HQ	Nr.	Kriterium	Anwendungshinweise	Verifizierungs-methode			Punkte	verpflich-tend
				Dokumen-tencheck	Sicht-prüfung	Messung		
Kernbereich: Management & Kommunikation								
X	**1.1**	**Der Betrieb hat ein Leitbild (Unternehmenspolitik) für nachhaltige und verantwortungsvolle Unternehmensführung verfasst**	n.a.				**30**	**X**
		Ja	**Dokumentenprüfung** - Mission, Selbstverständnis, Vision, Werte, Verhaltensgrundsätze **Potenzielle Nachweise:** - Leitbild - Corporate Identity	x			30	**x (Teil-kriterium)**
X	**1.2**	**Das Leitbild (Unternehmenspolitik) nimmt Bezug zu mindestens 50% der folgenden Aspekten für verantwortungsvolles Handeln**	Prüfung jedes aufgeführten Kriterienbestandteils anhand eines Leitbildes (zusammengehöriges Dokument mit Fließtext oder Auflistung). Für die Erfüllung des Kriteriums müssen mindestens 50% (5) aller nachfolgenden Teilkriterien nachweislich erfüllt sein. Die Auswahl der erfüllten Teilkriterien ist nicht vorgegeben.				**max. 30**	**X**
		Menschenrechte	**Dokumentenprüfung** - Textstelle im Leitbild/Corporate Identity inklusive der expliziten Nennung des Begriffs „Menschenrechte“ o.ä. (z.B. Würde des Menschen, Respekt und Achtung, Integrität)	x			5	
		Arbeitsnormen und -bedingungen	**Dokumentenprüfung** - Textstelle im Leitbild/Corporate Identity inklusive der expliziten Nennung des Begriffs „faire Arbeitsbedingungen", "Arbeitsrechte" o. ä. (z. B. faire Löhne, Arbeitszeiten, Diskriminierungsfreiheit)	x			5	
		Umweltschutz	**Dokumentenprüfung** - Textstelle im Leitbild/Corporate Identity inklusive der expliziten Nennung des Begriffs „Umweltschutz“, „ökologische Verantwortung“ o.ä. (z.B. Umweltbewusstsein, Verantwortung für Umwelt, Umweltgerechtes Wirtschaften)	x			5	

HQ: Kriterien, die bei zentralen Strukturen zentral nachgewiesen und verifiziert werden können.

HQ	Nr.	Kriterium	Anwendungshinweise	Verifizierungs-methode			Punkte	verpflich-tend
				Dokumen-tencheck	Sicht-prüfung	Messung		
		Umweltverträglicher und nachhaltiger Einkauf in allen Bereichen	**Dokumentenprüfung** - Textstelle im Leitbild/Corporate Identity inklusive der expliziten Nennung des Begriffs „ökologische Beschaffung„ o.ä. (z. B. nachhaltige Lieferketten, Einkauf von regionalen Produkten)	x			5	
		Risiko- und Krisenmanagement	**Dokumentenprüfung** - Textstelle im Leitbild/Corporate Identity inklusive der expliziten Nennung des Begriffs „Risiko - und Krisenmanagement von ökologischen, sozialen oder wirtschaftlichen Risiken" o.ä. (z.B. Risikomanagement, Krisen, Vorsorge)	x			5	
		Gesellschaftliches Engagement	**Dokumentenprüfung** - Textstelle im Leitbild/Corporate Identity inklusive der expliziten Nennung des Begriffs „gesellschaftliches Engagement", „Unterstützung von Initiativen" oder „soziale nachhaltige Entwicklung" o.ä. (z.B. soziale Verantwortung, gesellschaftliche Verantwortung)	x			5	
		Soziokulturelle Aspekte der Wertschöpfungskette	**Dokumentenprüfung** - Textstelle im Leitbild/Corporate Identity inklusive der expliziten Nennung des Begriffs „lokale Kultur", „Traditionen", „Einbindung der Bevölkerung" o.ä.	x			5	
		Wirtschaftlichkeit	**Dokumentenprüfung** - Textstelle im Leitbild/Corporate Identity inklusive der expliziten Nennung des Begriffs „Wirtschaftlichkeit“ o.ä. (z.B. Effizienz, Innovation, Langfristigkeit von Investitionen)	x			5	
		Qualitätsmanagement/ Bestreben zur kontinuierlichen Verbesserung	**Dokumentenprüfung** - Textstelle im Leitbild/Corporate Identity inklusive der expliziten Nennung der Begriffe „Qualität“, „Qualitätsmanagement“ oder „kontinuierliche Verbesserung“ o.ä. (z.B. Qualitätssteigerung, Innovation)	x			5	

HQ: Kriterien, die bei zentralen Strukturen zentral nachgewiesen und verifiziert werden können.

HQ	Nr.	Kriterium	Anwendungshinweise	Verifizierungs-methode			Punkte	verpflich-tend
				Dokumen-tencheck	Sicht-prüfung	Messung		
		Vorkehrungen für ein gesundes und sicheres Arbeitsumfeld	**Dokumentenprüfung** - Textstelle im Leitbild/Corporate Identity inklusive der expliziten Nennung des Begriffs „Gesundheit" oder „Sicherheit" o.ä. (z.B. betrieblicher Arbeitsschutz)	x			5	
	1.3	**Das Leitbild (Unternehmenspolitik) ist auf der Website veröffentlicht und allen Interessierten zugänglich**	n.a.				**10**	**X**
		Ja	**Sichtprüfung** - Website des Betriebs bzgl. Veröffentlichung eines Leitbilds/Corporate Identity		x		10	**x (Teil-kriterium)**
X	**1.4**	**Der Betrieb hat einen Nachhaltigkeits-/Umwelt-/CSR-Beauftragten benannt und dies dokumentiert**	CSR = Corporate Social Responsibility steht für Nachhaltigkeit im Unternehmensmanagement mit gesellschaftlicher Verantwortung in Bezug auf ökologische und soziale Maßnahmen über gesetzliche Bestimmungen hinaus. Das "Ja" und eine der nachfolgenden zwei Optionen sind zur Erfüllung des Kriteriums verifiziert.				**40**	**X**
		Ja	**Dokumentenprüfung** - Offizielle Benennung eines Nachhaltigkeits-/Umwelt-/CSR-Beauftragten **Potenzielle Nachweise:** - Organigramm - Tätigkeitsbeschreibung	x			25	**x (Teil-kriterium)**
		Als Hauptfunktion	**Dokumentenprüfung** - Offizielle Benennung eines Nachhaltigkeits-/Umwelt-/CSR-Beauftragten in Hauptfunktion **Potenzielle Nachweise:** - Organigramm - Tätigkeitsbeschreibung	x			15	

HQ: Kriterien, die bei zentralen Strukturen zentral nachgewiesen und verifiziert werden können.

HQ	Nr.	Kriterium	Anwendungshinweise	Verifizierungs-methode			Punkte	verpflich-tend
				Dokumen-tencheck	Sicht-prüfung	Messung		
		Funktion wird von Geschäftsleitung / einer Führungskraft / Fachkraft mit ausgeübt	**Dokumentenprüfung** - Offizielle Benennung eines Nachhaltigkeits-/Umwelt-/CSR-Beauftragten in Teilfunktion **Potenzielle Nachweise:** - Organigramm - Tätigkeitsbeschreibung	x			10	
X	**1.5**	**Der Betrieb verfügt über ein Nachhaltigkeitsprogramm inklusive mindestens fünf definierten Zielen mit jeweilig priorisierten Handlungsfeldern, dazugehörigen Zielsetzungen, Maßnahmen und Verantwortlichkeiten**	Das Nachhaltigkeitsprogramm des aktuell laufenden Jahres inklusive Handlungsfelder, Zielsetzungen, Maßnahmen und Verantwortlichkeiten für die drei kommenden Jahre bis zur Rezertifizierung dient hier als Nachweis, außer es wird konkret auf einen anderen Nachweis verwiesen. Mindestens fünf verifizierte Ziele innerhalb des Nachhaltigkeitsprogramms sind zur Erfüllung des Kriteriums erforderlich.				**40**	
		Ja	**Dokumentenprüfung** - priorisierte Handlungsfelder (Kernbereich des Kriterienkataloges GreenSign Office) - dazugehörige Zielsetzungen inklusive jeweils Maßnahmen und Verantwortlichkeiten spezifisch für den Betrieb **Potenzielle Nachweise:** - Nachhaltigkeitsprogramm	x			25	
		Ja durch Betriebsgruppe	**Dokumentenprüfung** - priorisierte Handlungsfelder (Kernbereich des Kriterienkataloges GreenSign Office) - dazugehörige Zielsetzungen inklusive jeweils Maßnahmen und Verantwortlichkeiten spezifisch für die Betriebsgruppe **Potenzielle Nachweise:** - Nachhaltigkeitsprogramm	x			25	

HQ: Kriterien, die bei zentralen Strukturen zentral nachgewiesen und verifiziert werden können.

HQ	Nr.	Kriterium	Anwendungshinweise	Verifizierungs-methode			Punkte	verpflich-tend
				Dokumen-tencheck	Sicht-prüfung	Messung		
		Es erfolgt eine jährliche schriftliche Evaluation der Handlungsfelder	**Dokumentenprüfung** - Evaluation der Umsetzung anhand eines Erfüllungsgrades je Zielsetzung **Potenzielle Nachweise:** - Nachhaltigkeitsprogramm aus dem Vorjahr - Nachhaltigkeitsbericht aus dem Vorjahr	x			15	
		Nachhaltigkeitsprogramm	**Dokumentenprüfung** - Ausschließlich zukünftige und nicht bereits erfüllte Zielsetzungen - Je Zielsetzungen der Vorlage entsprechend ein zugeordnetes Handlungsfeld und eine Maßnahme, einen Zeitrahmen sowie Verantwortlichkeit(en) **Potenzielle Nachweise:** - Nachhaltigkeitsprogramm Bei Vollständigkeit einer Zielsetzung gibt es 5 Punkte. Vollständige Punktzahl (60 Punkte) erfordert mindestens eine passende Zielsetzung für jedes Handlungsfeld (10 Handlungsfelder) und insgesamt 12 Maßnahmen. Betriebe von zentral gesteuerten Betriebsgruppen müssen mindestens 2 Zielsetzungen spezifisch für den Betrieb beinhalten, um die vollständige Punktzahl zu erreichen, sonst maximal 50 Punkte.	x			max. 60 (5 je Maß-nahme)	
X	**1.6**	**Das Personal ist mindestens an der Umsetzung des Nachhaltigkeitsprogramms beteiligt**	Zur Erfüllung des Kriteriums muss das Personal mindestens bei der Umsetzung nachweislich beteiligt sein.				**10**	

HQ: Kriterien, die bei zentralen Strukturen zentral nachgewiesen und verifiziert werden können.

GREENSIGN

HQ	Nr.	Kriterium	Anwendungshinweise	Verifizierungs-methode			Punkte	verpflich-tend
				Dokumen-tencheck	Sicht-prüfung	Messung		
		Ja, bei der Entwicklung	**1. Dokumentenprüfung** - Beschreibung der Möglichkeit einer Einreichung von Ideen zur Weiterentwicklung der betrieblichen Nachhaltigkeit **Potenzielle Nachweise:** - Onboarding-Dokumente - Meeting-Protokolle **2. Sichtprüfung** - Möglichkeit einer Einreichung von Ideen zur Weiterentwicklung ist in Mitarbeiterbereich(en) vorhanden (z.B. Briefkasten für Ideen)	x	x		5	
		Ja, bei der Umsetzung	**Dokumentenprüfung** - Beschreibung der Maßnahmen und Nennung von Verantwortlichkeiten (mind. zwei Abteilungen) **Potenzielle Nachweise:** - Nachhaltigkeitsprogramm - Maßnahmenplan	x			5	
X	**1.7**	**Der Betrieb informiert Stakeholder über die Website bezüglich Nachhaltigkeitsaktivitäten, optional auch über einen gesonderten Menüpunkt**	Nachhaltigkeitsaktivitäten sind bestehende Maßnahmen, welche zu ökologischen, sozialen oder ökonomischen Zielen beitragen und nachvollziehbar beschrieben werden. "Ja" muss zur Erfüllung des Kriteriums nachweislich erfüllt sein.				**max. 20**	
		Ja	**Sichtprüfung** - Website des Betriebs bzgl. Nachhaltigkeitsaktivitäten		x		10	
		Ein eigener Menüpunkt für die Nachhaltigkeitsaktivitäten ist auf der offiziellen Website des Betriebs vorhanden	**Sichtprüfung** - Website des Betriebs bzgl. eigenem Menüpunkt für Nachhaltigkeit(-saktivitäten)		x		10	
		Sonstige	**Maßnahme wurde nicht bei anderen Kriterien des Konformitätsbewertungsprogramm bepunktet.** **Sichtprüfung** - Sichtung der Informationsweitergabe ab Stakeholder von Nachhaltigkeitsaktivitäten des Betriebs		x		10	

HQ: Kriterien, die bei zentralen Strukturen zentral nachgewiesen und verifiziert werden können.

HQ	Nr.	Kriterium	Anwendungshinweise	Verifizierungs-methode			Punkte	verpflich-tend
				Dokumen-tencheck	Sicht-prüfung	Messung		
X	**1.8**	**Der Betrieb erstellt jährlich einen Nachhaltigkeits-, Umwelt- bzw. CSR-Bericht**	n.a.				**30**	
		Ja	**Dokumentenprüfung** - Abschnitte/Kapitel: Unternehmensprofil o.ä. , Nachhaltigkeitsstrategie o.ä., Umwelt o.ä., Soziales o.ä., Unternehmensführung o.ä., Lieferkette und Wertschöpfung o.ä., Kennzahlen & Indikatoren (KPIs) o.ä. **Potenzielle Nachweise:** - Nachhaltigkeits-, Umwelt- bzw. CSR-Bericht für das vorherige Jahr - Entwurf Nachhaltigkeits-, Umwelt- bzw. CSR-Bericht für das laufende Jahr (Nur bei Neueröffnung vor < 12 Monaten)	x			30	
X	**1.9**	**Ein einheitliches, visuelles Corporate Design/Unternehmens-Erscheinungsbild ist im Betrieb umgesetzt**	Coporate Design ist die konsistente visuelle Darstellung eines Unternehmens über alle internen und externen Kommunikationskanäle hinweg. Es umfasst insbesondere Logo, Farben, Schriften, Bildsprache, Layouts und Tonalität.				**10**	
		Ja	**Sichtprüfung** - Website des Betriebs bzgl. einheitlicher und konsistenter Kommunikation von Logo, Farben, Schriften, Bildsprache, Layouts und Tonalität		x		5	
		Nachhaltigkeit ist sichtbar durch nachhaltige Partnerschaften	**Dokumentenprüfung** - Partnerschaft zwischen Betrieb und Partnerorganisation mit Nachhaltigkeitsbezug - Sichtbarer nachhaltiger Mehrwert des Betriebs (z.B. Waldbesitz und dazugehörige Instandhaltung) **Potenzielle Nachweise:** - Partnerschaftsverträge - Partnerschaftsdokumentation	x			5	
X	**1.10**	**Werbematerial und Marketing-Kommunikation sind präzise und transparent bzgl. Nachhaltigkeit**	n.a.				**10**	**X**

HQ: Kriterien, die bei zentralen Strukturen zentral nachgewiesen und verifiziert werden können.

HQ	Nr.	Kriterium	Anwendungshinweise	Verifizierungs-methode			Punkte	verpflich-tend
				Dokumen-tencheck	Sicht-prüfung	Messung		
		Bilder im Werbematerial entsprechen den in Wirklichkeit angebotenen Aktivitäten	**Sichtprüfung** - Website des Betriebs und/oder Social Media bzgl. Werbematerial - Übereinstimmung Webseite/Werbung mit tatsächlichen angebotenen Aktivitäten im Betrieb		x		5	
		Das Werben mit Naturerlebnissen oder kulturellen Veranstaltungen ist wahrheitsgetreu	**Sichtprüfung** - Website des Betriebs und/oder Social Media bzgl. Werbematerial über Naturerlebnisse - Übereinstimmung mit tatsächlichen Angeboten von Naturerlebnissen und kulturellen Veranstaltungen im Betrieb		x		5	
X	**1.11**	**Der Betrieb bindet seine wichtigsten Stakeholder in der Operative in die Nachhaltigkeitsstrategie des Betriebs über jeweils mindestens eine Maßnahmen ein.**	Maßnahme wurde nicht bei anderen Kriterien des Konformitätsbewertungsprogramm bepunktet. Zur Erfüllung des Kriteriums muss jeweils eine Maßnahme je Stakeholdergruppe nachweislich erfüllt sein.				**30**	
		Mitarbeiter (Überschrift)	n.a.					
		Maßnahme	**Dokumentenprüfung** - Beschreibung der Maßnahme zur Einbziehung von Mitarbeitern in die Nachhaltigkeitsstrategie des Betriebs - Übersicht der einbezogenen Mitarbeiter in die Maßnahme **Potenzielle Nachweise:** - Maßnahmenbeschreibung	x			4	
		Maßnahme	**Dokumentenprüfung** - Beschreibung der Maßnahme zur Einbziehung von Mitarbeitern in die Nachhaltigkeitsstrategie des Betriebs - Übersicht der einbezogenen Mitarbeiter in die Maßnahme **Potenzielle Nachweise:** - Maßnahmenbeschreibung	x			4	

HQ: Kriterien, die bei zentralen Strukturen zentral nachgewiesen und verifiziert werden können.

