



GRÜNER KNOPF

Zertifizierungsprogramm

Beginn der Gültigkeit

Dieses Zertifizierungsprogramm in der Version 2.9 gilt ab 18.05.2020.

Änderungen zu Vorversionen:

Vorversion	Veröffentlichung	Implementierungsdatum	Änderungen
Musterzertifizierungsprogramm 2.8	05.08.2019	05.08.2019	grundlegende Überarbeitung



Inhalt

1.	Anwendungsbereich	1
2.	Zertifizierungsgrundlagen	1
2.1.	Verbindliche Zertifizierungsgrundlagen	1
2.2.	Begleitdokumente	1
3.	Anforderungen	1
4.	Auditierung und Zertifizierung	2
4.1.	Antragsstellung bis Auditplanung	2
4.2.	Erstaudit	2
4.3.	Überwachungsaudit	3
4.4.	Sonderaudit	3
4.5.	Re-Zertifizierungsaudit	4
4.6.	Bewertung der Indikatoren	4
4.7.	Einteilung der Produkte	4
4.8.	Nachmeldung von Produkten	4
4.9.	Prüfung von Vertriebsgesellschaften	5
4.10.	Auditberichte	5
4.11.	Zertifizierungsentscheidung	5
4.12.	Zertifikat	5
4.13.	Erteilung des Rechts zur Nutzung des Zeichens	5
4.14.	Auslaufen, Aussetzen und Entzug des Zertifikats	6
4.15.	Änderungen am Produkt oder dem Managementprozess des Unternehmens	6
4.16.	Änderung der Anforderungen	6
5.	Anforderungen an Zertifizierungsstellen, Auditoren und Freigeber	6
5.1.	Anforderungen an Zertifizierungsstellen	6
5.2.	Anforderungen an Personal der Zertifizierungsstellen	7
5.3.	Anforderungen an Organisation der Zertifizierungsstellen	7
5.4.	Anforderungen an Auditoren und Programmleitung	7
5.4.1	Qualifikationen Programmleitung	7
5.4.2	Qualifikationen Auditoren	7



1. Anwendungsbereich

Dieses Zertifizierungsprogramm ist verpflichtend für alle Zertifizierungsstellen, die nach dem Grünen Knopf prüfen. Es enthält Anforderungen an den Prüfprozess, die Durchführung von Audits und Zertifikatsausstellung für den Grünen Knopf. Es enthält zudem Anforderungen an Zertifizierungsstellen, Auditorinnen/Auditoren und Freigeberinnen/Freigeber.

2. Zertifizierungsgrundlagen

2.1. Verbindliche Zertifizierungsgrundlagen

Neben diesem Zertifizierungsprogramm, das von allen Zertifizierungsstellen und ihren Auditorinnen und Auditoren angewandt werden muss, bilden die nachstehend aufgeführten Dokumente die Grundlagen für die Auditierung und Zertifizierung. Bei datierten Verweisen gilt nur die in Bezug genommene Fassung. Bei undatierten Verweisen gilt die jeweils aktuelle Ausgabe einschließlich aller Änderungen.

- a. Satzung der Unionsgewährleistungsmarke Grüner Knopf
- b. GRÜNER KNOPF-Standard inklusive Indikatoren, Definitionen und Glossar
- c. DIN EN ISO/IEC 17065:2013-01
- d. GRÜNER KNOPF-Logo Manual
- e. Vorlagen der Geschäftsstelle für Auditberichte (inkl. Produktliste), sowie Zertifikat
- f. Antragsformular der Vergabestelle
- g. Vorgaben für Remote-Audits im Grünen Knopf in den Krisenzeiten von COVID-19

2.2. Begleitdokumente

Die Geschäftsstelle Grüner Knopf unterstützt antragstellende Unternehmen und Zertifizierungsstellen durch weiterführende (unverbindliche) Informationsdokumente:

- a. Prüfhandbuch „Prüfung der Unternehmens- und Produktkriterien für den Grünen Knopf Handreichung für Prüfstellen und Unternehmen“ Version 0.5
- b. „Auf dem Weg zum Grünen Knopf“ Informationsdokument für interessierte Unternehmen
- c. Vorlage Selbsteinschätzung Unternehmensbezogene Anforderungen für Unternehmen

3. Anforderungen

Die genauen Anforderungen und Indikatoren der unternehmens- und produktbezogenen Anforderungen sind im Grünen-Knopf-Standard in der jeweils aktuellen Version hinterlegt und auf der [Webseite](#) des Grünen Knopfes online abrufbar.



