



ZNU-Standard Nachhaltiger Wirtschaften

Z 4 Ihr Weg zum Zertifikat

- Z 4-1 Vorbereitung, Auditplan und Auditaufwände
- Z 4-2 Auditdurchführung und -bewertung, Maßnahmenplan, Auditbericht
- Z 4-3 Zertifikat
- Z 4-4 Qualitätssicherung des Zertifizierungsprozesses
- Anhang Brancheneinteilung nach EA-Code (Z 4-1.4)
Vorlage Maßnahmenplan (Z 4-2.4)

Christian Geßner, Axel Kölle, Kesta Ludemann, Jona Nelson
Stand 17. Juli 2018

ZNU – Zentrum für Nachhaltige Unternehmensführung
Private Universität Witten/Herdecke gGmbH
Alfred-Herrhausen-Straße 50, D-58448 Witten
Telefon: 02302/926-545; Mail: znu@uni-wh.de

Dieses Dokument ist zusammen mit den aktuellsten Versionen des ZNU-Standard Nachhaltiger Wirtschaften Z 1 - 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 – des ZNU – Zentrum für Nachhaltige Unternehmensführung der Universität Witten/Herdecke – unzulässig. Insbesondere gilt dies für Vervielfältigungen, Übersetzungen und Mikroverfilmungen.

Z 4 Ihr Weg zum Zertifikat

Zur Erlangung bzw. zur Aufrechterhaltung des standortbezogenen Zertifikats werden Audits durch unabhängige Dritte durchgeführt, sogenannte Third-Party-Audits. Demgegenüber stehen sogenannte First-Party-Audits, bei dem das Audit i. d. R. durch einen Mitarbeitenden eines Unternehmens durchgeführt wird, das sogenannte interne Audit.

Generell lassen sich auf dem Weg zum Zertifikat folgende Auditarten unterscheiden:

- ▶ Zertifizierungsaudit
- ▶ Überwachungsaudit
- ▶ Wiederholungsaudit

sowie ergänzend: Voraudit, Nachaudit, ungeplantes Audit und Erweiterungsaudit.

Die Auditarten werden im Dokument Z 8-1 „Definitionen“ näher erläutert und in ihrem Zusammenwirken in Abbildung 1 (Z 4-1) dargestellt:

Ihr Weg zum Zertifikat

Vorbereitung



1 Status Quo ermitteln

Abgleich Ihres bestehenden Managementsystems mit den aktuellen Anforderungen des ZNU-Standards *Nachhaltiger Wirtschaften*.



2 Auditaufwände ermitteln

Eine erste Einschätzung des Mindestaufwands können Sie über [znu-standard.com](https://www.znu-standard.com) treffen.
Sie wählen eine zugelassene Zertifizierungsstelle aus, die Ihnen ein detailliertes Angebot erstellt. Darin enthalten sind Auditdauer / Auditkosten, Audittermin und Auditplan.

Ein Zertifizierungszyklus (*Angebot*) geht über 3 Jahre.



3 Audit vorbereiten

Zur optimalen Auditvorbereitung gehören die Dokumentation und das Monitoring des Managementsystems inklusive eines Ziel- und Maßnahmenplanes Ihrer Nachhaltigkeitsaktivitäten.

Durchführung



4 Audit durchführen

Durchführung des Audits bei Ihnen vor Ort:

1. *Eingangsbesprechung & Dokumentenprüfung*
2. *Betriebsrundgang & Mitarbeiterbefragung*
3. *Schlussfolgerungen & Abschlussgespräch*
4. *Erstellung eines Maßnahmenplans*



5 Auditbericht erhalten

Die Auditorin / der Auditor prüft den vervollständigten Maßnahmenplan und verfasst den Auditbericht, den Sie nach dem internen Review der Zertifizierungsstelle erhalten.

Eventuelle Abweichungen müssen vorab behoben worden sein.



6 Zertifikat erhalten

Die Zertifizierungsstelle entscheidet über die Zertifizierung.

Ist diese erfolgreich, erhalten Sie das offizielle Zertifikat.

Abbildung 1 (Z 4-1): Ihr Weg zum Zertifikat

Z 4-1 Vorbereitung, Auditplan und Auditaufwände

- ▶ Vorbereitung (Z 4-1.1)
- ▶ Auditplan (Z 4-1.2)
- ▶ Berechnung des Auditaufwands (Z 4-1.3)
- ▶ Anhang: Brancheneinteilung nach EA-Code (Z 4-1.4)

Vorbereitung (Z 4-1.1)

Zur Vorbereitung auf das erste Audit gilt es, das Nachhaltigkeitsmanagementsystem gemäß den Anforderungen des ZNU-Standard Nachhaltiger Wirtschaften aufgebaut und in die Unternehmensprozesse integriert zu haben bzw. dieses kontinuierlich weiterzuentwickeln.

Das Unternehmen sollte rechtzeitig Kontakt zu einer vom ZNU zugelassenen Zertifizierungsstelle aufnehmen, auch mit Blick auf den gewünschten Termin der Zertifizierung. 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 über den Zertifizierungsbereich, die Auditdauer bzw. -kosten und den Audittermin abgeschlossen.