HQ	Nr.	Kriterium	Anwendungshinweise	Verifizierungs-methode			Punkte	verpflich-tend
				Dokumen-tencheck	Sicht-prüfung	Messung		
		Maßnahme	**Dokumentenprüfung** - Beschreibung der Maßnahme zur Einbziehung von Mitarbeitern in die Nachhaltigkeitsstrategie des Betriebs - Übersicht der einbezogenen Mitarbeiter in die Maßnahme **Potenzielle Nachweise:** - Maßnahmenbeschreibung	x			4	
		Kunden (Überschrift)	n.a.					
		Maßnahme	**Dokumentenprüfung** - Beschreibung der Maßnahme zur Einbziehung von Kunden in die Nachhaltigkeitsstrategie des Betriebs - Übersicht der einbezogenen Mitarbeiter in die Maßnahme **Potenzielle Nachweise:** - Maßnahmenbeschreibung	x			3	
		Maßnahme	**Dokumentenprüfung** - Beschreibung der Maßnahme zur Einbziehung von Kunden in die Nachhaltigkeitsstrategie des Betriebs - Übersicht der einbezogenen Mitarbeiter in die Maßnahme **Potenzielle Nachweise:** - Maßnahmenbeschreibung	x			3	
		Maßnahme	**Dokumentenprüfung** - Beschreibung der Maßnahme zur Einbziehung von Kunden in die Nachhaltigkeitsstrategie des Betriebs - Übersicht der einbezogenen Mitarbeiter in die Maßnahme **Potenzielle Nachweise:** - Maßnahmenbeschreibung	x			3	
		Partner/Lieferanten (Überschrift)	n.a.					

HQ: Kriterien, die bei zentralen Strukturen zentral nachgewiesen und verifiziert werden können.

HQ	Nr.	Kriterium	Anwendungshinweise	Verifizierungs-methode			Punkte	verpflich-tend
				Dokumen-tencheck	Sicht-prüfung	Messung		
		Maßnahme	**Dokumentenprüfung** - Beschreibung der Maßnahme zur Einbziehung von Partnern/Lieferanten in die Nachhaltigkeitsstrategie des Betriebs - Übersicht der einbezogenen Mitarbeiter in die Maßnahme **Potenzielle Nachweise:** - Maßnahmenbeschreibung	x			3	
		Maßnahme	**Dokumentenprüfung** - Beschreibung der Maßnahme zur Einbziehung von Partnern/Lieferanten in die Nachhaltigkeitsstrategie des Betriebs - Übersicht der einbezogenen Mitarbeiter in die Maßnahme **Potenzielle Nachweise:** - Maßnahmenbeschreibung	x			3	
		Maßnahme	**Dokumentenprüfung** - Beschreibung der Maßnahme zur Einbziehung von Partnern/Lieferanten in die Nachhaltigkeitsstrategie des Betriebs - Übersicht der einbezogenen Mitarbeiter in die Maßnahme **Potenzielle Nachweise:** - Maßnahmenbeschreibung	x			3	
X	**1.12**	**Der/die CSR-Beauftrage des Betriebs überwacht und initiiert Verbesserungsprozesse und -Maßnahmen im Bereich Nachhaltigkeit und berichtet regelmäßig in Meetings**	n.a.				**20**	
		Ja	**Dokumentenprüfung** - Überwachung, Initiierung und Berichten von Verbesserungsprozessen und -maßnahmen des CSR Beauftragten - Dokumentierte Teilnehmer: mindestens alle Abteilungsleiter sowie operative Geschäftsleitung **Potenzielle Nachweise:** - Meeting Dokumentation (nicht älter als 6 Monate) (z.B. Protokoll)	x			20	

HQ: Kriterien, die bei zentralen Strukturen zentral nachgewiesen und verifiziert werden können.

HQ	Nr.	Kriterium	Anwendungshinweise	Verifizierungs-methode			Punkte	verpflich-tend
				Dokumen-tencheck	Sicht-prüfung	Messung		
Kernbereich: Umwelt: Energie								
X	**2.1**	**Der Betrieb erhebt regelmäßig und systematisch die Energieverbräuche**	Das systematische Festhalten von Energieverbräuchen über einen Zeitraum (3 Jahre bei jährlicher Betrachtung/12 Monate bei monatlicher Betrachtung (bei Neueröffnungen seit Eröffnungsjahr/-monat)). Nicht anzuwenden in den Fällen, in denen der Betrieb keine eigenen Energielieferverträge hat.				**max. 30**	**X**
		Ja	**Dokumentenprüfung** - Verbrauchsdaten letztes Jahr/letzter Monat - Elektrischer Energieverbrauch (Strom) pro Jahr in Kilowattstunden (kWh) - Thermischer Energieverbrauch (Heinzenergie) pro Jahr in Kilowattstunden (kWh) **Potenzielle Nachweise:** - Auszug aus dem Energiemanagementsystem mit aktueller Betriebsdaten - Tabellarische Übersicht der jährlichen Zählerstände	x			5	**x (Teil-kriterium)**
		Monatlich	**Dokumentenprüfung** - Ausweisung monatlicher Verbrauchsdaten im unter "2.1 - Ja" geprüften Dokument	x			10	
		Jährlich	**Dokumentenprüfung** - Ausweisung jährlicher Verbrauchsdaten im unter "2.1 - Ja" geprüften Dokument	x			5	
		Bitte angeben (Verbrauch pro Jahr in kWh) (Überschrift)	Das Festhalten von Energieverbräuchen über einen Zeitraum (3 Jahre bei jährlicher Betrachtung/12 Monate bei monatlicher Betrachtung (bei Neueröffnungen seit Eröffnungsjahr/-monat))					

HQ: Kriterien, die bei zentralen Strukturen zentral nachgewiesen und verifiziert werden können.

GREENSIGN

HQ	Nr.	Kriterium	Anwendungshinweise	Verifizierungs-methode			Punkte	verpflich-tend
				Dokumen-tencheck	Sicht-prüfung	Messung		
		Strom gesamt	**Dokumentenprüfung** - Verbrauchsdaten letztes Jahr - Elektrischer Energieverbrauch (Strom) pro Jahr in Kilowattstunden (kWh) **Potenzielle Nachweise:** - Auszug aus dem Energiemanagementsystem mit aktueller Betriebsdaten - Tabellarische Übersicht der jährlichen Zählerstände	x			5	**x (Teil-kriterium)**
		Strom pro Arbeitsplatz	**Dokumentenprüfung** - Verbrauchsdaten letztes Jahr - Elektrischer Energieverbrauch (Strom) in Kilowattstunden (kWh) - Stromverbrauch in kWh / durch die Anzahl der Arbeitsplätze (o.Ä.) = Stromverbrauch pro Arbeitsplatz (o.Ä.) **Potenzielle Nachweise für Strom:** - Auszug aus dem Energiemanagementsystem mit aktueller Betriebsdaten - Tabellarische Übersicht der jährlichen/monatlichen Zählerstände	x			5	
		Heizung gesamt	**Dokumentenprüfung** - Verbrauchsdaten letztes Jahr - Thermischer Energieverbrauch (Heizenergie) pro Jahr in Kilowattstunden (kWh) oder Megajoule (MJ) **Potenzielle Nachweise:** - Auszug aus dem Energiemanagementsystem mit aktueller Betriebsdaten - Tabellarische Übersicht der jährlichen Zählerstände	x			5	**x (Teil-kriterium)**

HQ: Kriterien, die bei zentralen Strukturen zentral nachgewiesen und verifiziert werden können.

HQ	Nr.	Kriterium	Anwendungshinweise	Verifizierungs-methode			Punkte	verpflich-tend
				Dokumen-tencheck	Sicht-prüfung	Messung		
		Heizung pro Arbeitsplatz	**Dokumentenprüfung** - Verbrauchsdaten letztes Jahr - Thermischer Energieverbrauch (Heizenergie) in Kilowattstunden (kWh) - Thermischer Energieverbrauch in kWh / durch die Anzahl der Arbeitsplätze (o.Ä.) = Thermischer Energieverbrauch pro Arbeitsplatz (o.Ä.) **Potenzielle Nachweise:** - Auszug aus dem Energiemanagementsystem mit aktuellen Betriebsdaten - Tabellarische Übersicht der jährlichen Zählerstände	x			5	
X	**2.2**	**Der Betrieb erfasst und bewertet seine Energielieferanten, sofern Energie vom Betrieb bezogen wird (und nicht pauschal durch den Gebäudeeigentümer abgerechnet wird).**	Wenn Strom von Energie-Maklern bezogen wird, sind die Vertragskonditionen/Energielieferant oftmals nicht bekannt und können beim z.B. Verpächter des Betriebs kaum eingeholt werden. Makler müssen jedoch die Vorschriften des EnWG bezüglich Offenlegung und Transparenz beachten.				**30**	
		Ja	**Dokumentenprüfung** - Auflistung aller Energielieferanten der letzten 12 Monate - Energiekategorie aller Energielieferanten - Bewertung anhand von Kriterien aller Energielieferanten (z.B. Preis, Anteil erneuerbarer Energien, Transparenz der Herkunftsnachweise, Zertifizierungen des Anbieters, Engagement des Lieferanten in Klimaschutzmaßnahmen, Vertragsbindung und Möglichkeit des Wechsels) **Potenzielle Nachweise:** - Energielieferantenübersicht	x			20	

HQ: Kriterien, die bei zentralen Strukturen zentral nachgewiesen und verifiziert werden können.

GREENSIGN

HQ	Nr.	Kriterium	Anwendungshinweise	Verifizierungs-methode			Punkte	verpflich-tend
				Dokumen-tencheck	Sicht-prüfung	Messung		
		Mitarbeiter sind informiert und können auf Abfrage über die Energielieferanten berichten	**Dokumentenprüfung** - Auflistung aller Energielieferanten der letzten 12 Monate - Energiekategorie aller Energielieferanten - Information für hauptverantwortliche Mitarbeitende **Potenzielle Nachweise:** - Schulungsunterlagen zu Energielieferanten - Informationsunterlagen zu Energielieferanten	x			10	
	2.3	**Der Betrieb stellt durch eine dokumentierte Beschaffungsrichtlinie/Einkaufspolitik sicher, dass bei Neuanschaffungen elektronischer Geräte auf energiesparende Alternativen zurückgegriffen wird**	n.a.				**max. 20**	
		Energiesparende Alternativen	EU Energielabel sind nur in der EU ausweispflichtig **Dokumentenprüfung** - Absicht der Auswahl eines technisch energiesparenden verfügbaren Geräts bei Neuanschaffungen mit Betrachtung der durch den Betrieb festgelegten Grenzwerte - Berücksichtigung des EU Energielabel bei ausweispflichtigen Geräten **Potenzielle Nachweise:** - Beschaffungsrichtlinie mit Hinweis auf die Beschaffung energiesparender elektronischer Geräte	x			10	
		Berücksichtigung von Lebensdauer, Reparaturfreundlichkeit und Recyclebarkeit	**Dokumentenprüfung** - Berücksichtigung von Lebensdauer, Reparaturfreundlichkeit und Recyclebarkeit des Geräts bei Neuanschaffungen **Potenzielle Nachweise:** - Beschaffungsrichtlinie mit Hinweis auf die Lebensdauer, Reparaturfreundlichkeit und Recyclebarkeit von neuen Geräten	**x**			10	

HQ: Kriterien, die bei zentralen Strukturen zentral nachgewiesen und verifiziert werden können.

HQ	Nr.	Kriterium	Anwendungshinweise	Verifizierungs-methode			Punkte	verpflich-tend
				Dokumen-tencheck	Sicht-prüfung	Messung		
		Elektronische Geräte sind nachhaltig zertifiziert	**Dokumentenprüfung** - Absicht der Auswahl eines nachhaltig zertifizierten Geräts bei Neuanschaffungen **Potenzielle Nachweise:** - Beschaffungsrichtlinie mit Hinweis auf die Beschaffung nachhaltig zertifizierter Geräte Akzeptiert sind folgende Zertifikate: Blauer Engel, TCo Certified, EU Ecolabel, EPEAT o.Ä.	x			10	
	2.4	**Der Betrieb verfügt über eine Handlungsrichtlinie zum ökologischen bzw. ressourcenschonenden Umgang mit Bürogeräten**	Beispiele: Gemeinsame Geräte-Nutzung durch mehrere Personen, Verwenung des „Tonersparmodus“ oder „Entwurfsmodus“ des Druckers, Einsatz von Geräten mit weniger als 3Wh Stromverbrauch im Bereitschafts-Modus, Abschaltung von Computer, Bildschrim & Drucker nach Arbeitsbeendigung, Vermeidung Bildschirm-Schoner, Vermeidung Stand-by-Modus				**max. 50**	**X**
		Ja	**Dokumentenprüfung** - Vorgaben oder Handlungsrichtlinie zum ökologischen bzw. ressourcenschonenden Umgang mit Bürogeräten **Potenzielle Nachweise:** - Arbeitsanweisungen - Schulungsunterlagen oder -protokolle - Handlungsrichtlinie	**x**			50	**x (Teil-kriterium)**
	2.5	**Der Betrieb ist in einem Gebäude gelegen, das eine Gebäudezertifizierung hat**	n.a.				**40**	

HQ: Kriterien, die bei zentralen Strukturen zentral nachgewiesen und verifiziert werden können.

HQ	Nr.	Kriterium	Anwendungshinweise	Verifizierungs-methode			Punkte	verpflich-tend
				Dokumen-tencheck	Sicht-prüfung	Messung		
		Ja	**Dokumentenprüfung** - Gültigkeit der nachhaltigen Gebäudezertifizierung - Name der nachhaltigen Gebäudezertifizierung - Zertifikats-Identifikationsnummer - Name des Betriebs **Potenzielle Nachweise:** - Energieausweis - Bauabnahmebescheid - Baugenehmigung **Folgende Zertifikate sind akzeptiert:** DGNB (Deutsche Gesellschaft für Nachhaltiges Bauen). LEED (Leadership in Energy and Environmental Design), BREEAM (Building Research Establishment Environmental Assessment Method), Living Building Challenge (LBC), ISO 50001 - Energiemanagementsysteme), Niedrigenergiehaus, Energiesparhaus, Passivhaus, WELL Building Standard, Green Star, u.ä.	x			30	
		Das Gebäude ist nach nachhaltigen Aspekten gebaut	Eine nachhaltige Bauweise kann sich auf beispielsweise Wärmedämmung, effiziente Heizungsanlagen, Energieautarkie, Materialeffizienz, Langlebigkeit, Ressourcenschonung Luftqualität beziehen. **Dokumentenprüfung** - Ausweisung der nachhaltigen Bauaspekte - Name des Betriebs **Potenzielle Nachweise:** -- Energieausweis - Zertifizierungsurkunde	x			10	

HQ: Kriterien, die bei zentralen Strukturen zentral nachgewiesen und verifiziert werden können.