4. Auditierung und Zertifizierung

4.1. Antragsstellung bis Auditplanung

Interessierte Unternehmen müssen einen [Antrag](#) bei der Vergabestelle stellen.

Die Vergabestelle prüft, ob das Unternehmen antragsberechtigt entsprechend Ziffer 9 der Satzung ist.

Die Vergabestelle verschickt ein Informationspaket (u.a. bestehend aus „Auf dem Weg zum Grünen Knopf“) an das Unternehmen und stellt dem antragstellenden Unternehmen Informationen zur Auswahl einer Zertifizierungsstelle zur Verfügung.

Nach Vertragsschluss zwischen Zertifizierungsstelle und Unternehmen, plant die Zertifizierungsstelle in Absprache mit dem Unternehmen das Audit (u.a. Festlegung Audittermin, Absprache des Auditplans). In der Einführungsphase muss der Vertrag für die Kostenübernahme die Kostenübernahme-Klausel enthalten (diese kann bei der Geschäftsstelle erfragt werden).

Der Audittermin wird von der Zertifizierungsstelle bei der Vergabestelle gemeldet.

Die Vergabestelle stellt dem Unternehmen die Selbsteinschätzung und die Vorlage für die Produktliste zur Verfügung.

4.2. Erstaudit

In Vorbereitung auf das Audit sollte die Zertifizierungsstelle dafür sorgen, dass ihr spätestens eine Woche vor dem Audit die Selbsteinschätzung sowie mögliche Nachweise des Unternehmens und die Produktliste vorliegen und muss diese im Vorfeld des Audits sichten.

Das Erstaudit wird am Hauptsitz des Unternehmens von der Zertifizierungsstelle durchgeführt. Es muss gewährleistet sein, dass die Geschäftsstelle und das BMZ das Audit als Beobachter begleiten können.

Es ist vorgesehen, die Prüfung vor Ort an einem Tag durchzuführen. Gegebenenfalls verbleibende offene Fragen sollten möglichst schriftlich/telefonisch geklärt werden. Die Nachbereitung kann weitere Zeit in Anspruch nehmen.

Das Audit sollte durch ein Eröffnungs- und Abschlussmeeting mit der Geschäftsführung und relevanten Unternehmensvertretern und -vertreterinnen strukturiert werden.

Im Rahmen des Erstaudits überprüft die Zertifizierungsstelle ob die Anforderungen des GRÜNER KNOPF-Standards durch die internen Betriebsabläufe erfüllt sind und ob die Abläufe geeignet sind, die Einhaltung der Anforderungen während der Laufzeit des Zertifikats sicherzustellen. Im Erstaudit müssen die unternehmensbezogenen Anforderungen vollständig (d.h. Prüfung aller Indikatoren) und die produktbezogenen Anforderungen mindestens für ein Produkt geprüft werden.

Die Prüfung der unternehmensbezogenen Anforderungen besteht aus Dokumentenprüfungen und Interviews mit relevantem Personal, sowie Überprüfungen der operativen Umsetzung und Kontrolle von Prozessen, die für die Wahrnehmung unternehmerischer Sorgfaltspflichten relevant sind, wie z.B. der Orderplatzierung.



Die Prüfung der produktbezogenen Anforderungen erfolgt anhand des Nachweises gültiger vom Siegelgeber anerkannter (Fremd-)Siegel aus der Lieferkette des zu prüfenden Produktes ergänzt um eine Verifikation der Orderabläufe.