Zur Erstellung des Angebots stellt die Zertifizierungsstelle dem Unternehmen ein Datenblatt zur Verfügung, in dem u. a. folgende Informationen zur Berechnung des Auditaufwandes abgefragt werden:

- ▶ (Teil-)Branche, allgemeine Informationen zum Unternehmen
- ▶ Standorte und gewünschter Geltungsbereich des Zertifikats
- ▶ Anzahl der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter am jeweiligen Standort, aufgeschlüsselt nach
 - festangestellten Vollzeit-, Teilzeit- und Außendienstbeschäftigten
 - geringfügig Beschäftigten und Auszubildenden
 - Leiharbeiterinnen und Leiharbeitern und Werkvertragsarbeitnehmerinnen und -arbeitnehmern
- ▶ andere bestehende Zertifikate
- ▶ Überblick über die wesentlichen Unternehmensprozesse
- ▶ Ansprechperson(en)
- ▶ Jahresnettoumsatz

Im Sinne eines optimalen Auditablaufs wird empfohlen, spätestens vier Wochen vor Audittermin der Auditorin bzw. dem Auditor u. a. folgende Unterlagen zur Vorab-Dokumentenprüfung zu übermitteln:

- ▶ Überblick über die Nachweisdokumente
- ▶ Leitbild, Code of Conduct o. ä.
- ▶ Wesentliche Themen, Hot Spots und relevante Anspruchsgruppen, Unternehmens- bzw. Nachhaltigkeitsziele
- ▶ Link zur Internetseite, Nachhaltigkeitsbericht / andere externe Kommunikationsmittel
- ▶ Klimabilanzen
- ▶ ggf. weitere Nachweise zu den Nachhaltigkeitsaktivitäten
- ▶ Organigramm / Verantwortlichkeitsmatrix
- ▶ Managementbewertung inklusive Protokoll (Management Review)
- ▶ Berichte über interne Audits und Liste der Korrektur- und Vorbeugemaßnahmen

Zur Vorbereitung auf das Audit muss das Unternehmen sicherstellen, dass ein aktuelles internes Audit vorliegt, alle Korrektur- und Vorbeugemaßnahmen eingeleitet bzw. umgesetzt wurden und die Dokumentation implementiert wurde.

Sollte das Unternehmen den geplanten bzw. vereinbarten Audittermin 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 das Audit stattfinden soll. Die Zertifizierungsstelle hat dabei sicherzustellen, dass eine Auditorin / ein Auditor ausgewählt wird, deren / dessen Muttersprache bzw. Hauptarbeitssprache die Sprache des Unternehmens ist. Demzufolge müssen auch alle Dokumente bzw. Nachweise in der vereinbarten Sprache vorliegen.

Für den Fall, dass eine Dolmetscherin oder ein Dolmetscher eingesetzt wird, muss diese oder dieser einen fachlichen Hintergrund vorweisen oder selbst zugelassene Auditorin oder zugelassener Auditor der jeweiligen Branche sein. Zudem muss eine Unabhängigkeit zu dem zu auditierenden Unternehmen gegeben sein. Bei Einsatz einer Dolmetscherleistung werden 20 % der Gesamtauditdauer hinzu gerechnet.

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 zu berücksichtigen und einzuhalten. Die dabei entstehenden Kosten und die Dokumentationspflicht (z. B. Übermittlung des aktuellen Auditberichts und ggf. Maßnahmenplans) gegenüber der neuen Zertifizierungsstelle sind vom Unternehmen zu tragen bzw. zu gewährleisten. Der Wechsel ist unverzüglich dem Standardgeber zu melden. Unabhängig von der Wahl der Zertifizierungsstelle kann das Unternehmen entscheiden, ob eine Auditorin oder ein Auditor nach dem dritten Audit in Folge durch einen anderen abgelöst wird, damit die Lerndynamik des Unternehmens durch eine andere Sichtweise gesteigert wird.

Auditplan (Z 4-1.2)

Der Zeitplan, der den Ablauf des Vor-Ort-Audits festlegt, wird durch die Zertifizierungsstelle in Abstimmung mit dem Unternehmen erstellt. Der Auditplan hat folgende Elemente zu beinhalten:

- ▶ Eingangsbesprechung
- ▶ Dokumentenprüfung, Betriebsrundgang und Mitarbeitendenbefragung
- ▶ Pausen
- ▶ Abschlussgespräch inkl. Schlussfolgerungen

Vor dem Audit wird der Auditplan rechtzeitig an das Unternehmen geschickt, um sicherzustellen, dass die verantwortlichen Mitarbeitenden am Tag des Audits anwesend sind. Änderungen können rechtzeitig in Absprache mit der Auditorin / dem Auditor vorgenommen werden. Der Auditplan muss so flexibel gestaltet werden, dass auf unvorhersehbare Ereignisse, die während eines Audits vor Ort auftreten können, reagiert werden kann. Die Auditierung eines Unternehmens kann nur dann stattfinden, wenn das Unternehmen seinen Unternehmensprozessen nachgeht.

Wird das Audit von mehr als einer Auditorin / einem Auditor durchgeführt (je nach Auditaufwand kann ein Auditorenteam mit Lead-Auditorin oder -Auditor und Co-Auditorin oder -Auditor eingesetzt werden), muss im Auditplan ersichtlich sein, welche Auditorin bzw. Auditor welchen Teil des Audits durchführt. Wird das ZNU-Audit mit einem anderen Standard kombiniert, muss im Auditplan erkennbar sein, wann welcher Standard oder welche Teile davon auditiert werden. Auch der Einsatz von externen Sachverständigen muss mit dem Unternehmen abgestimmt und im Auditplan ersichtlich sein.

