

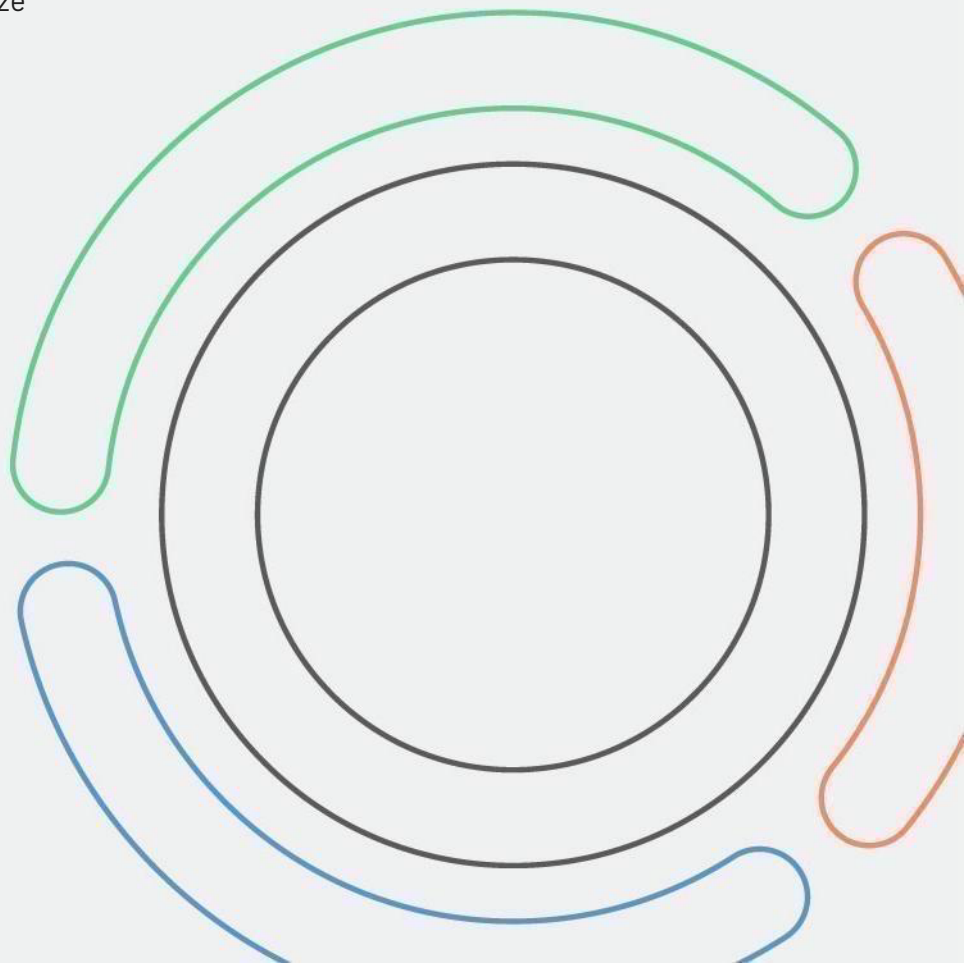
# Z 7

## Anforderungen an Zertifizierungsstellen, Prüferinnen und Prüfer

### ZNU-Standard Nachhaltiger Wirtschaften 2026

Kesta Ludemann, Christian Geßner,  
Axel Kölle, Maike Dilly, Melina Heinze  
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 7 ist zusammen mit den aktuellen Versionen des ZNU-Standard Nachhaltiger Wirtschaften (kurz: ZNU-Standard) Z 1–Z 6, Z 8 und 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](mailto:znu@uni-wh.de), Homepage: [www.znu-standard.com](http://www.znu-standard.com)

Veröffentlichung: 20.03.2026

# Inhalt

Normative Dokumente und Verweis auf Definitionen	4
Z 7-1.0    Generelles	5
Z 7-1.1    Normative Dokumente und Verweis auf Definitionen	5
Zulassung und Aufgaben von Zertifizierungsstellen	7
Z 7-2.1    Zulassung und Aufrechterhaltung	8
Z 7-2.2    Aufgaben von Zertifizierungsstellen	10
Anforderungen an Prüferinnen und Prüfer	13
Z 7-3.1    Voraussetzungen und Zulassung	14
Z 7-3.2    Aufrechterhaltung und Aufhebung der Zulassung	16
Z 7-3.3    Aufgaben von Prüferinnen und Prüfer	18
Regelungen für Personen mit Bewertungs- und Entscheidungsbefugnis in der Zertifizierungsstelle	19
Z 7-4.1    Regelungen für Personen in der Zertifizierungsstelle	20

Z 7-1

# Normative Dokumente und Verweis auf Definitionen

## Z 7-1.0 Generelles

Um den Erfolg des Zertifizierungssystems gewährleisten zu können, spielt die Qualität der unabhängigen Zertifizierungsstellen, der für sie tätigen Prüferinnen und Prüfer und der letztendlich über die Zertifizierung entscheidenden Person(en) in den Zertifizierungsstellen eine zentrale Rolle. Daher richtet sich dieses Dokument insbesondere an Zertifizierungsstellen und deren Prüferinnen und Prüfer, die für den ZNU-Standard Nachhaltiger Wirtschaften zugelassen werden wollen oder sind und diesen in der Praxis anwenden. Das Dokument Z 7 bildet gemeinsam mit den anderen Z-Dokumenten die Basis für die Zertifizierung „ZNU-Standard Nachhaltiger Wirtschaften“ und ist für die Anwendenden bindend.

Daneben ist die internationale Norm DIN EN ISO/IEC 17065 für die Anwendung des ZNU-Standard maßgebend. Diese bildet die Grundlage für dieses Dokument Z 7 und dient zusammen mit den folgenden Ergänzungen beziehungsweise Erläuterungen den Zertifizierungsstellen sowie den Prüferinnen und Prüfer zur ordnungsgemäßen Prüfung und Zertifizierung des ZNU-Standard. Die weiteren in Z 7-1.1 aufgeführten Regelwerke sind nach Tz. 6.2.1 der DIN EN ISO/IEC 17065 für die Evaluierung (im ZNU-Standard "Prüfung" genannt, vgl. Z 8) maßgebend. Die Zulassungsvoraussetzungen umfassen insbesondere die notwendigen Kompetenzen, die einheitliche Arbeitsweise sowie die Unparteilichkeit von Zertifizierungsstellen. Darüber hinaus wird auch Folgendes geregelt: die Verantwortung, ausreichend objektive Nachweise zu prüfen, die Offenlegung von Informationen sowie der vertrauensvolle Umgang mit diesen und der Umgang mit Beschwerden mithilfe eines systematischen, risikobasierten Ansatzes, um das Vertrauen in Konformitätsbewertungstätigkeiten sicherzustellen.

