Unternehmens-, Lieferanten- oder Kundenstrukturen
- Nachweise zum Nachhaltigkeits-Reifegrad des Unternehmens, z. B. Zertifizierungen in den Bereichen Ökologie, Soziales, Wirtschaft oder ganzheitliche Nachhaltigkeit
- Unternehmensreputation bzw. offene Gerichtsverfahren
- Qualität des internen Kontrollsystems
- Besonders großes / kleines Werksgelände im Vergleich zur Anzahl der Beschäftigten

Jede Reduzierung oder Erhöhung durch die Risikoeinstufung oder besonderer Gründe sind im Prüfbericht nachvollziehbar darzulegen. Ergeben sich Reduzierungen beziehungsweise Erhöhungen, so sind diese generell von den Basis-Personentagen in der Summe zu addieren beziehungsweise zu subtrahieren.

Haben sich die Zertifizierungsstelle und das Unternehmen auf eine (Teil-)Remote-Prüfung verständigt, so bleibt der Aufwand unberührt. Es liegt aber im Ermessen der Zertifizierungsstelle bei Remote-Prüfungen oder -Anteilen den Aufwand um bis zu 10 % zu erhöhen, um einem erhöhten zeitlichen Aufwand gerecht zu werden (vgl. Z 4-2.2).

Der Mindestaufwand ist grundsätzlich 1,5 Personentage für eine erste Zertifizierung, 1 Personentag für eine Überwachung sowie 1 Personentag für die Rezertifizierung. Ausnahmen gelten für Kleinstunternehmen, für diese gilt ein Mindestaufwand von 1 Personentag für Erstzertifizierungen, sowie 0,5 Personentage für Überwachungen und 0,5 Personentage für Rezertifizierungen (vgl. Z 4-1.4). **Die Höchstgrenze aller Reduzierungen des Prüfungsaufwandes liegt bei 30 %.**

Die zusätzlichen Regelungen zur Multi-Site-Zertifizierung (Zertifizierung von Unternehmen mit mehreren Standorten) werden in Z 5 beschrieben.

Z 4-1.3.c Berücksichtigung von Rundungen und Zuschlägen für Vor- und Nachbereitung

Nach der Berechnung des tatsächlichen Prüfungsaufwands wird seitens der Zertifizierungsstelle aus Gründen der einfachen Umrechnung auf Stunden die Zeit der Prüfung (vor Ort) auf halbe Personentage gerundet.

Beispielrechnung Aufwand Prüfung bei Erstzertifizierung

Unternehmensdaten	Berücksichtigung in der Kalkulation
Vollzeitäquivalent: 165	4,3 PT vor Ort bei der Erstzertifizierung
Branche 03, mittlere Komplexität	0 %
Gut implementierte Nachhaltigkeits- / ESG-Software	-10 %
Keine zusätzliche Risikoeinstufung, Sondergründe	±0 %
Hoher Nachhaltigkeits-Reifegrad	-20 %
Ergebnis Prüfungsaufwand	$4,3 \text{ PT} - (0,3 \times 4,3) = 3,01 \text{ PT}$ Gerundet: 3 PT vor Ort + Vor- und Nachbereitung (mind. 25 %) = 3,75 PT für die Erstzertifizierung

Tabelle 7 (Z 4-1): Beispielrechnung der Personentage vor Ort, eigene Darstellung

Zur Planung, Vorab-Dokumentenprüfung, Dokumentenerstellung und weiteren Bearbeitungen und Bewertungen werden **zusätzlich** zu den oben genannten Aufwänden unabhängig des Zertifizierungsstands (Erstzertifizierung, Überwachung oder Rezertifizierung) folgende Zuschläge erhoben: **Mindestens 25 % des Vor-Ort-Aufwands für Vor- und Nachbereitung.**

Z 4-1.4 Aufwände bei Kleinstunternehmen

Für Kleinstunternehmen gelten Sonderregelungen bezüglich der errechneten Aufwände aus Z 4-1.3. Nach der Ermittlung der Basiswerte, der Erhöhungen und Reduktionen sowie abschließendem Runden, muss der Aufwand für ein Kleinstunternehmen mindestens folgenden Umfang haben: bei Erstzertifizierung 1 Personentag, bei Überwachungen 0,5 Personentage und bei der Rezertifizierung 1 Personentag. Als Kleinstunternehmen gelten, laut Definition der Europäischen Union, Unternehmen, die weniger als 10 Beschäftigte und nicht mehr als 2 Mio. € Jahresumsatz beziehungsweise Jahresbilanzsumme aufweisen (vgl. Z 8-1). Die Zertifizierungsstelle hat aufgrund eigener Erfahrungen und Einschätzung die Möglichkeit, den Aufwand

aufgrund der unter Z 4-1.3.b genannten Gegebenheiten zu erhöhen und dies nachvollziehbar zu dokumentieren.

Z 4-1.5 ZNU-Standard-Gebühren

Ferner ist vom Unternehmen eine Gebühr für den Standardgeber zu entrichten, die mit den jährlichen Prüfungen fällig und über die Zertifizierungsstelle abgerechnet wird. Diese Gebühren dienen zur Abdeckung des fortlaufenden Aufwands zur Aktualisierung, Weiterentwicklung, Evaluierung und Administration des ZNU-Standard durch den Standardgeber. Die ZNU-Standard-Gebühren berechnen sich nach dem Jahresnettoumsatz zum Zeitpunkt der Angebotserstellung (vgl. Tabelle 8).

ZNU-Standard-Gebühren für einen Standort

Nettoumsatz p. a.	Erstzertifizierung & Rezertifizierung	Überwachung
unter 2 Mio. €	100,- €	70,- €
2 bis 10 Mio. €	500,- €	350,- €
10 bis 50 Mio. €	1.000,- €	700,- €
50 bis 500 Mio. €	2.000,- €	1.400,- €
über 500 Mio. €	3.000,- €	2.100,- €

Tabelle 8 (Z 4-1): ZNU-Standard-Gebühren nach Jahresumsatz für Unternehmen mit einem zertifizierten Standort, eigene Darstellung

Z 4-2

Durchführung und Bewertung, Maßnahmenplan, Prüfbericht



Zentrum für Nachhaltige
Unternehmensführung
Universität Witten/Herdecke

Z 4-2.1 Durchführung und Bewertung

Bei der Durchführung der Prüfung (vgl. Z 4-1.2) sind die in Z 4-1.0 beschriebenen Prüfmethoden zu nutzen. Dies geschieht durch qualifizierte Prüfer:innen von zugelassenen Zertifizierungsstellen (vgl. Z 7), die die relevanten Beschäftigten befragen, Beobachtungen und Analysen durchführen sowie quantitative und qualitative Daten und Dokumente prüfen. Bei der Erstzertifizierung ist die in Z 4-1.1 beschriebene Vorprüfung (Stufe 1) vor der Vor-Ort-Prüfung (Stufe 2) durchzuführen.²⁴

Generell überprüft der / die zugelassene Prüfer:in im Rahmen der Prüfung objektiv die Einhaltung der Anforderungen des ZNU-Standard im Unternehmen mithilfe der risikoorientierten Zufallsstichprobe, wie nachfolgend beschrieben.

Z 4-2.1.a Stichprobenerhebung für die Prüfungen

Bei der jährlichen Prüfung müssen alle Anforderungen des ZNU-Standard mit mindestens einer Stichprobenziehung überprüft werden. Eine detaillierte Übersicht, welche Anforderung mit welcher Prüfmethode und mit welcher Mindeststichprobe zu prüfen ist, bietet Anhang 3.

