

DIN EN ISO 14065



ICS 13.020.40

Entwurf

Einsprüche bis 2020-03-24
Vorgesehen als Ersatz für
DIN EN ISO 14065:2013-07

**Treibhausgase –
Anforderungen an Validierungs- und Verifizierungsstellen für
Treibhausgase zur Anwendung bei der Akkreditierung oder anderen
Formen der Anerkennung (ISO/DIS 14065:2020);
Deutsche und Englische Fassung prEN ISO 14065:2020**

Greenhouse gases –

Environmental information –

Requirements for bodies validating and verifying environmental information
(ISO/DIS 14065:2020);

German and English version prEN ISO 14065:2020

Gaz à effet de serre –

Exigences pour les organismes fournissant des validations et des vérifications des gaz à effet
de serre en vue de l'accréditation ou d'autres formes de reconnaissance
(ISO/DIS 14065:2020);

Version allemande et anglaise prEN ISO 14065:2020

Anwendungswarnvermerk

Dieser Norm-Entwurf mit Erscheinungsdatum 2020-01-24 wird der Öffentlichkeit zur Prüfung und
Stellungnahme vorgelegt.

Weil die beabsichtigte Norm von der vorliegenden Fassung abweichen kann, ist die Anwendung dieses Entwurfs
besonders zu vereinbaren.

Stellungnahmen werden erbeten

- vorzugsweise online im Norm-Entwurfs-Portal von DIN unter www.din.de/go/entwuerfe bzw. für Norm-
Entwürfe der DKE auch im Norm-Entwurfs-Portal der DKE unter www.entwuerfe.normenbibliothek.de,
sofern dort wiedergegeben;
- oder als Datei per E-Mail an nagus@din.de möglichst in Form einer Tabelle. Die Vorlage dieser Tabelle kann
im Internet unter www.din.de/go/stellungnahmen-norm-entwuerfe oder für Stellungnahmen zu Norm-
Entwürfen der DKE unter www.dke.de/stellungnahme abgerufen werden;
- oder in Papierform an den DIN-Normenausschuss Grundlagen des Umweltschutzes (NAGUS), 10772 Berlin,
Saatwinkler Damm 42/43, 13627 Berlin.

Die Empfänger dieses Norm-Entwurfs werden gebeten, mit ihren Kommentaren jegliche relevanten
Patentrechte, die sie kennen, mitzuteilen und unterstützende Dokumentationen zur Verfügung zu stellen.

Gesamtumfang 134 Seiten

DIN-Normenausschuss Grundlagen des Umweltschutzes (NAGUS)

Nationales Vorwort

Dieses Dokument (prEN ISO 14065:2020) wurde vom Technischen Komitee ISO/TC 207 „Environmental management“ in Zusammenarbeit mit dem Technischen Komitee CEN/SS S26 „Umweltmanagement“ erarbeitet, dessen Sekretariat von CCMC gehalten wird.

Für die deutsche Mitarbeit ist der Arbeitsausschuss NA 172-00-08 AA „Management von Treibhausgasemissionen“ im DIN-Normenausschuss Grundlagen des Umweltschutzes (NAGUS) verantwortlich.

Um Zweifelsfälle in der Übersetzung auszuschließen, ist die englische Originalfassung beigelegt. Die Nutzungsbedingungen für den deutschen Text des Norm-Entwurfes gelten gleichermaßen auch für den englischen Text.

Für die in diesem Dokument zitierten internationalen Dokumente wird im Folgenden auf die entsprechenden deutschen Dokumente hingewiesen:

ISO/IEC 17000	siehe	DIN EN ISO/IEC 17000
ISO/IEC 17020	siehe	DIN EN ISO/IEC 17020
ISO/IEC 17021-1	siehe	DIN EN ISO/IEC 17021-1
ISO/IEC 17025	siehe	DIN EN ISO/IEC 17025
ISO/IEC 17029	siehe	DIN EN ISO/IEC 17029
ISO/IEC 17030	siehe	DIN EN ISO/IEC 17030
ISO/IEC 17065	siehe	DIN EN ISO/IEC 17065
ISO/TS 14071	siehe	DIN CEN ISO/TS 14071
ISO 9001	siehe	DIN EN ISO 9001
ISO 14001	siehe	DIN EN ISO 14001
ISO 14021	siehe	DIN EN ISO 14021
ISO 14024	siehe	DIN EN ISO 14024
ISO 14025	siehe	DIN EN ISO 14025
ISO 14026:2017	siehe	DIN EN ISO 14026
ISO 14044	siehe	DIN EN ISO 14044
ISO 14045	siehe	DIN EN ISO 14045
ISO 14046	siehe	DIN EN ISO 14046
ISO 14050	siehe	DIN EN ISO 14050
ISO 14064-3	siehe	DIN EN ISO 14064-3
ISO 14067	siehe	DIN EN ISO 14067
ISO 15489-1	siehe	DIN ISO 15489-1 (zurückgezogen)
ISO 19011	siehe	DIN EN ISO 19011

Änderungen

Gegenüber DIN EN ISO 14065:2013-07 wurden folgende Änderungen vorgenommen:

- a) Ausweitung des Geltungsbereichs auf Stellen, die Validierung und Verifizierung durchführen, und auf vereinbarte Verfahren in allen Bereichen der Umweltinformation (nicht nur Treibhausgas);
- b) Übernahme und Anpassung an die Anforderungen der ISO/IEC 17029 in die ISO 14065;
- c) Hinzufügen neuer normativer und informativer Anhänge (wie Anhang D für zusätzliche Anforderungen an grüne Anleihen, Anhang E für zusätzliche Anforderungen an Treibhausgase und Anhang F für zusätzliche Anforderungen an die nicht-finanzielle Offenlegung).

Nationaler Anhang NA (informativ)

Literaturhinweise

DIN EN ISO/IEC 17000, *Konformitätsbewertung — Begriffe und allgemeine Grundlagen*

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 17025, *Allgemeine Anforderungen an die Kompetenz von Prüf- und Kalibrierlaboratorien*

DIN EN ISO/IEC 17029, *Konformitätsbewertung — Allgemeine Grundsätze und Anforderungen an Validierungs- und Verifizierungsstellen*

DIN EN ISO/IEC 17030, *Konformitätsbewertung — Allgemeine Anforderungen an Konformitätszeichen einer dritten Seite*

DIN EN ISO/IEC 17065, *Konformitätsbewertung — Anforderungen an Stellen, die Produkte, Prozesse und Dienstleistungen zertifizieren*

DIN CEN ISO/TS 14071 (DIN SPEC 35803), *Umweltmanagement — Ökobilanz — Prozesse der Kritischen Prüfung und Kompetenzen der Prüfer: Zusätzliche Anforderungen und Anleitungen zu ISO 14044:2006*

DIN EN ISO 9001, *Qualitätsmanagementsysteme — Anforderungen*

DIN EN ISO 14001, *Umweltmanagementsysteme — Anforderungen mit Anleitung zur Anwendung*

DIN EN ISO 14021, *Umweltkennzeichnungen und -deklarationen — Umweltbezogene Anbietererklärungen (Umweltkennzeichnung Typ II)*

DIN EN ISO 14024, *Umweltkennzeichnungen und -deklarationen — Umweltkennzeichnung Typ I — Grundsätze und Verfahren*

DIN EN ISO 14025, *Umweltkennzeichnungen und -deklarationen — Typ III Umweltdeklarationen — Grundsätze und Verfahren*

DIN EN ISO 14026:2018-12, *Umweltkennzeichnungen und -deklarationen — Grundsätze, Anforderungen und Richtlinien für die Kommunikation von Fußabdruckinformationen (ISO 14026:2017); Deutsche und Englische Fassung EN ISO 14026:2018*

DIN EN ISO 14044, *Umweltmanagement — Ökobilanz — Anforderungen und Anleitungen*

DIN EN ISO 14045, *Umweltmanagement — Ökoeffizienzbewertung von Produktsystemen — Prinzipien, Anforderungen und Leitlinien*

DIN EN ISO 14046, *Umweltmanagement — Wasser-Fußabdruck — Grundsätze, Anforderungen und Leitlinien*

DIN EN ISO 14050, *Umweltmanagement — Begriffe*

DIN EN ISO 14064-3, *Treibhausgase — Teil 3: Spezifikation mit Anleitung zur Validierung und Verifizierung von Erklärungen über Treibhausgase*

DIN EN ISO 14067, *Treibhausgase — Carbon Footprint von Produkten — Anforderungen an und Leitlinien für Quantifizierung*

DIN ISO 15489-1, *Information und Dokumentation — Schriftgutverwaltung — Teil 1: Allgemeines*

DIN EN ISO 19011, *Leitfaden zur Auditierung von Managementsystemen*

Treibhausgase — Anforderungen an Validierungs- und Verifizierungsstellen für Treibhausgase zur Anwendung bei der Akkreditierung oder anderen Formen der Anerkennung (ISO/DIS 14065:2020)

Gaz à effet de serre — Exigences pour les organismes fournissant des validations et des vérifications des gaz à effet de serre en vue de l'accréditation ou d'autres formes de reconnaissance (ISO/DIS 14065:2020)

Greenhouse gases — Environmental information — Requirements for bodies validating and verifying environmental information (ISO/DIS 14065:2020)

ICS:

Deskriptoren:

Dokument-Typ: Europäische Norm
Dokument-Untertyp:
Dokumentstufe: parallele Umfrage
Dokumentsprache: D

STD Version 2.9p

Inhalt

	Seite
Europäisches Vorwort	4
Vorwort	5
Einleitung	6
1 Anwendungsbereich	8
2 Normative Verweisungen	8
3 Begriffe	9
3.1 Begriffe in Bezug auf Umweltinformationen	9
3.2 Begriffe in Bezug auf Personal und Organisation	10
3.3 Begriffe in Bezug auf Validierung und Verifizierung	12
4 Grundsätze	17
4.1 Allgemeines	17
4.2 Grundsätze für den Validierungs-/Verifizierungsprozess	17
4.3 Grundsätze für Validierungs-/Verifizierungsstellen	18
5 Allgemeine Anforderungen	20
5.1 Juristische Person	20
5.2 Verantwortung für Validierungs-/Verifizierungsgutachten	20
5.2.1 Verantwortung für den Bericht über die tatsächlichen Feststellungen	20
5.3 Handhabung der Unparteilichkeit	21
5.4 Haftung	22
6 Strukturelle Anforderungen	23
6.1 Organisationsstruktur und oberste Leitung	23
6.2 Operative Lenkung	24
7 Anforderungen an Ressourcen	24
7.1 Allgemeines	24
7.2 Personal	25
7.3 Managementprozess für die Kompetenz des Personals	26
7.4 Ausgliederungen	28
8 Validierungs-/Verifizierungsprogramm	29
9 Anforderungen an Prozesse	30
9.1 Allgemeines	30
9.2 Vorab-Engagement	30
9.3 Das Engagement	32
9.4 Planung	33
9.5 Ausführung	35
9.6 Bewertung	36
9.7 Entscheidung und Herausgabe eines Gutachtens	37
9.7.1 Entscheidung	37
9.7.2 Herausgabe des Gutachtens	39
9.8 Fakten, die nach der Herausgabe des Gutachtens festgestellt wurden	41
9.9 Umgang mit Einsprüchen	42
9.10 Umgang mit Beschwerden	43
9.11 Aufzeichnungen	44

10	Anforderungen an die Informationen.....	44
10.1	Öffentliche Information	44
10.2	Sonstige verfügbare Informationen	45
10.3	Verweisung auf die Validierung/Verifizierung.....	46
10.4	Vertraulichkeit.....	46
11	Managementsystemanforderungen	47
11.1	Allgemeines	47
11.2	Managementbewertung.....	48
11.3	Interne Audits.....	49
11.4	Korrekturmaßnahmen.....	50
11.5	Maßnahmen zum Umgang mit Risiken und Chancen.....	51
11.6	Dokumentierte Information.....	52
	Anhang A (informativ) Arten von Gutachten	53
	Anhang B (informativ) Verweisung auf die Validierungs-/Verifizierungsgutachten, Berichte und Nutzung von Zeichen.....	54
B.1	Einleitung	54
B.2	Verweisungen auf validierte oder verifizierte Erklärungen.....	54
B.2.1	Allgemeines	54
B.2.2	Verweisungen auf die Verifizierung von Produkterklärungen auf der Grundlage der Ökobilanz von Produkten.....	55
B.3	Nutzung von Zeichen	55
	Anhang C (informativ) Beispiele für Berichte über die tatsächlichen Feststellungen	56
C.1	Einleitung	56
C.2	Beispiel für einen Bericht über die tatsächlichen Feststellungen für ein Unternehmen, das ozonabbauende Stoffe vernichtet.....	57
C.3	Beispiel für einen Bericht über die tatsächlichen Feststellungen für einen Emittenten grüner Anleihen	59
	Anhang D (normativ) Zusätzliche Anforderungen an die Validierung, Verifizierung und vereinbarte Verfahren von/für grüne(n) Anleihen.....	61
D.1	Anwendungsbereich.....	61
D.2	Kompetenz des Personals	61
D.3	Anforderungen an Prozesse	61
	Anhang E (normativ) Zusätzliche Anforderungen an die Validierung, Verifizierung und AUP von Treibhausgasen.....	62
E.1	Anwendungsbereich.....	62
E.2	Qualifikationen	62
E.2.1	Qualifikationen des Personals.....	62
E.2.2	Einsatz des Personals.....	62
E.3	Anforderungen an Prozesse	64
E.3.1	Allgemeines	64
E.3.2	Spezifische Bedingungen für den systematischen Carbon Footprint-Ansatz eines Produkts (CFP)	64
E.4	Ausgliederungen.....	64
	Anhang F (normativ) Zusätzliche Anforderungen an die nicht-finanzielle Offenlegung und die Validierung, Verifizierung und AUP nach ISO 14097	65
F.1	Anwendungsbereich.....	65
F.2	Kompetenz des Personals	65
F.3	Anforderungen an Prozesse	65
	Literaturhinweise.....	66

Europäisches Vorwort

Dieses Dokument (prEN ISO 14065:2020) wurde vom Technischen Komitee ISO/TC 207 „Environmental management“ in Zusammenarbeit mit dem Technischen Komitee CEN/SS S26 „Umweltmanagement“ erarbeitet, dessen Sekretariat von CCMC gehalten wird.

