

**Beschreibung des Verifizierungsverfahrens
Verifizierung von Nachhaltigkeitsberichten gem.
AA1000AS, ISAE 3000**



Inhaltsverzeichnis

1	VORBESPRECHUNG (ABSTIMMUNG DER RAHMENBEDINGUNGEN).....	2
2	ERSTELLUNG EINES VERIFIZIERUNGSPLANES.....	3
3	PRÜFUNG	3
3.1	Vorprüfung eingereicherter Dokumente.....	3
3.2	Verifizierung vor Ort.....	4
3.3	Bewertung der Verifizierungsaussage/Korrekturphase	4
4	ASSURANCE STATEMENT UND VERIFIZIERUNGSBERICHT	5
5	ABSCHLUSSBESPRECHUNG (OPTIONAL).....	5

Haben Sie Fragen zu der Leistungsbeschreibung? Wir helfen Ihnen gern weiter.

Sie erreichen uns per Mail info.tncert@tuev-nord.de oder persönlich von Montag bis Freitag zwischen 07:30 Uhr und 18:00 Uhr unter 0800 – 2457457.

TÜV NORD CERT GmbH
Langemarckstraße 20
45141 Essen

www.tuev-nord-cert.de

Die Verifizierung von nicht-Nachhaltigkeitsberichten (Nicht-finanziellen Berichten, CSR-Berichten etc.) besteht aus der Durchführung der Vorberechung zur Abstimmung der Rahmenbedingungen der Verifizierung, der Erstellung eines Verifizierungsplanes, der Durchführung des Audits sowie der Erstellung des Verifizierungsberichtes und des Assurance Statements.

1 VORBESPRECHUNG (ABSTIMMUNG DER RAHMENBEDINGUNGEN)

Die Vorberechung wird im Vorfeld der eigentlichen Prüfung durchgeführt, um die Machbarkeit der beauftragten Verifizierung sicherzustellen. Dabei stimmt sich der Verifizierer mit dem Kunden hinsichtlich folgender Punkte ab:

- **Ziele der Verifizierung:** der Verifizierer muss sicherstellen, dass die angestrebten Ziele erreichbar und mit den Projektumständen vereinbar sind.
- **Systemgrenze:** Die bei der Erstellung des Nachhaltigkeitsberichtes berücksichtigten Unternehmensbereiche, Gebäude, Tätigkeiten etc. müssen ebenso abgestimmt werden wie der Prüfzeitraum. Die angestrebte Systemgrenze muss mit den zu Grunde liegenden Standards, den Zielen der Verifizierung sowie den Interessen derjenigen, die auf die geprüfte Aussage vertrauen, vereinbar sein.
- **Standards:** Der für die Berichterstattung genutzte Standard sowie weitere Kriterien beteiligter Parteien müssen dargelegt und hinsichtlich Ihrer Anwendbarkeit geprüft werden.
- **Engagement-Typen (nur AA1000AS):** Der Typ des Engagements der Verifizierung muss von den beteiligten Parteien festgelegt werden. Das Typ 1 Engagement umfasst die Verifizierung der Einhaltung der Accountability Prinzipien (gem. Prinzipien-Standard AA1000APS) sowie Angaben zur Performance, welche die Einhaltung der Prinzipien unterstützen. Das Typ 2 Engagement umfasst zusätzlich die Prüfung der Berichtsinhalte und der Performance bzgl. ihrer Verlässlichkeit.
- **Prüfungsniveau:** Der Detailgrad der gewünschten Prüfaussage (moderate Prüfungssicherheit bzw. hohe Prüfungssicherheit) muss festgelegt werden. Dieser darf nicht im Widerspruch zu den Zielen und Standards stehen.
- **Indikatoren/Kriterien:** Unter Berücksichtigung der Wesentlichkeit sind Kriterien zur Berichterstattung für den vorliegenden Fall zu definieren. Es ist darauf zu achten, dass die Kriterien alle relevanten Aspekte der Geschäftstätigkeiten der berichtenden Organisation abdecken. Zusätzlich sollte für die einzelnen Indikatoren das Prüfungsniveau festgelegt werden. Eine Kombination aus moderater und hoher Prüfungssicherheit kann aufgrund unterschiedlicher Datengrundlagen sowie Wesentlichkeiten sinnvoll oder notwendig sein.

Die Vorberechung kann als persönliche Besprechung vor Ort oder durch den Einsatz moderner Medien (z.B. Telefon- oder Videokonferenz) durchgeführt werden. Es muss sichergestellt werden, dass alle genannten Aspekte abgestimmt, von allen Beteiligten verstanden und schriftlich fixiert werden. Die Entscheidung darüber, ob eine Besprechung vor Ort notwendig ist, liegt beim Verifizierer. Der Abstand zwischen der Vorberechung und dem Audit sollte 3 Monate nicht übersteigen.