Das Prüfprogramm über die 3 Jahre des jeweiligen Zyklus ist zum Zeitpunkt der Erstzertifizierung beziehungsweise Rezertifizierung festzulegen. Änderungen im 3-Jahres-Prüfprogramm sind möglich, wenn neue wesentliche Themen auftreten (z. B. Pandemie) oder wesentliche Änderungen beim Geltungsbereich auftreten (z. B. Neubau einer Produktionshalle) und sind entsprechend vor der nächsten Prüfung anzupassen. Die Stichprobenerhebung erfolgt nach folgendem Schema, um eine repräsentative Probenahme zu gewährleisten (nähere Erläuterungen zur Stichprobenmethode und -auswahl finden sich in Z 8).

Bei der Erstzertifizierung beziehungsweise Rezertifizierung sind zu prüfen:

- alle Anforderungen aus Teil I mit jeweils mindestens 2 Nachweisen,
- alle wesentlichen Themen aus Teil II des Standards mit jeweils mindestens 2 Nachweisen sowie alle nicht wesentlichen Themen aus Teil II des Standards mit mindestens 1 Nachweis
- inkl. aller aktuellen Pflichtdokumente gemäß Anhang 1, Z 4-1.1.

Bei der Überwachung sind zu prüfen:

- alle Anforderungen des Standards mit jeweils mindestens 1 Nachweis
- inkl. aller aktuellen Pflichtdokumente gemäß Anhang 1, Z 4-1.1.

Die Basis für die Auswahl der Nachweise bilden die in Z 2 formulierten Nachweismöglichkeiten. In Anhang 3 werden die Prüfmethoden und die dazugehörigen Mindeststichproben für alle Anforderungen übersichtlich dargestellt. Die / der Prüfer:in beziehungsweise die

²⁴ Gemäß DIN EN ISO/IEC 17021-1, Tz. 9.3.1.1

Zertifizierungsstelle entscheidet, welche und wie viele Nachweise über die angegebene Mindeststichprobe je Anforderung hinaus zu erbringen sind (vgl. Z 7, Z 8).

So wird anhand quantitativer / qualitativer Analysen aller wesentlichen Datenbestände und Dokumente zunächst der Status quo der Integration von Nachhaltigkeit in die Unternehmensprozesse inspiziert sowie mittels Interviews und Beobachtungen, zum Beispiel im Betriebsrundgang, überprüft (vgl. Z 8 Prüfung).

Danach wird der Fortschritt bewertet; d. h. es wird die Entwicklung des Unternehmens bei seinen wesentlichen Nachhaltigkeitsthemen am Standort und entlang seiner Wertschöpfungsketten evaluiert. Dies findet mittels Daten- und Dokumentenprüfung statt (vgl. Z 8 Prüfung). Nicht zuletzt bewertet die / der Prüfer:in das Engagement der Unternehmensleitung und der Beschäftigten mithilfe der Ermittlung weiterer Daten über Kompetenzen, Ressourcen und Motivation der Menschen im Unternehmen (vgl. Z 8 Prüfung).

Die genauen Aufgaben als auch die Voraussetzungen und die normativen Verweise für ZNU-Standard-Prüfer:innen werden in Z 7 näher erläutert.

Z 4-2.1.b Bewertung der Anforderungen

Im Rahmen der Prüfung hebt die / der Prüfer:in außerordentlich gut erfüllte Anforderungen heraus, erfasst die (nahezu) vollständig beziehungsweise teilweise erfüllten Anforderungen und stellt bei Nichterfüllung Abweichungen fest. Die Bewertungskategorien sind:

Bewertungskategorien der Anforderungen zum Standard

Bewertung	Erläuterung
A +	Außerordentlich gut erfüllt
A	Vollständig erfüllt
B	Nahezu vollständig erfüllt
C	Teilweise erfüllt
D	Nicht erfüllt: Abweichung
E	Nicht zutreffend
K.O.	Zertifikat nicht erteilt bzw. das Zertifikat wird ausgesetzt

Tabelle 9 (Z 4-2): Bewertungskategorien ZNU-Standard, eigene Darstellung.

- **Anforderung ist außerordentlich gut erfüllt (A+)**
Eine Anforderung ist außerordentlich gut erfüllt, wenn innovative Lösungen zu Nachhaltigkeits Herausforderungen dargestellt werden. Diese Bewertung kann nur einmalig für eine Innovation vergeben werden.
- **Anforderung ist vollständig erfüllt (A)**
Eine Anforderung ist vollständig erfüllt, wenn die Dokumentation, die Umsetzung und die Monitoring-Maßnahmen plausibel sind.
- **Anforderung ist nahezu vollständig erfüllt (B)**
Die Anforderung wird systematisch und nahezu vollständig umgesetzt; in der Dokumentation und / oder in der Umsetzung sind nur geringfügige Mängel sichtbar. Bis zur nächsten Prüfung muss sich das Unternehmen mit den Feststellungen auseinandergesetzt haben; bei Nicht-Beachtung kann dies sonst im Folgejahr zu einem C oder einer Abweichung führen.
- **Anforderung ist teilweise erfüllt (C)**
Die Anforderung wird teilweise erfüllt; in der Dokumentation und / oder in der Umsetzung sind vereinzelte Mängel sichtbar, die zudem im Maßnahmenplan dokumentiert, mit comply or explain geprüft und ggf. bearbeitet werden müssen. Bei Nicht-Beachtung eines C führt dies im Folgejahr zu einer Abweichung.
- **Abweichung (D)**
Die Anforderung wird systematisch nicht eingehalten – sei es durch mangelhafte Umsetzung oder fehlende Dokumentation zu der Anforderung. Die Anforderung ist (dauerhaft) nicht umgesetzt worden und bedarf einer ausführlichen Korrektur vor Erteilung beziehungsweise Aufrechterhaltung des Zertifikats. Dies wird in Form eines Maßnahmenplans festgehalten.
- **Nicht zutreffend (E)**
Die Anforderung ist für das geprüfte Unternehmen nicht zutreffend. Hierzu ist eine kurze Erklärung abzugeben, welche in den Prüfbericht und in die Checkliste übertragen werden muss (vgl. Z 8-1).
- **K.O.**
Ein K.O. wird vergeben, wenn das Unternehmen nachweislich nicht schrittweise nachhaltiger wirtschaftet. D. h., die nachhaltige Unternehmensführung und die Weiterentwicklung des Unternehmens bei seinen wesentlichen Nachhaltigkeitsthemen sind so beeinträchtigt, dass die Integrität des ZNU-Standard gefährdet ist. Folgende Fälle führen zu einem K.O.:
 - Mehr als 3 Anforderungen werden in Teil I (Nachhaltige Unternehmensführung) des ZNU-Standard mit einer Abweichung (D) bewertet
 - Mehr als 7 Anforderungen insgesamt (Teil I & II) werden mit einer Abweichung (D) bewertet

Im Falle eines K.O. wird kein Zertifikat erteilt beziehungsweise das Zertifikat innerhalb von 3 Werktagen ausgesetzt (vgl. Z 8-1). Eine Nachprüfung ist in jedem Fall erforderlich.

Nach Beendigung der Prüfung wird das Unternehmen in einem Abschlussgespräch über das voraussichtliche Ergebnis unterrichtet. Hierzu werden dem Unternehmen positive Eindrücke, erste Feststellungen und ggf. vorliegende Abweichungen mitgeteilt. Die Abweichungen werden dem Unternehmen nach der Prüfung durch die / den Prüfer:in übermittelt. Mit Hilfe des Maßnahmenplans müssen Abweichungen durch entsprechende Korrekturmaßnahmen nachweislich behoben werden (vgl. Z 4-2.3).

Z 4-2.2 Remote-Regelungen

Aufgrund des ganzheitlichen Blicks mit dem Fokus auf das "Machen" sollten Prüfungen grundsätzlich vor Ort stattfinden. In Anbetracht verschiedener Faktoren wie Klimaschutz, (Reise-)Aufwand, gesundheitliche Gefährdungen etc. kann aber auch eine Remote-Prüfung zielführend sein (vgl. Z 8).