## Z 7-1.1 Normative Dokumente und Verweis auf Definitionen

Folgende normative Dokumente sind jeweils in der aktuellen Fassung zu berücksichtigen:

- DIN EN ISO/IEC 17065, Konformitätsbewertung – Anforderungen an Stellen, die Produkte, Prozesse und Dienstleistungen zertifizieren
- DIN EN ISO/IEC 17020, Konformitätsbewertung – Anforderungen an den Betrieb verschiedener Typen von Stellen, die Inspektionen durchführen
- DIN EN ISO/IEC 17021-1 Konformitätsbewertung – Anforderungen an Stellen, die Managementsysteme auditieren und zertifizieren – Teil 1: Anforderungen
- DIN EN ISO/IEC 17021-3 Konformitätsbewertung – Anforderungen an Stellen, die Managementsysteme auditieren und zertifizieren – Teil 3: Anforderungen an die Kompetenz für die Auditierung und Zertifizierung von Qualitätsmanagementsystemen
- sowie die jeweils im Zuge der DIN EN ISO/IEC 17021 zutreffenden verpflichtenden IAF MD Dokumente

- IAF MD 1 - Verbindliches IAF Dokument für die Auditierung und Zertifizierung von Managementsystemen in Organisationen mit mehreren Standorten
- IAF MD 2 - Verbindliches Dokument für die Übertragung akkreditierter Zertifizierungen von Managementsystemen
- IAF MD 4 - Verbindliches Dokument zur Verwendung von Informations- und Kommunikationstechnologien (IKT) für Audit-/Begutachtungszwecke
- IAF MD 5 - Verbindliches IAF Dokument - Ermittlung von Auditzeiten für die Auditierung von Qualitätsmanagement- (QMS) und Umweltmanagementsystemen (UMS), sowie Managementsystemen für Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit (SGA-MS)
- DIN EN ISO 19011 Leitfaden zur Auditierung von Managementsystemen
- ZNU-Standard Nachhaltiger Wirtschaften 2026 - Z 1 bis Z 9

Während Z 1 vor allem einen Überblick über den Standard bietet, dessen inhaltliches Kernstück Z 2 „Anforderungen und Nachweismöglichkeiten“ darstellt, geht es in Z 3 um den Geltungsbereich. Zudem sei hier auf Z 4 „Ihr Weg zum Zertifikat“, Z 5 „Lösungen für mehrere Standorte“ und Z 6 „Regelungen für die Kommunikation“ verwiesen, die als Grundlage für die Zertifizierungsstellen und deren Mitarbeitende für die Zertifizierung des ZNU-Standard notwendig sind. In Z 8 „Definitionen, Grundlagen und Verzeichnisse“ werden die verwendeten Begrifflichkeiten und in Z 9 die Qualitätssicherung des Standards erläutert.

# Z 7-2

## Zulassung und Aufgaben von Zertifizierungsstellen

## Z 7-2.1 Zulassung und Aufrechterhaltung

Für die Zulassung als Zertifizierungsstelle für den ZNU-Standard Nachhaltiger Wirtschaften müssen folgende Voraussetzungen vorliegen:

1. Ein abgeschlossener Kooperationsvertrag mit dem ZNU – Zentrum für Nachhaltige Unternehmensführung der Universität Witten/Herdecke (Standardgeber).
2. Nachweis der DAkKS-Akkreditierung für den ZNU-Standard nach der DIN EN ISO/IEC 17065. Zum Übergang der Akkreditierung für den ZNU-Standard Nachhaltiger Wirtschaften 2026 darf die Zertifizierungsstelle max. 10 Zertifikate ausstellen, wenn die Zertifizierungsstelle bereits einen Antrag auf Akkreditierung bei der DAkKS gestellt hat. D. h. max. 10 Zertifizierungsverfahren dürfen bis zur Vorlage der Akkreditierung des ZNU-Standard Nachhaltiger Wirtschaften 2026 ohne Akkreditierung erfolgen (vgl. nächsten Abschnitt).
3. Die Person(en), die prüfen oder über eine Zertifizierung in der Zertifizierungsstelle entscheiden, verfügen über ausreichend Kompetenzen (vgl. Z 7-3 & Z 7-4).<sup>1</sup>
4. Der ZNU-Standard wird im Rahmen des allgemeinen Qualitätsmanagementsystems der Zertifizierungsstelle integriert und dementsprechend geprüft und bewertet (analog DIN EN ISO/IEC 17065). Das Managementsystem der Zertifizierungsstelle regelt neben den Anforderungen an die Kompetenzen des Personals u. a. Rechts- und Vertragsfragen, die Einhaltung der Unparteilichkeit, die Haftung und Finanzierung sowie Strukturen und Befugnisse.

Wenn diese Voraussetzungen erfüllt sind, erfolgt die Zulassung als Zertifizierungsstelle.

Für die **Aufrechterhaltung der Zulassung einer Zertifizierungsstelle** müssen folgende Anforderungen erfüllt werden:

- Jährlicher Austausch mit dem ZNU der Universität Witten/Herdecke als Standardgeber: Teilnahme der verantwortlichen Ansprechperson der Zertifizierungsstelle für den ZNU-Standard an mindestens einem ZNU-Standard-Zertifizierungsstellen-Workshop im Jahr.
- 2 Zertifizierungsverfahren pro Jahr für den ZNU-Standard Nachhaltiger Wirtschaften.
- Unaufgeforderte Übermittlung des aktuellen DAkKS-Berichts über die ZNU-Standard-Akkreditierungsbegutachtung.
- Die Einhaltung der Übergangsfristen zur Revisionsfassung 2026: Die Umstellung auf die neue Revisionsfassung kann im Zuge des laufenden Zertifizierungszyklus stattfinden und erfordert keine erneute Erstzertifizierung. Genau 2 Jahre nach der Veröffentlichung der Revisionsfassung 2026 darf keine Erst- oder Rezertifizierung mehr nach der Version 2018 erfolgen. 3 Jahre nach Veröffentlichung der Revisionsfassung 2026 verlieren alle Zertifikate nach der Version 2018 ihre Gültigkeit.