HQ	Nr.	Kriterium	Anwendungshinweise	Verifizierungs-methode			Punkte	verpflich-tend
				Dokumen-tencheck	Sicht-prüfung	Messung		
	2.6	**Der Betrieb stellt sicher, dass alle elektrischen Anlagen regelmäßig gewartet und instand gehalten werden. Optional wird dies über eine digitale Aufzeichung überwacht**	Das systematische Festhalten von Wartungen und Instandhaltungen elektrischer Anlagen über einen Zeitraum (3 Jahre bei jährlicher Betrachtung/12 Monate bei monatlicher Betrachtung (bei Neueröffnungen seit Eröffnungsjahr/-monat)) Zu elektrischen Analgen zählen: Elektrische Heizsysteme, Lichtanlagen, Elektroinstallation,, Klimaanlagen und Lüftungsanlagen, Aufzugssysteme, Sicherheits- und Überwachungssysteme, Notstromanlagen und USV-Systeme, Ladestationen für Elektrofahrzeuge, Energiezähler und Messsysteme, u.ä. Für die Erfüllung des Kriteriums muss das "Ja" nachweislich erfüllt sein.				**30**	
		Ja	**1. Dokumentenprüfung** - Wartungsdaten letztes Jahr/letzter Monat - Wartungen und Instandhaltungen elektrischer Anlagen mit festgelegten Prüfintervallen - Angaben zu den zuständigen Fachfirmen oder intern verantwortlichen Personen **Potenzielle Nachweise:** - Tabellarische Übersicht der monatlichen/jährlichen Wartungen - Wartungsprotokoll/-bericht über durchgeführte Wartungen - Rechnungen zu Wartungs - und Instandhaltungsmaßnahmen - Verträge zu Wartungs - und Instandhaltungsmaßnahmen - Reparatur- und Instandhaltungsnachweise bei Störungen - Auszug aus dem digitalen Wartungs- und Instandhaltungssystem **2. Sichtprüfung** - Technisches Gebäudemanagementsystem inklusive Wartungen und Instandhaltungen - Wartungshinweise oder Prüfplaketten an elektrischen Anlagen Anlagen und Installationen	x	x		20	

HQ: Kriterien, die bei zentralen Strukturen zentral nachgewiesen und verifiziert werden können.

HQ	Nr.	Kriterium	Anwendungshinweise	Verifizierungs-methode			Punkte	verpflich-tend
				Dokumen-tencheck	Sicht-prüfung	Messung		
		Die Wartung und Instandhaltung wird über eine digitale Aufzeichnung garantiert	Als digitale Aufzeichnung wird Folgendes akzeptiert: Monitoring Software und Tabellenkalkulationsprogramm (z.B. Excel, Numbers) **1. Dokumentenprüfung** - Wartungsdaten letztes Jahr/letzter Monat - Wartungen und Instandhaltungen elektrischer Anlagen mit festgelegten Prüfintervallen **Potenzielle Nachweise:** - Auszug aus dem digitalen Wartungs- und Instandhaltungssystem **2. Sichtprüfung** - Technisches Gebäudemanagementsystem inklusive Wartungen und Instandhaltungen	x	x		10	
	2.7	**Der Betrieb bezieht Strom aus regenerativen/erneuerbaren Energiequellen**	Regenerative bzw. erneuerbare Energiequellen sind natürliche Energiequellen wie Sonne, Wind, Wasser, Biomasse und Erdwärme, die sich ständig erneuern und klimafreundlich Strom oder Wärme liefern. Sollte der Betrieb alternativ 100% seines Stroms selbst produzieren (beispielsweise über eine PV-Anlage), wird ebenfalls die volle Punktzahl erreicht.				**max. 60**	

HQ: Kriterien, die bei zentralen Strukturen zentral nachgewiesen und verifiziert werden können.

HQ	Nr.	Kriterium	Anwendungshinweise	Verifizierungs-methode			Punkte	verpflich-tend
				Dokumen-tencheck	Sicht-prüfung	Messung		
		Im Strommix zu mind. 75% (Strommix)	**1. Dokumentenprüfung** - Strombezug der letzten 12 Monate - Name des Stromanbieters - Stromkennzeichnung laut § 42 EnWG (Strommix) mit Anteil an erneuerbaren Energien zu > 75 % - Gegebenenfalls Informationen zur regenerative bzw. erneuerbare Strom-Eigenerzeugung **Potenzielle Nachweise:** - Stromrechnung - Herkunftsnachweise (HKN) für Ökostrom aus registrierten Systemen - Zertifikate des Stromanbieters über Ökostromanteil - Screenshot des Energiemanagementsysteme mit Kennzeichnung erneuerbarer Stromanteile - Ertragsdatenübersicht oder Einspeiseübersicht über Eigenerzeugung **2. Sichtprüfung** - Eigene Anlage zur Stromerzeugung aus erneuerbaren Quellen (z.B. 75% Eigenstrom Photovoltaik 30 kW + BHKW 10 kW + Erdwärme) - Auszug aus Energiemanagementsysteme mit Kennzeichnung erneuerbarer Stromanteile **Nicht zu akzeptierende Energiequellen für BHKW:** - Kohle (Stein- und Braunkohle) - Heizöl - Flüssiggas (fossil) - Fossiles Erdgas (ohne Umstellung auf grüne Gase) - Nicht nachhaltige Biomasse (z.B. Monokulturen, problematische Importe) - Abfälle mit hohem fossilem Anteil (z.B. Kunststoffe) **Zu akzeptierende Energiequellen für BHKW:** - Biogas (nachhaltig produziert) - Wasserstoff (grün, aus erneuerbaren Quellen)	x	x		30	

HQ: Kriterien, die bei zentralen Strukturen zentral nachgewiesen und verifiziert werden können.

HQ	Nr.	Kriterium	Anwendungshinweise	Verifizierungs-methode			Punkte	verpflich-tend
				Dokumen-tencheck	Sicht-prüfung	Messung		
		Im Strommix zu 100%	**Dokumentenprüfung** - Name des Stromanbieters - Stromkennzeichnung laut § 42 EnWG (Strommix) mit Anteil an erneuerbaren Energien **Potenzielle Nachweise:** - Stromrechnung - Herkunftsnachweise (HKN) für Ökostrom aus registrierten Systemen - Zertifikate des Stromanbieters über Ökostromanteil	x			60	
		Stromanbieter	**Dokumentenprüfung** - Name des Stromanbieters - Stromkennzeichnung laut § 42 EnWG (Strommix) mit Anteil an erneuerbaren Energien **Potenzielle Nachweise:** - Stromrechnung - Herkunftsnachweise (HKN) für Ökostrom aus registrierten Systemen - Zertifikate des Stromanbieters über Ökostromanteil	x				
	2.8	**Der Betrieb nutzt Heizenergie aus ressourcenschonenden Quellen**	**n.a.**				**60**	
		Ja	**Dokumentenprüfung** - Nachweis über die Herkunft bzw. Art der eingesetzten Heizenergie **Potenzielle Nachweise:** - Wärmeliefervertrag - Angaben des Wärmeversorgers zur eingesetzten Energiequelle - Vertrags- oder Versorgungsunterlagen	x			60	
	2.9	**Zur weiteren Energieeffizienz sind mindestens drei der folgenden Maßnahmen im Betrieb umgesetzt, wozu mindestens eine dem Bereich "Beleuchtungskonzept" zugeordnet ist.**	Zur Erfüllung des Kriteriums müssen mindestens drei der beschriebenen Maßnahmen nachweislich erfüllt sein, wovon mindestens eine unter "Beleuchtungskonzept" nachweislich erfüllt ist.				**max. 60**	**X**

HQ: Kriterien, die bei zentralen Strukturen zentral nachgewiesen und verifiziert werden können.

GREENSIGN

HQ	Nr.	Kriterium	Anwendungshinweise	Verifizierungs-methode			Punkte	verpflich-tend
				Dokumen-tencheck	Sicht-prüfung	Messung		
		Energie-Check/Energiemanagementsystem (Überschrift)	n.a.					
		Energie-Check mit Fachberater/Experte ist erfolgt	Ein Energieausweis ist maximal 10 Jahre gültig, was gesetzlich vorgeschrieben ist. Ein Energie-Check durch einen Energie-Fachberater ist eine freiwillige Energieberatung alle 3-5 Jahre, die über den Energieausweis hinausgeht. Betriebe sind von der DIN EN ISO 50001 (Norm für Energiemanagmentsysteme) betroffen, wenn ihr durchschnittlicher jährlicher Gesamtenergieverbrauch über (aktuell) 7,5 GWh liegt, was Energie-Audits alle drei Jahre bedeutet. Dies ist vor allem bei Betriebsketten der Fall. Nicht akzeptiert wird: Ein Energie-Check mit Fachberater/Experten ist beauftragt, aber noch nicht erfolgt. **Dokumentenprüfung** - Datum des Energie-Checks nicht älter als 3 Jahre - Information zu den Ergebnissen des Energie-Checks (z.B. Sanierungsempfehlungen, Wirtschaftlichkeitsberechnungen, Analyse des aktuellen Energiezustands des Gebäudes, Vorschläge zur Verbesserung der Energieeffizienz, Informationen zu möglichen Fördermitteln) durch Fachberater/Experten **Potenzielle Nachweise:** - Schriftlicher Bericht oder Bestätigung des Fachberaters/Experten	x			10	

HQ: Kriterien, die bei zentralen Strukturen zentral nachgewiesen und verifiziert werden können.

HQ	Nr.	Kriterium	Anwendungshinweise	Verifizierungs-methode			Punkte	verpflich-tend
				Dokumen-tencheck	Sicht-prüfung	Messung		
		Energiemanagementsystem nach ISO 50001 (alternativ EMAS Umweltmanagementsystem) ist eingeführt	DIN EN ISO 50001 ist eine internationale Norm für Energiemanagementsysteme, die Organisationen dabei unterstützt, ihre energiebezogene Leistung systematisch zu verbessern und Energieeffizienz zu steigern. EMAS ist ein freiwilliges Umweltmanagementsystem der EU, das über die DIN EN ISO 14001 hinausgeht und auch Maßnahmen zur Verbesserung der Energieeffizienz in die kontinuierliche Umweltleistung integriert Nicht akzeptiert wird: Ein Energiemanagementsystem nach ISO 5001 ist im Aufbau, aber noch nicht eingeführt. **Dokumentenprüfung** - Gültigkeit der Energiemanagementzertifizierung - Name der Zertifizierung (ISO 50001 oder EMAS) - Nachweis der Einführung und Anwendung des Energiemanagementsystems - Dokumentation zu Energieeinsparungen und Verbesserungsmaßnahmen - Zertifikats-Identifikationsnummer - Name des Betriebs **Potenzielle Nachweise:** - Zertifizierungsurkunde	x			10	
		Energiebeauftragter ist im Betrieb benannt	Ein Energiebeauftragter ist eine fachlich verantwortliche Person in einer Organisation, die die Planung, Umsetzung und Überwachung von Maßnahmen zur Steigerung der Energieeffizienz koordiniert und begleitet. **Dokumentenprüfung** - Offizielle Benennung eines Energiebeauftragten - Aufgabenbeschreibung und Verantwortungsbereich **Potenzielle Nachweise:** - Organigramm - Tätigkeitsbeschreibung	x			10	

HQ: Kriterien, die bei zentralen Strukturen zentral nachgewiesen und verifiziert werden können.

HQ	Nr.	Kriterium	Anwendungshinweise	Verifizierungs-methode			Punkte	verpflich-tend
				Dokumen-tencheck	Sicht-prüfung	Messung		
		Sonstige	Maßnahme wurde nicht bei anderen Kriterien des Konformitätsbewertungsprogramm bepunktet. **Dokumentenprüfung** - Beschreibung der Maßnahme zur Umsetzung von Energieeffizienz im Betrieb **Potenzielle Nachweise:** - Maßnahmenbeschreibung	x			10	
		Beleuchtungskonzept (Überschrift)	n.a.					
		Zeitschaltuhren und/oder Bewegungsmelder im Außenbereich	**Sichtprüfung** - Zeitschaltuhren im Außenbereich - Bewegungsmelder im Außenbereich - Steuerungseinheit zur Lichtregelung		x		10	
		Zeitschaltuhren und/oder Bewegungsmelder im Innenbereich	**Sichtprüfung** - Zeitschaltuhren im Innenbereich - Bewegungsmelder im Innenbereich - Steuerungseinheit zur Lichtregelung		x		10	
		Nutzung von Tageslicht bei der Raumplanung	**Sichtprüfung** - Helle Räume durch die Beleuchtung durch Tageslicht - Fensterflächen und Raumaufteilung entsprechend der Tageslichtnutzung - Lichtlenkende Elemente wie Oberlichter, Lichtlenklamellen oder Glasbausteine		x		10	
		Sonstige	Maßnahme wurde nicht bei anderen Kriterien des Konformitätsbewertungsprogramm bepunktet. **Dokumentenprüfung** - Beschreibung der Maßnahme zur Umsetzung von Energieeffizienz im Betrieb **Potenzielle Nachweise:** - Maßnahmenbeschreibung	x			10	
		Sonstiges (Überschrift)	n.a.					

HQ: Kriterien, die bei zentralen Strukturen zentral nachgewiesen und verifiziert werden können.

HQ	Nr.	Kriterium	Anwendungshinweise	Verifizierungs-methode			Punkte	verpflich-tend
				Dokumen-tencheck	Sicht-prüfung	Messung		
		Verwendung von wiederverwendbaren Stoffhandtuchrollen in den öffentlichen Bereichen	**Sichtprüfung** - Stoffhandtuchrollen in den öffentlichen Bereichen		x		10	
		Verwendung von Recycling-Papier für die Händetrocknung in öffentlichen Toiletten/-Personalbereich	**1. Dokumentenprüfung** - Nachweis der Verwendung von zertifiziertem Recycling-Papier **Potenzielle Nachweise:** - Lieferdokumentation **2. Sichtprüfung** - Recycling-Papierhandtuchspender in öffentlichen Toiletten und Personalbereichen - Umweltzeichen auf Recycling-Papier Folgende Zertifikat sind akzeptiert: FSC Recycled, PEFC Recycled, Cradle to Cradle Certified	x	x		10	
		Abschalten von Computer, Bildschirm und Drucker nach Arbeitsbeendigung	**1. Dokumentenprüfung** - Vorgaben oder Richtlinien zum Abschalten von Computer, Bildschirm und Drucker nach Arbeitsende **Potenzielle Nachweise:** - Arbeitsanweisungen - Schulungsunterlagen oder -protokolle **2. Sichtprüfung** - Ausgeschaltete Computer, Bildschirme und Drucker außerhalb der Arbeitszeiten - Hinweise zum Abschalten von Computer, Bildschirm und Drucker nach Arbeitsbeendigung	x	x		10	

HQ: Kriterien, die bei zentralen Strukturen zentral nachgewiesen und verifiziert werden können.

HQ	Nr.	Kriterium	Anwendungshinweise	Verifizierungs-methode			Punkte	verpflich-tend
				Dokumen-tencheck	Sicht-prüfung	Messung		
		Information zur Sensibilisierung von Mitarbeitern zum Thema Energieeffizienz	**1. Dokumentenprüfung** - Information zum Thema Energieeffizienz **Potenzielle Nachweise:** - Informations- und Schulungsmaterial zum Thema Energieeffizienz (z.B. Arbeitsanweisungen, Kommunikationstool, Mitarbeiter-Onboarding) **2. Sichtprüfung** - Informations- und Schulungsmaterial zum Thema Energieeffizienz für Mitarbeitende in den von Mitarbeitenden zugänglichen Bereichen des Betriebs (z.B. Schwarzes Brett)	x	x		10	
	2.10	**Der Betrieb ergreift (weitere) Maßnahmen zur kontinuierlichen Verringerung bzw. Ressourcenschonung von Energie**	n.a.				**10**	
		Maßnahme […]	Maßnahme wurde nicht bei anderen Kriterien des Konformitätsbewertungsprogramm bepunktet. **Dokumentenprüfung** - Beschreibung der Maßnahme zur kontinuierlichen Verringerung bzw. Ressourcenschonung von Energie **Potenzielle Nachweise:** - Maßnahmenbeschreibung	x			10	
Kernbereich: Umwelt: Wasser								
X	**3.1**	**Der Betrieb erhebt regelmäßig und systematisch den Wasserverbrauch nach Typ, sofern Wasser vom Betrieb bezogen wird (und nicht pauschal durch den Gebäudeeigentümer abgerechnet wird). Optional geschieht dies über ein digitales Monitoring-Tool.**	Das systematische Festhalten von Wasserverbräuchen über einen Zeitraum (3 Jahre bei jährlicher Betrachtung/12 Monate bei monatlicher Betrachtung (bei Neueröffnungen seit Eröffnungsjahr/-monat)). Nicht anzuwenden in den Fällen, in denen der Betrieb keine eigenen Wasserlieferverträge hat.				**max. 30**	

HQ: Kriterien, die bei zentralen Strukturen zentral nachgewiesen und verifiziert werden können.