Überwachungen können aus der Ferne (remote) nach Ermessen der Zertifizierungsstelle durchgeführt werden. Bei der Erst- und Rezertifizierung ist dies in der Regel nicht möglich, es gibt jedoch auch hier begründete Ausnahmefälle diese Prüfungen in Teilen remote durchzuführen, wie zum Beispiel bei Einschränkungen aufgrund des Gesundheitsschutzes, wenn alle relevanten Beschäftigten überwiegend von zu Hause aus oder von unterschiedlichen Orten arbeiten, wenn das zertifizierte Unternehmen über sehr wenige Beschäftigte verfügt und / oder Interviews mit relevanten Beschäftigten nur digital durchgeführt werden können. Bei Erstzertifizierungen und Rezertifizierungen dürfen maximal 30 % der Prüfung remote stattfinden.

Im Vorfeld jeder geplanten Remote-Prüfung ist durch die Zertifizierungsstelle eine Risiko- und Möglichkeitenanalyse anzufertigen und zu dokumentieren. In dieser sind mindestens folgende Punkte zu bewerten:

- Ist eine Remote-Prüfung technisch machbar?
- Ist eine Remote-Prüfung angemessen (gemessen an bisherigen Überprüfungen, Abweichungen, Struktur des Unternehmens, etc.)?
- Sind alle ZNU-Standard-Anforderungen im Rahmen einer Remote-Prüfung bewertbar?
- Ist das zu untersuchende Unternehmen mit einer Remote-Prüfung einverstanden?
- Kann die Datensicherheit gewährleistet werden?

Die Bereitstellung der erforderlichen Technologie liegt in der Verantwortung der Zertifizierungsstelle, kann nach vorheriger Absprache aber auch von dem zu bewertenden Unternehmen zur Verfügung gestellt werden. Eine Datenschutzvereinbarung zwischen der Zertifizierungsstelle und dem Unternehmen muss im Vorfeld der Prüfung unterzeichnet vorliegen.

Haben sich die Zertifizierungsstelle und das Unternehmen auf eine (Teil-)Remote-Prüfung verständigt, so ist im Prüfbericht zu dokumentieren, in welchem Umfang Informations- und Kommunikationstechnologien eingesetzt werden. Zudem sind dort aus der Ferne betrachtete Handlungsfelder / Standorte klar zu kennzeichnen. Der Aufwand (vgl. Z 4-1) bleibt von der Art der

Prüfung (Vor-Ort oder remote) unberührt. Es liegt aber im Ermessen der Zertifizierungsstelle bei Remote-Prüfungen oder -Anteilen den Aufwand um bis zu 10 % zu erhöhen, um einem erhöhten zeitlichen Aufwand gerecht zu werden (hiervon ist die Remote-Vorprüfung nicht betroffen).

Zusätzlich zu den hier genannten Regelungen gelten die Bestimmungen des „IAF MD 4 – Verbindliches Dokument zur Verwendung von Informations- und Kommunikationstechnologien (IKT) für Audit-/Begutachtungszwecke“ in seiner aktuellen Version.

Z 4-2.3 Maßnahmenplan

Wenn Feststellungen zu teilweise erfüllten Anforderungen und / oder Abweichungen im Unternehmen vorliegen, so muss die / der Prüfer:in diese im Maßnahmenplan (vgl. Anhang 4) festhalten. Spätestens nach 2 Werktagen müssen dem Unternehmen die im Abschlussgespräch besprochenen Feststellungen zu teilweise erfüllten Anforderungen und Abweichungen in Form eines Maßnahmenplans überstellt werden. Das Unternehmen muss dann den Maßnahmenplan ausfüllen und darstellen, wer was bis wann zu erledigen hat. Dadurch wird ein hohes Maß an Verbindlichkeit garantiert. Der Maßnahmenplan muss spätestens innerhalb von 8 Wochen (bzw. 56 Kalendertagen) nach dem letzten Prüfungstag durch das Unternehmen ausgefüllt und mit den entsprechenden Nachweisen, dass die Abweichungen behoben wurden, an die / den Prüfer:in beziehungsweise die Zertifizierungsstelle übersandt werden. Die Nachweise der eingeleiteten Korrekturen beziehungsweise die Umsetzung der Korrekturmaßnahmen werden durch die Zertifizierungsstelle auf Angemessenheit bewertet und bestätigt. Der Maßnahmenplan soll gewährleisten, dass die festgestellten nur teilweise erfüllten Anforderungen und / oder Abweichungen mit Korrekturmaßnahmen benannt und somit seitens des Unternehmens langfristig beseitigt werden, sodass dann alle Anforderungen des ZNU-Standard als erfüllt bewertet werden können.

Es liegt im Ermessen der Zertifizierungsstelle, dem Unternehmen eine einmalige zusätzliche Frist von maximal 2 Wochen (bzw. 14 Kalendertagen) einzugestehen, um die Verbesserungsmaßnahmen umzusetzen. Auch hierbei wird die Wirksamkeit der Umsetzung durch die Zertifizierungsstelle überprüft und dokumentiert (vgl. Z 7-2). Wenn nach Einreichen des Maßnahmenplans noch Verbesserungsbedarf besteht, ist dieser umgehend umzusetzen. **Die Gesamtfrist des Zertifizierungsverfahrens von maximal 12 Wochen (bzw. 84 Kalendertagen) nach dem letzten Prüfungstag darf nicht überschritten werden, ansonsten wird das Zertifikat entzogen beziehungsweise nicht erteilt.**

Z 4-2.4 Prüfbericht

Wird der ausgefüllte Maßnahmenplan seitens der Zertifizierungsstelle akzeptiert, wird der endgültige Prüfbericht zur ZNU-Standard-Zertifizierung spätestens 4 Wochen (bzw. 28 Kalendertagen) nach Erhalt des von der Zertifizierungsstelle akzeptierten Maßnahmenplans durch die Zertifizierungsstelle an das Unternehmen gesandt. War kein Maßnahmenplan notwendig, erhält das Unternehmen den Prüfbericht spätestens 4 Wochen (bzw. 28 Kalendertage) nach der Durchführung der Prüfung (letzter Prüftag). Die Zertifizierungsstelle

erstellt für jede Prüfung einen Prüfbericht, der keine zielgerichteten Lösungen enthalten darf.²⁵ Dies gilt auch für den Bericht zur Vorprüfung (Stufe 1) im Rahmen der Erstzertifizierung. Dieser Bericht kann in vereinfachter Form vorliegen²⁶ und enthält alle Unternehmensdaten, gesichtete Dokumente und die Feststellung, ob Stufe 2 (Prüfung vor Ort) stattfinden kann. Ggf. festgestellte Schwachstellen sind zu benennen und vor Erstzertifizierung abzustellen.

Der Prüfbericht beinhaltet neben positiven Feststellungen alle Feststellungen zu den (nahezu) vollständig beziehungsweise teilweise erfüllten Anforderungen und den Abweichungen mit den jeweiligen geplanten Maßnahmen oder vereinbarten Plänen für Folgemaßnahmen. Die Bewertungen sind in obiger Tabelle 9 vorgegeben. Zudem enthält der Prüfbericht vier Annex: Die Teilnehmendenliste (Annex I), das Prüfprogramm (Annex II), die Eckdaten zum Lernprozess „Nachhaltiger Wirtschaften“ (Annex III) und die Eckdaten zum Unternehmen (Annex IV). Annex III und IV sollten seitens des Unternehmens bereits im Vorfeld der Prüfung ausgefüllt werden.