Dieses Dokument ist derzeit zur parallelen Umfrage vorgelegt.

Dieses Dokument wird EN ISO 14065:2013 ersetzen.

Anerkennungsnotiz

Der Text von ISO/DIS 14065:2020 wurde von CEN als prEN ISO 14065:2020 ohne irgendeine Abänderung genehmigt.

Vorwort

ISO (die Internationale Organisation für Normung) ist eine weltweite Vereinigung nationaler Normungsorganisationen (ISO-Mitgliedsorganisationen). Die Erstellung von Internationalen Normen wird üblicherweise von Technischen Komitees von ISO durchgeführt. Jede Mitgliedsorganisation, die Interesse an einem Thema hat, für welches ein Technisches Komitee gegründet wurde, hat das Recht, in diesem Komitee vertreten zu sein. Internationale staatliche und nichtstaatliche Organisationen, die in engem Kontakt mit ISO stehen, nehmen ebenfalls an der Arbeit teil. ISO arbeitet bei allen elektrotechnischen Themen eng mit der Internationalen Elektrotechnischen Kommission (IEC) zusammen.

Die Verfahren, die bei der Entwicklung dieses Dokuments angewendet wurden und die für die weitere Pflege vorgesehen sind, werden in den ISO/IEC-Direktiven, Teil 1 beschrieben. Es sollten insbesondere die unterschiedlichen Annahmekriterien für die verschiedenen ISO-Dokumentenarten beachtet werden. Dieses Dokument wurde in Übereinstimmung mit den Gestaltungsregeln der ISO/IEC-Direktiven, Teil 2 erarbeitet (siehe www.iso.org/directives).

Es wird auf die Möglichkeit hingewiesen, dass einige Elemente dieses Dokuments Patentrechte berühren können. ISO ist nicht dafür verantwortlich, einige oder alle diesbezüglichen Patentrechte zu identifizieren. Details zu allen während der Entwicklung des Dokuments identifizierten Patentrechten finden sich in der Einleitung und/oder in der ISO-Liste der erhaltenen Patenterklärungen (siehe www.iso.org/patents).

Jeder in diesem Dokument verwendete Handelsname dient nur zur Unterrichtung der Anwender und bedeutet keine Anerkennung.

Für eine Erläuterung des freiwilligen Charakters von Normen, der Bedeutung ISO-spezifischer Begriffe und Ausdrücke in Bezug auf Konformitätsbewertungen sowie Informationen darüber, wie ISO die Grundsätze der Welthandelsorganisation (WTO, en: World Trade Organization) hinsichtlich technischer Handelshemmnisse (TBT, en: Technical Barriers to Trade) berücksichtigt, siehe www.iso.org/iso/foreword.html.

Dieses Dokument wurde vom Technischen Komitee ISO/TC 207, *Environmental management* erarbeitet.

Diese ISO 14065:202x-Ausgabe ersetzt ISO 14065:2013, die technisch überarbeitet wurde.

Diese Internationale Norm ist die neueste Ausgabe der früheren ISO 14065:2013, *Greenhouse gases — Requirements for greenhouse gas validation and verification bodies for use in accreditation or other forms of recognition*. Die neue Ausgabe dieser Internationalen Norm umfasst nach wie vor die Verifizierungs-/Validierungsstellen für Treibhausgase und wird nun auch auf Stellen ausgedehnt, die die Validierung/Verifizierung anderer Arten von Umweltinformationen durchführen.

Die wesentlichen Änderungen im Vergleich zur Vorgängerausgabe sind folgende:

- Ausweitung des Anwendungsbereichs auf Stellen, die die Validierung und Verifizierung sowie vereinbarte Verfahren in allen Bereichen der Umweltinformationen durchführen (nicht nur Treibhausgas);
- Einarbeitung und Abstimmung mit den Anforderungen aus der ISO/IEC 17029 in die ISO 14065;
- Hinzufügen neuer normativer und informativer Anhänge (wie Anhang D für zusätzliche Anforderungen an grüne Anleihen, Anhang E für zusätzliche Anforderungen an Treibhausgase und Anhang F für zusätzliche Anforderungen an die nicht-finanzielle Offenlegung).

Einleitung

Umweltinformationen werden zunehmend von Einzelpersonen und Organisationen zur Entscheidungsfindung genutzt. Umweltinformationen können in verschiedenen Formen dargestellt werden. Dazu zählen unter anderem:

- Erklärungen über Treibhausgase;
- umweltbezogene Fußabdrücke (z. B. CO₂ und Wasser);
- Umweltleistung;
- Umweltkennzeichnung einschließlich Umweltproduktdeklarationen;
- Umweltinformationen als Teil der Nachhaltigkeitsberichterstattung;
- Berechnungen im Zusammenhang mit der Bewertung von Umweltressourcen; und
- Umweltinformationen in Bezug auf „grüne Anleihen“, „Klimafinanzierung“ und sonstige Finanzinstrumente.

Die Anwender der Umweltinformationen wollen wissen, ob diese genau und zuverlässig sind. Sie vergewissern sich, dass die Erklärungen über historische Informationen zuverlässig sind, und lassen validieren, dass die prognostizierten Informationen auf angemessenen Annahmen und Verfahren beruhen. In diesem Dokument werden Grundsätze und Anforderungen an Validierungs- und Verifizierungsstellen festgelegt, die diesen Erfordernissen entsprechen.

Anforderungen an Validierungs-/Verifizierungsstellen in dieser Internationalen Norm umfassen:

- allgemeine Anforderungen (Abschnitt 5, einschließlich rechtlicher, Unparteilichkeits-, Haftungs- und vertraglicher Aspekte);
- strukturelle Anforderungen (Abschnitt 6, einschließlich Struktur der Organisation und betriebliche Steuerung);
- Ressourcenanforderungen (Abschnitt 7, einschließlich Personal- und Kompetenzmanagement);
- Programmanforderungen (Abschnitt 8);
- Anforderungen an Prozesse (Abschnitt 9, einschließlich Prozessschritten wie z. B. Vorab-Engagement, Engagement, Ausführung, Bewertung und Herausgabe von Gutachten sowie Dokumentenverwaltung);
- Anforderungen an die Informationen (Abschnitt 10, einschließlich Kommunikation, Vertraulichkeit);
- Anforderungen an Managementsysteme (Abschnitt 11, einschließlich des internen Managementsystems der Stelle, interner Audits, Managementbewertung und Korrekturmaßnahmen).

Diese Internationale Norm ist eine Sektoranwendung von ISO/IEC 17029:2019 *Conformity assessment — General principles and requirements for validation and verification bodies*. Sie verweist auf die Anforderungen von ISO/IEC 17029 und enthält auch spezifische Anforderungen an Stellen, die Umweltinformationen validieren oder verifizieren.

Stellen, die in Übereinstimmung mit diesem Dokument arbeiten, können Stellen der ersten, zweiten oder dritten Seite sein. Die Stellen können nur die Validierung, nur die Verifizierung oder sowohl die Validierung als auch die Verifizierung bereitstellen und vereinbarte Verfahren durchführen.

Das vorliegende Dokument bietet Programmeignern, Aufsichtsbehörden und Akkreditierungsstellen eine Grundlage zur Beurteilung und Anerkennung der Qualifikation von Validierungs- und Verifizierungsstellen. Es kann auch anderweitig angewendet werden, wie z. B. bei Begutachtungen unter Gleichrangigen innerhalb von Gruppen von Validierungs-/Verifizierungsstellen oder zwischen diesen Gruppen.

1 Anwendungsbereich

ISO 17029

1 Anwendungsbereich

1.1 Dieses Dokument enthält allgemeine Grundsätze und Anforderungen an die Kompetenz, die einheitliche Arbeitsweise und die Unparteilichkeit von Stellen, die Validierung/Verifizierung als Konformitätsbewertungstätigkeiten durchführen.

1.2 Stellen, die in Übereinstimmung mit diesem Dokument arbeiten, können die Validierung/Verifizierung als Tätigkeit der ersten, zweiten oder dritten Seite bereitstellen. Stellen können allein Validierungsstelle oder Verifizierungsstelle sein oder beide Tätigkeiten durchführen.

1.3 Dieses Dokument gilt für Validierungs-/Verifizierungsstellen in jedem Sektor, die bestätigen, dass Behauptungen entweder plausibel im Hinblick auf die bestimmungsgemäße künftige Verwendung (Validierung) oder wahrheitsgemäß angegeben sind (Verifizierung). Ergebnisse anderer Konformitätsbewertungstätigkeiten (z. B. Prüfung, Inspektion und Zertifizierung) gelten jedoch nicht als Gegenstand einer Validierung/Verifizierung nach diesem Dokument. Ebenso wenig gilt dies für Situationen, in denen Validierungs-/Verifizierungstätigkeiten als Schritte innerhalb eines anderen Konformitätsbewertungsprozesses durchgeführt werden.

1.4 Dieses Dokument gilt für jeden Sektor in Verbindung mit sektorspezifischen Programmen, die Anforderungen an die Prozesse und Verfahren von Validierung/Verifizierung enthalten.

1.5 Dieses Dokument kann als Grundlage verwendet werden für Akkreditierungen durch Akkreditierungsstellen, Begutachtungen unter Gleichrangigen in Gruppen zur Begutachtung unter Gleichrangigen oder andere Formen der Anerkennung von Validierungs-/Verifizierungsstellen durch internationale oder regionale Organisationen, Regierungen, Behörden, Programmverantwortliche, Industrieverbände, Unternehmen, Auftraggeber oder Verbraucher.

ANMERKUNG Dieses Dokument enthält allgemeine Anforderungen und ist neutral gegenüber dem in Betrieb befindlichen Validierungs-/Verifizierungsprogramm. Anforderungen der anwendbaren Programme gelten zusätzlich zu den Anforderungen dieses Dokuments.

1.6 Das vorliegende Dokument legt Grundsätze für und Anforderungen an Stellen fest, die die Validierung und Verifizierung von Umweltinformationen durchführen.

1.7 Alle Programmanforderungen in Bezug auf die Stellen gelten zusätzlich zu den Anforderungen dieses Dokuments.

2 Normative Verweisungen

ISO 17029

2 Normative Verweisungen

Die folgenden Dokumente werden im Text in solcher Weise in Bezug genommen, dass einige Teile davon oder ihr gesamter Inhalt Anforderungen des vorliegenden Dokuments darstellen. Bei datierten Verweisungen gilt nur die in Bezug genommene Ausgabe. Bei undatierten Verweisungen gilt die letzte Ausgabe des in Bezug genommenen Dokuments (einschließlich aller Änderungen).

ISO/IEC 17000, *Conformity assessment — Vocabulary and general principles*

ISO 14066, *Greenhouse gases — Competence requirements for greenhouse gas validation teams and verification teams*

3 Begriffe

ISO 17029

3 Begriffe

Für die Anwendung dieses Dokuments gelten die Begriffe nach ISO/IEC 17000 und die folgenden Begriffe.