Berechnung des Auditaufwands (Z 4-1.3)

Der tatsächliche Aufwand (in Personentagen) für ein Audit richtet sich u. a. nach der Struktur und Komplexität der Abläufe im Unternehmen. Als Basis für die Berechnung des Gesamtauditaufwands für eine Zertifizierung nach dem ZNU-Standard Nachhaltiger Wirtschaften dient die Anzahl der Beschäftigten. Zudem werden die Anzahl von Leih- oder Werkarbeiterinnen und Werkarbeitern, die Komplexität der Branche, in der das Unternehmen tätig ist, und vorhandene System- bzw. Produktzertifizierungen sowie ggf. eine individuelle Risikoeinstufung berücksichtigt. Der Standardgeber stellt zur Berechnung der Auditaufwände ein Instrument zur Verfügung, mit dem sowohl die Auditaufwände eines Jahres als auch eines ganzen Zertifizierungszyklus (drei Jahre) ermittelt werden können. Alle zugelassenen Zertifizierungsstellen müssen dieses Instrument zur Festlegung der Auditaufwände benutzen und die korrekte Berechnung der Auditaufwände verantworten.

Die Bestimmung der gesamten Auditdauer liegt in der Verantwortung der Zertifizierungsstelle: die Dauer kann je nach Struktur des Unternehmens von der berechneten Minstdauer abweichen. Falls die Zertifizierungsstelle aufgrund ihrer Erfahrung zu der Einschätzung kommt, dass die berechnete Auditdauer verkürzt oder verlängert werden sollte, wird eine gewisse Flexibilität bei der Bestimmung der Auditdauer im Rahmen von +/-10 % akzeptiert. Größere Abweichungen von der berechneten Minstdauer sind mit dem Standardgeber abzustimmen.

Die einzelnen Schritte zur Berechnung des Gesamtauditaufwands, auf die in den folgenden Absätzen näher eingegangen wird, sind wie folgt:

- a) Ermittlung der Basis-Personentage für das Vor-Ort-Audit
- b) Reduzierungen und Erhöhungen ermitteln (z. B. bestehende Zertifikate, Risikoeinstufung)
- c) Berücksichtigung von Rundungen und Zuschlägen (Vor- und Nachbereitungen, ZNU-Gebühr)

Der Mindestaufwand vor Ort ist grundsätzlich ein Personentag¹. Sollte eine Zertifizierungsstelle aufgrund ihrer Erfahrungen zu der Einschätzung kommen, dass die berechnete Vor-Ort-Auditdauer nicht zutreffend bzw. nicht gerechtfertigt ist, so kann dies in Absprache mit dem Standardgeber angepasst werden. Diese Ausnahmen sind dem Standardgeber zur Freigabe 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 das Vor-Ort-Audit über mehrere Tage verläuft, darf die Auditzeit einmalig auf zehn Stunden erhöht werden, wenn dies mit allen Beteiligten abgestimmt ist.

Ansonsten sind die vertraglichen Regelungen zwischen Auftraggebenden und Zertifizierungsstelle zu beachten.

Da der ZNU-Standard Nachhaltiger Wirtschaften Anforderungen von bestehenden Qualitäts-, Umwelt- und Produktstandards integriert, kann ein kombiniertes Audit Potentiale für eine Zeitersparnis gegenüber den jeweiligen Einzelverfahren erzielen. Durch die kombinierte Zertifizierung kann der Auditaufwand um bis zu 10 % sinken. Als Voraussetzung müssen hierzu der Lead-Auditorin / dem Lead-Auditor für beide zu prüfenden Standards die aktuellen Nachweise über die Zulassung vorliegen.

Generell kann das auditierte Unternehmen die Auditsprache frei wählen. Vorzugsweise wird das Audit in der Sprache des Unternehmens / Standorts durchgeführt. Sollte bei dem Vor-Ort-Audit allerdings der Einsatz einer Dolmetscherleistung erforderlich sein, so erhöht sich der Vor-Ort-Auditaufwand um 20 %.

¹ Ausnahmen sind in Z 5 „Lösungen für mehrere Standorte“ beschrieben.

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

Als Grundlage der Auditaufwandsberechnung dient die Anzahl der festangestellten Mitarbeitenden des Unternehmens. Aus dieser wird ein gewichtetes Mitarbeitenden-Äquivalent errechnet.

In die Berechnung des Mitarbeitenden Äquivalents (im Folgenden Vollzeitäquivalent genannt) gehen alle festangestellten Mitarbeitenden des Unternehmens ein. Zu den festangestellten Mitarbeitenden eines Unternehmens zählen alle Personen, deren Tätigkeiten dem Geltungsbereich des ZNU-Zertifikats (vgl. Z 3 „Geltungsbereich“) zuzuordnen sind. Die verschiedenen Beschäftigtengruppen sind in der folgenden Tabelle dargestellt und in der Kalkulation zu berücksichtigen:

Berechnung des Vollzeitäquivalents

Beschäftigtengruppe	Berücksichtigung in der Kalkulation
Fest angestellte Vollzeitbeschäftigte	zu 100 %
Fest angestellte Teilzeitbeschäftigte	2 Teilzeitbeschäftigte zu je 50 % als ein Mitarbeitende oder Vollzeitäquivalente (VZÄ) durch Teilzeitstellen zu 100 %
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 1 (Z 4-1): Berechnung des Vollzeitäquivalents unter Berücksichtigung der Beschäftigtengruppe, eigene Darstellung

Nach der Berechnung des Vollzeitäquivalents lassen sich die anzusetzenden Personentage vor Ort pro Standort mithilfe der nachfolgenden Tabelle 2 ermitteln.