HQ	Nr.	Kriterium	Anwendungshinweise	Verifizierungs-methode			Punkte	verpflich-tend
				Dokumen-tencheck	Sicht-prüfung	Messung		
		Ja	**Dokumentenprüfung** - Verbrauchsdaten letztes Jahr/letzter Monat - Wasserverbrauch in Kubikmetern (m³) **Potenzielle Nachweise:** - Auszug aus dem Wassermanagementsystem mit aktuellen Betriebsdaten - Tabellarische Übersicht der monatlichen/jährlichen Zählerstände	x			5	
		Monatlich	**Dokumentenprüfung** - Ausweisung monatlicher Verbrauchsdaten im unter "3.1 - Ja" geprüften Dokument	x			10	
		Jährlich	**Dokumentenprüfung** - Ausweisung jährlicher Verbrauchsdaten im unter "3.1 - Ja" geprüften Dokument	x			5	
		Bitte angeben: (Überschrift)	Das Festhalten von Wasserverbräuchen über einen Zeitraum (3 Jahre bei jährlicher Betrachtung/12 Monate bei monatlicher Betrachtung (bei Neueröffnungen seit Eröffnungsjahr/-monat))					
		Wasserverbrauch gesamt	**Dokumentenprüfung** - Verbrauchsdaten letztes Jahr - Wasserverbrauch in Kubikmetern (m³) **Potenzielle Nachweise:** - Auszug aus dem Wassermanagementsystem mit aktuellen Betriebsdaten - Tabellarische Übersicht der jährlichen Zählerstände	x			5	

HQ: Kriterien, die bei zentralen Strukturen zentral nachgewiesen und verifiziert werden können.

GREENSIGN

HQ	Nr.	Kriterium	Anwendungshinweise	Verifizierungs-methode			Punkte	verpflich-tend
				Dokumen-tencheck	Sicht-prüfung	Messung		
		Wasserverbrauch pro Arbeitsplatz	**Dokumentenprüfung** - Verbrauchsdaten letztes Jahr - Wasserverbrauch in Kubikmetern (m³) - Wasserverbrauch in Kubikmetern (m³) / durch die Anzahl der Arbeitsplätze x 100 = Wasserverbrauch pro Arbeitsplatz **Potenzielle Nachweise für Wasser:** - Auszug aus dem Wassermanagementsystem mit aktuellen Betriebsdaten - Tabellarische Übersicht der jährlichen Zählerstände	x			5	
		Zusatz: Der Betrieb setzt ein digitales Monitoringtool dafür ein	Als digitales Monitoring Tool wird Folgendes akzeptiert: Digitales Messgerät (Smart Meter/Unterzähler, etc.) und Monitoring Software (App/Dashboard) bei dem die Datenübertragung über WLAN oder Smart Meter Gateway erfolgt. Anschluss an Wasserwerke mit Echtzeitmessung. Als digitales Monitoring Tool wird Folgendes nicht akzeptiert: Tabellenkalkulationsprogramm (z.B. Excel, Numbers) **1. Dokumentenprüfung** - Verbrauchsdaten letztes Jahr - Wasserverbrauch in Kubikmetern (m³) **Potenzielle Nachweise:** - Auszug aus dem digitalen Wassermanagementsystem mit aktuellen Betriebsdaten **2. Sichtprüfung** - Digitales Wassermanagementsystem mit aktuellen Betriebsdaten	x	x		10	

HQ: Kriterien, die bei zentralen Strukturen zentral nachgewiesen und verifiziert werden können.

HQ	Nr.	Kriterium	Anwendungshinweise	Verifizierungs-methode			Punkte	verpflich-tend
				Dokumen-tencheck	Sicht-prüfung	Messung		
	3.2	**Der Betrieb stellt sicher, dass Wasserinstallationen und -anlagen regelmäßig gewartet und instandgehalten werden. Optional wird diese über eine digitale Aufzeichnung überwacht.**	Das sytstematische Festhalten von Wartungen und Instandhaltung wasserführender Anlagen über einen Zeitraum (3 Jahre bei jährlicher Betrachtung/12 Monate bei monatlicher Betrachtung (bei Neueröffnungen seit Eröffnungsjahr/-monat)) Zu Wasserinstallationen zählen: Leitungen, Armaturen, Tanks, Pumpen, Filteranlagen, u.ä. Zur Erfüllung des Kriteriums muss das "Ja" nachweislich erfüllt sein.				**30**	
		Ja	**1. Dokumentenprüfung** - Wartungs- und Instandhaltungsdaten letztes Jahr/letzter Monat - Wartungen und Instandhaltungen wasserführende Anlagen und Installationen mit festgelegten Prüfintervallen - Angaben zu den zuständigen Fachfirmen oder intern verantwortlichen Personen **Potenzielle Nachweise:** - Tabellarische Übersicht der monatlichen/jährlichen Wartungen - Wartungsdokumentation - Wartungsverträge - Reparatur- und Instandhaltungsnachweise bei Störungen **2. Sichtprüfung** - Technisches Gebäudemanagementsystem inklusive Wartungen und Instandhaltungen - Wartungshinweise oder Prüfplaketten an wasserführende Anlagen und Installationen	x	x		20	

HQ: Kriterien, die bei zentralen Strukturen zentral nachgewiesen und verifiziert werden können.

HQ	Nr.	Kriterium	Anwendungshinweise	Verifizierungs-methode			Punkte	verpflich-tend
				Dokumen-tencheck	Sicht-prüfung	Messung		
		Die Wartung und Instandhaltung wird über eine digitale Aufzeichnung garantiert	Als digitale Aufzeichnung wird Folgendes akzeptiert: Monitoring Software und Tabellenkalkulationsprogramm (z.B. Excel, Numbers) **1. Dokumentenprüfung** - Wartungsdaten letztes Jahr/letzter Monat - Wartungen und Instandhaltungen elektrischer Anlagen mit festgelegten Prüfintervallen **Potenzielle Nachweise:** - Auszug aus dem digitalen Wartungs- und Instandhaltungssystem **2. Sichtprüfung** - Technisches Gebäudemanagementsystem inklusive Wartungen und Instandhaltungen	x	x		10	
	3.3	**Folgende Maßnahmen zur Einsparung/Ressourcenschonung von Wasser sind im Betrieb umgesetzt**	Zur Erfüllung des Kriteriums müssen mindestens die Teilkriterien "Wasserhähne (max. 4-6 Liter/Min.)", "Toilettenfunktion mit Spül-Stoptaste/Spartaste", und ein weiterer Kriterienbestandteil, dessen Auswahl nicht vorgegeben ist, nachweislich erfüllt sein.				**max. 60**	**X**
		Technik/Standards: (Überschrift)	n.a.					
		Einsatz von Durchflussbegrenzern/Perlatoren	Durchflussbegrenzer/Perlatoren sind technische Vorrichtungen an Wasserhähnen, die den Wasserdurchfluss reduzieren und so den Wasserverbrauch senken. **1. Dokumentenprüfung** - Information zum Einsatz von Durchflussbegrenzern/Perlatoren **Potenzielle Nachweise:** - Lieferdokumentation - Installationsdokumentation - Wartungsdokumentation - Herstellerangaben auf Produktdatenblättern oder Verpackungen - Prüfberichte **2. Sichtprüfung** - Durchflussbegrenzer/Perlatoren an Armaturen	x	x		10	

HQ: Kriterien, die bei zentralen Strukturen zentral nachgewiesen und verifiziert werden können.

HQ	Nr.	Kriterium	Anwendungshinweise	Verifizierungs-methode			Punkte	verpflich-tend
				Dokumen-tencheck	Sicht-prüfung	Messung		
		Wasserdurchfluss beträgt: (Überschrift)	n.a.					
		Wasserhähne (max. 4-6 Liter/Min.)	**1. Dokumentenprüfung** - Angaben zum Wasserdurchfluss der Wasserhähne (maximal 4-6 Liter/Minute) **Potenzielle Nachweise:** - Installations- oder Herstellerdokumentation **2. Messung** - Messung des Wasserdurchflusses der Wasserhähne mit einem Wasserdurchlaufmessgerät (maximal 4-6 Liter/Minute)	x		x	10	**x (Teil-kriterium)**
		Toilettenspülung (max. 4,5 Liter/Spülung)	**1. Dokumentenprüfung** - Angaben zum Wasserdurchfluss der Toilettenspülungen (maximal 4,5 Liter/Spülung) **Potenzielle Nachweise:** - Installations- oder Herstellerdokumentation **2. Messung** - Messung des Wasserdurchflusses der Toilettenspülungen mit einem Wasserdurchlaufmessgerät (maximal 4,5 Liter/Spülung)	x		x	10	
		Urinale (max. 2 Liter/Spülung)	**1. Dokumentenprüfung** - Angaben zum Wasserdurchfluss der Urinale (maximal 2 Liter/Spülung) **Potenzielle Nachweise:** - Installations- oder Herstellerdokumentation **2. Messung** - Messung des Wasserdurchflusses der Urinale mit einem Wasserdurchlaufmessgerät (maximal 2 Liter/Spülung)	x		x	10	
		Einsatz von Armaturen mit Sensortechnik	**Sichtprüfung** - Armaturen mit Sensortechnik in den öffentlichen, sanitären Bereichen des Betriebs - Funktionsprüfung der Sensoren		x		10	

HQ: Kriterien, die bei zentralen Strukturen zentral nachgewiesen und verifiziert werden können.

GREENSIGN

HQ	Nr.	Kriterium	Anwendungshinweise	Verifizierungs-methode			Punkte	verpflich-tend
				Dokumen-tencheck	Sicht-prüfung	Messung		
		Toilettenfunktion mit Spül-Stopfunktion/Spartaste	**Sichtprüfung** - Toilettenspülungen mit Spül-Stopfunktion/Spartaste in den sanitären Bereichen des Betriebs - Funktionsprüfung der Spül-Stopfunktion		x		10	**x (Teil-kriterium)**
		Zentrale Entkalkungsanlage ist vorhanden	**1. Dokumentenprüfung** - Typ, Kapazität und Standort über der zentralen Entkalkungsanlage **Potenzielle Nachweise:** - Lieferdokumentation - Installationsdokumentation - Wartungsdokumentation - Technische Produktinformation/Systembeschreibung **2. Sichtprüfung** - Zentrale Entkalkungsanlage inklusive Typenschild im Betrieb	x	x		10	
		Reinigung (Überschrift)	n.a.					

HQ: Kriterien, die bei zentralen Strukturen zentral nachgewiesen und verifiziert werden können.

HQ	Nr.	Kriterium	Anwendungshinweise	Verifizierungs-methode			Punkte	verpflich-tend
				Dokumen-tencheck	Sicht-prüfung	Messung		
		Einsatz umweltfreundlicher Reinigungsmittel/Chemikalien	**1. Dokumentenprüfung** - Auflistung der verwendeten Reinigungsmittel/Chemikalien der letzten 12 Monate - Angaben zur Umweltfreundlichkeit der verwendeten Reinigungsmittel/Chemikalien - Berechnung und Ergebnis entsprechend: Anzahl von umweltfreundlichen Reinigungsmittel/Gesamtanzahl von Reinigungsmittel x 100 - Nachvollziehbares Ergebnis der Berechnung liegt über 50% **Potenzielle Nachweise:** - Übersicht eingekaufte Reinigungsmittel/Chemikalien - Dokumentation der Berechnung - Zertifikate - Sicherheitsdatenblätter **2. Sichtprüfung** - Lagerung und Einsatz umweltfreundlicher Reinigungsmittel mit Nachhaltigkeitszertifikat im Betrieb Folgende Zertifizierungen sind akzeptiert: EU Ecolabel, Nordic Swan Ecolabel, Blauer Engel, Cradle to Cradle Certified, Reinigungsmittelliste IGöB, Maya, Oecoplan, Österreichisches Umweltzeichen, o.ä.	x	x		10	
		Sonstiges (Überschrift)	n.a.					

HQ: Kriterien, die bei zentralen Strukturen zentral nachgewiesen und verifiziert werden können.

HQ	Nr.	Kriterium	Anwendungshinweise	Verifizierungs-methode			Punkte	verpflich-tend
				Dokumen-tencheck	Sicht-prüfung	Messung		
		Information zur Sensibilisierung von Mitarbeitern zum Thema Wasserschonung	**1. Dokumentenprüfung** - Information zum Thema Wasserschonung **Potenzielle Nachweise:** - Informations- und Schulungsmaterial zum Thema Wasserschonung (z.B. Arbeitsanweisungen, Kommunikationstool, Mitarbeiter-Onboarding) **2. Sichtprüfung** - Informations- und Schulungsmaterial zum Thema Wasserschonung für Mitarbeitende in den von Mitarbeitenden zugänglichen Bereichen des Betriebs (z.B. Schwarzes Brett)	x	x		10	
	3.4	**Der Betrieb ergreift (weitere) Maßnahmen, um den Wasserverbrauch kontinuierlich zu senken**	n.a.				**20**	
		Maßnahme […]	Maßnahme wurde nicht bei anderen Kriterien des Konformitätsbewertungsprogramm bepunktet. **Dokumentenprüfung** - Beschreibung der Maßnahme zur Maßnahmen zur kontinuierlichen Verbrauchsverringerung/Ressourcenschonung von Wasser **Potenzielle Nachweise:** - Maßnahmenbeschreibung	x			20	
Kernbereich: Umwelt: Abfall								
X	**4.1**	**Der Betrieb erhebt und kontrolliert regelmäßig und systematisch Daten zum Abfallaufkommen. Optional geschieht dies über ein digitales Monitoring-Tool.**	Das systematische Festhalten von Abfallaufkommen über einen Zeitraum (3 Jahre bei jährlicher Betrachtung/12 Monate bei monatlicher Betrachtung (bei Neueröffnungen seit Eröffnungsjahr/-monat))				**30**	

HQ: Kriterien, die bei zentralen Strukturen zentral nachgewiesen und verifiziert werden können.

HQ	Nr.	Kriterium	Anwendungshinweise	Verifizierungs-methode			Punkte	verpflich-tend
				Dokumen-tencheck	Sicht-prüfung	Messung		
		Ja	**Dokumentenprüfung** - Abfallaufkommen letztes Jahr/letzter Monat - Abfallaufkommen in Tonnen (t) **Potenzielle Nachweise:** - Auszug aus dem Abfallmanagementsystem mit aktuellen Betriebsdaten - Tabellarische Übersicht der monatlichen/jährlichen Messungen	x			10	
		Monatlich	**Dokumentenprüfung** - Ausweisung monatlicher Verbrauchsdaten im unter "4.1 - Ja" geprüften Dokument	x			10	
		Jährlich	**Dokumentenprüfung** - Ausweisung jährlicher Verbrauchsdaten im unter "4.1 - Ja" geprüften Dokument	x			5	
		Der Betrieb setzt ein digitales Monitoring-Tool dafür ein.	Als digitales Monitoring Tool wird Folgendes akzeptiert: Digitales Messgerät (Smart Meter/Unterzähler, etc.) und Monitoring Software (App/Dashboard) bei dem die Datenübertragung über WLAN oder Smart Meter Gateway erfolgt. Als digitales Monitoring Tool wird Folgendes nicht akzeptiert: Tabellenkalkulationsprogramm (z.B. Excel, Numbers) **1. Dokumentenprüfung** - Verbrauchsdaten letztes Jahr - Abfallverbrauch in Kubikmetern (m^3) **Potenzielle Nachweise:** - Auszug aus dem digitalen Abfallmanagementsystem mit aktuellen Betriebsdaten **2. Sichtprüfung** - Digitales Abfallmanagementsystem mit aktuellen Betriebsdaten	x	x		10	
X	**4.2**	**Der Müll wird im Betrieb nach Wertstoffarten getrennt**	n.a.				**30**	**X**

HQ: Kriterien, die bei zentralen Strukturen zentral nachgewiesen und verifiziert werden können.