---

<sup>1</sup> Gemäß DIN EN ISO/IEC 17065, Tz. 6, DIN EN ISO/IEC 17020, Tz. 6 sowie für die Prüfmethode Interview gemäß der DIN EN ISO/IEC 17021-1, Tz. 7, DIN EN ISO/IEC 17021-3 und DIN EN ISO 19011

- Nach positivem Akkreditierungsentscheid sind die nicht akkreditierten Zertifikate nach dem ZNU-Standard Nachhaltiger Wirtschaften 2026 umgehend in akkreditierte Zertifikate umzuschreiben. Dabei sind die Vorgaben nach Tz. 7.10 zu DIN EN ISO/IEC 17065 von den Zertifizierungsstellen zu beachten. 3 Jahre nach dem Veröffentlichungsdatum der Revisionsfassung 2026 dürfen keine nicht akkreditierten Zertifikate mehr im Umlauf sein und nur noch akkreditierte Zertifizierungsstellen den ZNU-Standard zertifizieren.
- Dokumentation und unaufgeforderte Vorlage einer Übersicht am Jahresanfang bis zum Ende des Jahres oder unterjährig vor einer ZNU-Standard-Zertifizierung (z. B. aufgrund einer Branchenerweiterung) beim Standardgeber über aktuelle Kompetenznachweise (z. B. in Form einer Zulassungsbescheinigung) der Personen, die prüfen und am Zertifizierungsprozess beteiligt sind. Im Zuge des Qualitätsmanagementsystems regelt und dokumentiert die Zertifizierungsstelle systematisch die Auswahl, die Schulung und die formelle Zulassung derjenigen, die im Rahmen der ZNU-Standard-Zertifizierungstätigkeit eingesetzt werden.

Die **Zulassung einer Zertifizierungsstelle wird aufgehoben**, wenn die Akkreditierung nach der DIN EN ISO/IEC 17065 durch die DAkkS nicht erteilt beziehungsweise entzogen wurde (dies bezieht sich auf die allgemeine Prüfung und die Prüfung nach dem ZNU-Standard).

Zudem kann die Zulassung durch das ZNU aufgehoben werden, wenn:

- die Zertifizierungsstelle sich vorsätzlich nicht an die Regeln des ZNU-Standard hält,
- die Objektivität oder die Unabhängigkeit nicht (mehr) gewährleistet ist,
- eine mangelnde Zusammenarbeit / Verstoß gegen den Kooperationsvertrag mit dem ZNU vorliegt oder
- weniger als 2 ZNU-Standard-Prüfungen pro Jahr durchgeführt werden.

Vor einer Entscheidung zur Aufhebung der ZNU-Standard-Zulassung wird der Zertifizierungsstelle die Möglichkeit gegeben, schriftlich und im persönlichen Gespräch zu erläutern, warum die Bedingungen zur Aufrechterhaltung nicht erfüllt werden konnten (Anhörung). Danach wird über das weitere Vorgehen und letztendlich über die Beibehaltung oder den Entzug der ZNU-Standard-Zulassung entschieden.

## Z 7-2.2 Aufgaben von Zertifizierungsstellen

Zu den Aufgaben der Zertifizierungsstelle gehören neben den in den oben genannten Regelwerken dargestellten Mindestanforderungen die im Folgenden genannten Aufgaben:<sup>2</sup>

- Ernennung einer verantwortlichen Ansprechperson (inklusive Stellvertretungsregelung) für alle Tätigkeiten, die mit dem ZNU-Standard in Verbindung stehen, welche an den jährlichen Standardgeber-Zertifizierungsstellen-Workshops teilnimmt und für die lückenlose Kommunikation zum Standardgeber verantwortlich ist.<sup>3</sup>
- Prüfungsplanung (Angebotserstellung und -prüfung, Auswahl der Prüferin / des Prüfers / des Teams unter Berücksichtigung der Zulassungsanforderungen und der Unternehmenssprache<sup>4</sup>, Terminfindung, Erstellung Prüfprogramm (als Vorlage siehe Annex II des Berichts), mit Unternehmen abgestimmte Planung der Prüfung, Datenweitergabe an das ZNU) im Zuge festgelegter Prozesse.
- Eine rechtlich durchsetzbare Vereinbarung zur Zertifizierung nach dem ZNU-Standard mit dem / den Unternehmen<sup>5</sup> (Kunden) und die Weiterleitung der jährlichen umsatzbezogenen Gebühren für den Standardgeber an das ZNU.
- Im Rechtsverhältnis mit den Unternehmen ist zu gewährleisten, dass die Zertifizierungsstelle Zugriff auf alle erforderlichen Dokumente und Informationen beziehungsweise Zutritt zum Standort erhält. Dies gilt ebenso für Begleitpersonen (z. B. Sachverständige oder das ZNU als Standardgeber), welche die Prüfung (vor Ort) begleiten können, um die Zertifizierungsstelle zu prüfen beziehungsweise um die Inhalte und die Bewertung des ZNU-Standard zu verifizieren und zu validieren (vgl. Z 9) als auch durch die DAkkS als Akkreditierungsstelle.
- Im Rechtsverhältnis mit den Unternehmen ist zu gewährleisten, dass diese namentlich und mit Verlinkung auf der Homepage des Standardgebers ([www.znu-standard.com](http://www.znu-standard.com)) veröffentlicht werden dürfen.
- Weitergabe der Information über eine anstehende Zertifizierung (Prüfzeitraum, Prüferin bzw. Prüfer, Unternehmen usw.) an den Standardgeber spätestens 4 Wochen vor Zertifizierungsbeginn, ansonsten zu Beginn des Quartals.