Für die Anwendung dieses Dokuments gelten die Begriffe nach ISO 17029 und die folgenden Begriffe.

ISO und IEC stellen terminologische Datenbanken für die Verwendung in der Normung unter den folgenden Adressen bereit:

- IEC Electropedia: verfügbar unter <http://www.electropedia.org/>
- ISO Online browsing platform: verfügbar unter <http://www.iso.org/obp>

3.1 Begriffe in Bezug auf Umweltinformationen

3.1.1

Umwelt

Umgebung, in der eine *Organisation* (3.2.2) tätig ist, einschließlich Luft, Wasser, Boden, natürliche Ressourcen, Flora, Fauna, Menschen und deren wechselseitige Beziehungen

Anmerkung 1 zum Begriff: Umgebung kann sich vom Inneren einer Organisation bis zum lokalen, regionalen und globalen System erstrecken.

Anmerkung 2 zum Begriff: Umgebung kann mit Begriffen wie Biodiversität, Ökosysteme, Klima oder anderen Merkmalen beschrieben werden.

[QUELLE: ISO 14001:2015, 3.2.1]

3.1.2

Umweltaspekt

Bestandteil der Tätigkeiten oder Produkte oder Dienstleistungen einer Organisation, der in Wechselwirkung mit der *Umwelt* (3.1.1) tritt oder treten kann

[QUELLE: ISO 14001:2015, 3.2.2]

3.1.3

Umweltleistung

messbares Ergebnis bezogen auf das Management von *Umweltaspekten* (3.1.2)

[QUELLE: Modifiziert nach ISO 14001:2015, 3.4.11 durch die Verwendung der Wörter ‚messbares Ergebnis‘ anstelle des Begriffs ‚Leistung‘ (ISO 14001:2015, 3.4.10)]

3.1.4

Umweltinformationen

Sachverhalt qualitativer oder quantitativer Art, der sich auf Umweltbedingungen oder eine *Umweltleistung* (3.1.3) bezieht

Anmerkung 1 zum Begriff: Umweltinformationen können Erklärungen und Behauptungen bezüglich Treibhausgasemissionen, Entzug, Reduktion von Emissionen oder Steigerung des Entzugs auf Organisations-, Projektebene usw. beinhalten (z. B. siehe ISO 14064-1 und ISO 14064-2), oder umweltbezogene Fußabdrücke (z. B. siehe ISO 14067 für CO₂-Fußabdrücke eines Produkts und ISO 14046 für Wasser-Fußabdrücke).

Anmerkung 2 zum Begriff: ISO 14033 legt Begriffe und Verfahren zur Erstellung überprüfbarer und vergleichbarer quantitativer Umweltinformationen fest.

3.1.5

Erklärung zu Umweltinformationen

Deklaration der *Umweltinformationen* (3.1.4)

Anmerkung 1 zum Begriff: Die Erklärung zu Umweltinformationen kann einen Zeitpunkt wiedergeben oder einen Zeitraum umfassen.

Anmerkung 2 zum Begriff: Die von der verantwortlichen Seite erstellte Erklärung zu Umweltinformationen sollte eindeutig identifizierbar sein und für die widerspruchsfreie Beurteilung oder Messung durch einen *Verifizierer* (3.3.5) oder *Validierer* (3.3.6) anhand von zweckmäßigen Kriterien geeignet sein.

Anmerkung 3 zum Begriff: Die Erklärung zu Umweltinformationen kann in einem Bericht, einer Deklaration, einer wirtschaftlichen, finanziellen oder monetären Bewertung, einer Umweltproduktdeklaration, einem Bericht über die Ökobilanz, einer Bewertung der Vulnerabilität oder Anpassung an den Klimawandel, einem Projektplan, einer Kennzeichnung oder Logo enthalten sein.

Anmerkung 4 zum Begriff: Der Begriff *Erklärung zu Umweltinformationen* entspricht dem Begriff *Behauptung*, der in ISO/IEC 17029 verwendet wird.

3.1.6

Umweltinformationsprogramm

Regeln und Verfahren für die Erstellung einer *Erklärung zu Umweltinformationen* (3.1.5)

Anmerkung 1 zum Begriff: Umweltinformationsprogramme können auf internationaler, regionaler, nationaler und subnationaler Ebene umgesetzt werden.

Anmerkung 2 zum Begriff: Ein Programm kann auch als System bezeichnet werden.

Anmerkung 3 zum Begriff: Treibhausgasemissionen und -reduktionen, Treibhausgasbilanzen, CO₂- und Wasser-Fußabdrücke sowie die Umweltinformationen in Nachhaltigkeitsberichten sind Beispiele für Themen, die im Rahmen eines Umweltinformationsprogramms überprüft werden können.

Anmerkung 4 zum Begriff: Ein Umweltinformationsprogramm kann Anforderungen an die Validierung oder Verifizierung enthalten.

3.2 Begriffe in Bezug auf Personal und Organisation

3.2.1

Auftraggeber

Organisation oder Person, die eine *Validierung* (3.3.16) oder *Verifizierung* (3.3.15) anfordert

Anmerkung 1 zum Begriff: Der Auftraggeber könnte entweder die *verantwortliche Seite* (3.2.3), der *Programmeigner* (3.3.3), ein *vorgesehener Nutzer* (3.2.4) oder eine andere interessierte Partei sein.

[QUELLE: ISO 17029, 3.13 modifiziert — Anmerkung 1 zum Begriff hinzugefügt]

3.2.2

Organisation

Person oder Personengruppe, die eigene Funktionen mit Verantwortlichkeiten, Befugnissen und Beziehungen hat, um ihre Ziele zu erreichen

[QUELLE: ISO 14050]

3.2.3

verantwortliche Seite

Person oder Personen, die für die Erstellung der *Erklärung zu Umweltinformationen* (3.1.5) und die Bereitstellung der Belegdaten verantwortlich sind

Anmerkung 1 zum Begriff: Die verantwortliche Seite können entweder Einzelpersonen oder autorisierte Vertreter einer Organisation oder eines Projektes sein und sie kann die Seite sein, die den *Verifizierer* (3.3.5) oder *Validierer* (3.3.6) beauftragt.

Anmerkung 2 zum Begriff: Die verantwortliche Seite kann der *Auftraggeber* (3.2.1) sein.

[QUELLE: ISO 14064-3:2019, 3.2.3 modifiziert — Die Verweisungen auf Treibhausgas und Produkt wurden entfernt und Anmerkung 2 zum Begriff wurde hinzugefügt]

3.2.4

vorgesehener Nutzer

Einzelperson oder *Organisation* (3.2.2), die von der Stelle, die die *Umweltinformationen* (3.1.4) bei der Berichterstattung anführt, als diejenige Stelle identifiziert wird, die für die Entscheidungsfindung auf diese Umweltinformationen angewiesen ist

Anmerkung 1 zum Begriff: Der vorgesehene Nutzer könnte der *Auftraggeber* (3.2.1), die *verantwortliche Seite* (3.2.3), der *Programmeigner* (3.3.3), Regulierungsbehörden, die Finanzgemeinschaft, die allgemeine Öffentlichkeit oder andere betroffene Parteien, wie z. B. örtliche Gebietskörperschaften und Nichtregierungsorganisationen sein.

[QUELLE: modifiziert nach ISO 14064-3:2019, 3.2.4 — Die Verweisungen auf Treibhausgas wurden entfernt und Anmerkung 1 zum Begriff wurde überarbeitet]

3.2.5

Sachkundiger

Person, die spezielle Kenntnisse oder Fachwissen dem Validierungs-/Verifizierungsteam zur Verfügung stellt

Anmerkung 1 zum Begriff: Spezielle Kenntnisse oder Fachwissen beziehen sich auf die Organisation, den Prozess oder die Tätigkeit in Zusammenhang mit dem zu validierenden oder verifizierenden Gegenstand, Finanzen, lokalen Vorschriften, Sprache oder Kultur.

Anmerkung 2 zum Begriff: Ein Sachkundiger handelt nicht als Verifizierer oder Validierer des Validierungs-/Verifizierungsteams.

[QUELLE: ISO 19011:2018, 3.16, modifiziert – „Auditteam“ wurde ersetzt durch „Validierungs-/Verifizierungsteam“ und Anmerkung 1 zum Begriff]

3.2.6

Kompetenz

Fähigkeit, Wissen und Fertigkeiten anzuwenden, um beabsichtigte Ergebnisse zu erzielen

[QUELLE: ISO 14066:2011, 3.1.4 – modifiziert: Anmerkungen entfernt]

3.3 Begriffe in Bezug auf Validierung und Verifizierung

3.3.1

Validierungsprogramm

Regeln, Verfahren und Management für die Durchführung von Validierungstätigkeiten in einem bestimmten Sektor oder Bereich

Anmerkung 1 zum Begriff: Validierungsprogramme können auf internationaler, regionaler, nationaler, subnationaler oder sektorspezifischer Ebene betrieben werden.

Anmerkung 2 zum Begriff: Ein Programm kann auch als „System“ bezeichnet werden.

Anmerkung 3 zum Begriff: Eine Reihe von Normen, die in der Lage sind, alle Anforderungen dieses Dokuments abzudecken, kann als Programm dienen.

Anmerkung 4 zum Begriff: Ein Validierungsprogramm kann einfach eine Verpflichtungserklärung zwischen der Validierungsstelle und ihrem Auftraggeber sein oder auf ein formelles Programmdokument verweisen, das über ein Regelwerk verfügt, das einen unterschiedlichen Grad an Spezifikation und Komplexität aufweisen kann.

[QUELLE: ISO/IEC 17000:2004, 2.7 *Konformitätsbewertungssystem*, modifiziert – Die Wörter im Begriff von „Konformitätsbewertung“ bis „Validierung“ wurden ersetzt, um die Definition spezifisch zu machen.]

3.3.2

Verifizierungsprogramm

Regeln, Verfahren und Management für die Durchführung von Verifizierungstätigkeiten in einem bestimmten Sektor oder Bereich

Anmerkung 1 zum Begriff: Verifizierungsprogramme können auf internationaler, regionaler, nationaler, subnationaler oder sektorspezifischer Ebene betrieben werden.

Anmerkung 2 zum Begriff: Ein Programm kann auch als „System“ bezeichnet werden.

Anmerkung 3 zum Begriff: Eine Reihe von Normen, die in der Lage sind, alle Anforderungen dieses Dokuments abzudecken, kann als Programm dienen.

Anmerkung 4 zum Begriff: Ein Verifizierungsprogramm kann einfach eine Verpflichtungserklärung zwischen der Verifizierungsstelle und ihrem Auftraggeber sein oder auf ein formelles Programmdokument verweisen, das über ein Regelwerk verfügt, das einen unterschiedlichen Grad an Spezifikation und Komplexität aufweisen kann.

[QUELLE: ISO/IEC 17000:2004, 2.7 *Konformitätsbewertungssystem*, modifiziert – Die Wörter im Begriff von „Konformitätsbewertung“ bis „Verifizierung“ wurden ersetzt, um die Definition spezifisch zu machen.]

3.3.3

Programmeigner

eine Person oder Organisation, die für die Entwicklung und Aufrechterhaltung eines *Umweltinformationsprogramms* (3.1.6), *Validierungsprogramms* (3.3.1) oder *Verifizierungsprogramms* (3.3.2) verantwortlich ist

Anmerkung 1 zum Begriff: Der Programmeigner kann die Stelle selbst sein, eine Behörde, ein Berufsverband, eine Gruppe von Validierungs-/Verifizierungsstellen, ein externer Programmeigner oder andere.

Anmerkung 2 zum Begriff: Der Programmeigner kann Systemeigentümer sein.

[QUELLE: ISO/IEC 17029:2019, 3.9, modifiziert: Umweltinformationsprogramm hinzugefügt und Anmerkung 2 zum Begriff hinzugefügt]

3.3.4

Teamleiter

Person, die das Validierungs- oder Verifizierungsteam leitet

[QUELLE: ISO 14066:2011, 3.1.2]

3.3.5

Verifizierer

Person, die für die Durchführung der *Verifizierung* (3.3.15) und die zugehörige Berichterstattung verantwortlich ist

[QUELLE: ISO 14064-3:2019, 3.2.6, modifiziert – Streichung der Wörter ‚qualifizierte und unparteiische‘.]

3.3.6

Validierer

Person, die für die Durchführung der *Validierung* (3.3.16) und die zugehörige Berichterstattung verantwortlich ist

[QUELLE: ISO 14064-3:2019, 3.2.7, modifiziert – Streichung der Wörter „qualifizierte und unparteiische“.]