Kann abschließend nicht positiv festgestellt werden, dass der Kunde für die Verifizierung bereit ist, erfolgt der Abbruch des Verifizierungsverfahrens nach der Vorberechung.

2 ERSTELLUNG EINES VERIFIZIERUNGSPLANES

Basierend auf den Ergebnissen der Vorbesprechung wird ein Verifizierungsplan durch den Verifizierer erstellt.

Der Verifizierungsplan dient in erster Linie der Beschreibung notwendiger Prüfschritte inklusive einer zeitlichen Planung. Der Plan dient der Beschreibung benötigter Daten, Nachweise und sonstiger Informationsquellen, welche im Rahmen der Verifizierung geprüft werden müssen um die angestrebte Verifizierungsaussage treffen zu können.

Des Weiteren geben diese Dokumente Auskunft über die vereinbarten Parameter wie Ziele der Verifizierung, Engagement-Typ, Prüfungsniveau, Systemgrenze, Standard und Indikatoren, da diese maßgeblich sind für die Festlegung der Prüfschritte sowie der benötigten Daten.

3 PRÜFUNG

3.1 Vorprüfung eingereicherter Dokumente

Die Verifizierung beginnt mit der Vorprüfung relevanter Dokumente, welche in einem angemessenen Zeitrahmen vor den definierten Vor-Ort-Terminen durch den Kunden zu übergeben sind. Diese Unterlagen, falls vorhanden, enthalten mindestens:

1. Entwurf des Nachhaltigkeitsberichtes bzw. der Abschnitte, welche im Scope der Verifizierung enthalten sind
2. relevante Dokumente bzgl. Nachhaltigkeitsstrategien und Selbstverpflichtungen
3. Analyseverfahren zur Bestimmung der wesentlichen Nachhaltigkeitsaspekte und Stakeholdergruppen
4. Datenquellen und Nachweise für die zu verifizierenden Indikatoren (soweit eine Übermittlung im Vorfeld möglich ist)

Im Rahmen der Vorprüfung werden die im Bericht dargestellten Informationen und Annahmen hinsichtlich ihrer Plausibilität, Verlässlichkeit, Klarheit, Ausgewogenheit, Vergleichbarkeit und Genauigkeit überprüft. Die Informationen sollten dem Prinzip „Report or Explain“ entsprechen. Dies bedeutet, dass fehlende bzw. unzureichende Informationen für die Prüfung durch einen entsprechenden Kommentar ergänzt werden müssen. Zur Verifizierung einzelner Berichtsinhalte können die Ergebnisse anderer Verifizierungstätigkeiten (bspw. Managementsystemzertifizierungen) berücksichtigt werden, sofern diese bzgl. der Systemgrenze sowie inhaltlich dem vereinbarten Prüfungsniveau des entsprechenden Kriteriums genügen.

Der Detailgrad der Prüfung wird gemäß dem gewählten Engagement-Typ (nur AA1000AS) sowie dem abgestimmten Prüfungsniveau vom Verifizierer festgelegt. Identifizierte Fehler oder Unstimmigkeiten werden in einem Abweichungsbericht festgehalten. Ggf. ist eine Anpassung der Systemgrenze zur Behebung der Abweichungen erforderlich. Die Behebung der Abweichungen ist mit einem vertretbaren Arbeitsaufwand anzustreben. Sollte dies nicht möglich sein, so werden die nicht vollständig zu prüfenden Indikatoren nach dem Prinzip „Report or Explain“ behandelt. Es wären somit die methodischen Gründe aufzuführen, welche eine vollständige Erfassung der Kriterien des jeweiligen Indikators verhindern.

Basierend auf den Erkenntnissen aus der Vorprüfung müssen ggf. der Verifizierungsplan angepasst werden.

3.2 Verifizierung vor Ort

Entsprechend dem gewählten Prüfungsniveau kann eine Verifizierung vor Ort bzw. eine oder mehrere Standortbegehungen notwendig sein.

Die Begehung wird jeweils am zu verifizierenden Standort des Kunden durchgeführt. Sofern das zu verifizierende Unternehmen über mehrere Standorte verfügt, liegt es im Ermessen des Verifizierers, ob einer, mehrere oder alle Standorte besichtigt werden. Die Anzahl der Begehungen muss im Verifizierungsplan beschrieben werden.