Ermittlung des Basisauditaufwands vor Ort

Vollzeitäquivalent	Personentage (PT) vor Ort		
	Zertifizierungsaudit	Überwachungsaudit	Wiederholungsaudit
1 - 10	1,2	1	1
11 - 15	1,3	1	1
16 - 25	1,6	1	1
26 - 45	2,1	1	1,4
46 - 65	2,7	1	1,8
66 - 85	3,2	1,1	2,1
86 - 125	3,7	1,2	2,5
126 - 175	4,3	1,4	2,9
176 - 275	4,8	1,6	3,2
276 - 425	5,3	1,8	3,5
426 - 625	5,9	2	3,9
626 - 875	6,4	2,1	4,3
876 - 1.175	6,9	2,3	4,6
1.176 - 1.550	7,5	2,5	5
1551-2025	8	2,7	5,3
2026-2675	8,5	2,8	5,7
2676-3450	9,3	3,1	6,2
3451-4350	9,6	3,2	6,4
4351-5450	10,1	3,4	6,7
5451-6800	10,6	3,5	7,1
6801-8500	11,2	3,7	7,5
8501-10700	11,7	3,9	7,8
	>10700	dem obigen Verlauf folgend	

Tabelle 2 (Z 4-1): Berechnung der Auditaufwände vor Ort nach VZÄ und Auditart pro Standort, eigene Darstellung

Diese Tabelle entspricht der Tabelle 2 aus dem ZNU-Standard Nachhaltiger Wirtschaften^{Food} (2013), die auf Basis der DIN EN ISO-Normenreihen und Erfahrungswerten festgelegt wurde.

Neben den festangestellten Mitarbeitenden wird auch die Anzahl der **Leih- und Werkarbeiterinnen und Leih- und Werkarbeiter** in die Berechnung der Personentage vor Ort einbezogen. Hierbei ist der jährliche Mittelwert der Anzahl von Leih- und Werkarbeiterinnen und Werkarbeitern zu ermitteln.

Zuschläge durch Leih- und Werkarbeitende

Anzahl Leih- bzw. Werkarbeitenden	Berücksichtigung in der Kalkulation
≥ 10 % der festangestellten Mitarbeitenden	+5 % Auditaufwand
≥ 20 % der festangestellten Mitarbeitenden	+10 % Auditaufwand

Tabelle 3 (Z 4-1): Berücksichtigung von Leih- und Werkarbeiterinnen und Werkarbeitern bei der Berechnung der Auditaufwände, eigene Darstellung.

Sollte der Umfang der im jährlichen Mittel beschäftigten Leih- oder Werkarbeiterinnen und Leih- und Werkarbeitern wenigstens 10 % der Anzahl der festangestellten Mitarbeitenden entsprechen, so steigt der Auditaufwand entsprechend Tabelle 3.

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. Diese ist in drei Stufen „hoch“, „mittel“ und „gering“ aufgeteilt (siehe Anhang Z 4-1.4). Grundlage hierfür sind die Vorgaben der ISO-Normen für Umwelt- und Arbeitsschutz.

Mögliche Reduzierungen aufgrund einfacher Prozesse

Komplexitätsklasse	Reduzierungen
Hoch	keine
Mittel	-15%
Gering	-35%

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

Bei einer Einstufung als „mittel“ oder „gering“ wird der Auditaufwand entsprechend Tabelle 4 reduziert. Eine genaue Aufteilung der Branchen und entsprechender Komplexität finden sich in Tabelle 10 im Anhang Z 4-1.4.

Reduzierungen und Erhöhungen ermitteln (Z 4-1.3.b)

Wenn das auditierte Unternehmen aktuelle Produkt- oder Systemzertifizierungen nachweist, können diese die Auditaufwände reduzieren. Mögliche Reduzierungen des Auditaufwands durch vorhandene Zertifikate sind in Tabelle 5 aufgeführt:

Reduzierung durch vorhandene Zertifikate

Reduzierungsmöglichkeit	Berücksichtigung in der Kalkulation
ISO 14001 / EMAS	-10 %
ISO 50001	-10 %
SA 8000	-10 %
Testierter GRI-Bericht	-10 %
DNK, GRI-Bericht	-5 %
ISO 9001	-5 %
ISO 45001	-5 %
Weitere unternehmensindividuelle Nachweise (z. B. ISEAL / staatlich anerkannte Produktstandards wie UTZ, FSC usw., Critical Review bei Standortklimabilanz, branchenspezifische Standards wie IFS, BRC, FSSC 22000, usw.)	max. -15 %*

Tabelle 5 (Z 4-1): Reduzierungsmöglichkeiten bei der Standortzertifizierung, eigene Darstellung

* Hierzu müssen alle vorhandenen Nachweise, wie Produktsiegel inklusive der Art und Menge (im Verhältnis zu nicht-registrierten Produkten), an die Zertifizierungsstelle weitergereicht werden. Diese stimmt sich anschließend mit dem Standardgeber ab, sodass das Unternehmen nachfolgend von der Zertifizierungsstelle eine für dritte nachvollziehbare Begründung einer potentiellen Reduzierung erhält.

Die Summe aller Abzüge durch weitere Reduzierungen darf 30 % nicht überschreiten, wobei maximal 15 % durch unternehmensindividuelle Nachweise gewährt werden dürfen.