Grundsätzlich steht es der Zertifizierungsstelle frei, in eigenem Ermessen und jederzeit ergänzende Gespräche mit Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen des Unternehmens zur Validierung spezifischer Punkte zu führen und auch relevante Produktionsstätten oder Unternehmensniederlassungen zu besichtigen.

Spätestens zwei Wochen nach dem Erstaudit, bzw. nach Bewertung aller Indikatoren (siehe Abschnitt 4.6) muss die Zertifizierungsstelle einen Auditbericht über die Erfüllung der unternehmensbezogenen Anforderungen und der produktbezogenen Anforderungen an die Vergabestelle und das Unternehmen übermitteln. Für die Erstellung der Auditberichte müssen die Vorlagen der Geschäftsstelle verwendet werden.

4.3. Überwachungsaudit

Wesentlicher Bestandteil der Zertifizierung ist die ständige Überwachung des Systems während der gesamten Laufzeit des Zertifikates. Die Auditoren der Zertifizierungsstelle sind berechtigt, jederzeit während der Betriebsstunden unangemeldet die Betriebs- und Lagerräume der Unternehmen einschließlich ihrer Auslieferungslager zu betreten und die im Zusammenhang mit der Überwachung erforderlichen Prüfungen vorzunehmen. Zusätzlich sind den Auditoren der Zertifizierungsstelle bei Bedarf alle die Produktion betreffenden Nachweise zur Einsichtnahme vorzulegen. Dies ist durch das Unternehmen sicherzustellen.

Überwachungsaudits müssen jährlich durchgeführt werden und spätestens 12 Monate nach dem letzten Tag des vorangegangenen Audits abgeschlossen sein. In Ausnahmefällen kann das Überwachungsaudit 15 Monate nach dem letzten Tag des vorangegangenen Audits abgeschlossen werden, allerdings muss die Zertifizierungsstelle beim nächsten Audit zum 12-Monats-Rhythmus zurückkehren und muss die ursprüngliche Gültigkeitsdauer des Zertifikates beibehalten.

Überwachungsaudits dienen der Feststellung, ob die Anforderungen des Grünen Knopf-Standards weiterhin eingehalten werden, sowie ggf. der Verifizierung der fristgerechten Erfüllung von Auflagen.

Es werden die gleichen Methoden wie im Erstaudit angewendet.

4.4. Sonderaudit

Sonderaudits können anlassbezogen stattfinden:

- bei festgestellten Abweichungen z. B. zur Überprüfung der Auflagen nach entsprechender Frist, falls dies nicht durch ein Überwachungsaudit oder niedrigschwellige Dokumentenprüfung abgedeckt werden kann
- nach Ruhen der eigenen Produktion über einen Zeitraum von mehr als 12 Monaten
- auf begründete Veranlassung der Zertifizierungsstelle, Vergabestelle, Geschäftsstelle (GIZ) oder des Siegelgebers (BMZ)

Art und Umfang eines Sonderaudits werden dem Zweck entsprechend in jedem Einzelfall von der Zertifizierungsstelle, ggf. in Abstimmung mit Vergabestelle festgelegt. Es werden die gleichen Methoden wie im Erstaudit angewendet.



4.5. Re-Zertifizierungsaudit

Soll die Zertifizierung über das im Zertifikat angegebene Datum der Laufzeit hinaus aufrechterhalten bleiben, so muss der Zertifizierungsstelle rechtzeitig vor Ablauf der Gültigkeit ein Antrag auf Verlängerung vorliegen und ein Re-Zertifizierungsaudit muss vor Ablauf der Zertifikatsgültigkeit erfolgreich durchgeführt worden sein. Dasselbe gilt nach Abschnitt 4.16 für den Fall, dass sich die Anforderungen des Grünen Knopfes ändern.

Der Nachweis für die Einhaltung der Anforderungen erfolgt entsprechend den Vorgaben für Erstaudits.