Die oben genannten Annex sowie die Vorlage zum Prüfbericht und die Checkliste mit den Feststellungen zur Prüfung werden vom Standardgeber gestellt und sind verpflichtend von allen Zertifizierungsstellen zu nutzen.

Der Prüfbericht zur Prüfung ist Eigentum der Zertifizierungsstelle und darf von dieser nur in Abstimmung mit dem Unternehmen an Dritte weitergegeben werden. Vertraglich geregelt ist zwischen der Zertifizierungsstelle und dem Unternehmen die Weitergabe des Berichts (und der Checkliste(n) mit den Feststellungen) aller überprüften Standorte, des Maßnahmenplans sowie die Eckdaten zum Lern- und Entwicklungsprozess „Nachhaltiger Wirtschaften“ und zum überprüften Unternehmen (Annex III & Annex IV zum Prüfbericht) zu Forschungszwecken an den Standardgeber, das ZNU, und an die zuständige Akkreditierungsstelle. Die Zertifizierungsstelle verwahrt den Bericht und alle mitgeltenden Unterlagen für den in der geltenden Akkreditierungsnorm festgelegten Zeitraum. Auch im Unternehmen sollten die Dokumente als Grundlage für die fortlaufende Verbesserung genutzt und aufbewahrt werden.

²⁵ Gemäß DIN EN ISO/IEC 17065, Tz. 7.7 bzw. DIN EN ISO/IEC 17021-1, Tz. 9.4.8.1

²⁶ Gemäß DIN EN ISO/IEC 17021-1, Tz. 9.3.1.2.3

Z 4-3

Zertifikat

Z 4-3.1 Allgemeines

Die Bewertung des Zertifizierungsprozesses erfolgt durch eine oder mehrere durch die Zertifizierungsstelle beauftragte Person(en), die nicht im Prüfprozess integriert ist / sind. Die Anwendung dieser Anforderung sowie die Ergebnisse sind im Rahmen der Bewertung durch die Zertifizierungsstelle zu dokumentieren. Erst danach kann die Zertifizierungsentscheidung erfolgen. Die Zertifizierungsentscheidung wird ebenfalls durch eine / mehrere durch die Zertifizierungsstelle beauftragte Person(en), die nicht im Prüfprozess integriert ist / sind, umgesetzt und nachvollziehbar dokumentiert. Die letzten beiden Schritte können auch durch eine Person durchgeführt werden (vgl. Z 7). Nach positiver Bewertung der Prüfung und der vereinbarten Korrekturmaßnahmen wird das Zertifikat erteilt. Das heißt, das Zertifikat wird nur erteilt, wenn alle Abweichungen behoben sind. Die Zertifizierungsentscheidung trifft eine dafür kompetente Person beziehungsweise ein Zertifizierungsausschuss, sodass für die Erteilung, die Aufrechterhaltung und den Entzug des Zertifikats die Zertifizierungsstelle verantwortlich ist (vgl. Z 7-4). Um die Entscheidung angemessen durchführen zu können, müssen der Person beziehungsweise dem Zertifizierungsausschuss zumindest der ausgefüllte Prüfbericht, die Checkliste(n) mit Einzelnachweisen und ggf. der bearbeitete Maßnahmenplan vorliegen. Spätestens 4 Wochen (bzw. 28 Kalendertagen) nach Eingang des akzeptierten Maßnahmenplans, in dem alle Abweichungen nachweislich behoben wurden, versendet die Zertifizierungsstelle das Zertifikat zusammen mit dem Prüfbericht an das Unternehmen. Zum gleichen Zeitpunkt sendet die Zertifizierungsstelle den Prüfbericht inklusive Annexen und Checkliste(n) und den Maßnahmenplan in Kopie an den Standardgeber.

Z 4-3.2 Gültigkeit²⁷

Das standortbezogene Zertifikat wird für 3 Jahre ausgestellt. Die Gültigkeit der Zertifizierung beginnt mit dem Datum der Zertifikatsausstellung **und endet nach 3 Jahren einen Tag vor dem Datum der Zertifikatsausstellung**. Dies ist der Jahrestichtag, an dem sich die nachfolgenden Prüfungen orientieren müssen. Das heißt, die Gültigkeit des Zertifikats endet nach 3 Jahren am Tag des Jahrestichtags.

Ein Jahr und zwei Jahre nach der vorangegangenen Erstzertifizierung beziehungsweise Rezertifizierung wird die Einhaltung der ZNU-Standard-Anforderungen jeweils im Zuge einer Überwachung überprüft. Das Datum der ersten Überwachung, welches der Erstzertifizierung folgt, liegt maximal 12 Monate nach dem Jahrestichtag (Beispiel: Der Jahrestichtag ist der 22.05., dann muss die erste Überwachung spätestens am 21.05. des Folgejahres abgeschlossen sein). Alle folgenden Überwachungsverfahren sind innerhalb eines Zeitfensters von 3 Monaten vor und nach dem Jahrestichtag durchzuführen und abzuschließen – der Jahrestichtag bezieht sich dabei immer auf die Zertifikatsgültigkeit.

Kann die Frist nicht eingehalten werden, wird die Zertifizierung für maximal 3 Monate durch die Zertifizierungsstelle ausgesetzt. Tritt dieser Fall ein, ist die Zertifizierungsstelle verpflichtet, dies sofort an den Standardgeber zu melden. Der ursprünglich geplante Überwachungstermin

²⁷ Die Regelungen zu den Zertifikaten bei mehreren Standorten sind „Z 5 – Lösungen für mehrere Standorte“ zu entnehmen.

muss in diesem Zeitraum nachgeholt werden. Erfolgt dies nicht, muss nach Ablauf der 3 Monate die Zertifizierung durch die Zertifizierungsstelle entzogen werden. In begründeten Einzelfällen kann die Zertifizierung auch über 3 Monate hinaus länger ausgesetzt werden (vgl. Z 8-1). Mögliche Gründe für eine solche verlängerte Aussetzung sind schwerwiegende Ereignisse, wie zum Beispiel politische Instabilität, Pandemien, Überschwemmungen oder andere Naturkatastrophen. In besonders schwerwiegenden Einzelfällen aus oben genannten Gründen, die außerhalb des Einflussbereiches des Unternehmens liegen, kann eine Prüfung im Zertifizierungszyklus ausgelassen werden. Diese Entscheidung liegt im Ermessen der Zertifizierungsstelle. Genehmigte Terminverschiebungen von Überwachungen berühren die Gültigkeitsdauer des Zertifikats nicht. Wenn das Überwachungsverfahren nicht inklusive einer positiven Entscheidung zum Fortbestand durch die Zertifizierungsstelle abgeschlossen ist, verliert das Zertifikat seine Gültigkeit. Bei Kündigung des Vertrags während eines laufenden Zertifizierungszyklus durch das Unternehmen selbst in Absprache mit der Zertifizierungsstelle, wird das Zertifikat spätestens nach Ablauf der 3 Monate nach dem Stichtag durch die Zertifizierungsstelle entzogen (vgl. Z 8-1). Die Zertifizierungsstelle ist verpflichtet, den Standardgeber umgehend darüber und über das weitere Vorgehen zu informieren. Weitere Ausführungen zur Überwachung können der entsprechenden Definition in Z 8 entnommen werden.