HQ	Nr.	Kriterium	Anwendungshinweise	Verifizierungs-methode			Punkte	verpflich-tend
				Dokumen-tencheck	Sicht-prüfung	Messung		
		Ja	**1. Dokumentenprüfung** - Entsorgung/Abholung nach Wertstoffgruppen **Potenzielle Nachweise:** - Vertrag - Rechnung **2. Sichtprüfung** - Abfalltbehälter mit jeweiliger Wertstoffkennzeichnung	x	x		30	**x (Teil-kriterium)**
	4.3	**Recyclingfähige Materialen werden dem Kreislauf nach Nutzung wieder zugeführt**	n.a.				**30**	
		Ja	**Dokumentenprüfung** - Recyclingfähiges Papier und/oder Glas wird separat entsorgt und so zum Recycling bereitgestellt **Potenzielle Nachweise:** - Beschriftung der Behälter - Arbeitsanweisung	x			30	
	4.4	**Der Betrieb verfügt über eine Handlungsrichtlinie zur Reduzierung/Vermeidung des Abfallaufkommens in folgenden Bereichen**	Zur Erfüllung des Kriteriums muss aus jeder Kategorie mindestens eine Maßnahme nachweislich erfüllt, sprich in der Handlungsrichtlinie dokumentiert sein.				**max. 60**	**X**
		Lieferanten/Hersteller (Überschrift)	Beispiele: Lieferant setzt Mehrwegsysteme ein, Lieferant nimmt Verpackungen retour, Verwendung von wiederbefüllbaren Seifenspendern/Dosierhilfen					
		Ja	**Dokumentenprüfung** - Nachweis, dass mindestens eine Maßnahme zur Abfallvermeidung bzw. -reduzierung bei Lieferanten/Herstellern in der Handlungsrichtlinie festgelegt ist **Potenzielle Nachweise:** - Handlungsrichtlinie zur Abfallvermeidung/-reduzierung - Einkaufs- oder Beschaffungsrichtlinie mit entsprechenden Vorgaben	x			20	**x (Teil-kriterium)**

HQ: Kriterien, die bei zentralen Strukturen zentral nachgewiesen und verifiziert werden können.

HQ	Nr.	Kriterium	Anwendungshinweise	Verifizierungs-methode			Punkte	verpflich-tend
				Dokumen-tencheck	Sicht-prüfung	Messung		
		Wiederverwendung von Arbeitsmaterialien und -geräten (Überschrift)	Beispiele: Spender oder Verkauf gebrauchter Ordner, ausgedienter Büromöbel/-stühle an Zweitnutzer oder an soziale Organisationen, Schulen etc. oder an Recycling-Firmen					
		Ja	**Dokumentenprüfung** - Nachweis, dass mindestens eine Maßnahme zur Abfallvermeidung bzw. -Wiederverndung von Arbeitsmaterialien und-geräte festgelegt ist **Potenzielle Nachweise:** - Handlungsrichtlinie zur Abfallvermeidung/-reduzierung - Vorgaben zur Wiederverwendung oder Weitergabe von Arbeitsmaterialien und -geräten	x			20	**x (Teil-kriterium)**
		Post-/Paketversand des Unternehmens (Überschrift)	Beispiele: Plastikfreier Versand, Recyclebares Füllmaterial, möglichst passgenaue Verpackungsgrößen, klimafreundlicher Versand mit DHL GoGreen o.Ä., digitale Versandcodes anstatt Briefmarken aus Papier					
		Ja	**Dokumentenprüfung** - Nachweis, dass mindestens eine Maßnahme zur Abfallvermeidung bzw. -reduzierung beim Post- und Paketversand in der Handlungsrichtlinie festgelegt ist **Potenzielle Nachweise:** - Handlungsrichtlinie zur Abfallvermeidung/-reduzierung - Versand- oder Beschaffungsrichtlinien mit entsprechenden Vorgaben	x			20	**x (Teil-kriterium)**
	4.5	**Der Papierverbrauch im Betrieb wird regelmäßig erhoben**	Das systematische Festhalten von Papierverbrauch (Drucken/Kopieren) über einen Zeitraum (3 Jahre bei jährlicher Betrachtung/12 Monate bei monatlicher Betrachtung (bei Neueröffnungen seit Eröffnungsjahr/-monat)) Zur Erfüllung des Kriterium ist das "Ja" sowie entweder "monatlich" oder "jährlich" nachweislich erfüllt sein.				**max. 10**	

HQ: Kriterien, die bei zentralen Strukturen zentral nachgewiesen und verifiziert werden können.

HQ	Nr.	Kriterium	Anwendungshinweise	Verifizierungs-methode			Punkte	verpflich-tend
				Dokumen-tencheck	Sicht-prüfung	Messung		
		Ja	**Dokumentenprüfung** - Papierverbrauch (Drucken/Kopieren) letztes Jahr/Monat - Ausgaben (Euro) oder Gewicht (Kg) **Potenzielle Nachweise:** - Tabellarische Übersicht der monatlichen/jährlichen Papierverbrauch (Drucken/Kopieren)	x			5	
		Monatlich	**Dokumentenprüfung** - Ausweisung monatlichen Verbrauchsdaten im unter "4.6 - Ja" geprüften Dokument	x			5	
		Jährlich	**Dokumentenprüfung** - Ausweisung jährlicher Verbrauchsdaten im unter "4.6 - Ja" geprüften Dokument	x			3	
	4.6	**Der Betrieb verwendet in den folgenden Bereichen Produkte aus Recyclingpapier aus nachhaltiger Forstwirtschaft.**	n.a.				**max. 30**	
		Gesamter Betrieb	**1. Dokumentenprüfung** - Information über Verwendung von Recycling - oder Nachhaltigkeitszertifikat für Papier im gesamten Betrieb **Potenzielle Nachweise:** - Lieferdokumentation (Verträge, Rechnungen, Lieferscheine, Bestelllisten, Kommunikation) **2. Sichtprüfung** - Recyclingpapierprodukte mit Zertifikat im gesamten Betrieb Folgende Zertifizierungen sind akzeptiert: FSC Recycled, Blauer Engel, EU Ecolabel, Cradle to Cradle Certified, PEFC Recycled, o.ä.	x	x		**30**	

HQ: Kriterien, die bei zentralen Strukturen zentral nachgewiesen und verifiziert werden können.

HQ	Nr.	Kriterium	Anwendungshinweise	Verifizierungs-methode			Punkte	verpflich-tend
				Dokumen-tencheck	Sicht-prüfung	Messung		
		Büroräume/Rezeption	**1. Dokumentenprüfung** - Information über Verwendung von Recycling - oder Nachhaltigkeitszertifikat für Papier in Büroräumen/Rezeption **Potenzielle Nachweise:** - Lieferdokumentation (Verträge, Rechnungen, Lieferscheine, Bestelllisten, Kommunikation) **2. Sichtprüfung** - Recyclingpapierprodukte mit Zertifikat in Büroräumen/Rezeption oder Lager Folgende Zertifizierungen sind akzeptiert: FSC Recycled, Blauer Engel, EU Ecolabel, Cradle to Cradle Certified, PEFC Recycled, o.ä.	x	x		15	
		Sanitärräume	**1. Dokumentenprüfung** - Information über Verwendung von Recycling - oder Nachhaltigkeitszertifikat für Papier in Sanitärräumen **Potenzielle Nachweise:** - Lieferdokumentation (Verträge, Rechnungen, Lieferscheine, Bestelllisten, Kommunikation) **2. Sichtprüfung** - Recyclingpapierprodukte mit Zertifikat in Sanitärräumen oder Lager Folgende Zertifizierungen sind akzeptiert: FSC Recycled, Blauer Engel, EU Ecolabel, Cradle to Cradle Certified, PEFC Recycled, o.ä.	x	x		15	
	4.7	**Der Betrieb setzt folgende Maßnahmen zur Senkung des Papierverbrauchs um**	Zur Erfüllung des Kriteriums müssen mindestens fünf der folgenden Teilkriterien nachweislich erfüllt sein. Die Auswahl der Teilkriterien ist nicht vorgegeben.				**max. 40**	**X**

HQ: Kriterien, die bei zentralen Strukturen zentral nachgewiesen und verifiziert werden können.

HQ	Nr.	Kriterium	Anwendungshinweise	Verifizierungs-methode			Punkte	verpflich-tend
				Dokumen-tencheck	Sicht-prüfung	Messung		
		Kein Ausdruck der E-Mail-Korrespondenz	**1. Dokumentenprüfung** - Vorgaben zum papierlosen Umgang mit E-Mail-Korrespondenz - Beschreibung der internen Regelung zum Verzicht auf Ausdrucke **Potenzielle Nachweise:** - Interne Arbeitsanweisungen - Digitalisierungs- oder Nachhaltigkeitsrichtlinien - Screenshots aus E-Mail- oder Dokumentenmanagementsystemen - Schulungsunterlagen 2**. Sichtprüfung** - E-Mail-Korrespondenz wird ausschließlich digital bearbeitet und archiviert - Es befinden sich keine ausgedruckten E-Mail-Vorgänge in den Arbeitsbereichen	x	x		5	
		Druckervoreinstellung: Beidseitges Drucken und Kopieren	**1. Dokumentenprüfung** - Nachweis über die Standard-Druckereinstellungen - Beschreibung der Druckrichtlinien im Betrieb **Potenzielle Nachweise:** - Screenshots der Druckereinstellungen - IT- oder Druckerrichtlinien - Administratoreneinstellungen - Hersteller- oder Systemdokumentation **2. Sichtprüfung** - Drucker sind standardmäßig auf beidseitiges Drucken und Kopieren eingestellt - Druckeinstellungen können vor Ort nachvollzogen werden	x	x		5	

HQ: Kriterien, die bei zentralen Strukturen zentral nachgewiesen und verifiziert werden können.

HQ	Nr.	Kriterium	Anwendungshinweise	Verifizierungs-methode			Punkte	verpflich-tend
				Dokumen-tencheck	Sicht-prüfung	Messung		
		Angebote werden online zugeschickt	**1. Dokumentenprüfung** - Information über online Angebotsversendung **Potenzielle Nachweise:** - E-Mail-Vorlagen oder PDF-Angebote - Screenshots aus digitalem Buchungs- oder Angebotssystem der online Angebotsversendung - Interne Arbeitsanweisungen zur Online-Kommunikation mit Kunden **2. Sichtprüfung** - Digitales Buchungs- oder Angebotssystem	x	x		5	
		Rechnungen werden online zugeschickt	**1. Dokumentenprüfung** - Information über online Rechnungsversand **Potenzielle Nachweise:** - E-Mail-Vorlagen oder PDF-Angebote - Screenshots aus digitalem Buchungs- oder Angebotssystem des online Rechnungsversands - interne Arbeitsanweisungen zur Online-Kommunikation mit Kunden **2. Sichtprüfung** - Digitales Buchungs- oder Angebotssystem	x	x		5	
		Es erfolgt eine elektronische Ablage von Vorgängen	**1. Dokumentenprüfung** - Information zur elektronischen Ablage von Vorgängen **Potenzielle Nachweise:** - Screenshots aus digitaler Betriebsoftware - Interne Arbeitsanweisungen **2. Sichtprüfung** - Digitale Betriebsoftware	x	x		5	

HQ: Kriterien, die bei zentralen Strukturen zentral nachgewiesen und verifiziert werden können.

HQ	Nr.	Kriterium	Anwendungshinweise	Verifizierungs-methode			Punkte	verpflich-tend
				Dokumen-tencheck	Sicht-prüfung	Messung		
		Email-Signatur mit z.B. „Thinking before printing“ ist eingerichtet	**1. Dokumentenprüfung** - Information zur Vermeidung von Papier durch Mitarbeitende **Potenzielle Nachweise:** - Informationsmaterial für Mitarbeitende - Schulungsmaterial für Mitarbeitende **2. Sichtprüfung** - Informationsmaterial zur Vermeidung von Drucken	x	x		5	
		Printprodukte sind online verfügbar	**Sichtprüfung** - Printprodukte inklusive Verweis zum online Angebot (z.B. QR Codes) - Informationen der Printprodukte auf Betriebwebsite		x		5	
		Die Mitarbeiter werden angehalten, möglichst wenig auszudrucken	**1. Dokumentenprüfung** - Information zur Vermeidung von Papier durch Mitarbeitende **Potenzielle Nachweise:** - Informationsmaterial für Mitarbeitende - Schulungsmaterial für Mitarbeitende **oder 2. Sichtprüfung** - Informationsmaterial zur Vermeidung von Drucken	x	x		5	
		Intern werden Schmierpapier / Recyclingpapier bevorzugt	**1. Dokumentenprüfung** - Vorgaben oder Hinweise zur bevorzugten Nutzung von Schmier- oder Recyclingpapier - Beschreibung interner Beschaffungs- oder Nutzungsrichtlinien **Potenzielle Nachweise:** - Einkaufsrichtlinien - Bestellübersichten - Betriebsrichtlinien - Lieferdokumentationen **2. Sichtprüfung** - Schmierpapier oder Recyclingpapier wird im Arbeitsalltag genutzt - Recyclingpapier ist in relevanten Arbeitsbereichen vorhanden	x	x		5	

HQ: Kriterien, die bei zentralen Strukturen zentral nachgewiesen und verifiziert werden können.

HQ	Nr.	Kriterium	Anwendungshinweise	Verifizierungs-methode			Punkte	verpflich-tend
				Dokumen-tencheck	Sicht-prüfung	Messung		
	4.8	**Der Betrieb ergreift (weitere Maßnahmen) zur kontinuierlichen Verringerung von Abfall**	n.a.				**30**	
		Maßnahme […]	**Maßnahme wurde nicht bei anderen Kriterien des Konformitätsbewertungsprogramm bepunktet.** **Dokumentenprüfung** - Beschreibung der Maßnahme zur kontinuierlichen Verringerung von Abfall. **Potenzielle Nachweise:** - Maßnahmenbeschreibung	x			30	
Kernbereich: Einkauf								
X	**5.1**	**Der Betrieb hat eine Einkaufspolitik, die ökologisch nachhaltige Lieferanten und Produkte bevorzugt**	n.a.				**max. 50**	
		Ja	**Dokumentenprüfung** - Beschreibung ökologischer Kriterien innerhalb der Einkaufspolitik - Beschreibung der bevorzugten Berücksichtigung nachhaltiger Lieferanten und Produkte **Potenzielle Nachweise:** - Einkaufsrichtlinien - Nachhaltigkeitsleitlinien - Lieferantenkodizes - Beschaffungsrichtlinien	x			40	

HQ: Kriterien, die bei zentralen Strukturen zentral nachgewiesen und verifiziert werden können.

HQ	Nr.	Kriterium	Anwendungshinweise	Verifizierungs-methode			Punkte	verpflich-tend
				Dokumen-tencheck	Sicht-prüfung	Messung		
		Die Einkaufspolitik deckt Büromaterialien und -Möbel sowie Werbematerialien ab	**Dokumentenprüfung** - Beschreibung der von der Einkaufspolitik abgedeckten Beschaffungsbereiche - Berücksichtigung von Büromaterialien und -Möbel sowie Werbematerialien innerhalb der Einkaufspolitik **Potenzielle Nachweise:** - Einkaufsrichtlinien - Beschaffungsübersichten - Nachhaltigkeitsleitlinien - Warengruppenübersichten	x			10	
X	**5.2**	**Die Einkaufspolitik behandelt die folgenden Grundsätze (Überschrift)**	n.a.				**max. 50**	
		Nachhaltig zertifizierte Büromaterialien	**Dokumentenprüfung** - Beschreibung nachhaltig zertifizierter Büromaterialien innerhalb der Einkaufspolitik - Berücksichtigung nachhaltig zertifizierter Büromaterialien im Einkauf **Potenzielle Nachweise:** - Einkaufsrichtlinien - Nachhaltigkeitsleitlinien - Lieferantenanforderungen Folgende Zertifizierungen sind akzeptiert: FSC, EU Ecolabel, Blauer Engel, Cradle to Cradle Certified, GOTS o.ä.	x			10	

HQ: Kriterien, die bei zentralen Strukturen zentral nachgewiesen und verifiziert werden können.

GREENSIGN

HQ	Nr.	Kriterium	Anwendungshinweise	Verifizierungs-methode			Punkte	verpflich-tend
				Dokumen-tencheck	Sicht-prüfung	Messung		
		Nachhaltig zertifizierte Werbematerialien	**Dokumentenprüfung** - Beschreibung nachhaltig zertifizierter Werbematerialien innerhalb der Einkaufspolitik - Berücksichtigung nachhaltig zertifizierter Werbematerialien im Einkauf **Potenzielle Nachweise:** - Einkaufsrichtlinien - Nachhaltigkeitsleitlinien - Lieferantenanforderungen Folgende Zertifizierungen sind akzeptiert: FSC, EU Ecolabel, Blauer Engel, Cradle to Cradle Certified, GOTS o.ä.	x			10	
		Büromöbel: (Überschrift)	n.a.					
		Nachhaltig zertifizierte Büromöbel	**Dokumentenprüfung** - Beschreibung nachhaltig zertifizierter Büromöbel innerhalb der Einkaufspolitik - Berücksichtigung nachhaltig zertifizierter Büromöbel im Einkauf **Potenzielle Nachweise:** - Einkaufsrichtlinien - Nachhaltigkeitsleitlinien - Lieferantenanforderungen Folgende Zertifizierungen sind akzeptiert: FSC, EU Ecolabel, Blauer Engel, Cradle to Cradle Certified, GOTS o.ä.	x			10	

HQ: Kriterien, die bei zentralen Strukturen zentral nachgewiesen und verifiziert werden können.