3.3.7

Validierungs-/Verifizierungsteam

eine oder mehrere Personen, die Validierungs-/Verifizierungstätigkeiten durchführt/durchführen

Anmerkung 1 zum Begriff: Eine Person des Verifizierungs-/Validierungsteams wird zum *Teamleiter* ernannt.

[QUELLE: ISO 14064-3:2019, 3.2.8, modifiziert: Anmerkung 2]

Anmerkung 2 zum Begriff: Das Validierungs-/Verifizierungsteam kann von Validierern in der Ausbildung oder von Verifizierern in der Ausbildung begleitet werden.

3.3.8

Prüfer

Person(en), die nicht Mitglied des Validierungs- oder Verifizierungsteams ist und die die Validierungs- oder Verifizierungstätigkeiten und -schlussfolgerungen überprüft/überprüfen

[QUELLE: ISO 14064-3:2019, 3.2.9, modifiziert – Streichung des Worts „unabhängiger“ im Begriff und „qualifizierter“ in der Definition.]

3.3.9

Unparteilichkeit

Vorhandensein von Objektivität

Anmerkung 1 zum Begriff: Objektivität bedeutet, dass Interessenkonflikte nicht bestehen oder beigelegt wurden, um die Tätigkeiten der Stelle nicht nachteilig zu beeinflussen.

Anmerkung 2 zum Begriff: Andere Begriffe, die bei der Vermittlung von Unparteilichkeitselementen zweckmäßig sind, sind Unabhängigkeit, Freisein von Interessenkonflikten, Freisein von Voreingenommenheit, Fehlen von Vorurteilen, Neutralität, Fairness, Aufgeschlossenheit, Geradlinigkeit, Abstandswahrung und Ausgewogenheit.

[QUELLE: ISO/IEC 17021-1:2015, 3.2, modifiziert]

3.3.10

Beratung

Bereitstellung von fachspezifischem Fachwissen, das die Erstellung einer *Erklärung zu Umweltinformationen* (3.1.5) unterstützt.

Anmerkung 1 zum Begriff: Organisation von Schulungen und Teilnahme als Ausbilder wird nicht als Beratung betrachtet, vorausgesetzt, dass sich die Schulung, wenn sie sich auf die Validierung und Verifizierung oder die zu validierende oder zu verifizierende Erklärung zu Umweltinformationen bezieht, auf die Bereitstellung allgemeiner Informationen beschränkt, d. h. der Ausbilder sollte keine kundenspezifischen Lösungen anbieten.

3.3.11

Einspruch

Verlangen gegenüber der Stelle, ihre Entscheidung bezüglich der Herausgabe eines *Gutachtens zur Validierung oder Verifizierung* (3.3.23 oder 3.3.25) zu überprüfen [QUELLE: ISO/IEC 17000: 20XX, 6.4, modifiziert – Verweisungen auf den Validierungs- und Validierungsprozess hinzugefügt].

3.3.12

Beschwerde

Ausdruck der Unzufriedenheit, der eine Antwort erwartet — jedoch in anderem Sinne als *Einspruch* (3.3.11) – durch jede Person oder jede Organisation gegenüber der Stelle bezüglich der Tätigkeiten dieser Stelle

[QUELLE: ISO/IEC 17000:2004, 6.5]

3.3.13

Verpflichtung

Vereinbarung zwischen der *Validierungs- oder Verifizierungsstelle* (3.3.26 oder 3.3.27) und deren *Auftraggeber* (3.2.1), bei welcher die Bedingungen zur Durchführung von Dienstleistungen in der Regel vertraglich festgelegt sind

Anmerkung 1 zum Begriff: Das Wort „Verpflichtung“ wird manchmal auch verwendet, um sich auf die Tätigkeiten zu beziehen, die im Rahmen eines Engagements ausgeführt werden, wie z. B. eine Validierung oder Verifizierung oder eine Vereinbarung zur Durchführung vereinbarter Verfahren.

3.3.14

Sicherheit

Vertrauen in die *Erklärung zu Umweltinformationen* (3.1.5), die historisch basiert ist

3.3.15

Verifizierung der Umweltinformationen

Verifizierung

Prozess zur Beurteilung einer *Erklärung zu Umweltinformationen* (3.1.5) anhand historischer Daten und Informationen, um festzustellen, ob die Erklärung im Wesentlichen korrekt ist und die *Kriterien* (3.3.20) erfüllt

Anmerkung 1 zum Begriff: durchgeführte Verifizierungstätigkeiten, die nicht zur Abgabe eines Gutachtens führen, werden als *vereinbarte Verfahren* (3.3.17) bezeichnet.

Anmerkung 2 zum Begriff: Der Begriff *Verifizierung der Umweltinformationen* wird in diesem Dokument auf *Verifizierung* verkürzt, um die Komplexität der Sätze zu reduzieren und das Verständnis zu erleichtern.

3.3.16

Validierung der Umweltinformationen

Validierung

Prozess zur Beurteilung der Angemessenheit der Annahmen, Beschränkungen und Verfahren, die eine *Erklärung zu Umweltinformationen* (3.1.5) über das Ergebnis zukünftiger Aktivitäten unterstützen

Anmerkung 1 zum Begriff: Der Begriff *Validierung der Umweltinformationen* wird in diesem Dokument auf *Validierung* verkürzt, um die Komplexität der Sätze zu reduzieren und das Verständnis zu erleichtern.

3.3.17

vereinbarte Verfahren

AUP

(en: agreed-upon procedures)

Verpflichtung (3.3.13), die die Ergebnisse der *Verifizierungstätigkeiten* (3.3.15) angibt und kein *Gutachten* (3.3.23) enthält

Anmerkung 1 zum Begriff: Vereinbarte Verfahren enthalten keine *Sicherheit* (3.3.14).

[QUELLE: ISO 14064-3:2019, 3.6.4, modifiziert] Anmerkung 1 zum Begriff aus 14064-3 gelöscht. Neue Anmerkung hinzugefügt]

3.3.18

Grad an Sicherheit

Grad des Vertrauens in die *Erklärung zu Umweltinformationen* (3.1.5)

Anmerkung 1 zum Begriff: Für Sicherheit sorgen historische Informationen.

[QUELLE: ISO 14064-3:2019, 3.6.5, modifiziert]

3.3.19

Wesentlichkeit

Schema, bei dem eine *Falschdarstellung* (3.3.21) oder deren Ansammlung die Entscheidungen des *vorgesehenen Nutzers* (3.2.4) beeinflussen kann

[QUELLE: ISO 14064-3:2019, 3.6.9]

3.3.20

Kriterien

Politik, Verfahren oder Anforderungen, die als Bezugsgrundlage (Referenz) angewendet werden, mit der die *Erklärung zu Umweltinformationen* (3.1.5) verglichen wird

Anmerkung 1 zum Begriff: Kriterien können von Regierungen, Regulierungsbehörden, Umweltinformationsprogrammen, Initiativen zur freiwilligen Berichterstattung, Normen, Verhaltenskodizes oder internen Verfahren festgelegt werden.

Anmerkung 2 zum Begriff: Die spezifizierten Anforderungen werden anstelle von Kriterien verwendet.

[QUELLE: ISO 14064-3:2019, 3.6.10, modifiziert – Anmerkung 1 und 2 hinzugefügt]

3.3.21

Falschdarstellung

Fehler, Auslassung oder falsche Angabe in der *Erklärung zu Umweltinformationen* (3.1.5)

Anmerkung 1 zum Begriff: Die Falschdarstellung kann qualitativ oder quantitativ sein.

[QUELLE: ISO 14064-3:2019, 3.6.15, modifiziert – Redaktionelle Änderungen, um die Wörter in den Singular zu setzen]

3.3.22

wesentliche Falschdarstellung

einzelne *Falschdarstellung* (3.3.21) oder deren Ansammlung in einer *Erklärung zu Umweltinformationen* (3.1.5), die die Entscheidungen der *vorgesehenen Nutzer* (3.2.4) beeinflussen könnte

[QUELLE: ISO 14064-3:2019, 3.6.17, modifiziert]

3.3.23

Gutachten zur Verifizierung

formale schriftliche Erklärung an den *vorgesehenen Nutzer* (3.2.4), die die Gewissheit vermittelt, dass die *Erklärung zu Umweltinformationen* (3.1.5) im Wesentlichen korrekt ist und den *Kriterien* (3.3.20) entspricht

Anmerkung 1 zum Begriff: Der Begriff *Gutachten zur Verifizierung* ist eine Art *Verifizierungserklärung* in der ISO/IEC 17029.

[QUELLE: ISO 14064-3:2019, 3.6.18, modifiziert]

3.3.24

Bericht über die tatsächlichen Feststellungen

dokumentierte Ausgabe der *vereinbarten Verfahren* (3.3.17)

Anmerkung 1 zum Begriff: Der Begriff *Bericht über die tatsächlichen Feststellungen* ist eine Art *Verifizierungserklärung* in der ISO/IEC 17029

3.3.25

Gutachten zur Validierung

formale schriftliche Erklärung an den *vorgesehenen Nutzer* (3.2.4) über die Angemessenheit der Annahmen, Verfahren und Einschränkungen, die bei der Entwicklung von Prognosen und Projektionen in der *Umweltinformationserklärung* (3.1.5) verwendet werden

Anmerkung 1 zum Begriff: Der Begriff *Gutachten zur Validierung* ist eine Art *Validierungserklärung* in der ISO/IEC 17029.

Anmerkung 2 zum Begriff: Die Angemessenheit der Annahmen, Verfahren und Einschränkungen beinhaltet die Berücksichtigung der Konformität mit den geltenden Kriterien.

[QUELLE: ISO 14064-3:2019, 3.6.18, modifiziert]

3.3.26

Validierungsstelle

Stelle, die *Validierungen* (3.3.16) durchführt

Anmerkung 1 zum Begriff: Eine Validierungsstelle kann eine Organisation oder ein Teil einer Organisation sein.

Anmerkung 2 zum Begriff: Der Begriff *Validierungs-/Verifizierungsstelle* wird in diesem Dokument auf die Stelle verkürzt, um die Komplexität der Sätze zu reduzieren und das Verständnis zu erleichtern.

[QUELLE: ISO/IEC 17029, 3.3, modifiziert – Anmerkung 2 zum Begriff wurde hinzugefügt.]

3.3.27

Verifizierungsstelle

Stelle, die *Verifizierungen* (3.3.15) durchführt

Anmerkung 1 zum Begriff: Eine Verifizierungsstelle kann eine Organisation oder ein Teil einer Organisation sein.

Anmerkung 2 zum Begriff: Der Begriff *Validierungs-/Verifizierungsstelle* wird in diesem Dokument auf die *Stelle* verkürzt, um die Komplexität der Sätze zu reduzieren und das Verständnis zu erleichtern.

[QUELLE: ISO/IEC 17029, 3.6, modifiziert – Anmerkung 2 zum Begriff wurde hinzugefügt.]

4 Grundsätze

4.1 Allgemeines

ISO 17029

4.1 Allgemeines

4.1.1 Die in diesem Abschnitt beschriebenen Grundsätze sind die Grundlage für die nachfolgenden Anforderungen, die mit diesem Dokument festgelegt werden. Diese Grundsätze sollten als Leitlinie für die Entscheidungen angewandt werden, die eventuell bei unvorhergesehenen Situationen zu treffen sind. Grundsätze sind keine Anforderungen.

4.1.2 Übergeordnetes Ziel von Validierung/Verifizierung ist es, allen Parteien das Vertrauen zu vermitteln, dass eine validierte/verifizierte Behauptung die festgelegten Anforderungen erfüllt. Der Wert der Validierung/Verifizierung ist das Maß an Vertrauen, das durch eine unparteiliche Evaluierung durch eine kompetente Validierungs-/Verifizierungsstelle begründet wird.

4.1.3 Zu den Parteien, die ein Interesse an einer Validierung/Verifizierung haben, gehören, ohne auf diese beschränkt zu sein:

- a) die Auftraggeber der Validierungs-/Verifizierungsstellen;
- b) die Programmeigner;
- c) die Anwender validierter/verifizierter Behauptungen;
- d) die Regulierungsbehörden.

ANMERKUNG Die spezifizierten Anforderungen werden anstelle von Kriterien in diesem Dokument verwendet.

4.2 Grundsätze für den Validierungs-/Verifizierungsprozess

ISO 17029

4.2 Grundsätze für den Validierungs-/Verifizierungsprozess

4.2.1 Faktengestützter Ansatz zur Entscheidungsfindung

Der Prozess verwendet ein Verfahren zur Erzielung zuverlässiger und reproduzierbarer Validierungs-/Verifizierungsschlussfolgerungen und basiert auf ausreichenden und geeigneten objektiven Beweisen. Die Validierungs-/Verifizierungserklärung beruht auf Nachweisen, die bei einer objektiven Validierung/Verifizierung der Behauptung zusammengestellt werden.