---

<sup>2</sup> Gemäß DIN EN ISO/IEC 17065, insbesondere Tz. 7, gemäß DIN EN ISO/IEC 17020, insbesondere Tz. 7 und gemäß DIN EN ISO/IEC 17021-1, insbesondere Tz. 9

<sup>3</sup> Alle Informationen werden gemäß diesem Dokument bzw. der DIN EN ISO/IEC 17065 an den Standardgeber weitergegeben. Dabei behält sich das ZNU vor, dies in Zukunft zur Vereinfachung des Ablaufs über eine Datenbank zu verwalten.

<sup>4</sup> Gegebenenfalls Entscheidung über den Einsatz von anerkannten und unabhängigen Dolmetscher:innen und / oder externen Fachexpert:innen.

<sup>5</sup> 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.

- Nachweise über vertraglich einzuhaltende Regeln inklusive Vertraulichkeit und Unabhängigkeit für das Personal, das in den Zertifizierungsprozess zum ZNU-Standard einbezogen ist. Für dieses Personal hat die Zertifizierungsstelle im Rahmen seines Qualitätsmanagements ein Kompetenzmanagement, das die Kriterien für das Wissen und die Fertigkeiten zur Durchführung der Prüfungen und Bewertung der Ergebnisse in Anlehnung an die in Z 7-1.1 genannten Regelwerke<sup>6</sup> festlegt, dokumentiert und anwendet. Dies dient insbesondere auch zur Ermittlung des Schulungsbedarfes und zur Sicherstellung, dass das Personal, das in den Zertifizierungsprozess zum ZNU-Standard einbezogen ist, die richtige Anwendung des aktuellen ZNU-Standard sicherstellt. Das Kompetenzmanagement umfasst interne ebenso wie freiberuflich eingesetzte Prüferinnen und Prüfer (Unteraufträge müssen rechtlich verbindlich geregelt sein) und den Zertifizierungsausschuss.
- Nachweise über den Umgang mit sogenannten „Critical Locations“ als Geschäftsstelle(n) der Zertifizierungsstelle.<sup>7</sup>
- Prüfungsdurchführung (Vorab-Dokumentenprüfung bzw. Vorprüfung im Rahmen der Erstzertifizierung, Vor-Ort-Prüfung, Ergebnisse der Prüfung festlegen).<sup>8</sup>
- Prüfungsnachbereitung (lückenlose und detaillierte Berichterstattung, Zertifizierungsentscheidung und ggf. Zertifikatserstellung, fristgerechte Weitergabe der Informationen an das ZNU).
- Überwachung und Gewährleistung der Einhaltung von Fristen beziehungsweise ggf. Aussetzen / Entzug von Zertifikaten (vgl. Z 4-3, Z 7-2.1 und Z 8-1).
- Führen von Verzeichnissen (mindestens mit Namen, Anschrift und Registriernummer des zertifizierten Unternehmens).
- Es gibt mindestens eine Person, die unabhängig vom Evaluierungsprozess die Bewertung über alle Informationen und Ergebnisse dieses Prozesses vornimmt. Diese wird mindestens einmal jährlich (intern) geschult (vgl. Z 7-4).
- Es gibt mindestens eine Person (Zertifizierungsausschuss), die unabhängig vom Evaluierungsprozess die Entscheidung über die Zertifizierung trifft. Diese wird mindestens einmal jährlich (intern) geschult (vgl. Z 7-4).
- Aufbewahrung der Informationen (Zertifizierungsergebnisse, Berichte und dazugehörige Dokumente, Zertifikate) für die in der geltenden Akkreditierungsnorm festgelegten Zeit; dabei ist der Datenschutz nach (inter-)nationalem Recht sicher zu stellen.
- Neue Anforderungen und Dokumente des ZNU-Standard sind an die bereits zertifizierten Unternehmen weiterzugeben. Dabei sind die Vorgaben nach Tz. 7.10 der DIN EN ISO/IEC 17065 von den Zertifizierungsstellen zu beachten.

<sup>6</sup> Insbesondere DIN EN ISO/IEC 17065, Tz. 6, DIN EN ISO/IEC 17020, Tz. 6, DIN EN ISO/IEC 17021-1, Tz. 7 und DIN EN ISO/IEC 17021-3 sowie die DIN EN ISO 19011

<sup>7</sup> Eine „Critical Location“ ist ein Standort der Zertifizierungsstelle, an dem Schlüsseltätigkeiten gemäß DIN EN ISO/IEC 17011 oder IAF/ILAC-A5 ausgeübt werden, die dem zentralen Managementsystem der Zertifizierungsstelle unterliegen müssen.

