

Checkliste 2: Wie funktioniert ein zertifizierungsbasierter Standard? Ein Fragenkatalog

Anwendungshinweis

Die Checkliste gibt Ihnen eine konkrete Hilfestellung, welche Fragen Sie als Kunde oder zu zertifizierendes Zuliefererunternehmen mit den Standards im Rahmen des (Re-)Zertifizierungsprozesses klären sollten. Die Hinweise sollen Ihrem Unternehmen dabei helfen, die Arbeitsweise von zertifizierungsbasierten Standards besser zu verstehen und Rückschlüsse auf die Belastbarkeit von Zertifizierungen zu ziehen.

Auf dieser Grundlage in Kombination mit dem Filter „Glaubwürdigkeit“ im Standards-Tool können Sie eine informierte Entscheidung darüber treffen, ob die Standards Ihren Qualitätsansprüchen genügen und ob Art und Umfang der Audits zu Ihrem Unternehmen passen.

Leitfragen:

- Wird bei der (Erst-)Zertifizierung eine Selbstauskunft oder ein Audit verlangt?
- Wie häufig wird das zu zertifizierende Unternehmen auditiert?
- Finden die Audits vor Ort oder remote statt?
- Wie umfangreich sind die Audits?
- Wie wird mit Regelverstößen umgegangen?
- Wer hat Zugang zu den Auditergebnissen?

Was ist bei der Auswahl der Auditor*innen / Auditfirma zu beachten:

- **Wer führt das Audit durch?**
 - Bei einem „internen Audit“ erfolgt die Kontrolle durch eigens dafür ausgebildete Mitarbeitende des Zulieferers. Es ist darauf zu achten, dass der Zulieferer eine entsprechende Fehlerkultur pflegt, sodass durch interne Audits mögliche Probleme aufgedeckt werden (können).
 - Bei einem „Abnehmer-Audit“ führt ein*e qualifizierte*r Mitarbeiter*in Ihres Unternehmens das Audit durch. Auch hier ist das Vertrauen in den Prozess wichtig. Es ist darauf zu achten, dass beide Seiten fair miteinander umgehen und auf Augenhöhe kommunizieren.
 - Bei einem „unabhängigen Audit“ kontrolliert eine unabhängige und häufig eigens dafür akkreditierte Zertifizierungsgesellschaft die Einhaltung des Standards.
- **Wer legt die Auditfirma fest?**
 - Das zu zertifizierende Unternehmen durch Beauftragung der Auditfirma
 - Der Geschäftskunde durch Vertragskondition
 - Die Standardorganisation durch Festlegung anerkannten bzw. akkreditierten Auditfirma

Hinweis: Prüfen Sie, ob die Auditfirma durch Dritte akkreditiert wurde. Websites wie die [Deutsche Akkreditierungsstelle GmbH \(DAkKS\)](#) oder [Assurance Service International](#) können gute erste Anlaufstellen sein.

- **Ist die professionelle Eignung der Auditor*innen sichergestellt?**
 - Wie sind die Zulassungsvoraussetzungen der Auditor*innen geregelt und dokumentiert? Regelt das der Standard selbst oder eine akkreditierte Auditfirma? Hat Ihr Unternehmen Zugang zu diesen Regularien?

- Welche Qualifikationen und Schulungen müssen Auditor*innen nachweisen? Wo werden diese abgelegt? Beim Standard, der Auditfirma oder im zu zertifizierenden Unternehmen?
- Sind die Auditor*innen der lokalen Sprache und den kulturellen Gegebenheiten mächtig?
- Sind die Auditor*innen zu allen der zu auditierenden Standardelemente geschult und wissen sie, welche Elemente in einem Audit mit Checkliste, in einem persönlichen Interview oder bei Off-Site Audits abgefragt werden sollten?
- Sind die Auditor*innen darin geschult, Menschenrechte zu achten, die Quellen ihrer Informationen zu schützen und Arbeiter*innen On-Site und Off-Site durch deren Befragung nicht in Gefahr zu bringen, z.B. durch (angedrohte) Gewaltanwendung von Vorgesetzten oder Entlassung?

Hinweis: Prüfen Sie, ob die Auditfirma durch Dritte akkreditiert wurde. Websites wie die Deutsche Akkreditierungsstelle GmbH (DAkkS) oder Assurance Service International Können gute erste Anlaufstellen sein.

Was ist bei der Durchführung von Audits zu beachten:

- **Wie häufig wird auditiert?**

- Wann ist ein erneutes Audit fällig, um die Zertifizierung aufrechtzuerhalten?
- Hat das Ergebnis von Risikoanalysen einen Einfluss auf die Frequenz der durchzuführenden Audits?

Hinweis: Die Frequenz unterscheidet sich von Standard zu Standard, gängig ist etwa ein Turnus alle 1-2 Jahren. Eine vollständige Re-Zertifizierung erfolgt häufig nach 3 Jahren.

- **Wie sind die Audits aufgebaut?**

- Ist das Audit angekündigt oder unangekündigt?
- Wie sieht der Ablauf des Audits exemplarisch aus?
- Was ist die durchschnittliche Dauer eines Audits?
- Sind Auditor*innen vor Ort und, wenn ja, eine oder mehrere Personen?
- Werden Interviews durchgeführt? Wenn ja, werden Interviews On-Site oder auch Off-Site mit Arbeiter*innen durchgeführt (das ist sicherer, aber erhöht die Auditdauer, da dies außerhalb der Arbeitszeit geschieht)?
- Wie lange dauert der Rundgang durch die Fabrik/den Produktionsort/das Anbaugelände?