4.2.2 Dokumentation

Der Validierungs-/Verifizierungsprozess wird dokumentiert und bildet die Grundlage für die Schlussfolgerung und Entscheidung über die Konformität der Behauptung mit den festgelegten Anforderungen.

4.2.3 Sachliche Darstellung

Validierungs-/Verifizierungstätigkeiten, Ergebnisse, Schlussfolgerungen und Erklärungen, einschließlich wesentlicher Hindernisse, die während des Prozesses aufgetreten sind, sowie ungelöste, divergierende Ansichten zwischen der Stelle und dem Auftraggeber werden wahrheitsgemäß und genau wiedergegeben.

4.3 Grundsätze für Validierungs-/Verifizierungsstellen

ISO 17029

4.3 Grundsätze für Validierungs-/Verifizierungsstellen

4.3.1 Unparteilichkeit

Entscheidungen beruhen auf objektiven Nachweisen, die während des Validierungs-/Verifizierungsprozesses erlangt und nicht von anderen Interessen oder Seiten beeinflusst werden.

Gefährdungen für die Unparteilichkeit können Folgendes umfassen, ohne darauf beschränkt zu sein:

- a) Eigennutz: Gefährdungen, die auf eine Person oder Stelle zurückzuführen sind, die in ihrem eigenen Interesse handelt. Der finanzielle Eigennutz stellt eine Gefährdung der Unparteilichkeit in Bezug auf Validierung/Verifizierung dar.
- b) Selbstbewertung: Gefährdungen, die auf eine Person oder Stelle zurückzuführen sind, die die von ihr selbst geleistete Arbeit prüft.
- c) Vertrautheit (oder Vertrauen): Gefährdungen, die auf eine Person oder Stelle zurückzuführen sind, die zu vertraut mit oder zu leichtgläubig gegenüber einer anderen Person ist, anstatt sich um Nachweise für eine Validierung/Verifizierung zu bemühen.
- d) Einschüchterung: Gefährdungen, die darauf zurückzuführen sind, dass sich eine Person oder Stelle offen oder verdeckt bedrängt fühlt, wie z. B. durch die Drohung, ersetzt oder an eine Aufsichtsperson gemeldet zu werden.

4.3.2 Kompetenz

Personal verfügt über die notwendigen Kenntnisse, Fertigkeiten, Erfahrungen, Schulungen, unterstützende Infrastruktur und Kapazität, um die Validierungs-/Verifizierungstätigkeiten effektiv auszuführen.

4.3.3 Vertraulichkeit

Bei den Validierungs-/Verifizierungstätigkeiten erlangte oder erzeugte vertrauliche Informationen werden geschützt und nicht unangemessen offengelegt.

4.3.4 Offenheit

Eine Validierungs-/Verifizierungsstelle muss für öffentlichen Zugang zu oder die Offenlegung von geeigneten Informationen über ihren Validierungs-/Verifizierungsprozess sorgen.

4.3.5 Verantwortung

Der Auftraggeber der Stelle und nicht die Stelle trägt die Verantwortung für die Behauptung und deren Übereinstimmung mit den geltenden spezifischen Anforderungen.

Die Stelle ist dafür verantwortlich, eine Validierungs-/Verifizierungserklärung auf ausreichende und geeignete objektive Nachweise zu stützen.

4.3.6 Offenheit für Beschwerden

Parteien, die an einer Validierung/Verifizierung interessiert sind, haben die Möglichkeit Beschwerden vorzubringen. Diese Beschwerden werden angemessen behandelt und gelöst. Offenheit für Beschwerden, ist erforderlich, um Integrität und Glaubwürdigkeit gegenüber allen Anwendern von Validierungs-/Verifizierungsergebnissen darzulegen.

4.3.7 Risikobasierter Ansatz

Validierungs-/Verifizierungsstellen müssen die Risiken in Bezug auf die Bereitstellung von kompetenter, folgerichtiger und unparteilicher Validierung/Verifizierung berücksichtigen. Zu den Risiken, ohne auf diese beschränkt zu sein, können solche gehören im Zusammenhang mit:

- a) den Zielen der Validierung/Verifizierung sowie den Programmanforderungen;
- b) Kompetenz, Konsistenz und tatsächliche sowie empfundene Unparteilichkeit;
- c) den gesetzlichen, regulatorischen und Haftungsangelegenheiten;
- d) der Kundenorganisation, bei der die Validierung/Verifizierung durchgeführt wird, sowie deren Managementsystem, Arbeitsumfeld, geografischer Standort usw.;
- e) die Anfälligkeit eines in der Behauptung enthaltenen Parameters, eine wesentliche Falschdarstellung zu erzeugen, selbst wenn ein Kontrollsystem implementiert ist;
- f) der zu erreichende Grad an Sicherheit und die entsprechenden Nachweise, die im Validierungs-/Verifizierungsprozess verwendet werden;
- g) der Wahrnehmung durch die interessierten Parteien;
- h) irreführende Behauptungen oder missbräuchliche Verwendung von Marken durch den Auftraggeber;
- i) Risikokontrolle und Verbesserungsmöglichkeiten.

4.3.8 Konservativität

Wenn die Stelle vergleichbare Alternativen bewertet, wird die vorsichtig moderate Alternative bevorzugt.

ANMERKUNG Anhang A der ISO 14066 enthält einen Leitfaden für Nachweise und die Anwendung professioneller Skepsis. Dieser Anhang gilt gleichermaßen für die Validierung und Verifizierung aller Umweltinformationen.

5 Allgemeine Anforderungen

5.1 Juristische Person

ISO 17029

5.1 Juristische Person

Die Stelle muss eine juristische Person oder ein festgelegter Teil einer juristischen Person sein, die für ihre gesamten Validierungs-/Verifizierungstätigkeiten rechtlich verantwortlich gemacht werden kann.

ANMERKUNG Eine staatliche Validierungs-/Verifizierungsstelle gilt aufgrund ihres behördlichen Status als juristische Person.

5.1.1 Die Stelle muss über eine Beschreibung ihres Rechtsstatus verfügen, einschließlich, sofern zutreffend, der Namen der Eigentümer und, sofern abweichend, der Namen der Personen, die Kontrolle über diese Stelle ausüben.

5.2 Verantwortung für Validierungs-/Verifizierungsgutachten

ISO 17029

5.2 Verantwortung für Validierungs-/Verifizierungserklärungen

Die Validierungs-/Verifizierungsstelle muss für ihre Validierungs-/Verifizierungserklärungen verantwortlich sein und die Hoheit darüber behalten.

ANMERKUNG Die Verweisung auf Validierungs-/Validierungserklärungen in ISO 17029 bedeutet Validierungs-/Verifizierungsgutachten in ISO 14065.

5.2.1 Verantwortung für den Bericht über die tatsächlichen Feststellungen

Die Stelle muss für die Tätigkeiten, die sie im Rahmen von Verpflichtungen zu vereinbarten Verfahren ausübt, und für die Berichte über die tatsächlichen Feststellungen verantwortlich sein, die sie aufgrund der Anwendung der Verfahren vorlegt.

5.3 Handhabung der Unparteilichkeit

ISO 17029

5.3 Handhabung der Unparteilichkeit

5.3.1 Validierungs-/Verifizierungstätigkeiten müssen unparteilich durchgeführt werden.

5.3.2 Die Stelle muss für die Unparteilichkeit ihrer Validierungs-/Verifizierungstätigkeiten verantwortlich sein und darf nicht zulassen, dass kommerzielle, finanzielle oder andere Zwänge die Unparteilichkeit gefährden.

5.3.3 Die Stelle muss ihre Tätigkeiten und Beziehungen überwachen, um Gefahren für ihre Unparteilichkeit zu erkennen. Diese Überwachung muss auch die Beziehungen des Personals umfassen.

ANMERKUNG 1 Während die Anforderungen an die Unparteilichkeit in diesem Dokument für Stellen der ersten, zweiten und dritten Seite gleich sind, können sich die relevanten Eingaben und Ergebnisse der jeweiligen Risikobewertung unterscheiden.

ANMERKUNG 2 Die Identifizierung von Bedrohungen der Unparteilichkeit kann eine ausgewogene Konsultation mit geeigneten interessierten Parteien umfassen, wobei kein einzelnes Interesse im Vordergrund steht, um über Angelegenheiten zu beraten, die einen Einfluss auf die Unparteilichkeit, einschließlich Offenheit und öffentliche Wahrnehmung haben. Eine Art der Konsultation besteht darin, ein Gremium dieser interessierten Parteien einzusetzen.

ANMERKUNG 3 Das Programm kann die Verpflichtung zur Konsultation geeigneter interessierter Parteien zur Beratung in Fragen der Unparteilichkeit zwingend vorschreiben.

ANMERKUNG 4 Eine Beziehung kann auf Eigentümerschaft, Führungsstruktur, Management, Personal, gemeinsam genutzten Ressourcen, Finanzen, Verträgen, Vermarktung (einschließlich Markenkennzeichnung) basieren. Solche Beziehungen stellen nicht zwangsläufig eine Bedrohung für die Unparteilichkeit einer Validierungs-/Verifizierungsstelle dar.

5.3.4 Wird eine Gefahr für die Unparteilichkeit festgestellt, so ist ihre Wirkung zu beseitigen oder zu minimieren, damit die Unparteilichkeit nicht beeinträchtigt wird.

5.3.5 Die oberste Leitung der Stelle muss sich zur Unparteilichkeit verpflichten.

5.3.6 Die Stelle darf nicht gleichzeitig Beratung (3.14) und Validierung/Verifizierung (3.2/3.3) derselben Behauptung desselben Auftraggebers anbieten oder bereitstellen.

5.3.7 Wenn die Beziehung zwischen einer Stelle, die Beratung (3.14) bereitstellt, und der Stelle eine inakzeptable Gefährdung der Unparteilichkeit der Validierungs-/Verifizierungsstelle darstellt, darf die Stelle bei Auftraggebern oder potenziellen Auftraggebern, mit denen sie sich in der Phase des Vorab-Engagements befindet und die eine Beratung zu derselben Behauptung erhalten haben, keine Validierungs-/Verifizierungstätigkeiten durchführen.

5.3.8 Die Bewertung (9.6) und Entscheidung (9.7) muss durch anderes Personal erfolgen, als jenes, das die Ausführung der Validierung/Verifizierung (9.5) geleistet hat.

5.3.9 Wenn Validierung und Verifizierung für denselben Auftraggeber bereitgestellt werden, muss die Stelle die potenzielle Gefährdung ihrer Unparteilichkeit (z. B. Selbstbewertung und Vertrautheit) berücksichtigen und das Risiko entsprechend handhaben.

5.3.10 Die Tätigkeiten der Stelle dürfen nicht zusammen mit den Tätigkeiten anderer Organisationen, die Beratung bereitstellen, vertrieben oder angeboten werden.

5.3.11 Die Stelle muss Maßnahmen ergreifen, wenn der Validierungs-/Verifizierungsstelle unangemessene Verbindungen oder Ankündigungen einer Beratungsorganisation zur Kenntnis gebracht werden (z. B. durch eine Beschwerde), in denen behauptet oder impliziert wird, dass eine Validierung/Verifizierung unkomplizierter, leichter, schneller oder preiswerter wäre, wenn die Stelle genutzt würde. Eine Validierungs-/Verifizierungsstelle darf nicht behaupten oder implizieren, dass eine Validierung/Verifizierung unkomplizierter, leichter, schneller oder preiswerter werde, wenn eine bestimmte Beratungsorganisation genutzt würde.

5.3.12 Die Stelle muss Maßnahmen ergreifen, um auf Bedrohungen ihrer Unparteilichkeit zu reagieren, die sich aus dem Handeln anderer Personen, Stellen oder Organisationen ergeben. Dies umfasst Handlungen von Stellen, an die Validierungs-/Verifizierungstätigkeiten ausgegliedert wurden.

5.3.13 Die Stelle muss eine öffentlich zugängliche Verpflichtung haben, dass sie die Bedeutung der Unparteilichkeit für die Durchführung ihrer Validierungs-/Verifizierungstätigkeiten verstanden hat, Interessenkonflikte handhabt und Objektivität sicherstellt.

5.3.14 Die Stelle muss durch einen von den Arbeitsabläufen der Stelle unabhängigen Mechanismus sicherstellen, dass die Unparteilichkeit erreicht wird.