<sup>8</sup> Gemäß DIN EN ISO/IEC 17065, Tz. 7.4

- Im Krisenfall eines Unternehmens (Gefahr für Mensch, Tier, Umwelt, Vermögenswerte oder für die Reputation des ZNU-Standard selbst) müssen Informationen darüber sofort an das ZNU (und ggf. an die zuständigen Behörden) weitergegeben werden. Das eingerichtete Krisenmanagement der Zertifizierungsstelle unterstützt bei der Prävention und Bewältigung von Krisen. Die für das Krisenmanagement beauftragte Person der Zertifizierungsstelle ist dem ZNU inkl. Telefonnummer, die auch außerhalb der Geschäftszeiten gilt, mitzuteilen.
- Ein Beschwerdeverfahren ist eingerichtet und allen Anspruchsgruppen zugänglich. Falls Beschwerden oder Einsprüche bezüglich des ZNU-Standard-Verfahrens vorliegen, müssen diese evaluiert, bearbeitet und an den Standardgeber kommuniziert werden.
- Das ZNU behält sich das Recht vor, im Rahmen von Geschäftsstellenkontrollen die Einhaltung der Zertifizierungsanforderungen zu überprüfen. Hierfür gewährleistet die Zertifizierungsstelle dem ZNU oder einer vom Standardgeber beauftragten Person Einsicht in alle für die ZNU-Standard-Zertifizierung notwendigen Unterlagen.
- Eine glaubwürdige, angemessene und inhaltlich korrekte Kommunikation im Zusammenhang mit dem ZNU-Standard und dem dazugehörigen Zertifizierungsprozess wird sichergestellt (vgl. Z 6). Die Zertifizierungsstelle ist dafür verantwortlich zu regeln und zu prüfen, dass das Unternehmen im Falle von Aussetzung, Entzug oder Beendigung der Zertifizierung keinerlei Zertifizierungszeichen und Werbematerialien mehr verwendet, die jeglichen Bezug zur ZNU-Standard-Zertifizierung enthalten (vgl. Z 8-1).
- Zur eigenen Nutzung des ZNU-Standard-Logos und sonstiger ZNU-Standard-Marketingmaterialien muss ein Kooperationsvertrag mit dem Standardgeber vorliegen. Die Einhaltung der Kommunikationsregeln daraus und aus dem vorliegenden ZNU-Standard ist zu gewährleisten, ebenso wie die sofortige Weitergabe der Information an das ZNU über eine inkorrekte und / oder irreführende Verwendung des ZNU-Standard-Logos oder falsche Aussagen über die ZNU-Standard-Zertifizierung seitens eines Kunden (vgl. Z 6 und Z 9).
- Bei einem Wechsel der Zertifizierungsstelle durch den Kunden sind alle relevanten Informationen und Unterlagen des vorangegangenen beziehungsweise laufenden Zertifizierungszyklus der nachfolgenden Zertifizierungsstelle zur Verfügung zu stellen und analog IAF MD 2, Verbindliches Dokument für die Übertragung der Zertifizierung von Managementsystemen, durchzuführen. Die Information über den Wechsel erfolgt unmittelbar nach Vertragsabschluss durch die neue Zertifizierungsstelle an den Standardgeber. Je nach Einschätzung der neuen Zertifizierungsstelle kann eine Sonderprüfung vor der eigentlichen ZNU-Standard-Prüfung stattfinden, um sicherzustellen, dass alle offenen Abweichungen geschlossen sind.

Z 7-3

# Anforderungen an Prüferinnen und Prüfer

## Z 7-3.1 Voraussetzungen und Zulassung

Für die Prüferin bzw. den Prüfer gelten zunächst unter Berücksichtigung der oben genannten international gültigen Normen generelle Zulassungsvoraussetzungen zur Teilnahme an der Schulung und Prüfung zur ZNU-Standard-Prüferin bzw. zum ZNU-Standard-Prüfer:

1. Zugehörigkeit zu einer zugelassenen Zertifizierungsstelle (festangestellt oder freiberuflich), Anerkennung der Regelungen der Zertifizierungsstelle und des ZNU-Standard und
2. Sprachkompetenz, falls die Prüfung in einer anderen Sprache als der Muttersprache durchgeführt werden soll. Die Nachweise müssen belegen, dass die jeweilige Sprache fließend gesprochen werden kann und
3. Durchführung einer Analyse zum Status quo einer Organisation mithilfe eines ZNU-NachhaltigkeitsCheck oder eines Quick-Check Nachhaltiger Wirtschaften (15-Minuten-Variante, [www.check-nachhaltigkeit.de](http://www.check-nachhaltigkeit.de)), die anschließend der verantwortlichen Ansprechperson für den ZNU-Standard vorgestellt werden muss<sup>9</sup> und
4. Eine Zulassung als qualifizierte Auditorin / qualifizierter Auditor für einen ganzheitlichen und anerkannten Nachhaltigkeitsstandard oder eine Zulassung für mindestens einen akkreditierten Standard aus den Bereichen Umwelt, Wirtschaft (Qualität), Soziales mit mindestens 10 durchgeführten Evaluierungen in den letzten 2 Jahren und
5. Fachliche Kompetenz der Branche<sup>10</sup>, in der die Zertifizierung stattfindet.

Für die Anerkennung der fachlichen Kompetenz der Branche, in der die ZNU-Standard-Zertifizierung stattfindet, sind folgende Fähigkeiten nachzuweisen:

- Praxiserfahrung inklusive Produkt- und Prozesskenntnisse in der zu zertifizierenden Branche, nachzuweisen durch eine mindestens einjährige branchenspezifische Berufserfahrung oder durch mind. 2 (begleitende) Evaluierungen in der Branche **und**
- Kenntnisse der wesentlichen Themen und gesetzlichen Bestimmungen der (Teil-) Branche, nachzuweisen durch geeignete Schulungen oder durch Berufserfahrungen.

Für die Erweiterung der jeweiligen Zulassung der Prüferin / des Prüfers für eine weitere, neue Branche sind immer die oben genannten Punkte zu erfüllen. Die Nachweise (wie Ausbildungs-,

<sup>9</sup> Die Zertifizierungsstelle überprüft, entscheidet über und bestätigt schriftlich die erfolgreiche Durchführung des exemplarischen Nachhaltigkeitschecks. Es kann entweder der Quick-Check Nachhaltiger Wirtschaften 15 Minuten genutzt werden, der frei unter [www.check-nachhaltigkeit.de](http://www.check-nachhaltigkeit.de) zur Verfügung steht, oder der ausführlichere ZNU-NachhaltigkeitsCheck, der ausschließlich für diesen Zweck verwendet und beim Standardgeber angefragt werden kann. Es kann ein Kunde oder auch die Zertifizierungsstelle selbst gewählt werden, um die Ergebnisse anschließend der verantwortlichen Person für den ZNU-Standard vorzutragen.

<sup>10</sup> Die Brancheneinteilung 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/>). Die Entscheidung darüber fällt die jeweilige Zertifizierungsstelle, ggf. in Absprache mit dem ZNU. Sollte die Prüfung im Team stattfinden, reicht es aus, dass die Lead-Prüferin bzw. der Lead-Prüfer die geforderten Branchenkompetenzen vorweisen kann.

Schulungs- oder Arbeitsnachweise, Fachgespräche) werden seitens der Zertifizierungsstelle gesammelt, bewertet und schriftlich festgehalten (i. d. R. durch die verantwortliche Ansprechperson). Die Weitergabe an das ZNU ist für die Erweiterung der Zulassung vor Prüfungsdurchführung obligatorisch. Alle Nachweise sind zu dokumentieren und gegenüber dem Standardgeber vor Zulassung zur Schulung beziehungsweise Prüfung vorzulegen.