4.6. Bewertung der Indikatoren

Die Indikatoren der unternehmensbezogenen Anforderungen können als „erfüllt“, „erfüllt mit Auflage“ oder „nicht erfüllt“ bewertet werden. Sollte einer oder mehrere Indikatoren als „nicht erfüllt“ bewertet werden, so kann keine Zertifizierung erfolgen. Werden Indikatoren als „erfüllt mit Auflage“ bewertet, so ist eine Erfüllungsfrist zu definieren, welche die Maximalfrist zur Erfüllung des Indikators nicht überschreitet. Maximalfristen wurden vom Siegelgeber pro Indikator in Abhängigkeit der Größe des Unternehmens festgelegt.

Abweichungen bei Indikatoren mit null Monaten Frist müssen vor Zertifikatsausstellung aber spätestens drei Wochen nach dem Erstaudit geschlossen werden.

Zwischen Zertifizierungsstelle und Unternehmen ist der Umfang zusätzlicher Maßnahmen zum Erfüllen aller Auflage(n) festzulegen. Auflagen werden im Auditbericht ausgewiesen. Ist das Unternehmen zur Erfüllung der Auflage(n) in der vereinbarten Zeit nicht in der Lage, so wird

- bei einem Erstaudit das Zertifizierungsverfahren abgebrochen,
- bei einem Überwachungsaudit ggf. das Zertifikat ausgesetzt und nach einer weiteren Frist entzogen,
- bei einem Re-Zertifizierungsaudit die Verlängerung nicht durchgeführt und das Zertifikat wird ungültig.

4.7. Einteilung der Produkte

Mit dem Grünen Knopf können Produkte ausgezeichnet werden, die dem Anwendungsbereich des GRÜNER KNOPF-Standards entsprechen.

Produkte, die sich nicht wesentlich unterscheiden, können in der Produktliste zusammengefasst werden. Ein wesentlicher Unterschied besteht z.B. wenn die an der jeweiligen Lieferkette beteiligten Produzenten nicht dieselben sind. Die Produkte werden in der Produktliste erfasst und bei der Vergabestelle gelistet.

4.8. Nachmeldung von Produkten

Eine Ergänzung des Zertifikats um neue Produkte kann auf Wunsch des Unternehmens jederzeit während der Laufzeit des Zertifikats vorgenommen werden.

Im Rahmen einer Nachmeldung von Produkten zur Auszeichnung mit dem Grünen Knopf verifiziert die Zertifizierungsstelle das Vorhandensein und die Gültigkeit einschlägiger Dokumente (Nachweise für (Fremd-)Siegel) für die weiteren Produkte, die mit dem Grünen Knopf ausgezeichnet werden sollen. Dieser Prozess findet nicht am Unternehmensstandort statt, sondern basiert auf der digitalen Prüfung von



Dokumenten. Zu diesem Zweck übersendet das Unternehmen eine (ergänzte) Produktliste und geeignete Nachweise an die Zertifizierungsstelle, welche die Zertifizierungsstelle nach Verifikation bei der Vergabestelle einreicht.

Für die Fälle, in denen die Produkte aus bisher noch nicht geprüften Lieferketten stammen und/oder die Prüfung auf Basis eines anderen anerkannten (Fremd-)Siegels erfolgt, findet die Überprüfung des effektiven Ordermanagements durch die Zertifizierungsstelle im nächsten Überwachungsaudit statt.

4.9. Prüfung von Vertriebsgesellschaften

Prüfungen von Vertriebsgesellschaften sind zulässig. Sie können mit einem Audit beim Mutterkonzern kombiniert werden. Prüfungen von Vertriebsgesellschaften unterliegen den Bestimmungen dieses Zertifizierungsprogramms und zusätzlich:

- a. im Auditplan wird die Prüfung der Vertriebsgesellschaft gesondert ausgewiesen,
- b. die Prüfung der unternehmensbezogenen Anforderungen kann auf dem Managementsystem des Mutterkonzerns basieren, jedoch muss bei den Indikatoren 1.4.1, 4.1.1 – 4.1.7. gesondert auf die Vertriebsgesellschaft eingegangen werden,
- c. es wird ein Auditbericht für die Vertriebsgesellschaft ausgestellt, wobei die Prüfung der Indikatoren 1.4.1., 4.1.1 – 4.1.7 im Auditbericht spezifisch ausgewiesen werden muss,
- d. das Zertifikat wird auf die Vertriebsgesellschaft ausgestellt unter Verweis auf den Mutterkonzern, sollte die Nachweisführung der unternehmensbezogenen Anforderungen auf diesem beruhen (siehe b).