5.4 Haftung

ISO 17029

5.4 Haftung

Die Stelle muss nachweisen können, dass sie die aus ihren Validierungs-/Verifizierungstätigkeiten entstehenden Risiken bewertet hat und über angemessene Vorkehrungen (z. B. Versicherungen oder Rücklagen) verfügt, um entstehende Verbindlichkeiten aus ihren Tätigkeiten im Rahmen der jeweiligen Validierungs-/Verifizierungsprogramme und den geografischen Gebieten, in denen sie agiert, abzudecken.

6 Strukturelle Anforderungen

6.1 Organisationsstruktur und oberste Leitung

ISO 17029

6 Strukturelle Anforderungen

6.1 Organisationsstruktur und oberste Leitung

6.1.1 Die Stelle muss so organisiert und geleitet werden, dass sie im Stande ist, ihre Validierungs-/Verifizierungstätigkeiten durchzuführen.

6.1.2 Validierungs-/Verifizierungstätigkeiten müssen so strukturiert und gelenkt werden, dass die Unparteilichkeit sichergestellt ist.

6.1.3 Die Stelle muss ihre Organisationsstruktur, Pflichten, Verantwortlichkeiten und Befugnisse der Leitung und des übrigen Personals, das an der Validierung/Verifizierung beteiligt oder in Gremien vertreten ist, dokumentieren. Wenn die Stelle ein definierter Teil einer juristischen Person ist, müssen in dieser Struktur die Weisungskette sowie Beziehungen zu anderen Teilen innerhalb derselben juristischen Person enthalten sein.

6.1.4 Die Stelle muss die oberste Leitung benennen (Gremium, Personengruppe oder Person), welche die Gesamtbefugnis und -verantwortung für jeden der folgenden Vorgänge hat.

- a) Entwicklung von grundsätzlichen Regelungen und Einführung von Prozessen in Bezug auf ihre Tätigkeiten;
- b) Überwachung der Umsetzung der grundsätzlichen Regelungen und Prozesse;
- c) Sicherstellung der Unparteilichkeit;
- d) Überwachung ihrer Finanzen;
- e) Entwicklung der Validierungs-/Verifizierungstätigkeiten und -anforderungen;
- f) Durchführung von Validierungs-/Verifizierungstätigkeiten;
- g) Entscheidungen und die Ausstellung von Validierungs-/Verifizierungserklärungen;
- h) nach Bedarf, Delegierung von Befugnissen auf Gremien oder Einzelpersonen, um bestimmte Tätigkeiten in ihrem Auftrag auszuführen;
- i) vertragliche Vereinbarungen;
- j) Anforderungen an die Kompetenz des Personals;
- k) Offenheit für Beschwerden und Einsprüche;
- l) Managementsystem der Stelle;
- m) Bereitstellung ausreichender Ressourcen für Validierungs-/Verifizierungstätigkeiten.

6.2 Operative Lenkung

ISO 17029

6.2 Operative Lenkung

6.2.1 Die Stelle muss über einen Prozess verfügen zur wirksamen Kontrolle der Validierungs-/Verifizierungstätigkeiten von Unternehmen unter ihrer operativen Kontrolle, Zweigstellen, Partnerschaften, Vertretern, Franchisenehmern usw. ungeachtet deren Rechtsstellung, Beziehung oder geografischen Standorts.

6.2.2 Die Stelle muss das angemessene Maß sowie Verfahren zur Kontrolle der durchgeführten Tätigkeiten bestimmen und einführen, einschließlich ihrer Prozesse, der Bereiche der Validierungs-/Verifizierungstätigkeiten, der Kompetenz des Personals, der Kontrollketten des Managements, der Berichterstattung und des Fernzugangs zum Betrieb, einschließlich Aufzeichnungen.

6.2.3 Die Stelle muss das Risiko berücksichtigen, das diese Tätigkeiten für die Kompetenz, Folgerichtigkeit und Unparteilichkeit für die Stelle darstellen.

7 Anforderungen an Ressourcen

7.1 Allgemeines

ISO 17029

7 Anforderungen an Ressourcen

7.1 Allgemeines

Die Stelle muss Zugang zu Personal, Ausrüstung, Einrichtungen, Systemen und unterstützenden Dienstleistungen haben, die erforderlich sind, um ihre Validierungs-/Verifizierungstätigkeiten durchzuführen.

ANMERKUNG Die Anforderungen an Personal, Ausrüstung, Einrichtungen, Systeme und unterstützende Dienstleistungen können im Validierungs-/Verifizierungsprogramm enthalten sein.

7.2 Personal

ISO 17029

7.2 Personal

7.2.1 Die Stelle muss Zugang zu einer ausreichenden Anzahl an qualifizierten Personen haben, um ihre Validierungs-/Verifizierungstätigkeiten durchzuführen.

ANMERKUNG Das Personal umfasst alle Personen, die Mitarbeiter, Direktoren oder Gremienmitglieder der Stelle sind, sowie alle beauftragten Personen, die von der Stelle zur Durchführung ihrer Validierungs-/Verifizierungstätigkeiten genutzt werden.

7.2.2 Die Stelle muss von dem gesamten in die Validierungs-/Verifizierungstätigkeiten eingebundenen Personal die Unterzeichnung einer rechtlich durchsetzbaren Vereinbarung fordern, durch die sich das Personal verpflichtet

- a) die Prozesse und Anweisungen der Stelle zu befolgen, einschließlich solcher bezüglich Unparteilichkeit und Vertraulichkeit,
- b) jegliche frühere und/oder gegenwärtige Verbindungen zu einem Auftraggeber der Stelle anzugeben, sowohl seitens des Personals als auch seitens anderer Personen oder Organisationen, zu denen Beziehungen bestehen (z. B. Familienmitglieder oder Arbeitgeber) und
- c) jede dem Personal bekannte Situation offenzulegen, die das Personal oder die Stelle einem als solchen wahrgenommenen oder tatsächlichen Interessenkonflikt aussetzen kann.

7.2.3 Die Stelle muss diese Informationen als Eingabe verwenden, um Gefährdungen der Unparteilichkeit durch die Tätigkeiten solchen Personals oder durch die mit ihnen verbundenen Personen oder Organisationen zu identifizieren (siehe 5.3.3).

7.2.4 Das gesamte interne und externe Personal der Stelle, das die Validierungs-/Verifizierungstätigkeiten beeinflussen könnte, muss unparteilich handeln.

ANMERKUNG Verifizierer und Validierer weisen die Einhaltung der ethischen Anforderungen durch die Einhaltung der in Abschnitt 4 enthaltenen Grundsätze nach.

ISO 17029

7.2 Personal

7.2.5 Personal, das Beratung zur Behauptung, Gegenstand der Validierung/Verifizierung zu sein, bereitgestellt hat, darf für einen von der Stelle festgelegten Zeitraum keine Validierungs-/Verifizierungstätigkeiten durchführen, die mit diesem vorherigen Einsatz im Zusammenhang stehen. Der Zeitraum muss lang genug sein, um sicherzustellen, dass das Risiko für die Unparteilichkeit minimiert oder beseitigt wird.

ANMERKUNG Der Zeitraum kann im Programm festgelegt werden.

Der festgestellte Zeitraum darf nicht weniger als zwei Jahre betragen.

ISO 17029

7.2 Personal

7.2.6 Das Personal muss alle während der Durchführung der Validierungs-/Verifizierungstätigkeiten der Stelle erhaltenen oder erstellten Informationen vertraulich behandeln. Dies schließt alle Gremienmitglieder, Auftragnehmer, Personal externer Stellen oder Einzelpersonen, die im Auftrag der Stelle handeln, mit ein.

7.2.7 Die Stelle muss dem gesamten Personal seine Pflichten, Verantwortlichkeiten und Befugnisse mitteilen.

7.3 Managementprozess für die Kompetenz des Personals

ISO 17029

7.3 Managementprozess für die Kompetenz des Personals

7.3.1 Die Stelle muss über einen Prozess für das Management der Kompetenz des an den Validierungs-/Verifizierungstätigkeiten beteiligten Personals verfügen.

Die Stelle muss einen Prozess entwickeln, implementieren und aufrechterhalten:

- a) zur Festlegung der erforderlichen Kompetenzen für jedes Programm und jeden Sektor, in dem sie tätig ist;

ANMERKUNG Weitere Anforderungen und Kompetenzen für das Personal können im Programm oder in sektorspezifischen normativen Dokumenten enthalten sein (siehe Anhänge D, E und F).

- b) zur Sicherstellung, dass Verifizierer, Validierer, Sachkundige, Prüfer und Entscheidungsträger über angemessene Kompetenzen verfügen;
- c) zur Sicherstellung, dass Zugang zu dem einschlägigen internen oder externen Fachwissen für die Beratung in bestimmten Fragen besteht, die sich auf das Umweltinformationsprogramm, die Validierungs-/Verifizierungstätigkeiten, Bereiche oder Gebiete innerhalb ihres Arbeitsbereiches beziehen.

ISO 17029

7.3 Managementprozess für die Kompetenz des Personals

7.3.2 Die Prozesse müssen die Stelle verpflichten:

- a) die Kriterien für die Kompetenz des Personals für jede Funktion im Validierungs-/Verifizierungsprozess zu bestimmen, einschließlich mindestens:
 - der Fähigkeit, allgemeine Validierungs-/Verifizierungskonzepte anzuwenden (z. B. Grad an Gewissheit, Risiko, Wesentlichkeit, Falschdarstellungen, Sammlung von Nachweisen);
 - Kenntnisse bezüglich der Art und des üblichen Inhalts der Behauptung eines Auftraggebers;
 - Kenntnisse der Programmanforderungen (z. B. erforderliche Kompetenz für einen bestimmten Validierungs-/Verifizierungsprozess).
- b) den Schulungsbedarf zu identifizieren und, falls erforderlich, Schulungen zu Prozessen, Anforderungen, Methoden, Tätigkeiten der Validierung/Verifizierung sowie anderen relevanten Anforderungen von Validierungs-/Verifizierungsprogrammen bereitzustellen;
- c) die nötige Kompetenz des Personals für die Pflichten und Verantwortlichkeiten, die es übernimmt, darzulegen;
- d) dem Personal für Funktionen im Validierungs-/Verifizierungsprozess formal die Befugnis zu erteilen;
- e) die Leistung des Personals zu überwachen.

ANMERKUNG Weitere Anforderungen an die Kompetenzen des Personals können im Validierungs-/Verifizierungsprogramm enthalten sein.

7.3.3 Die Stelle muss über dokumentierte Informationen, die die Kompetenz des an den Validierungs-/Verifizierungstätigkeiten beteiligten Personals nachweisen, verfügen. Dazu gehören relevante Ausbildung, Schulung, Erfahrung, Leistungsüberwachung, Zugehörigkeit und beruflicher Status.

ANMERKUNG Die Leistungsüberwachung erfolgt regelmäßig, und die Techniken können jährliche Leistungsbewertungen, die Überprüfung der Berichte, die Überwachung der Arbeitsplätze und Interviews umfassen. Die verwendeten Überwachungstechniken müssen in einem angemessenen Verhältnis zu den Auswirkungen der Leistung auf das Ergebnis der Validierung/Verifizierung stehen.

7.3.4 Die Stelle muss qualifizierte Validierungs- oder Verifizierungsteams aufstellen und geeignete Management- und Unterstützungsleistungen bereitstellen. Wenn eine Einzelperson alle Anforderungen an ein Validierungs- oder Verifizierungsteam erfüllt, dann darf diese Person als ein Validierungs- oder Verifizierungsteam angesehen werden.

7.3.5 Das Validierungs- oder Verifizierungsteam muss über genaue Kenntnis des anwendbaren Programms verfügen, einschließlich dessen

- a) Teilnahmevoraussetzungen,
- b) Verwirklichung in den jeweiligen verschiedenen Rechtssystemen und
- c) Anforderungen an und Leitlinien für die Validierung oder Verifizierung.

7.3.6 Das Validierungs- oder Verifizierungsteam muss über hinreichende Sachkenntnis verfügen zur Beurteilung von:

- a) relevanten Tätigkeiten und Technologien,
- b) quantitativer Bestimmung, Monitoring und Berichterstattung, einschließlich relevanter technischer und branchenspezifischer Sachverhalte

7.3.7 Das Validierungs- oder Verifizierungsteam muss über Fachwissen zur Auditierung von Daten und Informationen verfügen, um die Erklärung zu Umweltinformationen zu beurteilen, einschließlich der Fähigkeit

- a) das Informationssystem zu beurteilen, um festzustellen, ob die verantwortliche Seite relevante Umweltinformationen effektiv identifiziert, gesammelt, analysiert und berichtet hat und systematisch Korrekturmaßnahmen ergriffen hat, um Falschdarstellungen und Nichtkonformitäten zu beseitigen,
- b) einen Plan zur Erfassung von Nachweisen erstellen,
- c) mit der Nutzung von Daten und Datensystemen verbundene Risiken zu analysieren,
- d) Fehler in Daten und Datensystemen zu ermitteln, und
- e) den Einfluss der verschiedenen Datenströme auf die Wesentlichkeit der Erklärung zu Umweltinformationen zu beurteilen.