HQ	Nr.	Kriterium	Anwendungshinweise	Verifizierungs-methode			Punkte	verpflich-tend
				Dokumen-tencheck	Sicht-prüfung	Messung		
		Holz-Oberflächenbehandlung mit natürlichen Mitteln auf pflanzlicher Basis	**Dokumentenprüfung** - Beschreibung der Holz-Oberflächenbehandlung mit natürlichen Mitteln auf pflanzlicher Basis bei Büromöbeln innerhalb der Einkaufspolitik - Berücksichtigung von Holz-Oberflächenbehandlung mit natürlichen Mitteln auf pflanzlicher Basis bei Büromöbeln im Einkauf **Potenzielle Nachweise:** - Einkaufsrichtlinien - Nachhaltigkeitsleitlinien - Lieferantenanforderungen	x			10	
		Recyclinggerechte Konstruktion (keine Verbunde)	**Dokumentenprüfung** - Beschreibung recyclinggerechter Konstruktionen ohne Verbunde bei Büromöbeln innerhalb der Einkaufspolitik - Berücksichtigung recyclinggerechter Konstruktionen ohne Verbunde bei Büromöbeln im Einkauf **Potenzielle Nachweise:** - Einkaufsrichtlinien - Nachhaltigkeitsleitlinien - Lieferantenanforderungen	x			10	

HQ: Kriterien, die bei zentralen Strukturen zentral nachgewiesen und verifiziert werden können.

GREENSIGN

HQ	Nr.	Kriterium	Anwendungshinweise	Verifizierungs-methode			Punkte	verpflich-tend
				Dokumen-tencheck	Sicht-prüfung	Messung		
		Vollständige Werkstoffkennzeichnung	Die Werkstoffkennzeichnung standardisiert die Identifikation von Materialien (hauptsächlich Metalle) durch Kurznamen oder Werkstoffnummern nach DIN EN. Werkstoffnummern sind 5- bis 7-stellig (z. B. 1.4301 für Edelstahl) und werden zentral vergeben. In der heutigen Werkstoffkunde unterscheidet man im Allgemeinen fünf Werkstoffgruppen: 1. Metalle (z. B. Eisen, Aluminium), 2., Nichtmetalle (z. B. Graphit), 3. organische Werkstoffe (z. B. Holz, Kunststoff), 4. anorganische nichtmetallische Werkstoffe (z. B. Keramik, Glas), 5. Halbleiter (z. B. Silicium) **Dokumentenprüfung** - Beschreibung der vollständigen Werkstoffkennzeichnung in der Einkaufspolitik - Berücksichtigung der Auswechselmöglichkeit von Bezügen (beispielsweise von Bürostühlen oder Sesseln/Couches) im Einkauf **Potenzielle Nachweise:** - Einkaufsrichtlinien - Nachhaltigkeitsleitlinien - Lieferantenanforderungen	x			10	
		Bezugs- & Polsterwerkstoffe aus Naturstoffen	**Dokumentenprüfung** - Beschreibung der Bezugs- & Polsterwerkstoffe aus Naturstoffen in der Einkaufspolitik - Berücksichtigung der Bezugs- & Polsterwerkstoffe aus Naturstoffen iim Einkauf **Potenzielle Nachweise:** - Einkaufsrichtlinien - Nachhaltigkeitsleitlinien - Lieferantenanforderungen	x			10	

HQ: Kriterien, die bei zentralen Strukturen zentral nachgewiesen und verifiziert werden können.

HQ	Nr.	Kriterium	Anwendungshinweise	Verifizierungs-methode			Punkte	verpflich-tend
				Dokumen-tencheck	Sicht-prüfung	Messung		
		Auswechslung der Bezüge möglich	**Dokumentenprüfung** - Beschreibung der Auswechselmöglichkeit von Bezügen (beispielsweise von Bürostühlen oder Sesseln/Couches) in der Einkaufspolitik - Berücksichtigung der Auswechselmöglichkeit von Bezügen (beispielsweise von Bürostühlen oder Sesseln/Couches) im Einkauf **Potenzielle Nachweise:** - Einkaufsrichtlinien - Nachhaltigkeitsleitlinien - Lieferantenanforderungen	x			10	
		Büromöbel und -Stühle mit mind. 5 Jahren Garantie	**Dokumentenprüfung** - Beschreibung der mindestens 5 Jahre Garantie bei Büromöbeln und -Stühlen in der Einkaufspolitik - Berücksichtigung der mindestens 5 Jahre Garantie bei Büromöbeln und -Stühlen im Einkauf **Potenzielle Nachweise:** - Einkaufsrichtlinien - Nachhaltigkeitsleitlinien - Lieferantenanforderungen	x			10	
		Büromöbel und -Stühle mit mind. 10 Jahren garantierter Ersatzeilverfügbarkeit	**Dokumentenprüfung** - Beschreibung der mindestens 10 Jahre garantierten Ersatzteilverfügbarkeit für Büromöbel und -Stühle in der Einkaufspolitik - Berücksichtigung der mindestens 10 Jahre garantierten Ersatzteilverfügbarkeit für Büromöbel und -Stühle im Einkauf **Potenzielle Nachweise:** - Einkaufsrichtlinien - Nachhaltigkeitsleitlinien - Lieferantenanforderungen	x			10	

HQ: Kriterien, die bei zentralen Strukturen zentral nachgewiesen und verifiziert werden können.

HQ	Nr.	Kriterium	Anwendungshinweise	Verifizierungs-methode			Punkte	verpflich-tend
				Dokumen-tencheck	Sicht-prüfung	Messung		
		Modularer Aufbau der Büromöbel mit Erweiterungsfähigkeit	**Dokumentenprüfung** - Beschreibung des modularen Aufbauf mit Erweiterungsfähigkeit von Büromöbeln der Einkaufspolitik - Berücksichtigung des modularen Aufbauf mit Erweiterungsfähigkeit von Büromöbeln im Einkauf **Potenzielle Nachweise:** - Einkaufsrichtlinien - Nachhaltigkeitsleitlinien - Lieferantenanforderungen	x			10	
		Beschaffung von gebrauchten Möbeln und Bürostühlen	**Dokumentenprüfung** - Beschreibung des Kaufs gebrauchter Möbel und Bürostühle innerhalb der Einkaufspolitik - Berücksichtigung des Kaufs gebrauchter Möbel und Bürostühle im Einkauf **Potenzielle Nachweise:** - Einkaufsrichtlinien - Nachhaltigkeitsleitlinien - Lieferantenanforderungen	x			10	
		Rücknahmegarantie des Lieferanten/Herstellers	**Dokumentenprüfung** - Beschreibung der Rücknahmegarantie des Lieferanten/Herstellers bei Büromöbeln innerhalb der Einkaufspolitik - Berücksichtigung der Rücknahmegarantie des Lieferanten/Herstellers bei Büromöbeln im Einkauf **Potenzielle Nachweise:** - Einkaufsrichtlinien - Nachhaltigkeitsleitlinien - Lieferantenanforderungen	x			10	

HQ: Kriterien, die bei zentralen Strukturen zentral nachgewiesen und verifiziert werden können.

HQ	Nr.	Kriterium	Anwendungshinweise	Verifizierungs-methode			Punkte	verpflich-tend
				Dokumen-tencheck	Sicht-prüfung	Messung		
	5.3	**Das Waschen von diversen Artikeln (z.B. Hand- und Küchentücher) erfolgt bei einer Wäscherei im Umkreis von ≤ 30 km zum Standort**	**Dokumentenprüfung** - Angaben, ob Wäscherei im Betrieb (hauseigene Wäscherei) oder extern - Standort der externen Wäscherei - Entfernung zum Unternehmensstandort **Potenzielle Nachweise:** - Vertrag oder Rechnung der Wäscherei - Standortnachweis der Wäscherei				**max. 40**	
		Hauseigene Waschmaschine	**Sichtprüfung** - Eigene Waschmaschine vorhanden		x		40	
		10 km	Wäscherei ≤ 10 km entfernt	x			30	
		20 km	Wäscherei ≤ 20 km entfernt	x			20	
		30 km	Wäscherei ≤ 30 km entfernt	x			10	
		Die Wäscherei ist nachhaltig zertifiziert	**Dokumentenprüfung** - Gültiges Zertifikat der Wäscherei - Name der Zertifizierung - Zertifikats-Identifikationsnummer - Name des Betriebs **Potenzielle Nachweise:** - Zertifizierungsurkunde der Wäscherei Folgende Zertifizierungen sind akzeptiert: EU Ecolabel, Blauer Engel, ISO 14001, EMAS, Nordic Swan Ecolabel, RAL Gütezeichen „Textilpflege“ in Verbindung mit Umwelt- oder Nachhaltigkeitsnachweisen, Deutsches Institut für Nachhaltigkeit & Ökonomie, o.ä.	x			10	

HQ: Kriterien, die bei zentralen Strukturen zentral nachgewiesen und verifiziert werden können.

GREENSIGN

HQ	Nr.	Kriterium	Anwendungshinweise	Verifizierungs-methode			Punkte	verpflich-tend
				Dokumen-tencheck	Sicht-prüfung	Messung		
		In der eigenen Waschmaschine werden nur nachhaltige Reinigungsmittel verwendet	**1. Dokumentenprüfung** - Auflistung der verwendeten Reinigungsmittel der letzten 12 Monate - Angaben zur Umweltfreundlichkeit der verwendeten Reinigungsmittel/Chemikalien - Berechnung und Ergebnis entsprechend: Anzahl von umweltfreundlichen Reinigungsmittel/Gesamtanzahl von Reinigungsmittel x 100 - Nachvollziehbares Ergebnis der Berechnung liegt über 50% **Potenzielle Nachweise:** - Übersicht eingekaufte Reinigungsmittel - Dokumentation der Berechnung - Zertifikate - Sicherheitsdatenblätter **2. Sichtprüfung** - Lagerung und Einsatz umweltfreundlicher Reinigungsmittel mit Nachhaltigkeitszertifikat im Betrieb Folgende Zertifizierungen sind akzeptiert: EU Ecolabel, Nordic Swan Ecolabel, Blauer Engel, Cradle to Cradle Certified, Reinigungsmittelliste IGöB, Maya, Oecoplan, Österreichisches Umweltzeichen, o.ä.	x	x		10	
X	**5.4**	**Der Betrieb achtet bei Kauf/Leasing/Miete auf nachhaltig produzierte Textilien bzw. Rohmaterialien**	n.a.				**max. 40**	

HQ: Kriterien, die bei zentralen Strukturen zentral nachgewiesen und verifiziert werden können.

HQ	Nr.	Kriterium	Anwendungshinweise	Verifizierungs-methode			Punkte	verpflich-tend
				Dokumen-tencheck	Sicht-prüfung	Messung		
		Handtücher im WC-Bereich	**Dokumentenprüfung** - Auflistung aller eingekauften/leaseten/angemieteten Textilien im Prüfzeitraum - Angabe der eingesetzten Nachhaltigkeitszertifikate oder Nachweise der Rohmaterialien - Darstellung, welche Anteile nachhaltig beschafft wurden **Potenzielle Nachweise:** - Rechnungen oder Lieferscheine mit Zertifikatsangaben - Produkt- oder Lieferantenzertifikate Folgende Zertifizierungen sind akzeptiert: GOTS (Global Organic Textile Standard), OEKO-TEX MADE IN GREEN, EU Ecolabel, Blauer Engel, Cradle to Cradle Certified, Fairtrade Cotton, IVN Best (Naturtextil), o.ä.	x			15	
		Handtücher im Küchen-/Kantinenbereich	**Dokumentenprüfung** - Auflistung aller eingekauften/leaseten/angemieteten Textilien im Prüfzeitraum - Angabe der eingesetzten Nachhaltigkeitszertifikate oder Nachweise der Rohmaterialien - Darstellung, welche Anteile nachhaltig beschafft wurden **Potenzielle Nachweise:** - Rechnungen oder Lieferscheine mit Zertifikatsangaben - Produkt- oder Lieferantenzertifikate Folgende Zertifizierungen sind akzeptiert: GOTS (Global Organic Textile Standard), OEKO-TEX MADE IN GREEN, EU Ecolabel, Blauer Engel, Cradle to Cradle Certified, Fairtrade Cotton, IVN Best (Naturtextil), o.ä.	x			15	

HQ: Kriterien, die bei zentralen Strukturen zentral nachgewiesen und verifiziert werden können.

HQ	Nr.	Kriterium	Anwendungshinweise	Verifizierungs-methode			Punkte	verpflich-tend
				Dokumen-tencheck	Sicht-prüfung	Messung		
		Berufsbekleidung	**Dokumentenprüfung** - Auflistung aller eingekauften/leaseten/angemieteten Textilien im Prüfzeitraum - Angabe der eingesetzten Nachhaltigkeitszertifikate oder Nachweise der Rohmaterialien - Darstellung, welche Anteile nachhaltig beschafft wurden **Potenzielle Nachweise:** - Rechnungen oder Lieferscheine mit Zertifikatsangaben - Produkt- oder Lieferantenzertifikate Folgende Zertifizierungen sind akzeptiert: GOTS (Global Organic Textile Standard), OEKO-TEX MADE IN GREEN, EU Ecolabel, Blauer Engel, Cradle to Cradle Certified, Fairtrade Cotton, IVN Best (Naturtextil), o.ä.	x			15	
	5.5	**Der Einkauf nachhaltig zertifizierter Produkte in diversen Warengruppen erfolgt**	**Dokumentenprüfung** - Auflistung aller eingekauften Produkte (nach Warengruppen) im Prüfzeitraum der letzten 12 Monate - Kennzeichnung, welche Produkte nachhaltig sind - Berechnung und Ergebnis entsprechend: Anzahl nachhaltiger Produkte / Gesamtanzahl eingekaufter Produkte × 100 **Potenzielle Nachweise:** - Lieferantenübersicht - Zertifikats- oder Produktnachweise - Dokumentation der Berechnung Folgende Zertifizierungen sind akzeptiert: Bio, Fairtrade, FSC, Ecolabel, Cradle to Cradle Certified o.ä.	x			**max. 40**	
		Ja, und zwar zu (Überschrift)	n.a.					
		30% bis 60%	**Dokumentenprüfung** - Nachvollziehbares Ergebnis der Berechnung liegt zwischen 30% - 60%	x			20	

HQ: Kriterien, die bei zentralen Strukturen zentral nachgewiesen und verifiziert werden können.

GREENSIGN

HQ	Nr.	Kriterium	Anwendungshinweise	Verifizierungs-methode			Punkte	verpflich-tend
				Dokumen-tencheck	Sicht-prüfung	Messung		
		60% bis 90%	**Dokumentenprüfung** - Nachvollziehbares Ergebnis der Berechnung liegt zwischen 60% - 90%	x			30	
		mehr als 90%	**Dokumentenprüfung** - Nachvollziehbares Ergebnis der Berechnung liegt über 90%	x			40	
X	**5.6**	**Der Betrieb kauft Kakao, Tee, und Kaffee in Bioqualität oder aus Fairem Handel**	n.a.				**20**	
		Ja	**1. Dokumentenprüfung** - Übersicht der eingekauften Kakao-, Tee- und Kaffeeprodukte - Nachweis, dass die Produkte entweder Bio-zertifiziert oder aus Fairem Handel stammen **Potenzielle Nachweise:** - Einkaufsunterlagen - Lieferanten- oder Produktlisten - Produktkennzeichnungen - Bio-Zertifikate - Fairtrade-Zertifikate bzw. entsprechende Nachweise **2. Sichtprüfung** - Bio- oder Fairtrade-Kennzeichnungen auf den eingesetzten Kakao-, Tee- und Kaffeeprodukten sind erkennbar	x	x		20	
			Kernbereich: Regionalität & Mobilität					
	6.1	**Mindestens die Hälfte der Mitarbeiter des Betriebs wohnen in einem Radius von maximal 30 km zum Betrieb**	Die verwendete Mitarbeiterliste darf nicht älter als 12 Monate sein. 30 km bezieht sich auf gefahrene Kilometer.				**30**	
		10km	**Dokumentenprüfung** - Anzahl Mitarbeiter mit Wohnort im Umkreis von < 10 km / Gesamtanzahl Mitarbeiter × 100 **Potenzielle Nachweise:** - Anonymisierte Mitarbeiterliste (z. B. PLZ) - Dokumentation der Berechnung	x			30	

HQ: Kriterien, die bei zentralen Strukturen zentral nachgewiesen und verifiziert werden können.