Zusätzlich zu allen bisher genannten Faktoren hat die Zertifizierungsstelle aufgrund eigener Erfahrung bzw. Einschätzung die Möglichkeit, den Auditaufwand aufgrund besonderer Begebenheiten **unternehmensindividuell** anzupassen. Abweichungen von mehr als **±10 %** sind grundsätzlich mit dem Standardgeber abzustimmen.

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

- ▶ Anzahl der Abweichungen im letzten Audit-Zyklus
- ▶ Komplexität von Produkten und Prozessen
- ▶ Anzahl der Rohwaren insgesamt
- ▶ Komplexität der Unternehmensstrukturen
- ▶ Unternehmensreputation
- ▶ Qualität des internen Kontrollsystems
- ▶ Notwendigkeit einer externen Sachverständigen / eines Sachverständigen
- ▶ Besonders großes / kleines Werksgelände im Vergleich zur Anzahl der Mitarbeitenden

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

Die Regelungen zur Multi-Site-Zertifizierung werden in „Z 5 Lösungen für mehrere Standorte“ beschrieben.

Berücksichtigung von Rundungen und Zuschlägen (Z 4-1.3.c)

Nach der Berechnung des tatsächlichen Vor-Ort-Audits wird seitens der Zertifizierungsstelle aus Gründen der einfachen Umrechnung auf Auditstunden die Auditzeit auf $\frac{1}{4}$ Personentage gerundet.

Beispielrechnung Auditaufwand vor Ort

Unternehmensdaten	Berücksichtigung in der Kalkulation
Vollzeitäquivalent: 165	4,3 PT vor Ort bei Zertifizierungsaudit
Branche 03, mittlere Komplexität	-15 %
Weitere Zertifizierungen ISO 50001, GRI-Bericht, Bio Zertifizierung	-17 %
Keine zusätzliche Risikoeinstufung, Sondergründe oder Kombiaudits	±0 %
Ergebnis	4,3 PT $-(0,32 \times 4,3) = 2,92$ PT Gerundet: 3 PT bei Erstzertifizierung

Tabelle 6 (Z 4-1): Beispielrechnung der Personentage vor Ort

Im Falle eines Wertes (z. B. 6,875 PT) der sowohl bei Ab- als auch bei Aufrundung auf $\frac{1}{4}$ Personentag (z. B. 6,75 PT bzw. 7 PT) die gleiche Differenz ergibt (hier 0,125 PT), wird zugunsten des Unternehmens abgerundet (hier auf 6,75 PT).

Zur Auditplanung, Vorab-Dokumentenprüfung, Dokumentenerstellung und weiteren Bearbeitungen und Bewertungen werden zusätzlich zu den o. g. Auditaufwänden unabhängig der Auditart (Zertifizierungs-, Überwachungs- oder Wiederholungsaudit) folgende Zuschläge erhoben:

25 %, aber mindestens 1 Tag (jeweils 0,5 Tage für **Vor- und Nachbereitung**)

Ferner ist vom Unternehmen eine umsatzbezogene Gebühr für den Standardgeber zu entrichten, die mit den jährlichen Audits fällig und über die Zertifizierungsstelle mit abgerechnet wird. Diese Gebühren dienen zur Abdeckung des fortlaufenden Aufwands zur Aktualisierung, Weiterentwicklung, Evaluierung und Administration des ZNU-Standard Nachhaltiger Wirtschaften durch den Standardgeber. Die ZNU-Gebühren berechnen sich nach dem Jahresnettoumsatz zum Zeitpunkt der Angebotserstellung (vgl. Tabelle 7).

ZNU-Gebühren für einen Standort

Nettoumsatz p.a.	Zertifizierungsaudit / Wiederholungsaudit	Überwachungsaudits
unter 40 Mio. €	1.000,- €	500,- €
40 bis 500 Mio. €	2.000,- €	1.000,- €
über 500 Mio. €	4.000,- €	2.000,- €

Tabelle 7 (Z 4-1): ZNU-Gebühren nach Jahresumsatz für Unternehmen mit einem Standort

Z 4-2 Auditdurchführung und -bewertung, Maßnahmenplan, Auditbericht

- ▶ Auditdurchführung und -bewertung (Z 4-2.1)
- ▶ Maßnahmenplan (Z 4-2.2)
- ▶ Auditbericht (Z 4-2.3)

Auditdurchführung und -bewertung (Z 4-2.1)

Das Unternehmen weist beim Audit die Anwendung seiner dokumentierten Verfahren nach. Praktischerweise unterstützt das Unternehmen die ZNU-Auditorin / den ZNU-Auditor und arbeitet mit ihr / ihm zusammen. Im Rahmen des Audits findet eine Betriebsbegehung statt und Beschäftigte aus verschiedenen (Leitungs-) Ebenen und Abteilungen werden interviewt. Alle Anforderungen des ZNU-Standard Nachhaltiger Wirtschaften werden während des Audits überprüft. Es ist erforderlich, dass die Geschäftsleitung bzw. Vertretung und / oder die Standortleitung sowohl bei der Eingangsbesprechung als auch beim Abschlussgespräch anwesend ist / sind, damit die Haltung des Top-Managements zum Thema Nachhaltigkeit persönlich dargestellt und eventuell festgestellte Abweichungen und Hinweise aus der ganzheitlichen Unternehmenssicht eingeordnet werden können.