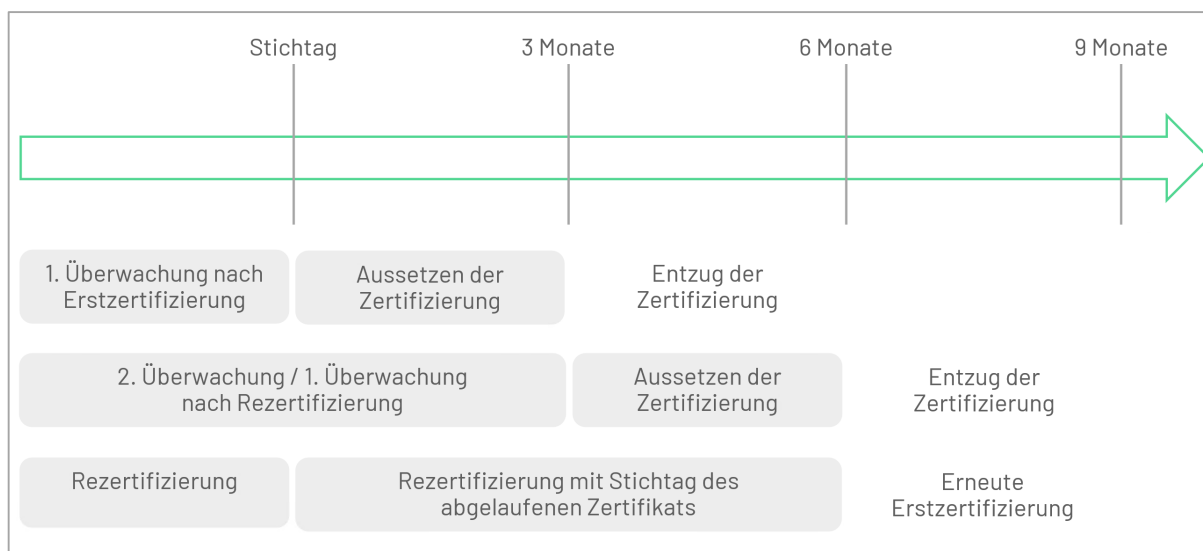


Abbildung 1 (Z 4-3.2): Prüffristen und Konsequenzen bei Nichteinhaltung der Fristen, eigene Darstellung

Die Rezertifizierung (jeweils nach 3 Jahren) sollte spätestens 12 Wochen vor Ablauf des Zertifikats durchgeführt werden, um einen reibungslosen Übergang zur erneuten Zertifikatserteilung zu gewährleisten und eine Unterbrechung der Zertifizierung zu vermeiden.

Bis zu 6 Monate nach Ablauf des Zertifikats kann eine Prüfung mit dem Aufwand einer Rezertifizierung kalkuliert werden. Wird diese Regelung genutzt, bleibt der Stichtag des abgelaufenen Zertifikats bestehen. Wird diese Regelung nicht genutzt oder erfolgt die Prüfung nicht innerhalb von 6 Monaten nach Ablauf des Zertifikats, wird eine erneute Erstzertifizierung mit entsprechend höherem Aufwand fällig. Bei besonders schwerwiegenden Ereignissen, die eine Einhaltung der Fristen unmöglich machen und außerhalb des Einflussbereiches des Unternehmens liegen, wie zum Beispiel politische Instabilität, Pandemien, Überschwemmungen

oder andere Naturkatastrophen, kann eine individuelle Lösung für die Verlängerung der Zertifikatslaufzeit durch die Zertifizierungsstelle entschieden werden. In begründeten Einzelfällen ist eine einmalige Verschiebung des Stichtags um bis zu 3 Monate zur ersten Rezertifizierung möglich.

Weitere Informationen zur Rezertifizierung können der entsprechenden Definition in Z 8 (Z 8-1 Rezertifizierung) entnommen werden.

Beispiel Zertifikatsgültigkeit

1. Zertifizierungszyklus	
Erstzertifizierung	18.-20.05.2026
Zertifikatsbeginn (Jahresstichtag)	30.06.2026
Zertifikatsgültigkeit	29.06.2029
1. Überwachung	03.-04.05.2027
2. Überwachung	17.-18.07.2028
2. Zertifizierungszyklus (ohne Unterbrechung)	
Rezertifizierung	14.-15.05.2029
Zertifikatsgültigkeit	29.06.2032

Tabelle 10 (Z 4-3): Beispielhafte Darstellung Zertifikatsgültigkeit, eigene Darstellung

Z 4-3.3 Inhalt des Zertifikats

Das Zertifikat „ZNU-Standard Nachhaltiger Wirtschaften“ bestätigt, dass das Unternehmen Jahr für Jahr nachhaltiger wirtschaftet und nicht die Nachhaltigkeit des Unternehmens oder seiner Produkte selbst (vgl. Z 1). Ein 100 % nachhaltiges Unternehmen gibt es aus Sicht des Standardgebers nicht. Im Kern stellt eine Zertifizierung nach dem ZNU-Standard Nachhaltiger Wirtschaften sicher, dass das Unternehmen einen ganzheitlichen Lern- und Entwicklungsprozess „Nachhaltiger Wirtschaften“ integriert hat, sich in seinen wesentlichen Nachhaltigkeitsthemen am Standort und entlang der Wertschöpfungsketten messbar weiterentwickelt und so einen engagierten, fortlaufenden Beitrag zur nachhaltigen Transformation in Wirtschaft und Gesellschaft leistet. Vor diesem Hintergrund müssen zum deutlichen Verständnis folgende Mindestangaben auf dem Zertifikat ersichtlich sein:

1. Logo, Name und Anschrift der Zertifizierungsstelle
2. Logo, Bezeichnung und Versionsnummer des ZNU-Standard Nachhaltiger Wirtschaften
3. Logo der Akkreditierungsstelle (in Übereinstimmung mit den Regeln der Akkreditierungsstelle) und dazugehöriger Akkreditierungsnummer, sofern die Zertifizierungsstelle akkreditiert ist

4. Name und Anschrift des zertifizierten Unternehmens, auf Wunsch auch das Logo
5. Geltungsbereich der Zertifizierung: Der Unternehmensstandort inklusive aller dort ausgeführten Tätigkeiten / Prozesse / Dienstleistungen
6. Datum der erstmaligen Zertifizierung und Datum der letzten Prüfung
7. Gültigkeitszeitraum des Zertifikats
8. Ort, Datum der Zertifikatsausstellung und Unterschrift Zertifizierungsstelle

Das Zertifikat wird dem auftraggebenden Unternehmen zugestellt. Für die Übersetzung sowohl des Berichts als auch des Zertifikats ist die Zertifizierungsstelle verantwortlich.

Das Unternehmen hat jederzeit die Möglichkeit, seine Teilnahme am ZNU-Standard-Zertifizierungssystem bei der Zertifizierungsstelle innerhalb der jeweiligen Frist zu beenden. Die Zertifizierungsstelle leitet die Information an den Standardgeber unmittelbar weiter.

Zu den Inhalten des Zertifikats bei einer Multi-Site-Zertifizierung siehe Z 5.

Z 4-3.4 Bestandskraft des Zertifikates und Anhörungsverfahren

Bei Erteilung des Zertifikates gilt eine Bestandskraft des Zertifikates von 3 Jahren unter der Voraussetzung, dass die jährlichen Überwachungsprozesse positiv verlaufen und kein Grund zum Entzug des Zertifikats vorliegt (z. B. durch ein K. O.).

Das Zertifikat kann von der Zertifizierungsstelle widerrufen beziehungsweise entzogen werden, wenn:

- die Anforderungen des ZNU-Standard nachweislich nicht mehr eingehalten werden oder
- das Zertifikat beziehungsweise das ZNU-Standard-Logo missbräuchlich verwendet wird²⁸ oder
- ein andersgeartetes wesentliches (vertragswidriges) Verhalten vorliegt.

Das Nutzungsrecht erlischt weiterhin, soweit gerichtlich die Aufrechterhaltung des Zertifikats untersagt wird.