4.10. Auditberichte

Von der Zertifizierungsstelle muss zu jedem Audit ein Auditbericht entsprechend den Vorlagen der Geschäftsstelle erstellt werden. Die Auditberichte werden von der Zertifizierungsstelle auf der Plattform der Vergabestelle hochgeladen.

4.11. Zertifizierungsentscheidung

Die Zertifizierungsstelle muss die Entscheidung über die Zertifizierung anhand aller Informationen treffen, die sich auf die Evaluierung, deren Bewertung sowie jegliche weiteren relevanten Informationen beziehen.

4.12. Zertifikat

Nach positiver Zertifizierungsentscheidung stellt die Zertifizierungsstelle ein Zertifikat entsprechend den Vorgaben der Geschäftsstelle aus und reicht dieses auf der Plattform der Vergabestelle ein.

Das Zertifikat hat eine Gültigkeit von drei Jahren. Der Gültigkeitszeitraum wird im Zertifikat angegeben.

4.13. Erteilung des Rechts zur Nutzung des Zeichens

Die Vergabe des Zeichennutzungsrechts erfolgt über die Vergabestelle. Um das Siegel zu nutzen, muss die Vergabestelle das Zertifikat anerkennen und einen Lizenzvertrag mit dem Unternehmen schließen.



4.14. Auslaufen, Aussetzen und Entzug des Zertifikats

Sofern das erneute Audit auf Konformität mit den Anforderungen des Grünen Knopfes nach Abschnitt 4.5 nicht rechtzeitig vor Ablauf des Gültigkeitszeitraumes stattgefunden hat, läuft das Zertifikat aus.

Darüber hinaus kann das Zertifikat ausgesetzt bzw. entzogen werden, wenn:

- die Überwachungsmaßnahmen nicht fristgerecht oder unvollständig durchgeführt werden,
- die Anforderungen, die sich aus diesem Zertifizierungsprogramm oder den weiteren verbindlichen Zertifizierungsgrundlagen ergeben, nicht erfüllt werden,
- die anfallenden Zertifizierungsgebühren nicht fristgerecht bezahlt werden (insofern sie nicht durch die Kostenübernahme in der Einführungsphase abgedeckt sind),

Da ein gültiges Zertifikat die Voraussetzung für eine Zeichennutzung bildet, ist auch das Zeichennutzungsrecht ausgesetzt bzw. entzogen, wenn und solange kein gültiges Zertifikat vorhanden ist. Dafür bedarf es keiner ausdrücklichen Mitteilung von der Vergabestelle.

4.15. Änderungen am Produkt oder dem Managementprozess des Unternehmens

Der Zertifikatsinhaber hat durch geeignete Maßnahmen der Qualitätssicherung dafür zu sorgen, dass die Anforderungen gemäß Abschnitt 3 zu jeder Zeit erfüllt sind.

Der Zertifikatsinhaber ist verpflichtet der Zertifizierungsstelle alle Änderungen am Produkt, hierzu gehören insbesondere Änderungen in der Lieferkette des Produktes, umgehend mitzuteilen. Der Zertifikatsinhaber kann entsprechend Abschnitt 4.8 für weitere Produkte eine Erweiterung des bestehenden Zertifikats bei der Zertifizierungsstelle beantragen.

Zudem ist der Zertifikatsinhaber verpflichtet der Zertifizierungsstelle Änderungen am Managementsystem, die für die Bewertung der unternehmensbezogenen Anforderungen relevant sind, umgehend mitzuteilen.