7.3.8 Das Validierungs- oder Verifizierungsteam muss in der Lage sein, sich über die die Validierung oder Verifizierung betreffenden Sachverhalte in den entsprechenden Sprachen erfolgreich zu verständigen.

7.3.9 Der Leiter eines Validierungs- oder Verifizierungsteams muss über Folgendes verfügen:

- a) hinreichende Kenntnisse und Fachwissen für die in den Abschnitten 7.3.4 bis 7.3.7 ausführlich dargelegten Qualifikationen, um das Validierungs- oder Verifizierungsteam zu leiten und somit die Zielsetzungen der Validierung oder Verifizierung zu erfüllen;
- b) die nachgewiesene Fähigkeit zur Durchführung einer Validierung oder Verifizierung; und
- c) die nachgewiesene Fähigkeit zur Leitung von Auditteams.

7.4 Ausgliederungen

ISO 17029

7.4 Ausgliederungen

Dort wo Ausgliederung nicht durch das anwendbare Programm ausgeschlossen wird, darf die Stelle Validierungs-/Verifizierungstätigkeiten ausgliedern und

- a) muss die volle Verantwortung für die Validierung/Verifizierung behalten;
- b) darf die Engagementtätigkeiten (9.3), die Entscheidung über die Bestätigung der Behauptung und die Erstellung der Erklärung (9.7) nicht ausgliedern;

ANMERKUNG Engagementtätigkeiten im Rahmen von 7.3.b beziehen sich auf den Prozess, durch den eine Vereinbarung zwischen dem Auftraggeber und der Stelle geschlossen wird.

ISO 17029

7.4 Ausgliederung

- c) muss über eine rechtlich durchsetzbare Vereinbarung mit jeder Stelle verfügen, die ausgegliederte Tätigkeiten bereitstellt, einschließlich Anforderungen zu Vertraulichkeit und Management der Unparteilichkeit;
- d) muss sichergestellt haben, dass die Stelle, die ausgegliederte Tätigkeiten bereitstellt, die anwendbaren Anforderungen in diesem Dokument, einschließlich der Kompetenz, der Unparteilichkeit und der Vertraulichkeit, sowie alle anzuwendenden Programmanforderungen erfüllt; und
- e) muss die Zustimmung des Auftraggebers zur Nutzung der Organisation, die die ausgegliederten Aktivitäten bereitstellt, einholen.

ANMERKUNG 1 Ausgliederung bezieht sich auf Vertragsvereinbarungen mit einer anderen Organisation einschließlich anderer Validierungs-/Verifizierungsstellen zur Bereitstellung von Validierungs-/Verifizierungstätigkeiten für die Stelle.

ANMERKUNG 2 Wenn die Stelle Einzelpersonen oder Mitarbeiter anderer Organisationen verpflichtet, zusätzliche Ressourcen oder Fachwissen zur Verfügung zu stellen, stellen diese Personen oder Mitarbeiter keine Ausgliederung dar, sofern sie einzeln beauftragt wurden, im Rahmen des Managementsystems der Stelle zu agieren.

8 Validierungs-/Verifizierungsprogramm

ISO 17029

8 Validierungs-/Verifizierungsprogramm

Die Stelle muss ein oder mehrere Validierungs-/Verifizierungsprogramm(e) anwenden, die mit den Anforderungen dieses Dokuments im Einklang stehen und diese nicht ausschließen.

ANMERKUNG 1 Ein Validierungs-/Verifizierungsprogramm ist eine Reihe von Regeln, Verfahren und Management für die Durchführung von Validierungs-/Verifizierungstätigkeiten in einem bestimmten Sektor oder Bereich, die die folgenden Elemente enthält:

- Geltungsbereich der Validierung/Verifizierung;
- spezifische Kompetenzkriterien für das Validierungs-/Verifizierungsteam und die Stelle;
- Prozess für die Validierung/Verifizierung;
- Sammlung von Nachweisen für die Validierung/Verifizierung;
- Berichterstattung über die Validierung/Verifizierung.

ANMERKUNG 2 Anhang A führt die Elemente auf, die in einem Validierungs-/Verifizierungsprogramm enthalten sein können.

9 Anforderungen an Prozesse

9.1 Allgemeines

ISO 17029

9 Anforderungen an Prozesse

9.1 Allgemeines

Die Stelle muss die folgenden Prozessschritte als Validierungs-/Verifizierungstätigkeiten durchführen:

- Vorab-Engagement (9.2);
- Engagement (9.3);
- Planung (9.4);
- Ausführung der Validierung/Verifizierung (9.5);
- Bewertung (9.6);
- Entscheidung und Erstellung der Validierungs-/Verifizierungserklärung (9.7);
- nach der Erstellung der Validierungs-/Verifizierungserklärung festgestellte Fakten (9.8);
- Umgang mit Einsprüchen (9.9);
- Umgang mit Beschwerden (9.10);
- Aufzeichnungen (9.11);

9.2 Vorab-Engagement

ISO 17029

9.2 Vorab-Engagement

9.2.1 Die Stelle muss vom Auftraggeber fordern, ausreichende Informationen vorzulegen, um vor dem Engagement eine Vorab-Prüfung durchzuführen. Mindestens die folgenden Informationen müssen vorliegen:

- a) Name des Auftraggebers und die vorgeschlagene zu validierende/verifizierende Behauptung;

ANMERKUNG Die vorgeschlagene Behauptung kann eine Beschreibung der zu validierenden und zu verifizierenden Erklärung sein.

ISO 17029

9.2 Vorab-Engagement

9.2.1

- b) Standorte, an denen die Tätigkeiten des Auftraggebers durchgeführt werden;
- c) das Validierungs-/Verifizierungsprogramm und die damit verbundenen Festlegungen von Anforderungen an die Validierung/Verifizierung;
- d) die Ziele und der Geltungsbereich der Validierung/Verifizierung;
- e) Berichte, Daten und andere relevante Informationen;
- f) soweit in dieser Phase bekannt und anwendbar, die Wesentlichkeit und der Grad an Sicherheit;
- g) alle anderen durch das Validierungs-/Verifizierungsprogramm geforderten Informationen.

9.2.2 Die Stelle muss vor dem Engagement eine Vorab-Prüfung der vom Auftraggeber erhaltenen Informationen durchführen, um sicherzustellen, dass:

- a) ein anwendbares Programm existiert oder ein Programm eingeführt werden soll;
- b) die Behauptung verstanden wird (z. B. Kontext, Inhalt und Komplexität);
- c) die Ziele und der Geltungsbereich der Validierung/Verifizierung mit dem Auftraggeber vereinbart wurden;
- d) die festgelegten Anforderungen, anhand derer die Behauptung validiert/verifiziert wird, identifiziert wurden und geeignet sind;
- e) gegebenenfalls die Wesentlichkeit und der Grad an Sicherheit vereinbart wurden;
- f) der Prozess der Validierungs-/Verifizierungstätigkeiten zustande kommen kann (z. B. Sammlung von Nachweisen, Beurteilung gesammelter Nachweise);
- g) die Dauer der Validierung/Verifizierung abgeschätzt werden kann;
- h) die Stelle die notwendigen Ressourcen und Kompetenzen zur Durchführung der Validierung/Verifizierung identifiziert hat und Zugang zu denselben hat;
- i) der Zeitrahmen für die geplante Validierung/Verifizierung vorgeschlagen werden kann.

- j) die Engagementart(en) identifiziert wurde(n).

ANMERKUNG Die Engagementart(en) kann/können Verifizierung, Validierung, vereinbarte Verfahren oder eine Kombination davon beinhalten.

ISO 17029

9.2 Vorab-Engagement

9.2.3 Nach dem Vorab-Engagement der übermittelten Informationen durch den Auftraggeber muss die Stelle die Durchführung der Validierung/Verifizierung akzeptieren oder verweigern.

9.3 Das Engagement

ISO 17029

9.3 Engagement

9.3.1 Die Stelle muss mit jedem Auftraggeber eine Vereinbarung haben über die Bereitstellung der Validierungs-/Verifizierungstätigkeiten in Übereinstimmung mit den relevanten Anforderungen dieses Dokuments und den im anwendbaren Validierungs-/Verifizierungsprogramm festgelegten Anforderungen:

- a) für Validierungs-/Verifizierungstätigkeiten durch eine zweite und dritte Seite eine rechtlich durchsetzbare Vereinbarung (z. B. ein Vertrag);
- b) für Validierungs-/Verifizierungstätigkeiten durch eine erste Seite eine interne Vereinbarung, wie etwa einen Leistungsvertrag, einen internen Vertrag, eine Leistungsbeschreibung oder andere durchsetzbare interne Vereinbarungen.

9.3.2 Die Stelle muss sicherstellen, dass ihre Vereinbarung den Auftraggeber mindestens zu Folgendem verpflichtet:

- a) Validierungs-/Verifizierungsanforderungen;
- b) alle erforderlichen Vorkehrungen für die Durchführung der Validierung/Verifizierung zu treffen, einschließlich der Vorkehrungen für die Prüfung von Dokumentationen sowie den Zugang zu allen relevanten Prozessen, Bereichen, Aufzeichnungen und Personal; und
- c) wo anwendbar, Vorkehrungen für die Einbindung von Beobachtern zu treffen;
- d) Einhaltung der Regeln der Stelle für die Verweisung auf die Validierung/Verifizierung oder Nutzung von Zeichen (10.3).

- e) der Stelle alle Tatsachen mitzuteilen, die die Gültigkeit eines abgegebenen Gutachtens beeinträchtigen können.

ISO 17029

9.3 Engagement

9.3.3 Die Vereinbarung muss bestätigen, dass der Auftraggeber die Stelle mit der Durchführung der Validierungs-/Verifizierungstätigkeiten beauftragt, einschließlich Angabe

- a) der in 9.2.2 aufgeführten Punkte und
- b) der spezifischen Anforderungen an die Validierungs-/Verifizierungstätigkeit, einschließlich aller zusätzlichen durch ein Programm oder eine Norm festgelegten relevanten Anforderungen.

9.3.4 Die Stelle muss die Verantwortung für alle Eingaben tragen, die sie übernimmt, um sie in ihre Validierungs-/Verifizierungstätigkeiten einzubeziehen, einschließlich derer, die von Auftraggebern oder anderen externen Parteien erzeugt wurden.

9.4 Planung

ISO 17029

9.4 Planung

9.4.1 Die Stelle muss vor der Durchführung der Validierungs-/Verifizierungstätigkeiten die folgenden Planungstätigkeiten durchführen und dabei die festgelegten Anforderungen des anwendbaren Validierungs-/Verifizierungsprogramms berücksichtigen:

- a) Benennung kompetenter Ressourcen zur Durchführung der Tätigkeiten;
- b) Bestimmung der Validierungs-/Verifizierungstätigkeiten auf der Grundlage des Verständnisses der Behauptung;
- c) Bewertung des Risikos einer wesentlichen Falschdarstellung bezüglich der Behauptung;
- d) Bestätigung der Vereinbarungen mit dem Auftraggeber bezüglich Zeitplanung und Zugang;
- e) Bestimmung der erforderlichen Tätigkeiten zur Sammlung von Nachweisen für die Durchführung der Validierung/Verifizierung in Übereinstimmung mit den festgelegten Anforderungen und entsprechend der Ergebnisse von b) und c);
- f) Erstellung eines Plans zur Sammlung von Nachweisen unter Berücksichtigung von c) sowie aller Maßnahmen, die der Auftraggeber ergriffen hat, um Quellen potenzieller Fehler, Auslassungen und unzutreffender Angaben zu kontrollieren, und
- g) Erstellung eines Validierungs-/Verifizierungsplans (9.4.2), in den der Plan zur Sammlung von Nachweisen eingeht.

ANMERKUNG 1 Die Erstellung eines Plans zur Sammlung von Nachweisen und eines Validierungs-/Verifizierungsplans kann ein iterativer Prozess sein.

ANMERKUNG 2 In einigen Programmen wird der Plan zur Sammlung von Nachweisen auch Probenahmeplan genannt.

ANMERKUNG 3 Weitere Parameter, die durch die Programme festgelegt werden können und während der Planung berücksichtigt werden müssen, sind: Wesentlichkeit, Grad an Sicherheit.