Sofern eine Widerrufs- beziehungsweise Entzugsentscheidung der Zertifizierungsstelle vorliegt, wird das Zertifikat in dem ZNU-Standard-Verzeichnis des Standardgebers und in den Systemen der Zertifizierungsstelle mit der Bekanntgabe der Entscheidung deaktiviert. Dem betroffenen Unternehmen ist sofort untersagt mit dem Zertifikat oder der Zertifizierung zu werben oder dies anderweitig zu kommunizieren. Dies wird durch die Zertifizierungsstelle überprüft.

Im Fall der Nichterteilung beziehungsweise des Entzugs des Zertifikats durch die Zertifizierungsstelle ist das betroffene Unternehmen berechtigt, eine Beschwerde bei der Zertifizierungsstelle

²⁸ Zu den Vorgaben zur Kommunikation der Zertifizierung s. Z 6.

einzulegen. Sollte eine Beschwerde zum Zertifizierungsprozess an das ZNU herangetragen werden, leitet der Standardgeber diese an die zutreffende Zertifizierungsstelle weiter, da das ZNU als Standardgeber nicht den Zertifizierungsprozess bewertet, sondern die fortlaufende Aufgabe hat, den Inhalt und die Qualität des ZNU-Standard Nachhaltiger Wirtschaften systematisch weiterzuentwickeln (vgl. nächsten Abschnitt und Z 9).

Z 4-4

Qualitätssicherung des Zertifizierungs- prozesses

Z 4-4.1 Qualitätssicherung des Zertifizierungsprozesses

Um die Qualität des Zertifizierungsprozesses und die Einhaltung der Anforderungen des ZNU-Standard zu gewährleisten, werden die Zertifizierungsstellen beziehungsweise die Prüfer:innen sowohl durch die deutsche Akkreditierungsstelle (DAkkS) als auch durch das ZNU selbst regelmäßig überwacht (vgl. Z 9). Hierfür hat die Zertifizierungsstelle sicherzustellen, dass bei jedem zu kontrollierenden Standort / Unternehmen eine Begleitung durch das ZNU stattfinden kann. Dabei begleitet das ZNU die / den Prüfer:in in der regulären Prüfung.

Zudem wird vom ZNU im Zuge des Evaluationsprozesses mindestens in drei-Jahres-Abständen die ZNU-Prüfsystematik durch einen dortigen Besuch oder nach Absprache in remote überprüft (Geschäftsstellenkontrolle). Dies dient der kontinuierlichen Verbesserung der korrekten Einhaltung der Zertifizierungsanforderungen und der Schnittstelle Zertifizierungsstelle – Standardgeber als auch einer achtsamen Kommunikation mit und über das ZNU / die ZNU-Standard-Zertifizierung. Dabei ist die Zertifizierungsstelle verpflichtet, mindestens alle 12 Monate interne Audits oder innerhalb von 12 Monaten abschnittsweise (rollierende) Audits abzuschließen und dem ZNU Einsicht in alle Dokumentationen bezogen auf den ZNU-Standard zu geben.

Es ist die Aufgabe des ZNU als Standardgeber, alle Erfahrungen der am Prüfprozess beteiligten Parteien (Unternehmen, Zertifizierungsstellen, Prüfer:innen sowie weiterer Anspruchsgruppen) über die Anforderungen und den Zertifizierungsprozess zu sammeln, auszuwerten, zu diskutieren und gegebenenfalls Änderungen im Standard zu erarbeiten.

Anhang

Anhang 1 Liste verpflichtender Dokumente (Z 4-1.2)

Um eine reibungslose Prüfung durchführen zu können, werden spätestens zu Beginn der (Vor-Ort) Prüfung nachfolgende Dokumente benötigt. Diese können nach Absprache mit der Zertifizierungsstelle vorab gesendet (z. B. im Rahmen der Vorprüfung Stufe 1) oder zum Start der Vor-Ort-Prüfung (Stufe 2) vorgelegt werden. Folgende Tabelle kann hierfür genutzt werden.

Dokumente	Vorab gesendet	Zum Start der Vor-Ort-Prüfung vorgelegt
Risiko- und Chancenbewertung Nachhaltigkeit (siehe I.1.1)	☐	☐
Anspruchsgruppenanalyse (siehe I.1.2)	☐	☐
Wesentlichkeitsmatrix bzw. -analyse (siehe I.1.3)	☐	☐
Nachhaltigkeitsphilosophie bzw. Leitbild (siehe I.2)	☐	☐
Code of Conduct bzw. vergleichbares Statement (Bezug auf Wertschöpfungsketten)(siehe I.2)	☐	☐
Ziele inkl. Indikatoren & Maßnahmenplan (siehe I.3.1)	☐	☐
Organigramm bzw. dokumentierte Verantwortlichkeiten (siehe I.4.2)	☐	☐
Rechtskataster (siehe I.5.3)	☐	☐
Interner Prüfbericht zur Einhaltung der ZNU-Standard-Anforderungen (siehe I.6.1)	☐	☐
Jahresbericht „Nachhaltiger Wirtschaften“ (siehe I.6.3)	☐	☐
Extern kommunizierte Ziele Umwelt, Wirtschaft und Soziales und jeweiliger Status quo (siehe I.7.1)	☐	☐
Klimabilanz (siehe II.1)	☐	☐
Dokumentation der Ziele und Maßnahmen bzgl. der Einhaltung der unternehmerischen Sorgfalts-pflicht im Hinblick auf Menschenrechte (siehe II.22)	☐	☐

Tabelle 11(Z 4-1): Liste verpflichtender Dokumente, eigene Darstellung

Anhang 2 Brancheneinteilung nach EA-Code (Z 4-1.4)

EA-Code	Branche	Komplexität
1	Erzeugnisse der Landwirtschaft, gewerbliche Jagd- und Forstwirtschaft, Fische	Mittel
2	Bergbau und Gewinnung von Steinen und Erden	Hoch
3	Ernährungsgewerbe und Tabakverarbeitung	Mittel
4	Textil- und Bekleidungsgewerbe	Mittel
5	Ledergewerbe	Hoch
6	Holzgewerbe	Mittel
7	Papiergewerbe	Mittel
8	Verlagsgewerbe	Gering
9	Druckgewerbe, Vervielfältigung von bespielten Trägern	Gering
10	Mineralölverarbeitung	Hoch
11	Herstellung und Verarbeitung von Spalt- und Brutstoffen	Hoch
12	Chemische Industrie	Hoch
13	Herstellung von pharmazeutischen Erzeugnissen	Hoch
14	Herstellung von Gummi- und Kunststoffwaren	Mittel
15	Glasgewerbe, Keramik, Verarbeitung von Steinen und Erden	Mittel
16	Herstellung von Zement, Kalk, Gips sowie Erzeugnissen aus Beton, Kalk und Gips	Mittel
17	Metallerzeugung und -bearbeitung, Herstellung von Metallerzeugnissen	Mittel
18	Maschinenbau	Mittel
19	Herstellung von Büromaschinen, Datenverarbeitungsgeräten und -einrichtungen; Elektrotechnik, Feinmechanik und Optik	Mittel
20	Schiffbau	Mittel
21	Luft- und Raumfahrzeugbau	Mittel
22	Anderer Fahrzeugbau u. a. Kraftwagen, Schienenfahrzeuge, Krafträder, Fahrräder	Mittel