- **Werden folgende Dokumente geprüft?**

- Arbeitsverträge, Personalakten und ggf. Arbeitszeiterfassung
- Überweisungen von Löhnen und Gehältern
- Verwarnungen und Entlassungen von Arbeiter*innen
- Policies wie Verhaltenskodizes etc.
- Dokumentation über die Umsetzung der Standards
- Organigramm bzw. andere Dokumente, die Managementabläufe und Verantwortlichkeiten beschreiben

- **Werden Interviews geführt mit...?**

- Personalleiter*in
- Vorarbeiter*innen
- Arbeiter*innen
- vulnerablen Gruppen

- **(Falls zutreffend) Wie werden Arbeiter*innen interviewt?**

- Können die Auditor*innen ihre Gesprächspartner frei wählen oder werden ihnen Arbeiter*innen zugewiesen?

- Sind Auditor*innen während des Interviews mit den Arbeiter*innen außer Sicht und Reichweite des Managements und Vorarbeiter*innen?
- Gibt es On-Site- oder Off-Site-Interviews?
- Welche Vorkehrungen werden getroffen, um die Aussagen der Arbeiter*innen zu schützen, sodass sie keine Repressalien fürchten müssen?
- Wie geht die Auditgesellschaft mit Parallelverträgen um? Wird das Audit und die Konformitätsentscheidung von zwei unterschiedlichen Personen durchgeführt?

Was ist beim Umgang mit Audit-Ergebnissen zu beachten:

- **Wie werden die Auditergebnisse dokumentiert?**
 - Checkliste
 - freie Formularfelder für Zusatzinformationen
 - Zusammenfassung der wichtigsten Ergebnisse
 - Festgelegter Mindestinhalt des Auditberichtsfristen für die Vorlage der vollständigen Berichte nach dem Audit
 - Einheitliches Berichtsformat
 - Begründung für Konformitätsentscheidungen und Methodenwahl
- **An wen werden die Auditergebnisse kommuniziert?**
 - An das Management des zu zertifizierenden Unternehmens und, wenn ja, wie und in welcher Form?
 - An den Geschäftskunden und, wenn ja, wie in welcher Form?
 - An den Standard und, wenn ja, wie in welcher Form?
- **Was passiert bei Verstößen?**
 - Wie ist die Abhilfe und Wiedergutmachung geregelt?
 - Wer bezahlt die Kosten der Abhilfemaßnahmen und Wiedergutmachung?
 - Wer verantwortet die Überprüfung und das Follow-up der Wiedergutmachung?
 - Wie ist dabei das Management des zertifizierten Unternehmens eingebunden?
 - Wie sehen die Anpassungsmaßnahmen aus?
 - Sind Angaben zu konkreten Maßnahmen mit Fristen und Konsequenzen bei Fristüberschreitung bzw. Nichthandeln enthalten?
 - Mit welcher Dringlichkeit sind die Anpassungsmaßnahmen durchzuführen? Müssen die Maßnahmen sofort umgesetzt werden oder erhalten Unternehmen eine gewisse Übergangsfrist (i.d.R. 1-3 Jahre)?
 - Wer legt die Anpassungsmaßnahmen fest? Der Standard zusammen mit dem zertifizierten Unternehmen? Der Standard auf Empfehlung der Auditfirma? Oder der Geschäftskunde?
 - Werden Methoden an die identifizierten spezifischen Risiken angepasst?
 - Wer setzt die Anpassungsmaßnahmen um? Gibt es dafür Hilfe vom Standard durch Bereitstellung von Expertise oder externen Berater*innen?
 - Wird externe und interne Expertise bei der Feststellung und Umsetzung der Anpassungsmaßnahmen integriert (von Zivilgesellschaft, Arbeitnehmenden-Vertretungen etc.)?
 - Wie wird bei „No go’s“ und schweren Verstößen vorgegangen? Steht eine langfristige Zusammenarbeit zur kontinuierlichen Verbesserung der Situation vor Ort im Mittelpunkt oder führen solche Verstöße unmittelbar zur De-Zertifizierung?

Infobox: Umgang mit Verstößen als Geschäftskunde

Im Falle von Verstößen gegen die Anforderungen eines Standards bei einem zertifizierten Zulieferer sollten dessen Geschäftskunden einen kooperativen Ansatz wählen (siehe „[Grenzen von Audits erfassen](#)“). So können Fehlanreize zur Verschleierung von Missständen begrenzt werden und Zulieferer einen Pfad der kontinuierlichen Verbesserung einschlagen – auch bei einer (vorübergehenden) De-Zertifizierung.

Die Beendigung der Geschäftsbeziehung mit einem Zulieferer sollte für Geschäftskunden immer das letzte Mittel der Wahl sein (ultima ratio). Dies kann angebracht sein, wenn besonders schwerwiegende Verletzungen vorliegen, die ergriffenen Abhilfemaßnahmen keine Wirkung zeigen, keine anderen mildereren Mittel zur Verfügung stehen und eine Erhöhung des Einflussvermögens nicht aussichtsreich erscheint. Auch in diesem Fall sollte ein verantwortungsvoller Rückzug unter Beachtung der Stakeholder-Interessen verfolgt werden.

Sie haben noch Fragen?

Lassen Sie sich von unserem kompetenten Team kostenfrei und vertraulich beraten:

- Laden Sie dafür Ihre Suchergebnisse aus dem „[Standards-Tool](#)“ herunter.
- Schreiben Sie uns eine E-Mail an helpdeskwmr@wirtschaft-entwicklung.de oder rufen Sie uns an unter +49 (0)30 590099-430.