ANMERKUNG 4 Der Grad an Sicherheit wird verwendet, um die Detailtiefe zu ermitteln, die eine Validierungs-/Verifizierungsstelle in ihrem Validierungs-/Verifizierungsplan und ihrem Plan zur Sammlung von Nachweisen vorsieht, um zu bestimmen, ob es wesentliche Fehler, Auslassungen oder unzutreffende Darstellungen gibt.

- h) Durchführung einer strategischen Analyse, um die Art und Komplexität im Zusammenhang mit der Erklärung zu Umweltinformationen zu verstehen und den Umfang der Validierungs-/Verifizierungstätigkeiten basierend auf der Verpflichtungsart zu bestimmen;
- i) Bewertung des Risikos einer Nichtkonformität mit den Kriterien.

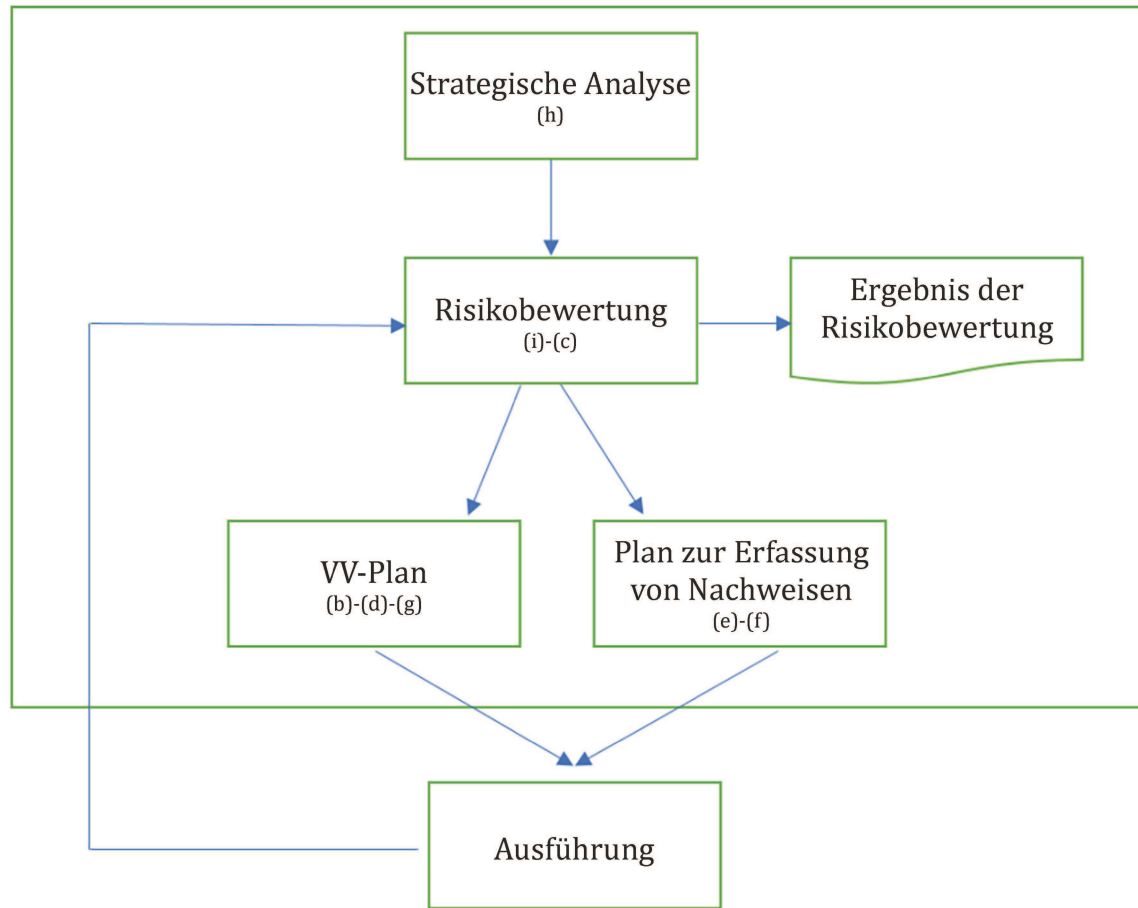


Bild 1 — Schritte eines Planungsprozesses

ISO 17029

9.4 Planung

9.4.2 Die Stelle muss einen Validierungs-/Verifizierungsplan erstellen, der die Tätigkeiten und Abläufe beschreibt sowie Folgendes enthält:

- a) Ziele und der Geltungsbereich der Validierung/Verifizierung;
- b) Angabe der Mitglieder des Validierungs-/Verifizierungsteams und ihrer Rollen und Verantwortlichkeiten innerhalb des Teams (z. B. Teamleiter, Beobachter);
- c) Zeitrahmen und Dauer der Validierungs-/Verifizierungstätigkeiten und
- d) festgelegte Anforderungen.

e) Grad an Sicherheit und Wesentlichkeit.

9.4.3 Die Stelle muss dem Auftraggeber die Namen und Rollen der Teammitglieder mit einem zeitlichen Vorlauf mitteilen, in dem Einwände gegen die Ernennung eines Teammitglieds erhoben werden können.

9.4.4 Die Stelle muss dem Auftraggeber den Validierungs-/Verifizierungsplan mitteilen.

9.4.5 Der Validierungs-/Verifizierungsplan und der Plan zur Erfassung von Nachweisen müssen vom Teamleiter freigegeben werden.

9.4.6 Änderungen im Validierungs-/Verifizierungsplan und im Plan zur Erfassung von Nachweisen müssen vom Teamleiter unter den folgenden Umständen freigegeben werden:

- a) Änderungen im Anwendungsbereich oder bei der zeitlichen Planung der Validierungs-/Verifizierungstätigkeiten;
- b) Änderungen bei Verfahren der Erfassung von Nachweisen;
- c) Änderungen bei Standorten und Informationsquellen für die Erfassung von Nachweisen;
- d) wenn der Validierungs-/Prüfungsprozess neue Risiken oder Bedenken aufdeckt, die zu wesentlichen Falschdarstellungen oder Nichtkonformitäten führen könnten.

9.5 Ausführung

ISO 17029

9.5 Ausführung

9.5.1 Die Stelle muss die Ausführung der Validierungs-/Verifizierungstätigkeiten in Übereinstimmung mit dem Validierungs-/Verifizierungsplan vollziehen.

9.5.2 Der Validierungs-/Verifizierungsplan muss nach Bedarf während der Ausführung der Validierungs-/Verifizierungstätigkeiten revidiert werden.

9.5.3 Alle Revisionen des Validierungs-/Verifizierungsplans müssen intern unter Angabe der Gründe dokumentiert und dem Auftraggeber mitgeteilt werden.

9.5.4 Die Stelle muss die folgenden Tätigkeiten durchführen:

- a) Sammlung ausreichender und objektiver Nachweise von Originaldaten/-informationen, deren Rückverfolgbarkeit durch den Daten-/Informationsmanagementprozess, alle weiteren Analysen und Berechnungen;

ANMERKUNG Ein Leitfaden hinsichtlich ausreichender und objektiver Nachweise ist in Anhang A der ISO 14066:2011 enthalten.

- b) Identifizierung von Falschdarstellungen und Erwägung ihrer Wesentlichkeit; und
- c) Bewertung der Konformität hinsichtlich der festgelegten Anforderungen unter Berücksichtigung des Validierungs-/Verifizierungsprogramms.

9.5.5 Die Stelle muss Folgendes vorbereiten:

- a) eine Schlussfolgerung bezüglich des Ergebnisses der Tätigkeiten nach 9.5.4;
- b) einen Entwurf der Validierungs-/Verifizierungserklärung; und
- c) falls anwendbar, einen Bericht.

ANMERKUNG Der Bericht kann ein separates Dokument sein oder in ein Dokument eingebunden werden, das den Entwurf der Validierungs-/Verifizierungserklärung enthält.

9.6 Bewertung

ISO 17029

9.6 Bewertung

9.6.1 Die Stelle muss Bewertungstätigkeiten durchführen.

9.6.2 Die Bewertung darf nur von Personen durchgeführt werden, die nicht an der Validierungs-/Verifizierungsausführung beteiligt waren.

ANMERKUNG Ein Programm kann weitere Einschränkungen festlegen, z. B. dass die Bewertung von Personen durchgeführt werden muss, die nicht an bestimmten Tätigkeiten der Validierungs- und Verifizierungsplanung beteiligt waren.

Die Bewertung darf nur von Personen durchgeführt werden, die nicht an der Planung (siehe 9.4) beteiligt waren und nicht zum Validierungs-/Verifizierungsteam gehören.

ANMERKUNG Solange das Personal, das eine Bewertung durchführt, nicht an Validierungs- oder Verifizierungstätigkeiten unter der Leitung des Teamleiters teilgenommen hat, gilt es nicht als Mitglied des Validierungs- oder Verifizierungsteams.

ISO 17029

9.6 Bewertung

9.6.3 Die Bewertung muss bestätigen:

- a) dass alle Validierungs-/Verifizierungstätigkeiten in Übereinstimmung mit der Vereinbarung und dem Programm abgeschlossen wurden;
- b) Hinlänglichkeit und Angemessenheit der Nachweise zur Unterstützung der Entscheidung;
- c) ob wichtige Ergebnisse identifiziert, gelöst und dokumentiert wurden;

ANMERKUNG Wichtige Ergebnisse sind Falschdarstellungen und Nichtkonformitäten, die vom Verifizierungs-/Validierungsteam identifiziert wurden und das Gutachten beeinflussen können.

- d) die Kompetenzen der Mitglieder des Validierungs-/Verifizierungsteams für die von ihnen durchgeführten Tätigkeiten;
- e) ob die Validierungs-/Verifizierungsplanung angemessen konzipiert wurde, einschließlich der Frage, ob Ziel, Umfang und Wesentlichkeit behandelt werden von:
 - der strategischen Analyse und Risikobewertung;
 - dem Validierungs-/Verifizierungsplan; und
 - dem Plan zur Erfassung von Nachweisen.
- f) wesentliche Entscheidungen, die das Validierungs-/Verifizierungsteam während der Validierung/Verifizierung getroffen hat;
- g) ob das Gutachten angemessen erstellt ist; und
- h) ob die Erklärung zu Umweltinformationen sachlich dargestellt ist und den Kriterien entspricht.

ISO 17029

9.6 Bewertung

9.6.4 Der Prüfer muss mit dem Validierungs-/Verifizierungsteam Informationen austauschen, falls Klärungsbedarf besteht. Das Validierungs-/Verifizierungsteam muss vom Prüfer geäußerte Bedenken beachten.

9.6.5 Für die Bewertung müssen alle nach 9.11 festgelegten Aufzeichnungen der Validierungs-/Verifizierungstätigkeiten verfügbar sein.

Die Bewertung kann jederzeit während des Prozesses vor Abgabe des Gutachtens eingeleitet werden, um die Lösung wesentlicher vom Prüfer identifizierter Probleme zu ermöglichen, vorausgesetzt, dass die Unabhängigkeit des Prüfers gewahrt bleibt und die vom/von den Prüfer(n) geplanten und durchgeführten Tätigkeiten, einschließlich der Ergebnisse, dokumentiert werden.

ANMERKUNG Ein Prüfer wird manchmal als „unabhängiger Prüfer“ bezeichnet, wie in ISO 14064-3.

9.6.6 Bevor das endgültige Gutachten herausgegeben wird, muss die Bewertung abgeschlossen sein.

9.7 Entscheidung und Herausgabe eines Gutachtens

9.7.1 Entscheidung

ISO 17029

9.7 Entscheidung und Erstellung der Validierungs-/Verifizierungserklärung

9.7.1 Entscheidung

9.7.1.1 Nach Abschluss der Validierungs-/Verifizierungsbewertung muss die Stelle die Entscheidung treffen, ob sie die Behauptung bestätigt oder nicht.

ANMERKUNG 1 Die Verweisung auf das Wort Behauptung bedeutet in diesem Dokument Erklärung zu Umweltinformationen (siehe 3.1.5). Eine Behauptung kann bestätigt werden, wenn die Stelle zu dem Schluss kommt, dass die Behauptung frei von wesentlichen Falschdarstellungen ist (3.3.22, d. h. individuelle Falschdarstellung oder die Zusammenfassung der tatsächlichen Falschdarstellungen in der Erklärung zu Umweltinformationen, die die Entscheidungen der vorgesehenen Nutzer beeinflussen könnten).

Die Validierungs-/Verifizierungsstelle muss entscheiden, ob sie eine Erklärung zu Umweltinformationen, die sie nach vereinbarten Verfahren geprüft hat, bestätigt. Die Entscheidung muss sich auf den Bericht der Stelle über die tatsächlichen Feststellungen stützen (siehe Anhang C).