EA-Code	Branche	Komplexität
23	Herstellung von Möbeln, Sportgeräten, Spielwaren und sonstigen Erzeugnissen	Mittel
24	Rückgewinnung	Mittel
25	Elektrizitätsversorgung	Hoch
26	Gasversorgung	Hoch
27	Wasserversorgung, Fernwärmeversorgung	Mittel
28	Baugewerbe	Hoch
29	Handel, Instandhaltung und Reparatur von Kraftfahrzeugen und Gebrauchtgütern	Gering
30	Gastgewerbe	Gering
31	Verkehr- und Nachrichtenübermittlung	Gering
32	Kredit- und Versicherungsgewerbe, Grundstücks- und Wohnungswesen, Vermietung von beweglichen Sachen (ohne Bedienungspersonal)	Gering
33	Datenverarbeitung / Dienstleistungen	Gering
34	Forschung und Entwicklung von Architektur- und Ingenieurbüros	Gering
35	Erbringung von Dienstleistungen für Unternehmen	Gering
36	Öffentliche Verwaltung, Verteidigung, Sozialversicherung	Gering
37	Erziehung und Unterricht	Mittel
38	Gesundheits-, Veterinär- und Sozialwesen	Mittel

Tabelle 12 (Z 4-1): Brancheneinteilung nach EA-Code, eigene Darstellung

Anhang 3 Übersicht Prüfmethoden und Mindeststichprobe je Anforderung (Z 4-2.1)²⁹

Erläuterungen zum Vorgehen bei der Anwendung der Prüfmethoden im Rahmen einer Prüfung:

- Bei 1 Nachweis und 1 Prüfmethode muss mindestens die genannte Prüfmethode auf den Nachweis angewendet werden.
- Bei 1 Nachweis und 2 oder 3 Prüfmethoden müssen mindestens alle genannten Prüfmethoden auf diesen Nachweis angewendet werden.
- Bei 2 Nachweisen und 1 Prüfmethode muss mindestens die genannte Prüfmethode für beide Nachweise angewendet werden.
- Bei 2 Nachweisen und 2 Prüfmethoden muss mindestens 1 Prüfmethode pro Nachweis angewendet werden.
- Bei 2 Nachweisen und 3 Prüfmethoden muss für 1 Nachweis mindestens 1 genannte Prüfmethode angewendet werden und für den anderen Nachweis die anderen beiden Prüfmethoden kombiniert werden.
- Werden mehr als 2 Nachweise geprüft, müssen mind. alle genannten Prüfmethoden abgedeckt sein, können aber im Ermessen der Prüferin bzw. des Prüfers kombiniert werden.

Anhang 3.1 Übersicht Prüfmethoden und Mindeststichprobe je Anforderung für Erst- und Rezertifizierung

Anforderung	Prüfmethoden			Mindeststichprobe bei Erst- und Rezertifizierung
	Doku- menten- prüfung	Beobach- tungen / Betriebs- rundgang	Interviews	Basis für die Auswahl sind die in Z 2 formulierten Nachweismöglichkeiten
I.1.1 Früherkennung	X			Risiko- und Chancenbewertung Nachhaltigkeit & 1 weiterer Nachweis
I.1.2 Früherkennung	X			Anspruchsgruppenanalyse & 1 weiterer Nachweis
I.1.3 Früherkennung	X			Doppelte Wesentlichkeitsanalyse & 1 weiterer Nachweis

²⁹ Die hier angegebenen Mindeststichproben beziehen sich auf den Mindestaufwand (Z 4-1.3) und sind von der Zertifizierungsstelle gemäß den strukturellen Merkmalen der Grundgesamtheit ggf. so zu erweitern, dass repräsentative Aussagen über den Status quo, die Entwicklung und das Engagement zu den Nachhaltigkeitsleistungen getroffen werden können.

Anforderung	Prüfmethoden			Mindeststichprobe bei Erst- und Rezertifizierung
	Doku- menten- prüfung	Beobach- tungen/ Betriebs- rundgang	Interviews	Basis für die Auswahl sind die in Z 2 formulierten Nachweismöglichkeiten
I.2.1 Philosophie/ Werte	X			Nachhaltigkeitsphilosophie / Leitbild & Code of Conduct / vergleichbares Statement (Bezug auf WSK)
I.2.2 Philosophie/Werte	X		X	2 Nachweise
I.2.3 Philosophie/Werte	X			2 Nachweise
I.3.1 Ziele/Meilensteine	X	X	X	Ziele inkl. Indikatoren und Maßnahmenplan & 1 weiterer Nachweis
I.3.2 Ziele/Meilensteine	X			2 Nachweise
I.4.1 Integration/ Persönlicher Beitrag	X			2 Nachweise
I.4.2 Integration/ Persönlicher Beitrag	X	X	X	Organigramm / Verantwortlichkeitsmatrix & 1 weiterer Nachweis
I.4.3 Integration/ Persönlicher Beitrag	X			2 Nachweise
I.5.1 Bildung	X	X		2 Nachweise
I.5.2 Bildung	X			2 Nachweise
I.5.3 Bildung	X			Rechtskataster & 1 weiterer Nachweis
I.5.4 Bildung	X			2 Nachweise
I.6.1 Diagnose/Leistung	X			Interner Prüfbericht zur Einhaltung der ZNU-Standard-Anforderungen & 1 weiterer Nachweis
I.6.2 Diagnose/Leistung	X			2 Nachweise
I.6.3 Diagnose/Leistung	X		X	Jahresbericht „Nachhaltiger Wirtschaften“ & 1 weiterer Nachweis
I.7.1 Dialogkultur	X	X	X	Extern kommunizierte Ziele Umwelt, Wirtschaft und Soziales & jeweiliger Status quo & 1 weiterer Nachweis
I.7.2 Dialogkultur	X			2 Nachweise
I.7.3 Dialogkultur	X			2 Nachweise
I.7.4 Dialogkultur	X	X	X	2 Nachweise

Teil II: Bei allen wesentlichen Handlungsfeldern des Unternehmens müssen bei der Erst- und Rezertifizierung je mind. 2 Nachweise geprüft werden, bei allen nicht wesentlichen Handlungsfeldern muss mind. 1 Nachweis geprüft werden

Anforderung	Prüfmethoden			Mindeststichprobe bei Erst- und Rezertifizierung
	Doku- menten- prüfung	Beobach- tungen/ Betriebs- rundgang	Interviews	Basis für die Auswahl sind die in Z 2 formulierten Nachweismöglichkeiten
II.1 Klimaschutz	X	X		Klimabilanz (wenn wesentlich: Klimabilanz & 1 weiterer Nachweis)
II.2 Klimaanpassung	X	X		1 Nachweis (wenn wesentlich: 2 Nachweise)
II.3 Emissionen außer CO₂	X	X		1 Nachweis (wenn wesentlich: 2 Nachweise)
II.4 Energie	X	X		1 Nachweis (wenn wesentlich: 2 Nachweise)
II.5 Verpackung	X	X		1 Nachweis (wenn wesentlich: 2 Nachweise)
II.6 Abfall	X	X		1 Nachweis (wenn wesentlich: 2 Nachweise)
II.7 Wasser	X	X		1 Nachweis (wenn wesentlich: 2 Nachweise)
II.8 Boden	X	X		1 Nachweis (wenn wesentlich: 2 Nachweise)
II.9 Biodiversität	X	X		1 Nachweis (wenn wesentlich: 2 Nachweise)
II.10 Tierwohl	X	X		1 Nachweis (wenn wesentlich: 2 Nachweise)

Anforderung	Prüfmethoden			Mindeststichprobe bei Erst- und Rezertifizierung
	Doku- menten- prüfung	Beobach- tungen/ Betriebs- rundgang	Interviews	Basis für die Auswahl sind die in Z 2 formulierten Nachweismöglichkeiten
II.11 Finanzen	X			1 Nachweis (wenn wesentlich: 2 Nachweise)
II.12 Innovation	X	X		1 Nachweis (wenn wesentlich: 2 Nachweise)
II.13 Qualität	X	X		1 Nachweis (wenn wesentlich: 2 Nachweise)
II.14 Daten	X	X		1 Nachweis (wenn wesentlich: 2 Nachweise)
II.15 Werbung	X	X		1 Nachweis (wenn wesentlich: 2 Nachweise)
II.16 Wettbewerb	X			1 Nachweis (wenn wesentlich: 2 Nachweise)
II.17 Regionales Engagement	X			1 Nachweis (wenn wesentlich: 2 Nachweise)
II.18 Beschaffung	X			1 Nachweis (wenn wesentlich: 2 Nachweise)
II.19 Wertschöpfung	X			1 Nachweis (wenn wesentlich: 2 Nachweise)
II.20 Arbeitssicherheit	X	X		1 Nachweis (wenn wesentlich: 2 Nachweise)
II.21 Gesundheit		X		1 Nachweis (wenn wesentlich: 2 Nachweise)