Während des Audits überprüft die vom ZNU zugelassene Auditorin bzw. der zugelassene Auditor objektiv und stichprobenartig (gemäß der Auditprinzipien DIN EN ISO 19011) die Einhaltung der Anforderungen des ZNU-Standard Nachhaltiger Wirtschaften im Unternehmen. Zudem überprüft sie oder er die konsequente und zielgerichtete nachhaltigere Ausrichtung der Unternehmensaktivitäten. Hierbei bewertet sie / er u. a. die Dokumentation des entsprechenden Managementsystems, die Ergebnisse aus dem Betriebsrundgang und der Befragungen der Beschäftigten. Sie / er hebt besonders gut erfüllte Anforderungen heraus, gibt bei weniger gut erfüllten Anforderungen Verbesserungsvorschläge oder Hinweise und stellt bei Nichterfüllung sogenannte Abweichungen fest. Die Bewertungskategorien sind:

Bewertungskategorien zum Standard

Bewertung	Erläuterung
A (+)	Anforderung (außerordentlich gut) erfüllt
B	Verbesserungsvorschlag
C	Hinweis
D	Abweichung
E	Nicht zutreffend
F	In diesem Audit nicht auditiert worden

Tabelle 8 (Z 4-2): Bewertungsvorgabe, eigene Darstellung.

- ▶ **Anforderung (außerordentlich gut) erfüllt (A (A+))**
Anforderungen sind vollständig erfüllt, wenn die Dokumentation, die Umsetzung und die Monitoring-Maßnahmen plausibel sind. Eine außerordentlich gute Erfüllung der Anforderungen kann zusätzlich hervorgehoben werden, wenn innovative Lösungen zu Nachhaltigkeitsherausforderungen dargestellt werden können.
- ▶ **Verbesserungsvorschlag (B)**
Verbesserungsvorschläge werden gegeben, wenn die Anforderungen erfüllt sind, aber durch die Auditorin bzw. den Auditoren zusätzliche Vorschläge zur Vervollständigung / Verbesserung aufgezeigt werden. Je nach Schwere der Verbesserungsvorschläge zu einer Anforderung des ZNU-Standard Nachhaltiger Wirtschaften können diese auch zu einem Hinweis führen. Bei Nicht-Beachtung des Verbesserungsvorschlags kann dieser im Folgeaudit zu einem Hinweis oder zu einer Abweichung führen.
- ▶ **Hinweis (C)**
Hinweise liegen vor, wenn die Anforderungen teilweise erfüllt sind, die Dokumentation oder die Umsetzung jedoch stark verbesserungsbedürftig ist. Hinweise dienen dem Unternehmen als Hilfestellung für eine bessere Umsetzung der Standardanforderungen. Sie müssen von dem Unternehmen bis zum nächsten Audit geprüft und ggf. umgesetzt worden sein. Bei Nicht-Beachtung eines Hinweises führt dieser im Folgeaudit zu einer Abweichung.

▶ **Abweichung (D)**

Abweichungen werden gegeben, wenn die Anforderungen des ZNU-Standard Nachhaltiger Wirtschaften nachweislich und systematisch nicht eingehalten werden – sei es durch mangelhafte Umsetzung oder fehlende Dokumentation der Anforderungen. Sobald eine Abweichung innerhalb eines Handlungsfeldes des ZNU-Standard Nachhaltiger Wirtschaften vorliegt, wird das gesamte Handlungsfeld in der Gesamtbewertung mit D beurteilt².

Nach Beendigung der Überprüfung wird das Unternehmen in einem Abschlussgespräch über das voraussichtliche Auditergebnis unterrichtet. Hierzu werden dem Unternehmen positive Eindrücke, erste Hinweise bzw. Verbesserungsvorschläge und ggf. vorliegende Abweichungen mitgeteilt.

Die Abweichungen werden dem Unternehmen durch die Auditorin / den Auditor nach dem Audit übermittelt (Maßnahmenplan). Mit Hilfe des Maßnahmenplans müssen Abweichungen durch entsprechende Korrekturmaßnahmen nachweislich behoben werden.

Maßnahmenplan (Z 4-2.2)

Wenn die Auditorin / der Auditor Verbesserungsvorschläge, Hinweise oder Abweichungen im Unternehmen feststellt, so kann sie / er diese im Maßnahmenplan (Vorlage siehe Anhang Z 4-2.4) festhalten. Spätestens nach **zwei Werktagen** müssen die im Abschlussgespräch vereinbarten Maßnahmen zu den Abweichungen in Form eines Maßnahmenplans dem Unternehmen überstellt werden. Der Maßnahmenplan muss seitens des Unternehmens ausgefüllt werden und darstellen, wer was bis wann zu erledigen hat. Dadurch wird ein hohes Maß an Verbindlichkeit garantiert. Der Maßnahmenplan muss spätestens innerhalb von **acht Wochen** nach dem Audit ausgefüllt und mit den entsprechenden Nachweisen, dass die Abweichungen behoben wurden, an die Auditorin / den Auditor übersandt werden. Die Umsetzung der Korrekturmaßnahmen wird von der Zertifizierungsstelle überprüft. Erst danach kann die Zertifizierungsentscheidung erfolgen. Der Maßnahmenplan soll gewährleisten, dass die Überprüfung des Managementsystems Nachhaltiger Wirtschaften nicht ergebnislos bleibt, sondern zu konkreten Beschlüssen führt, welche mittels konkreter Maßnahmen realisiert werden.

Ist der Maßnahmenplan an die Auditorin / den Auditor versendet, prüft die Zertifizierungsstelle, ob die vom Unternehmen beschriebenen Maßnahmen zur Behebung der Abweichungen plausibel sind und umgesetzt wurden.