4.16. Änderung der Anforderungen

Ändern sich die im Grüner-Knopf-Standard festgelegten Anforderungen, sodass die Einhaltung der Anforderungen durch die erfolgte Zertifizierung nicht mehr gewährleistet ist, ist eine Re-Zertifizierung erforderlich.

Das Unternehmen muss innerhalb von sechs Monaten nach Mitteilung der Änderung der Anforderungen einen Antrag auf Re-Zertifizierung bei der Zertifizierungsstelle einreichen und die Re-Zertifizierung entsprechend Abschnitt 4.5 durchführen lassen.

5. Anforderungen an Zertifizierungsstellen, Auditoren und Freigeber

5.1. Anforderungen an Zertifizierungsstellen

Zertifizierungsstellen müssen nach DIN EN ISO/IEC 17065 von einem Mitglied des International Accreditation Forum (IAF) akkreditiert sein.



5.2. Anforderungen an Personal der Zertifizierungsstellen

Die Zertifizierungsstelle muss Personal für die Erfüllung der folgenden Funktionen zum Einsatz für den Grünen Knopf vorhalten:

- mind. einen Auditor mit den untenstehenden Kompetenzen (siehe 5.4.2)
- einen Programmmanager für den Grünen Knopf, die/der als Ansprechpartner für den Siegelgeber und die Geschäftsstelle dient und als Teamleiter die Erfüllung der Anforderungen dieses Zertifizierungsprogramms sicherstellt.

5.3. Anforderungen an Organisation der Zertifizierungsstellen

Die Zertifizierungsstelle stellt die eigene Kompetenz sowie die Kompetenz des eingesetzten Personals sowohl fachlich als auch in Bezug auf die Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Audits, Freigabe von Auditberichten sowie Zertifizierungsentscheidungen und Ausstellung von Zertifikaten während der gesamten Vertragslaufzeit sicher.

5.4. Anforderungen an Auditoren und Programmleitung

Die Kompetenzanforderungen an Auditoren und Freigabe werden unter Berücksichtigung der international gültigen Normen erfüllt. Insbesondere müssen Auditoren und Freigabe die folgenden Kenntnisse aufweisen:

5.4.1 Qualifikationen Programmleitung

- Ausbildung: Universitätsabschluss (Diplom/Master)
- Sprache: Verhandlungssichere Sprachkenntnisse in Deutsch und Englisch
- Allgemeine Berufserfahrung: fünf Jahre Berufserfahrung als Prüfer in einer DAkKS-akkreditierten Zertifizierungsstelle
- Spezifische Berufserfahrung:
 - a. drei Jahre Berufserfahrung in der Prüfung von Nachhaltigkeitsstandards,
 - b. drei Jahre in der Prüfung und Bewertung von Managementsystemen,
 - c. Know-how zum Grünen Knopf - Standard und erste Prüferfahrungen diesbezüglich

Führungserfahrung/Management: zwei Jahre Führungserfahrung als Teamleitung in Projekten oder Führungskraft in Unternehmen.

5.4.2 Qualifikationen Auditoren

- Ausbildung: Universitätsabschluss (Diplom/Master)
- Sprache: verhandlungssichere Sprachkenntnisse in Deutsch und Englisch
- Allgemeine Berufserfahrung: drei Jahre Berufserfahrung Auditor oder Auditorin in einer DAkKS-akkreditierten Zertifizierungsstelle
- Spezifische Berufserfahrung:
 - a. drei Jahre Berufserfahrung in der Prüfung von Nachhaltigkeitsstandards,
 - b. drei Jahre in der Prüfung und Bewertung von Managementsystemen,
 - c. Know-how zum Grünen Knopf Standard und erste Prüferfahrungen diesbezüglich



Disclaimer:

Das vorliegende Dokument wurde nach bestem Wissen und Gewissen geschrieben. In der Einführungsphase wird der Grüne Knopf konstant überwacht und gewonnene Erkenntnisse in die Überarbeitung der Dokumente investiert. Daher ist dieses Dokument Änderungen unterworfen. Diese werden durch verschiedene Versionen kenntlich gemacht. Es gilt jeweils die aktuellste Version des Dokuments.