Bei Erfüllung der oben genannten Voraussetzungen kann eine Anmeldung für die Schulung zur Prüferin / zum Prüfer des ZNU-Standard Nachhaltiger Wirtschaften stattfinden. Nach der Teilnahme an der Schulung (für die Inhalte siehe „Prüfer:innenschulung und -prüfung“, als Download auf der Webseite des ZNU-Standard) wird die Prüferin / der Prüfer vom ZNU zur Zulassungsprüfung zur Co-Prüferin / zum Co-Prüfer (schriftlich und mündlich) zugelassen. Nach erfolgreichem Prüfungsabschluss und zur weiteren Einarbeitung müssen innerhalb von 2 Jahren nach bestandener Zulassungsprüfung mindestens 2 Trainee-Prüfungen bei einer / einem erfahrenen und qualifizierten Prüfer:in des ZNU-Standard begleitet und jeweils ein Monitoringbericht erstellt werden, sodass die Zulassung zur ZNU-Standard-Co-Prüferin / zum ZNU-Standard-Co-Prüfer durch den Standardgeber erteilt werden kann.

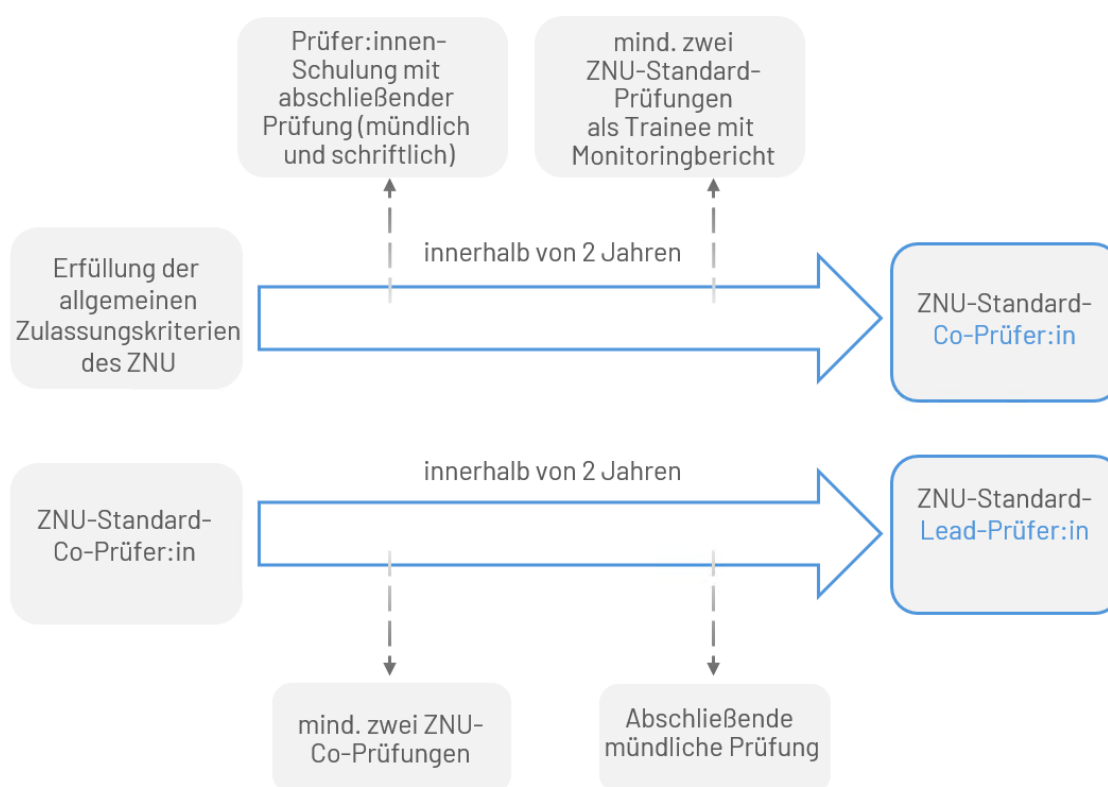


Abbildung 1(Z 7-3): Ihr Weg zur / zum ZNU-Standard-Prüferin bzw. -Prüfer, eigene Darstellung

Um eine vollständige Anerkennung beim ZNU als Lead-Prüferin bzw. als Lead-Prüfer zu erhalten, müssen mindestens 2 Co-Prüfungen zum ZNU-Standard mit einer / einem erfahrenen und qualifizierten ZNU-Standard-Prüferin bzw. -Prüfer innerhalb von 2 Jahren nach der Zulassung als ZNU-Standard-Co-Prüferin bzw. -Prüfer durchgeführt werden. Abschließend ist eine weitere mündliche Prüfung beim ZNU zu absolvieren.

Sollten Trainee- beziehungsweise Co-Prüfungen aufgrund neuer Zulassung beziehungsweise mangelnder Expertise nicht möglich sein, muss mindestens eine Begleitung zur Prüfung durch den Standardgeber auf Kosten der Zertifizierungsstelle (vgl. Annex 1 „ZNU-Standard-Gebührenordnung“ zum Kooperationsvertrag) erfolgen.

Das Zertifikat über die Zulassung zur / zum ZNU-Standard-Prüferin bzw. -Prüfer bezieht sich auf die jeweilige Fassung des ZNU-Standard Nachhaltiger Wirtschaften (z. B. 2018 oder 2026), dokumentiert neben den persönlichen Daten auch die zugelassene(n) Branche(n) und wird nach der aktuellsten Revisionsfassung durch den Standardgeber ausgestellt. ZNU-Standard-Prüferinnen und -Prüfer, die bereits nach einer auslaufenden Revisionsfassung des ZNU-Standard Nachhaltiger Wirtschaften qualifiziert sind, benötigen keine erneute Prüfung durch den Standardgeber. In diesem Falle kann nach Vorlage der notwendigen Kompetenzen seitens der Zertifizierungsstelle<sup>11</sup> ein aktuelles Zertifikat über die Zulassung zur / zum ZNU-Standard-Prüfer bzw. -Prüferin durch das ZNU ausgehändigt werden.