² Beispiel: I.1.2 es liegt kein Anspruchsgruppen-Screening vor, so wird I.1 Früherkennung in der Gesamtbewertung mit D beurteilt.

Auditbericht (Z 4-2.3)

Wird der ausgefüllte Maßnahmenplan seitens der Zertifizierungsstelle akzeptiert, wird der endgültige Auditbericht spätestens vier Wochen nach Erhalt des von der Zertifizierungsstelle akzeptierten Maßnahmenplans durch die Zertifizierungsstelle an das Unternehmen gesandt. War kein Maßnahmenplan notwendig, erhält das Unternehmen den Auditbericht spätestens vier Wochen nach der Durchführung des Audits.

Der Auditbericht beinhaltet alle Verbesserungsvorschläge, Hinweise und Abweichungen mit den jeweiligen geplanten Maßnahmen oder vereinbarten Plänen für Folgemaßnahmen. Die Bewertungen sind in obiger Tabelle 8 vorgegeben.

Eine Vorlage zum Auditbericht kann direkt beim Standardgeber angefordert werden.

Der Auditbericht ist Eigentum des auditierten Unternehmens und darf daher nur in Abstimmung mit dem Unternehmen an Dritte weitergegeben werden. Vertraglich geregelt ist zwischen der Zertifizierungsstelle und dem Unternehmen die Weitergabe des Berichts (inklusive Checkliste mit den Auditfeststellungen) aller auditierten Standorte und des Maßnahmenplans zu Forschungszwecken an den Standardgeber, das ZNU. Eine Kopie des Auditberichts als auch des Maßnahmenplans bleibt ebenso bei der Zertifizierungsstelle. Diese verwahrt den Bericht und die mitgeltenden Unterlagen für den in der geltenden Akkreditierungsnorm festgelegten Zeitraum. Auch im Unternehmen sollte der Auditbericht als Grundlage für die fortlaufende Verbesserung genutzt und aufbewahrt werden.

Z 4-3 Zertifikat

- ▶ Allgemeines (Z 4-3.1)
- ▶ Gültigkeit (Z 4-3.2)
- ▶ Inhalte des Zertifikats (Z 4-3.3)
- ▶ Bestandskraft des Zertifikates und Anhörungsverfahren (Z 4-3.4)

Allgemeines (Z 4-3.1)

Nach positiver Bewertung des Audits und der vereinbarten Korrektur- und Vorbeugemaßnahmen wird das Zertifikat erteilt. Das heißt, das Zertifikat wird nur erteilt, wenn alle Abweichungen behoben sind. Die Zertifizierungsentscheidung trifft eine dafür kompetente Person bzw. ein Zertifizierungsausschuss, sodass für die Erteilung, die Aufrechterhaltung und den Entzug des Zertifikats die Zertifizierungsstelle verantwortlich ist. Spätestens vier Wochen nach Eingang des akzeptierten Maßnahmenplans, in dem alle Abweichungen nachweislich behoben wurden, versendet die Zertifizierungsstelle das Zertifikat zusammen mit dem Auditbericht an das Unternehmen. Zum gleichen Zeitpunkt sendet die Zertifizierungsstelle den Auditbericht und den Maßnahmenplan in Kopie an den Standardgeber.

Gültigkeit³ (Z 4-3.2)

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

Jedes Jahr wird die Einhaltung der ZNU-Anforderungen im Zuge eines Überwachungsaudits überprüft. Wenn das Überwachungsverfahren nicht inklusive einer positiven Entscheidung zum Fortbestand durch die Zertifizierungsstelle abgeschlossen ist, verliert das Zertifikat seine Gültigkeit. Idealerweise wird das Wiederholungsaudit (jeweils nach drei Jahren) spätestens zehn Wochen vor Ablauf des Zertifikats durchgeführt, um einen reibungslosen Übergang zur erneuten Zertifikatserteilung zu gewährleisten. Ansonsten kann es zu einer Unterbrechung der Zertifizierung kommen. Ausnahmen bedürfen einer Zustimmung des Standardgebers.

Zertifikatsgültigkeit – ein Beispiel

1. Zertifizierungszyklus

Zertifizierungsaudit:	22.-24.05.2018
Zertifikatsbeginn (Jahresstichtag):	05.06.2018
Zertifikatsgültigkeit:	04.06.2021
1. Überwachungsaudit	03.-04.04.2019
2. Überwachungsaudit	04.-05.06.2020

2. Zertifizierungszyklus (ohne Unterbrechung)

Wiederholungsaudit	12.-13.05.2021
Zertifikatsgültigkeit:	04.06.2024

2. Zertifizierungszyklus (mit Unterbrechung)⁴

Zertifizierungsaudit:	14.-17.06.2021
Neue Zertifikatsgültigkeit:	03.07.2024

Tabelle 9 (Z 4-3): Beispielhafte Darstellung Zertifikatsgültigkeit, eigene Darstellung

³ Die Regelungen zu den Zertifikaten bei mehreren Standorten sind den „Lösungen für mehrere Standorte“, Z 5, zu entnehmen.

⁴ Hier fallen dann höhere Auditaufwände und damit höhere Kosten an und das Zertifikat wird mit neuem Datum ausgestellt.