HQ	Nr.	Kriterium	Anwendungshinweise	Verifizierungs-methode			Punkte	verpflich-tend
				Dokumen-tencheck	Sicht-prüfung	Messung		
		20km	**Dokumentenprüfung** - Anzahl Mitarbeiter mit Wohnort im Umkreis von < 20 km / Gesamtanzahl Mitarbeiter × 100 **Potenzielle Nachweise:** - Anonymisierte Mitarbeiterliste (z. B. PLZ) - Dokumentation der Berechnung	x			20	
		30km	**Dokumentenprüfung** - Anzahl Mitarbeiter mit Wohnort im Umkreis von < 30 km / Gesamtanzahl Mitarbeiter × 100 **Potenzielle Nachweise:** - Anonymisierte Mitarbeiterliste (z. B. PLZ) - Dokumentation der Berechnung	x			10	
	6.2	**Angaben zum Thema Mobilität der Mitarbeiter**	n.a.				**max. 40**	
		Mindestens 40% der Mitarbeiter kommen zu Fuß/mit dem Fahrrad zur Arbeit	Berechnung: Anteil Mitarbeiter zu Fuß/mit Fahrrad = Anzahl Mitarbeiter zu Fuß oder mit Fahrrad/Gesamtanzahl Mitarbeiter × 100 **Dokumentenprüfung** - Nachvollziehbares Ergebnis der Berechnung - Übersicht der genutzten Mobilitätsformen der Mitarbeiter **Potenzielle Nachweise:** - Mitarbeiterbefragungen - Mobilitätsauswertungen - Interne Statistiken	x			20	

HQ: Kriterien, die bei zentralen Strukturen zentral nachgewiesen und verifiziert werden können.

HQ	Nr.	Kriterium	Anwendungshinweise	Verifizierungs-methode			Punkte	verpflich-tend
				Dokumen-tencheck	Sicht-prüfung	Messung		
		Mindestens 40% der Mitarbeiter kommen mit öffentlichen Verkehrsmitteln oder Mitfahrgelegenheiten zur Arbeit	Berechnung: Anteil Mitarbeiter mit ÖPNV oder Mitfahrgelegenheiten = Anzahl Mitarbeiter mit öffentlichen Verkehrsmitteln oder Mitfahrgelegenheiten/Gesamtanzahl Mitarbeiter × 100 **Dokumentenprüfung** - Nachvollziehbares Ergebnis der Berechnung - Übersicht der genutzten Mobilitätsformen der Mitarbeiter **Potenzielle Nachweise:** - Mitarbeiterbefragungen - Mobilitätsauswertungen - Interne Statistiken	x			20	
	6.3	**Der Betrieb leistet einen wesentlichen Beitrag zur nachhaltigen Fortbewegung seiner Mitarbeiter und Kunden**	Zur Erfüllung des Kriteriums muss mindestens einer der folgenden Teilkriterien nachweislich erfüllt sein. Die Auswahl des Kriterienbestandteil ist nicht vorgegeben.				**50**	**X**
		Der Betrieb bietet Möglichkeiten für nachhaltige Transportalternativen für Mitarbeiter an	**Dokumentenprüfung** - Beschreibung der angebotenen Alternativen (z. B. JobRad, ÖPNV-Zuschuss, Carpool-Programme) **Potenzielle Nachweise:** - interne Richtlinien - Mitarbeiterinformation - Vertragsunterlagen (z. B. Mitfahrplattformen, Fahrradleasing)	x			20	
		Der eigene Fuhrpark besteht aus Fahrzeugen mit alternativem Antrieb (Elektro, Hybrid, Wasserstoff)	**Dokumentenprüfung** - Auflistung aller Fahrzeuge des Fuhrparks mit Kennzeichnung der Antriebsart (Benzin, Diesel, Hybrid, Elektro, Wasserstoff) **Potenzielle Nachweise:** - Kauf- oder Leasingverträge der Fahrzeuge mit alternativer Antriebsart	x			15	
		Eigene E-Ladesäulen sind vorhanden	**Sichtprüfung** - E-Ladesäule(n) vorhanden		x		15	

HQ: Kriterien, die bei zentralen Strukturen zentral nachgewiesen und verifiziert werden können.

HQ	Nr.	Kriterium	Anwendungshinweise	Verifizierungs-methode			Punkte	verpflich-tend
				Dokumen-tencheck	Sicht-prüfung	Messung		
X	**6.4**	**Der Betrieb hat eine Politik für Geschäftsreisen, die ökologisch nachhaltige Mobilitäts- und Übernachtungsstätten bevorzugt**	n.a.				**max. 50**	
		Ja	**Dokumentenprüfung** - Beschreibung nachhaltiger Mobilitäts- und Übernachtungskriterien innerhalb der Geschäftsreisepolitik **Potenzielle Nachweise:** - Geschäftsreiserichtlinie - Nachhaltigkeitsleitlinien	x			50	
X	**6.5**	**Die Geschäftsreisepolitik behandelt die folgenden Grundsätze (Überschrift)**	n.a.				**max. 50**	
		Nutzung des ÖPNV	**Dokumentenprüfung** - Beschreibung der ÖPNV-Nutzung innerhalb der Geschäftsreisepolitik - Berücksichtigung der ÖPNV-Nutzung bei Geschäfreisen **Potenzielle Nachweise:** - Geschäftsreiserichtlinie - Nachhaltigkeitsleitlinien	x			10	
		Nutzung von Fahrgemeinschaften	**Dokumentenprüfung** - Beschreibung der Nutzung von Fahrgemeinschaften in der Geschäftsreisepolitik - Berücksichtigung der Nutzung von Fahrgemeinschaften bei Geschäfteisen **Potenzielle Nachweise:** - Geschäftsreiserichtlinie - Nachhaltigkeitsleitlinien	x			10	

HQ: Kriterien, die bei zentralen Strukturen zentral nachgewiesen und verifiziert werden können.

GREENSIGN

HQ	Nr.	Kriterium	Anwendungshinweise	Verifizierungs-methode			Punkte	verpflich-tend
				Dokumen-tencheck	Sicht-prüfung	Messung		
		Auf Inlandsflugreisen wird gänzlich verzichtet	**Dokumentenprüfung** - Beschreibung der Verzichts von Inlandsflügen in der Geschäftsreisepolitik - Berücksichtigung des Verzichts von Inlandsflügen bei Geschäfteisen **Potenzielle Nachweise:** - Geschäftsreiserichtlinie - Nachhaltigkeitsleitlinien	x			10	
		Nicht vermeidbare Flüge werden kompensiert	**Dokumentenprüfung** - Beschreibung der Kompesantion nicht vermeidbarer Flüge in der Geschäftsreisepolitik - Berücksichtigung der Kompensation nicht vermeidbarer Flüge bei Geschäfteisen **Potenzielle Nachweise:** - Geschäftsreiserichtlinie - Nachhaltigkeitsleitlinien	x			10	
		Auswahl von Hotels bzw. Unterkünften, die nachhaltig zertifiziert sind	Akzeptiert werden: Bioscore, Eartthcheck, EMAS, Green Key, GreenGlobe, GreenSign, Travelife, EU Ecolabel **Dokumentenprüfung** - Beschreibung der Auswahl von Hotels bzw. Unterkünften mit Nachhaltigkeitszertifizierung in der Geschäftsreisepolitik - Berücksichtigung der Auswahl von Hotels bzw. Unterkünften mit Nachhaltigkeitszertifizierung bei Geschäfteisen **Potenzielle Nachweise:** - Geschäftsreiserichtlinie - Nachhaltigkeitsleitlinien	x			10	
	6.6	**Der Betrieb setzt auf Barrierefreiheit und die Zugänglichkeit für Menschen mit und ohne Einschränkungen**	n.a.				**max. 50**	

HQ: Kriterien, die bei zentralen Strukturen zentral nachgewiesen und verifiziert werden können.

HQ	Nr.	Kriterium	Anwendungshinweise	Verifizierungs-methode			Punkte	verpflich-tend
				Dokumen-tencheck	Sicht-prüfung	Messung		
		Parkplätze	**Sichtprüfung** - Stichprobenkontrolle der Parkplätzte Stichprobe: Wurzel aus der Anzahl aller Parkplätze		x		15	
		Zugang zu öffentlichen Bereichen	**Sichtprüfung** - Stichprobenkontrolle Zugänge zu öffentlichen Bereichen		x		15	
		Klare und akkurate Informationen sind für alle zu jeder Zeit zugänglich	**1. Dokumentenprüfung** - Beschreibung, wie Informationen zur Barrierefreiheit bereitgestellt werden (z. B. Website, Kundenmappen, Aushänge, digitale Systeme) **Potenzielle Nachweise:** - Kundeninformation (z. B. Website-Auszug, Broschüren, Kundenmappen) - Interne Kommunikationsrichtlinien **2. Sichtprüfung** - Kontrolle der Verfügbarkeit und Zugänglichkeit der Informationen vor Ort (z. B. an Rezeption, in Kundenmappen, über digitale Infotafeln)	x	x		15	
		Die Barrierefreiheit wurde zertifiziert oder von relevanten Nutzergruppen/Experten bestätigt	**Dokumentenprüfung** - Nachweis einer Zertifizierung (z. B. Reisen für Alle) oder einer schriftlichen Bestätigung der Barrierefreiheit durch relevante Nutzergruppen oder Expert:innen **Potenzielle Nachweise:** - Zertifikat - Schriftliche Bestätigung durch Behindertenverbände, Selbsthilfegruppen oder Fachstellen Folgende Zertifikate sind akzeptiert: Reisen für Alle, o.ä.	x			15	
Kernbereich: Qualitätsmanagement & nachhaltige Entwicklung								
X	**7.1**	**Geschäftsprozesse und Organisationsstruktur im Betrieb sind in einem Qualitäts-/Umwelthandbuch dokumentiert**	n.a.				**max. 50**	

HQ: Kriterien, die bei zentralen Strukturen zentral nachgewiesen und verifiziert werden können.

HQ	Nr.	Kriterium	Anwendungshinweise	Verifizierungs-methode			Punkte	verpflich-tend
				Dokumen-tencheck	Sicht-prüfung	Messung		
		Ja	**1. Dokumentenprüfung** - Information über Geschäftsprozesse und Organisationsstrukturen in einem Qualitäts-/Managementhandbuch **Potenzielle Nachweise:** - Qualitäts- oder Umwelthandbuch **2. Sichtprüfung** - Qualitäts- oder Umwelthandbuch im Betrieb	x	x		10	
		Zertifiziertes Qualitätsmanagementsystem nach DIN EN ISO 9001 liegt vor	**Dokumentenprüfung** - Gültigkeit der Zertifizierung des Qualitätsmanagementsystems - Name der Zertifizierung "ISO 9001" - Zertifikats-Identifikationsnummer - Name des Betriebs **Potenzielle Nachweise:** - Zertifizierungsurkunde Folgende Zertifikate sind akzeptiert: ISO 9001	x			20	
		Zertifiziertes Umweltmanagementsystem nach DIN EN ISO 14001 liegt vor	**Dokumentenprüfung** - Gültigkeit der Zertifizierung des Umweltmanagementsystems - Name der Zertifizierung "ISO 14001" - Zertifikats-Identifikationsnummer - Name des Betriebs **Potenzielle Nachweise:** - Zertifizierungsurkunde Folgende Zertifikate sind akzeptiert: ISO 14001	x			20	

HQ: Kriterien, die bei zentralen Strukturen zentral nachgewiesen und verifiziert werden können.

GREENSIGN

HQ	Nr.	Kriterium	Anwendungshinweise	Verifizierungs-methode			Punkte	verpflich-tend
				Dokumen-tencheck	Sicht-prüfung	Messung		
		Qualitätsbeauftragter ist im Betrieb benannt und dokumentiert	Ein Qualitätsmanagementbeauftragter ist eine fachlich verantwortliche Person in einer Organisation, die die Planung, Umsetzung und Überwachung von Maßnahmen zum Qualitätsmanagement koordiniert und begleitet. **Dokumentenprüfung** - Offizielle Benennung eines Qulitätsmanagementbeauftragten - Aufgabenbeschreibung und Verantwortungsbereich **Potenzielle Nachweise:** - Organigramm - Tätigkeitsbeschreibung	x			10	
X	**7.2**	**Der Betrieb berücksichtigt bei seinen Nachhaltigkeitsaktivitäten mindestens fünf der 17 Nachhaltigkeitsziele der Vereinten Nationen (SDGs=Sustainable Development Goals)**	n.a.				**20**	
		Ja	Die 17 Ziele für nachhaltige Entwicklung (Sustainable Developement Goals: SDGs) der Vereinten Nationen bilden einen globalen Rahmen für ökonomische, ökologische und soziale Nachhaltigkeit. Ein Bertrieb, der mindestens fünf dieser Ziele aktiv in seine betrieblichen Nachhaltigkeitsmaßnahmen integriert, unterstützt die globale Agenda 2030. **Dokumentenprüfung** - Übersicht der ausgewählten SDGs mit konkretem Bezug zu den jeweiligen Betriebsmaßnahmen **Potenzielle Nachweise:** - Nachhaltigkeitsstrategie oder -bericht - Leitbild	x			20	

HQ: Kriterien, die bei zentralen Strukturen zentral nachgewiesen und verifiziert werden können.

HQ	Nr.	Kriterium	Anwendungshinweise	Verifizierungs-methode			Punkte	verpflich-tend
				Dokumen-tencheck	Sicht-prüfung	Messung		
X	**7.3**	**Der Betrieb wählt zu mindestens 80% Lieferanten mit zertifiziertem Nachhaltigkeitssystem aus und führt mindestens einmal jährlich eine Lieferantenbewertung nach den Kernkriterien Qualität, Regionalität und Nachhaltigkeit durch**	n.a.				**max. 50**	
		Ja	**Dokumentenprüfung** - Auflistung aller Lieferanten der letzten 12 Monate - Lieferanten mit zertifizierten Nachhaltigkeitssystem - Berechnung und Ergebnis entsprechend: Anzahl Lieferanten mit zertifizierten Nachhaltigkeitssystem /Gesamtanzahl von Lieferanten x 100 - Nachvollziehbares Ergebnis der Berechnung liegt über 80 % - Lieferantenbewertungssystem inkl. Bewertungskriterien: Qualität, Regionalität, Nachhaltigkeit **Potenzielle Nachweise:** - Lieferantenübersicht - Dokumentation der Berechnung - Lieferantenzertifikate - Lieferantenbewertung Folgende Nachhaltigkeitzertifikate sind akzeptiert: ISO 14001, ISO 50001, ISO 26000, EMAS, Bio, B Corp, EcoVadis, Fairtrade, GOTS, Cradle to Cradle Certified, FSC u.ä		x		50	
		Wenn nein: (Überschrift)	n.a.					

HQ: Kriterien, die bei zentralen Strukturen zentral nachgewiesen und verifiziert werden können.

HQ	Nr.	Kriterium	Anwendungshinweise	Verifizierungs-methode			Punkte	verpflich-tend
				Dokumen-tencheck	Sicht-prüfung	Messung		
		Mind. 50% der Lieferanten sind regional	Als regionale Lieferanten gelten Unternehmen, die sich innerhalb eines festgelegten Radius von ≤100 km vom Unternehmnsstandort befinden. 100 km bezieht sich auf gefahrene Kilometer. Als Standort des Lieferanten gilt die letzte Station vor der Lieferung an den Betrieb. **Dokumentenprüfung** - Auflistung aller Lieferanten der letzten 12 Monate - Standort aller Lieferanten - Entfernung zum Betriebsstandort aller Lieferanten - Berechnung und Ergebnis entsprechend: Anzahl regionaler Lieferanten/Gesamtanzahl von Lieferanten x 100 - Nachvollziehbares Ergebnis der Berechnung liegt über 50% **Potenzielle Nachweise:** - Lieferantenübersicht - Dokumentation der Berechnung	x			20	

HQ: Kriterien, die bei zentralen Strukturen zentral nachgewiesen und verifiziert werden können.