Die Verifizierung vor Ort dient in erster Linie, aber nicht ausschließlich folgenden Zielen:

- Diskussion von Unstimmigkeiten, Prüfhemmnissen und/oder Fehlern, die im Rahmen der Vorprüfung eingereicherter Dokumente identifiziert wurden.
- Prüfung von Nachweisen und Datenquellen zum Verständnis der Prozesse, welche die Einhaltung der im Bericht genannten Prinzipien und Systeme gewährleisten.
- Standortbesichtigung zur Verifizierung aller berücksichtigten Nachhaltigkeitsaspekte bzw. zur Überprüfung, ob u.U. als wesentlich zu betrachtende Aspekte ausgelassen wurden.
- Interviews mit ausgewählten Mitarbeitern, um Kenntnis und Funktion der kommunizierten Nachhaltigkeitsstrategien zu verifizieren.
- Prüfung der Prozesse zur Aggregation von Informationen und Systemen zur Lenkung dieser

Alle Unstimmigkeiten bzw. Abweichungen werden dem Abweichungsbericht hinzugefügt.

3.3 Bewertung der Verifizierungsaussage/Korrekturphase

Basierend auf den Ergebnissen aus der Vorprüfung eingereicherter Dokumente sowie der Verifizierung vor Ort wird der Bericht hinsichtlich seiner Richtigkeit und Nachvollziehbarkeit bewertet. Es wird außerdem beurteilt, ob alle in den angewendeten Standards festgelegten Anforderungen erfüllt wurden.

Basierend auf dem Abweichungsbericht, welcher dem Kunden im Anschluss an die Verifizierung vor Ort übergeben wird, erhält der Kunde zusätzlich eine Liste mit Empfehlungen und Potentialen zur Verbesserung der Performance einzelner Indikatoren sowie der allgemeinen Berichterstattung. Eine detaillierte Erläuterung von Inhalt und Umsetzung potentieller Verbesserungsmaßnahmen wird in die Abschlussbesprechung, sofern diese gewünscht ist, integriert.

Abschließend muss der Verifizierer bewerten, ob die zur Verfügung gestellten Dokumente und die Ergebnisse aus der Datenprüfung sowie der Korrekturphase ausreichen, um das angestrebte Prüfungsniveau eindeutig zu belegen. Bei der Bewertung werden die eingangs abgestimmten Parameter berücksichtigt.

Basierend auf der durchgeführten Prüfung werden der Verifizierungsbericht sowie das Assurance Statement erstellt.

4 ASSURANCE STATEMENT UND VERIFIZIERUNGSBERICHT

Das Assurance Statement fasst die eingangs abgestimmten Parameter sowie die Bewertung des Verifizierers zusammen. Sollte die Aussage nur eingeschränkt als richtig betrachtet werden, ist zusätzlich eine begründete Aufzählung der Einschränkungen enthalten.

Wesentliche Bestandteile des Assurance Statements sind:

- Nutzer bzw. Adressaten des Statements
- Unabhängigkeitserklärung der prüfenden Organisation
- Verantwortung der berichtenden und prüfenden Organisation
- Der der Prüfung zugrundeliegende Standard
- (Engagement-Typ, nur AA1000AS)
- Prüfungsniveau für die zu verifizierenden Kriterien
- Systemgrenze
- Prüfmethode(n) und –hemmnisse (falls relevant)
- Feststellungen, Schlussfolgerungen und Empfehlungen
- Bestätigung der Erfüllung des angestrebten Prüfungsniveaus

Der Verifizierungsbericht stellt einen optionalen Teil der Dokumentation dar und fasst die Ergebnisse der durchgeführten Prüfschritte zusammen. Er enthält eine Bewertung der geprüften Prinzipien und Performance im Rahmen der vereinbarten Parameter. Außerdem werden Informationen zur Vorgehensweise bei der Verifizierung, dem identifizierten Korrekturbedarf, geprüften Referenzen sowie Potentiale zur Verbesserung der Performance aufgeführt. Der Verifizierungsbericht stellt ein Dokument zur internen Kommunikation dar. Im Assurance Statement, welches als Dokument zur externen Kommunikation dient, wird der Korrekturbedarf nicht aufgeführt.

5 ABSCHLUSSBESPRECHUNG (OPTIONAL)

Die Verifizierung endet mit der Abschlussbesprechung, an der mindestens der Berichtsersteller der berichtenden Organisation sowie, im Normalfall, leitende Mitarbeiter für den Bereich Nachhaltigkeit teilnehmen.

In der Abschlussbesprechung erläutert der Verifizierer die Prüfungsergebnisse und übergibt den Bericht. Zusätzlicher Bestandteil kann die Erläuterung von Empfehlungen und Potentialen zur Verbesserung der Berichterstattung sowie Nachhaltigkeitsperformance sein.

Die Abschlussbesprechung kann als persönliche Besprechung vor Ort oder durch den Einsatz moderner Medien (z.B. Telefon- oder Videokonferenz) durchgeführt werden. Die Entscheidung darüber, ob eine Besprechung vor Ort notwendig ist, liegt beim Verifizierer in Abstimmung mit der berichtenden Organisation.