Inhalt des Zertifikats (Z 4-3.3)

Das ZNU-Zertifikat „Nachhaltiger Wirtschaften“ bestätigt einen nachhaltigen Lern- und Entwicklungsprozess auf Unternehmensebene und nicht die Nachhaltigkeit von Unternehmen oder gar Produkten selbst. Ein 100 % nachhaltiges Unternehmen gibt es aus Sicht des Standardgebers nicht. Vor diesem Hintergrund müssen zum deutlichen Verständnis folgende Mindestanforderungen auf dem Zertifikat ersichtlich sein:

1. Logo, Name und Anschrift der Zertifizierungsstelle
2. Logo des ZNU-Standard Nachhaltiger Wirtschaften
3. Name und Anschrift des zertifizierten Unternehmens, auf Wunsch auch das Logo
4. Geltungsbereich des Audits: Der Unternehmensstandort inklusive aller dort ausgeführten Tätigkeiten / Prozesse
5. Zertifikatsgültigkeit (Datum bis zum Ablauf der drei Jahre, Jahresstichtag)
6. Ort, Datum, Unterschrift Zertifizierungsstelle

Die Zertifikate werden 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-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 „Lösungen für mehrere Standorte“.

Bestandskraft des Zertifikates und Anhörungsverfahren (Z 4-3.4)

Bei Erteilung des Zertifikates gilt eine Bestandskraft des Zertifikates von drei Jahren unter der Voraussetzung, dass die jährlichen Überwachungsaudits positiv verlaufen und kein Grund zum Entzug des Zertifikates vorliegt.

Das Zertifikat kann sowohl von der Zertifizierungsstelle als auch vom ZNU als Standardgeber selbst widerrufen bzw. entzogen werden, wenn:

- ▶ die Anforderungen des ZNU-Standard Nachhaltiger Wirtschaften nachweislich nicht mehr eingehalten werden oder
- ▶ das Zertifikat bzw. das Logo des ZNU-Standard Nachhaltiger Wirtschaften missbräuchlich verwendet wird oder
- ▶ ein andersgeartetes wesentliches (vertragswidriges) Verhalten vorliegt

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

Sofern das ZNU entscheidet, dass die Widerrufs- bzw. Entzugsentscheidung aufrecht erhalten bleibt, wird das Zertifikat in dem ZNU-Verzeichnis und in den Systemen der Zertifizierungsstelle mit der Bekanntgabe der Entscheidung deaktiviert.

Im Fall der Nichterteilung bzw. des Entzugs des Zertifikates durch die Zertifizierungsstelle oder das ZNU ist das betroffene Unternehmen berechtigt, beim Nichterteilenden bzw. Entziehenden Beschwerde einzulegen.

Diese muss schriftlich binnen eines Monats nach Zugang der schriftlichen Mitteilung hinsichtlich Nichterteilung / Entzug bei der handelnden Stelle (Zertifizierungsstelle bzw. ZNU) eingehen. Binnen eines weiteren Monats nach Zugang der Beschwerde sucht das ZNU das Gespräch (Anhörung) mit der betroffenen Zertifizierungsstelle bzw. dem betroffenen Unternehmen und trifft eine abschließende Entscheidung. Diese wird dem Beschwerdeführer bis längstens eines weiteren Monats nach der abgeschlossenen Anhörung schriftlich bekanntgegeben.

Z 4-4 Qualitätssicherung des Zertifizierungsprozesses

Um die Qualität des Zertifizierungsprozesses und die Einhaltung der Anforderungen des ZNU-Standard Nachhaltiger Wirtschaften zu gewährleisten, werden die Zertifizierungsstellen bzw. die Auditorinnen und Auditoren durch das ZNU regelmäßig überwacht. Hierfür hat die Zertifizierungsstelle sicherzustellen, dass bei jedem zu kontrollierenden Standort / Unternehmen ein Begleitaudit durch das ZNU stattfinden kann. Dabei begleitet das ZNU oder eine vom ZNU beauftragte Person / Organisation die Auditorin / den Auditor im regulären Vor-Ort-Audit.

Zudem wird vom ZNU im Zuge des Evaluationsprozesses in regelmäßigen Abständen der gesamte Auditprozess bei den Zertifizierungsstellen durch einen dortigen Besuch überprüft (Geschäftsstellenaudit). Dies dient der kontinuierlichen Verbesserung und zur Kontrolle der korrekten Einhaltung der Zertifizierungsanforderungen und -regeln durch die Auditorinnen, die Auditoren und deren Zertifizierungsstelle. Dabei ist die Zertifizierungsstelle verpflichtet, dem ZNU oder einer vom ZNU beauftragte Person / Organisation Einsicht in alle Dokumentationen bezogen auf den ZNU-Standard Nachhaltiger Wirtschaften zu geben.

Anhang: 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	Holzwirtschaft	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
39	Erbringung von sonstigen öffentlichen und persönlichen Dienstleistungen	Gering

Tabelle 10 (Z 4-1): Brancheneinteilung nach EA-Code

Anhang: Vorlage Maßnahmenplan (Z 4-2.4)

Name und Anschrift des auditiereten Unternehmens	Auditdatum	Frist zur Rücksendung des Maßnahmenplans
---	------------	---

Von AuditorIn auszufüllen				Vom Unternehmen auszufüllen					
Nummer der ZNU- Standard- anforderung	Abweichung / Hin- weis / Verbesse- rungsmöglichkeit	Bewer- tung	Erklärung, geforder- ter Nachweis	Ursachenanalyse	Korrektur- maßnahme	Verantwortlichkeit	Termin/ Frist	Sta- tus	Freigabe durch AuditorIn

Abbildung 2(Z 4-2): Vorlage Maßnahmenplan