Ob die oben genannten Mindestanforderungen für die Berechtigung zur selbständigen Durchführung von ZNU-Standard-Prüfungen ausreichen, liegt im Ermessen der Zertifizierungsstelle und kann bei Bedarf erweitert werden. Diese Entscheidung wird dokumentiert und dem ZNU mit Antrag auf Anerkennung mitgeteilt, sodass sie / er als ZNU-Standard-Prüferin bzw. -Prüfer registriert werden kann.

## Z 7-3.2 Aufrechterhaltung und Aufhebung der Zulassung

Für die Aufrechterhaltung der Zulassung zur / zum ZNU-Standard-Prüferin bzw. -Prüfer sind folgende Nachweise seitens der Zertifizierungsstelle zu erbringen:

- Gültiges Zertifikat zur / zum ZNU-Standard-Prüferin bzw. -Prüfer in der jeweiligen Branche.
- Teilnahme an den durch das ZNU organisierten Workshops für Prüferinnen und Prüfer zum Austausch und zur Kalibrierung. Die Teilnahme an mindestens einer Kalibrierung pro Kalenderjahr ist hierbei erforderlich.
- Mindestens 2 vollständige Prüfungen in den ersten 2 Jahren im Rahmen von verschiedenen Zertifizierungsverfahren, anschließend 5 Prüfungen innerhalb der letzten 3 Kalenderjahre. Bei Zertifizierungsstellen, die weniger als 3 ZNU-Standard zertifizierte Organisationen haben, müssen die Prüfungen nicht bei verschiedenen Organisationen erfolgen.
- Teilnahme an regelmäßigen internen Schulungen (durch die Zertifizierungsstelle mindestens einmal jährlich über aktuelle beziehungsweise geänderte rechtliche Anforderungen, Prüfpraktiken und Erfahrungsaustausch sowie ggf. Änderungen im ZNU-Standard und dem damit verbundenen Zertifizierungsprozess, z. B. aufgrund einer

---

<sup>11</sup> Die Zertifizierungsstelle muss hierzu sicherstellen, dass die Prüferinnen und Prüfer inhaltlich gut auf die neue Revisionsfassung vorbereitet sind.

Revision) und Vorlage aller weiteren relevanten Informationen zur Zulassung ZNU-Standard-Prüferin bzw. -Prüfer.

- Optionale aber angemeldete Begleitungen durch das ZNU oder durch die Zertifizierungsstelle selbst zur Evaluation (vgl. Z 4-4 bzw. DIN EN ISO/IEC 17065). Die Häufigkeit der Begleitungen ist risikobasiert und durch eine entsprechende Systematik dokumentiert.

Bei fehlenden Nachweisen ohne Begründung kommt es zum Verlust der Zulassung der Prüferin / des Prüfers für den ZNU-Standard oder zum Verlust der jeweiligen Branchenzulassung.

Zur Aufhebung der Zulassung einer Prüferin / eines Prüfers zum ZNU-Standard beziehungsweise zu einer Branche kommt es, wenn ein Hinweis besteht auf

- unzureichende Qualifikation, d. h. in bestimmten Normbereichen oder Branchen kann die notwendige Kompetenz nicht mehr nachgewiesen werden,
- unzureichende Prüfungs-Qualität, d. h. die Prüfung erfolgt fehlerhaft,
- schwere Pflichtverletzungen, unethisches Verhalten oder Verstoß gegen Prinzipien wie Integrität, Objektivität oder Vertraulichkeit,
- betrügerische Aktivitäten wie z. B. falsche Angaben oder Manipulation der Ergebnisse der Prüfung und / oder
- Verstoß gegen die (Akkreditierungs-)Regeln des Zertifizierungsablaufs, die der Prüferin / dem Prüfer von der Zertifizierungsstelle vorgegeben werden oder bei Wegfall einer der in Z 7-3.1 genannten Voraussetzungen zur Zulassung als ZNU-Standard-Prüferin / ZNU-Standard-Prüfer wie z. B. wenn das Zulassungszertifikat nach neuer Revisionsveröffentlichung durch den Standardgeber ZNU nicht verlängert wird.

Die Zertifizierungsstelle entscheidet bei oben genannten Hinweisen beziehungsweise Verstößen, ob die Prüferin / der Prüfer zur Teilnahme an ergänzenden Weiterbildungsmaßnahmen verpflichtet oder die Zulassung vorübergehend oder dauerhaft aufgehoben wird. Vor einer Entscheidung sollte der Prüferin / dem Prüfer die Möglichkeit gegeben werden, im persönlichen Gespräch und / oder schriftlich zu erläutern, warum die Bedingungen zur Aufrechterhaltung nicht erfüllt werden konnten (Anhörung). Das ZNU als Standardgeber kann hierbei hinzugezogen werden und ggf. durch eine erneute Prüfung oder durch eine Begleitung der Prüfung den Erfolg vorangegangener Maßnahmen überprüfen. Die hierfür entstehenden Kosten sind durch die Prüferin / den Prüfer beziehungsweise die Zertifizierungsstelle zu tragen.

Über den befristeten beziehungsweise dauerhaften Entzug des Zulassungszertifikats muss der Standardgeber sofort informiert werden und es dürfen keine Prüfungen für den ZNU-Standard mehr durchgeführt werden.

## Z 7-3.3 Aufgaben von Prüferinnen und Prüfer

Zu den Aufgaben der Prüferinnen und Prüfer gehören (neben den in den o. g. Regelwerken dargestellten Mindestanforderungen) die im Folgenden genannten Aufgaben:

- Erstellung eines Prüfplans (in Abstimmung mit der Zertifizierungsstelle, vgl. Z 7-2) und in Abstimmung mit dem Unternehmen, um u. a. am Anfang der Prüfung ausreichend Zeit für den Überblick über die unternehmerischen Prozesse zur systematischen Nachhaltigkeitsorientierung und die erzielten Fortschritte im Vergleich zum Vorjahr einzuplanen (vgl. Z 4-1).
- Vorab-Dokumentenprüfung im Vorfeld der Prüfung, insbesondere um die Zertifizierungsfähigkeit vor der Erstzertifizierung des Unternehmens im Rahmen einer Vorprüfung einschätzen zu können (vgl. Z 4). Die Nachweise hierfür sind rechtzeitig einzufordern und zu bewerten und Handlungsbedarfe dem Unternehmen mitzuteilen. Sollte die Zertifizierungsfähigkeit aufgrund schwerwiegender Mängel in Frage gestellt werden, so sollte die Verschiebung der Vor-Ort-Prüfung in Betracht gezogen werden. Ein Bericht über das Ergebnis der Vorprüfung muss in jedem Falle rechtzeitig dem Unternehmen zur Verfügung gestellt werden, damit dies die Schwachstellen ordnungsgemäß vor der ersten Vor-Ort-Prüfung beheben kann.
- Während der Prüfung werden alle notwendigen Informationen mithilfe von Dokumentenprüfungen, Beobachtungen und Interviews gesammelt, dokumentiert und weitestgehend ausgewertet (vgl. Z 8 Prüfung). Zur stichprobenhaften Ermittlung der Einhaltung der Anforderungen dienen die Erläuterungen in Z 8 „Zufallsstichprobe, risikoorientierte Auswahl von Nachweisen“. Der Umfang der Stichprobe ist Z 4-2.1.a „Stichprobenerhebung für die Prüfungen“ zu entnehmen.
- Die Prüfungsergebnisse werden in Form eines Berichts und ggf. eines Maßnahmenplans innerhalb von 2 Werktagen an das Unternehmen ausgehändigt und im Bedarfsfall erläutert (vgl. Z 4 Anhang 4).<sup>12</sup> Im Zuge des dargestellten Prüfprozesses müssen Nachweise zusammengetragen werden, die die Einhaltung der Anforderungen durch das Unternehmen verifizieren (Checkliste(n)).
- Überprüfung der Abhilfemaßnahmen und Fristen im Maßnahmenplan, um abschätzen zu können, ob die Maßnahmen und geplanten Korrekturen angemessen sind, den Verbesserungsbedarf herbeizuführen oder die Abweichungen wirksam zu schließen. Spätestens 4 Wochen nach Erhalt des von der Zertifizierungsstelle akzeptierten Maßnahmenplans (bzw. nach der Prüfung falls kein Maßnahmenplan erforderlich war) wird der Prüfbericht durch die Zertifizierungsstelle freigegeben und an das Unternehmen versendet. Die Fristen sind Z 4-2.3 zu entnehmen.
- Bereitstellung aller maßgeblichen Informationen über den Zertifizierungsprozess und der eigenen aktuellen Qualifikationen.

---

<sup>12</sup> Die Ergebnisse der Vorprüfung können dem Unternehmen in vereinfachter Form zur Verfügung gestellt werden.

# Z 7-4

## Regelungen für Personen mit Bewertungs- und Entscheidungs- befugnis in der Zertifizierungsstelle

## Z 7-4.1 Regelungen für Personen in der Zertifizierungsstelle

Um die unabhängige Kontrolle gewährleisten zu können, muss die Zertifizierungsstelle sicherstellen, dass die Bewertung der Prüfung als auch die Entscheidung über die Zertifizierung und die Freigabe von Prüfberichten durch (eine) kompetente Person(en) beziehungsweise durch einen Zertifizierungsausschuss erfolgen, die / der wie in Z 7-2 beschrieben, in vertraglicher Bindung steht / stehen. Die Person / der Zertifizierungsausschuss, welche die Bewertung der Evaluierungsergebnisse oder die Zertifizierungsentscheidung vornimmt, darf nicht selbst die Prüfung durchgeführt haben, sodass ein Vier-Augen-Prinzip gewährleistet ist.

Um als Person für die Bewertung und die Zertifizierungsentscheidung für den ZNU-Standard zugelassen zu werden, müssen

- die Durchführung oder Begleitung mindestens 1 vorhergegangenen ZNU-Standard-Prüfung erfolgt sein und
- Nachweise zu fachlichen Kompetenzen der jeweiligen Branche vorliegen (vgl. Z 7-3) und
- eine Zulassung als ZNU-Standard-Prüferin / ZNU-Standard-Prüfer für die jeweilige Branche bestehen oder
- die Teilnahme an mindestens einer Schulung für ZNU-Standard-Prüferinnen und -Prüfer erfolgt sein. Vor dieser Schulung müssen dem ZNU Nachweise über ausreichend Kompetenzen im Bereich Nachhaltigkeit und Freigabetätigkeiten in Zertifizierungsstellen vorgelegt werden.

Nach Prüfung dieser Voraussetzungen durch den Standardgeber werden Bewerterinnen bzw. Bewerter und Entscheiderinnen bzw. Entscheider zugelassen und erhalten ein Zulassungsdokument für den ZNU-Standard.

Um die Zulassung als Person für die Bewertung und die Zertifizierungsentscheidung für den ZNU-Standard aufrecht erhalten zu können, müssen zumindest zwei ZNU-Standard-Zertifizierungsverfahren pro Jahr bewertet beziehungsweise zwei ZNU-Standard-Zertifizierungsentscheidungen getroffen werden. Zudem muss jährlich eine interne ZNU-Standard-Schulung durch die Zertifizierungsstelle erfolgen, um die Qualität des Zertifizierungsprozesses gewährleisten zu können. Diese kann auch durch die jährliche Teilnahme an dem Workshop für ZNU-Standard-Prüferinnen und -Prüfer ersetzt werden.

Sowohl die Schulungs- und Kompetenznachweise als auch der Prozess der Zertifizierungsentscheidung ist durch die Zertifizierungsstelle zu dokumentieren, sodass er für Dritte nachvollziehbar ist.

Bei fehlenden Nachweisen ohne Begründung kommt es zum Verlust der Zulassung der Bewertungs- beziehungsweise Entscheidungsbefugnis für den ZNU-Standard oder für die jeweilige Branchenzulassung. Somit gehört es zu den Aufgaben der Person mit Befugnis zur Bewertung oder Zertifizierungsentscheidung, die Nachweise der zugehörigen Zertifizierungsstelle zur Dokumentation zu übermitteln, damit diese an das ZNU als Standardgeber weitergeleitet werden können.



# 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](http://www.uni-wh.de/znu)  
[www.znu-standard.com](http://www.znu-standard.com)

Tel.: + 49 2302 926-545

Mail: [znu@uni-wh.de](mailto: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.