Anforderung	Prüfmethoden			Mindeststichprobe bei Erst- und Rezertifizierung
	Doku- menten- prüfung	Beobach- tungen/ Betriebs- rundgang	Interviews	Basis für die Auswahl sind die in Z 2 formulierten Nachweismöglichkeiten
II.22 Menschenrechte	X	X		Dok. der Ziele & Maßn. bzgl. der Einhaltung der untern. Sorgfaltspflicht im Hinblick auf Menschenrechte (wenn wesentlich: Pflichtdokument (s. o.) & 1 weiterer Nachweis)
II.23 Lohngerechtigkeit	X			1 Nachweis (wenn wesentlich: 2 Nachweise)
II.24 Kultur der Vielfalt	X	X		1 Nachweis (wenn wesentlich: 2 Nachweise)
II.25 Demografie	X			1 Nachweis (wenn wesentlich: 2 Nachweise)

Tabelle 13 (Z 4-2): Übersicht Prüfmethoden und Mindeststichprobe je Anforderung bei Erst- und Rezertifizierung, eigene Darstellung

Anhang 3.2 Übersicht Prüfmethoden und Mindeststichprobe je Anforderung für Überwachungen

Anforderung	Prüfmethoden			Mindeststichprobe bei Überwachung
	Doku- menten- prüfung	Beobach- tungen / Betriebs- rundgang	Interviews	Basis für die Auswahl sind die in Z 2 formulierten Nachweismöglichkeiten
I.1.1 Früherkennung	X			Risiko- und Chancenbewertung Nachhaltigkeit
I.1.2 Früherkennung	X			Anspruchsgruppenanalyse
I.1.3 Früherkennung	X			Doppelte Wesentlichkeitsanalyse

Anforderung	Prüfmethoden			Mindeststichprobe bei Überwachung
	Doku- menten- prüfung	Beobach- tungen/ Betriebs- rundgang	Interviews	Basis für die Auswahl sind die in Z 2 formulierten Nachweismöglichkeiten
I.2.1 Philosophie/Werte	X			Nachhaltigkeitsphilosophie / Leitbild & Code of Conduct / vergleichbares Statement (Bezug auf WSK)
I.2.2 Philosophie/Werte	X		X	1 Nachweis
I.2.3 Philosophie/Werte	X			1 Nachweis
I.3.1 Ziele/Meilensteine	X	X	X	Ziele inkl. Indikatoren und Maßnahmenplan
I.3.2 Ziele/Meilensteine	X			1 Nachweis
I.4.1 Integration/ Persönlicher Beitrag	X			1 Nachweis
I.4.2 Integration/ Persönlicher Beitrag	X	X	X	Organigramm / Verantwortlichkeitsmatrix
I.4.3 Integration/ Persönlicher Beitrag	X			1 Nachweis
I.5.1 Bildung	X	X		1 Nachweis
I.5.2 Bildung	X			1 Nachweis
I.5.3 Bildung	X			Rechtskataster
I.5.4 Bildung	X			1 Nachweis
I.6.1 Diagnose/Leistung	X			Interner Prüfbericht zur Einhaltung der ZNU-Standard-Anforderungen
I.6.2 Diagnose/Leistung	X		X	1 Nachweis
I.6.3 Diagnose/Leistung	X		X	Jahresbericht „Nachhaltiger Wirtschaften“
I.7.1 Dialogkultur	X	X	X	Extern kommunizierte Ziele Umwelt, Wirtschaft und Soziales & jeweiliger Status quo
I.7.2 Dialogkultur	X			1 Nachweis
I.7.3 Dialogkultur	X			1 Nachweis
I.7.4 Dialogkultur	X	X	X	1 Nachweis

Anforderung	Prüfmethoden			Mindeststichprobe bei Überwachung
	Doku- menten- prüfung	Beobach- tungen/ Betriebs- rundgang	Interviews	Basis für die Auswahl sind die in Z 2 formulierten Nachweismöglichkeiten
II.1 Klimaschutz	X	X		Klimabilanz
II.2 Klimaanpassung	X	X		1 Nachweis
II.3 Emissionen außer CO₂	X	X		1 Nachweis
II.4 Energie	X	X		1 Nachweis
II.5 Verpackung	X	X		1 Nachweis
II.6 Abfall	X	X		1 Nachweis
II.7 Wasser	X	X		1 Nachweis
II.8 Boden	X	X		1 Nachweis
II.9 Biodiversität	X	X		1 Nachweis
II.10 Tierwohl	X	X		1 Nachweis
II.11 Finanzen	X			1 Nachweis
II.12 Innovation	X	X		1 Nachweis
II.13 Qualität	X	X		1 Nachweis
II.14 Daten	X	X		1 Nachweis
II.15 Werbung	X	X		1 Nachweis
II.16 Wettbewerb	X			1 Nachweis
II.17 Regionales Engagement	X			1 Nachweis
II.18 Beschaffung	X			1 Nachweis
II.19 Wertschöpfung	X			1 Nachweis
II.20 Arbeitssicherheit	X	X		1 Nachweis
II.21 Gesundheit	X	X		1 Nachweis
II.22 Menschenrechte	X	X		Dok. der Ziele & Maßn. bzgl. der Einhaltung der untern. Sorgfaltspflicht im Hinblick auf Menschenrechte
II.23 Lohngerechtigkeit	X			1 Nachweis
II.24 Kultur der Vielfalt	X	X		1 Nachweis
II.25 Demografie	X			1 Nachweis

Tabelle 14 (Z 4-2): Übersicht Prüfmethoden und Mindeststichprobe je Anforderung bei Überwachung, eigene Darstellung

Anhang 4 Vorlage Maßnahmenplan (Z 4-2.4)

Name und Anschrift des geprüften Unternehmens		Datum der Prüfung		Frist zur Rücksendung des Maßnahmenplans	
--	--	----------------------	--	--	--

Von / vom Prüfer:in auszufüllen				Vom Unternehmen auszufüllen					Freigabe durch Prüfer:in
Nummer der ZNU-Standard- Anforderung	Hinweise / Abweich- ungen	Bewer- tung	Erklärung, geforderter Nachweis	Ursachen- analyse	Korrektur- maßnahme	Verantwortlichkeit	Termin / Frist	Sta- tus	

Abbildung 2 (Z 4-2.4): Vorlage Maßnahmenplan, eigene Darstellung



Kontakt

Haben Sie Fragen oder Anregungen –
kommen Sie gerne auf uns zu!

ZNU – Zentrum für Nachhaltige Unternehmensführung
Universität Witten/Herdecke
Alfred-Herrhausen-Str. 50
D-58448 Witten

Web: www.uni-wh.de/znu
www.znu-standard.com

Tel.: + 49 2302 926-545

Mail: znu@uni-wh.de

Copyright

Alle in diesem Konzept aufgeführten Ideen, Empfehlungen, Vorschläge, Teilkonzepte, Namen, Kommunikationsvorschläge u. ä. sind geistiges Eigentum des ZNU der Universität Witten/Herdecke und urheberrechtlich geschützt. Jegliche Nutzung ist nur mit schriftlicher Genehmigung des ZNU gestattet.