HQ	Nr.	Kriterium	Anwendungshinweise	Verifizierungs-methode			Punkte	verpflich-tend
				Dokumen-tencheck	Sicht-prüfung	Messung		
		Mind. 50% der Lieferanten arbeiten nach einem Nachhaltigkeitskonzept	Lieferanten gelten als nachhaltig arbeitend, wenn sie über ein dokumentiertes Nachhaltigkeitskonzept oder -managementsystem verfügen. Dieses kann zertifiziert sein oder auch als glaubhafte, interne Nachhaltigkeitsstrategie vorliegen, die ökologische, soziale und ökonomische Aspekte berücksichtigt. Entscheidend ist, dass das Konzept konkret formuliert, aktiv umgesetzt und im besten Fall extern überprüfbar ist. **Dokumentenprüfung** - Auflistung aller Lieferanten der letzten 12 Monate - Lieferanten mit Nachhaltigkeitskonzept - Berechnung und Ergebnis entsprechend: Anzahl Lieferanten mit Nachhaltigkeitskonzept/Gesamtanzahl von Lieferanten x 100 - Nachvollziehbares Ergebnis der Berechnung liegt über 50% **Potenzielle Nachweise:** - Lieferantenübersicht - Dokumentation der Berechnung - Lieferanten-Nachhaltigkeitskonzept	x			20	

HQ: Kriterien, die bei zentralen Strukturen zentral nachgewiesen und verifiziert werden können.

HQ	Nr.	Kriterium	Anwendungshinweise	Verifizierungs-methode			Punkte	verpflich-tend
				Dokumen-tencheck	Sicht-prüfung	Messung		
		Mind. 50% der Lieferanten sind nachhaltig zertifiziert	Ein Lieferant gilt als nachhaltig zertifiziert, wenn er über ein anerkanntes externes Zertifikat verfügt, das ökologische, soziale ökonomische Nachhaltigkeit bescheinigt. **Dokumentenprüfung** - Auflistung aller Lieferanten der letzten 12 Monate - Lieferanten mit zertifizierten Nachhaltigkeitssystem - Berechnung und Ergebnis entsprechend: Anzahl Lieferanten mit zertifizierten Nachhaltigkeitssystem /Gesamtanzahl von Lieferanten x 100 - Nachvollziehbares Ergebnis der Berechnung liegt über 50% **Potenzielle Nachweise:** - Lieferantenübersicht - Dokumentation der Berechnung - Lieferantenzertifikate Folgende Nachhaltigkeitzertifikate sind akzeptiert: z.B. ISO 14001, ISO 50001, ISO 26000, EMAS, Bio, B Corp, EcoVadis, Fairtrade, GOTS, Cradle to Cradle Certified, FSC u.ä	x			20	
	7.4	**Lieferanten halten die Regeln des Verhaltenskodex mit sozialen, ökologischen und ethischen Standards des Betriebs ein**	n.a.				**10**	
		Ja	**Dokumentenprüfung** - Information über Einhaltung der Regeln des Verhaltenskodexes mit sozialen, ökologischen und ethischen Standards des Betriebs der Lieferanten - Auflistung der Lieferanten mit Bestätigung der Anerkennung dieses Kodex **Potenzielle Nachweise:** - Unterzeichneter Verhaltenskodex durch Lieferanten - Nachweis über Audits oder Überprüfung der Lieferanten in Bezug auf den Kodex - Integrationsnachweis des Kodex in Lieferverträge oder AGB	x			10	

HQ: Kriterien, die bei zentralen Strukturen zentral nachgewiesen und verifiziert werden können.

HQ	Nr.	Kriterium	Anwendungshinweise	Verifizierungs-methode			Punkte	verpflich-tend
				Dokumen-tencheck	Sicht-prüfung	Messung		
X	**7.5**	**Das Thema Nachhaltigkeit wird als kontinuierlicher Verbesserungsprozess im Betrieb angesehen**	Zur Erfüllung des Kriteriums muss der Kriterienbestandteil "Ja" nachweislich erfüllt sein.				**20**	**X**
		Ja	Das allgemeine Nachhaltigkeitsprogramm (Kriterium 1.5) reicht hierfür nicht aus. **Dokumentenprüfung** - Information über Nachhaltigkeit als kontinuierlichen Verbesserungsprozess im Betrieb - Nachweis der eingeführten Prozesse/feste Programmpunkte in Unternehmensmeetings **Potenzielle Nachweise:** - Nachhaltigkeitsbericht - Maßnahmenplan - Auswertung von Umweltkennzahlen - Protokolle aus Nachhaltigkeitsteams oder internen Arbeitsgruppen - Prozessdokumentation	x			10	**x (Teilkriterium)**

HQ: Kriterien, die bei zentralen Strukturen zentral nachgewiesen und verifiziert werden können.

HQ	Nr.	Kriterium	Anwendungshinweise	Verifizierungs-methode			Punkte	verpflich-tend
				Dokumen-tencheck	Sicht-prüfung	Messung		
		Der Betrieb hat einen Arbeitskreis für Nachhaltigkeit, welcher aktiv Projekte bearbeitet	**1. Dokumentenprüfung** - Information über Vorhandensein eines Arbeitskreises für Nachhaltigkeit mit aktiven Projekten - Benennung der Mitglieder des Arbeitskreises und Verantwortlichkeiten - Nachweis über regelmäßige Treffen (mind. halbjährlich empfohlen) - Übersicht über bearbeitete oder geplante Projekte **Potenzielle Nachweise:** - Protokolle - Organigramm - Projektübersicht mit Zuständigkeiten und Fortschrittsstand - interne Präsentationen oder Berichte des Arbeitskreises - Maßnahmenplan - Einladungsschreiben oder E-Mail-Verläufe zu den Treffen **2. Sichtprüfung** - Kommunikation zum Arbeitskreis im Betrieb	x	x		10	
X	**7.6**	**Mitarbeiter/ neue Mitarbeiter erhalten vom Betrieb schriftliche Informationen über umweltfreundliches Verhalten am Arbeitplatz**	n.a.				**20**	
		Ja	**1. Dokumentenprüfung** - Schriftlicher Information über umweltfreundliche Tipps/Verhalten am Arbeitsplatz **Potenzielle Nachweise:** - Informationsmaterial für Mitarbeitende (Umweltleitfaden, Informationsblatt, Mitarbeitermappe, E-Mails, Screenshots aus dem Intranet) **2. Sichtprüfung** - Informationsmaterial für Mitarbeitende im Betrieb	x	x		20	

HQ: Kriterien, die bei zentralen Strukturen zentral nachgewiesen und verifiziert werden können.

HQ	Nr.	Kriterium	Anwendungshinweise	Verifizierungs-methode			Punkte	verpflich-tend
				Dokumen-tencheck	Sicht-prüfung	Messung		
X	**7.7**	**Der Betrieb erhebt die Zufriedenheit der Kunden über mindestens eine der folgenden Maßnahmen.**	Das systematische Erheben von Kundenzufriedenheit über einen Zeitraum (3 Jahre bei jährlicher Betrachtung/12 Monate bei monatlicher Betrachtung (bei Neueröffnungen seit Eröffnungsjahr/-monat)). Zur Erfüllung des Kriteriums muss mindestens eine der folgenden Maßnahmen nachweislich erfüllt sein.				**20**	
		Prozess zur Zufriedenheitsmessung ist dokumentiert	**1. Dokumentenprüfung** - Information (über den Prozess) zur Erhebung und Kontrolle der Zufriedenheit der Kunden letztes Jahr/Monat wie beispielsweise Information zum Erhebungsverfahren, Fragen der Zufriedenheitsbefragung, Ergebnisse der Zufriedenheitsbefragung und Auswertung der Zufriedenheitsbefragung **Potenzielle Nachweise:** - Beispielbögen - Screenshots digitaler Befragungstools - Auswertungen - Dokumentationen **2. Sichtprüfung** - Zufriedeneheitsbefragung für Kunden im Betrieb - Digitales Befragungstool	x	x		5	
		(Beschwerde-)Prozess ist geregelt und dokumentiert	**Dokumentenprüfung** - Information zur Regelung und Dokumentation des Beschwerdeprozesses - Benennung zuständiger Personen oder Stellen **Potenzielle Nachweise:** - Betriebsanweisung - Beispiel-Dokumentation einer Kunde-Beschwerde mit Maßnahmenverfolgung	x			5	

HQ: Kriterien, die bei zentralen Strukturen zentral nachgewiesen und verifiziert werden können.

HQ	Nr.	Kriterium	Anwendungshinweise	Verifizierungs-methode			Punkte	verpflich-tend
				Dokumen-tencheck	Sicht-prüfung	Messung		
		Nutzung eines Bewertungstools	**1. Dokumentenprüfung** - Name und Art des eingesetzten Bewertungstools - Information zum Anwendungsbereich **Potenzielle Nachweise:** - Lizenznachweis oder Vertrag mit Anbieter des Bewertungstools - Auswertungen **2. Sichtprüfung** - Bewertungstool im Betrieb Zu Bewertungstools ProvenExpert, TrustPilot, Trustindex, eigenes System, u.ä.				10	
X	**7.8**	**Der Betrieb erhebt regelmäßig den Grad der Mitarbeiterzufriedenheit**	Das systematische Erheben von Mitarbeiterzufriedenheit über einen Zeitraum (3 Jahre bei jährlicher Betrachtung/12 Monate bei monatlicher Betrachtung (bei Neueröffnungen seit Eröffnungsjahr/-monat))				**20**	
		Ja	**1. Dokumentenprüfung** - Information zur Erhebung und Kontrolle der Zufriedenheit der Mitarbetienden letztes Jahr/Monat - Information zum Erhebungsverfahren - Fragen der Zufriedenheitsbefragung - Ergebnisse der Zufriedenheitsbefragung - Auswertung der Zufriedenheitsbefragung **Potenzielle Nachweise:** - Beispielbögen / Screenshots digitaler Befragungstools - Auswertungen **2. Sichtprüfung** - Zufriedenheitsbefragung für Mitarbeitende im Betrieb - Digitales Befragungstool im Betrieb	x	x		5	

HQ: Kriterien, die bei zentralen Strukturen zentral nachgewiesen und verifiziert werden können.

GREENSIGN

HQ	Nr.	Kriterium	Anwendungshinweise	Verifizierungs-methode			Punkte	verpflich-tend
				Dokumen-tencheck	Sicht-prüfung	Messung		
		(Beschwerde-)Prozess ist geregelt und dokumentiert	**Dokumentenprüfung** - Information zur Regelung und Dokumentation des Beschwerdeprozesses - Benennung zuständiger Personen oder Stellen **Potenzielle Nachweise:** - Betriebsanweisung - Beispiel-Dokumentation einer Mitarbeitenden-Beschwerde mit Maßnahmenverfolgung	x			5	
		Bitte angeben: (Überschrift)	n.a.					
		Mitarbeiterzufriedenheit in Prozent	**1. Dokumentenprüfung** - Auswertung der Mitarbeiterzufriedenheit in Prozent letztes Jahr/Monat **Potenzielle Nachweise:** - Auswertung der Mitarbeiterzufriedenheit **2. Sichtprüfung** - Bewertungstool im Betrieb	x	x		5	
		Durchschnittliche Betriebszugehörigkeit in Jahren	**1. Dokumentenprüfung** - Anzahl der Jahre der durchschnittlichen Mitarbeiterbetriebszugehörigkeit - Anonymisierte Auflistung von Mitarbeitenden mit Eintrittsdatum und Arbeitszeitdauer **Potenzielle Nachweise:** - Auswertung aus dem Personalmanagementsystem - Mitarbeiterliste **2. Sichtprüfung** - Personalmanagementsystem im Betrieb	x	x		5	
X	**7.9**	**Mitarbeiter können über einen definierten Prozess Verbesserungsvorschläge im Betrieb einreichen. Optional besteht hierfür zudem ein Anreizsystem.**	Zur Erfüllung des Kriteriums muss das Bestehen eines Prozesses nachweislich dokumentiert sein.				**max. 10**	

HQ: Kriterien, die bei zentralen Strukturen zentral nachgewiesen und verifiziert werden können.

HQ	Nr.	Kriterium	Anwendungshinweise	Verifizierungs-methode			Punkte	verpflich-tend
				Dokumen-tencheck	Sicht-prüfung	Messung		
		Es besteht ein Prozess	**1. Dokumentenprüfung** - Auflistung eingereichter Verbesserungsvorschläge oder Dokumentation über vorgesehenen Prozess für Einreichung Potenzielle Nachweise: - Formular - Screenshot von digitalem Tool für Verbesserungsvorschläge - Verbesserungsvorschlagsliste - Maßnahmenplan **2. Sichtprüfung** - Physischer Vorschlagskasten im Betrieb - Digitales Tool für Verbesserungsvorschläge - Aushänge zur Beteiligungsmöglichkeit für Mitarbeitende	x	x		5	
		Anreizsystem (monetär/materiell/immateriell) besteht hierfür	**1. Dokumentenprüfung** - Beschreibung des Anreizsystems für das Einbringen von Verbesserungsvorschlägen (monetär/materiell/immateriell) - Kriterien für die Bewertung und Prämierung von Vorschlägen - Information zu Verantwortlichkeiten und Entscheidungsprozesse **Potenzielle Nachweise:** - Richtlinie zum Anreizsystem - Nachweise über vergebene Prämien oder Anerkennungen - Kommunikation zur Anreizvergabe **2. Sichtprüfung** - Hinweise für Mitarbeitende auf Anreizsystem für das Einreichen von Verbesserungsvorschlägen	x	x		5	
X	**7.10**	**Der Betrieb hat eine CO_2-Berechnung durchgeführt.**	Eine CO_2-Berechnung (auch CO_2-Fußabdruck oder Carbon Footprint) erfasst die direkt und potenziell auch indirekt verursachten Treibhausgasemissionen eines Unternehmens innerhalb eines festgelegten Zeitraums.				**60**	

HQ: Kriterien, die bei zentralen Strukturen zentral nachgewiesen und verifiziert werden können.

HQ	Nr.	Kriterium	Anwendungshinweise	Verifizierungs-methode			Punkte	verpflich-tend
				Dokumen-tencheck	Sicht-prüfung	Messung		
		CO_2-Berechnung	**Dokumentenprüfung** - Name des Anbieters für CO_2-Bilanzierung aus dem letzten oder vorletzten Jahr - CO_2-Bilanzbericht oder Ergebnisdokumentation mit Angabe der Systemgrenzen (Scope) - Datenbasis, Methodik und Zeitraum der Erhebung **Potenzielle Nachweise:** - Vollständiger CO_2-Bilanzbericht - Auszug aus CO_2-Bilanzierungssoftware - Externe Zertifikate, Berichte oder Dienstleisternachweise zur CO_2-Erhebung	x			30	
		CO_2-Berechnung nach vollständigem GHG (Greenhouse Gas Protocol)	**Dokumentenprüfung** - Name des Anbieters für CO_2-Bilanzierung aus dem letzten oder vorletzten Jahr - CO_2-Bilanzbericht oder Ergebnisdokumentation mit Angabe der Systemgrenzen (Scope 1–3) - Datenbasis, Methodik und Zeitraum der Erhebung **Potenzielle Nachweise:** - Vollständiger CO_2-Bilanzbericht - Auszug aus CO_2-Bilanzierungssoftware - Externe Zertifikate, Berichte oder Dienstleisternachweise zur CO_2-Erhebung	x			30	
	7.11	**Der Betrieb führt einen Ausgleich seiner CO_2 Emissionen für folgende Bereiche/Produkte durch**	Der Ausgleich von CO_2-Emissionen bezeichnet den Prozess, bei dem durch menschliche Aktivitäten verursachte Treibhausgasemissionen durch die Finanzierung oder Umsetzung von Maßnahmen zur Emissionsminderung oder -bindung kompensiert werden, um die Nettoemissionen zu neutralisieren.				**max. 50**	

HQ: Kriterien, die bei zentralen Strukturen zentral nachgewiesen und verifiziert werden können.

HQ	Nr.	Kriterium	Anwendungshinweise	Verifizierungs-methode			Punkte	verpflich-tend
				Dokumen-tencheck	Sicht-prüfung	Messung		
		Geschäftsreise	**Dokumentenprüfung** - Information zur CO_2-Berechnung von Geschäftsreisen - Information zu Projektart, Ort und Standard genutzter Kompensationsprojekte - Zeitraum und Umfang der CO_2-Kompensation von Geschäftsreisen **Potenzielle Nachweise:** - Zertifikate über getätigte CO_2-Kompensationen - Rechnung oder Vertrag mit Anbietern von Kompensationsdienstleistungen	x			10	
		Printprdukte	**Dokumentenprüfung** - Information zur CO_2-Berechnung von Printprodukten - Information zu Projektart, Ort und Standard genutzter Kompensationsprojekte - Zeitraum und Umfang der CO_2-Kompensation von Printprodukten **Potenzielle Nachweise:** - Zertifikate über getätigte CO_2-Kompensationen - Rechnung oder Vertrag mit Anbietern von Kompensationsdienstleistungen	x			10	
		Webhosting	**Dokumentenprüfung** - Information zur CO_2-Berechnung des Webhostings - Information zu Projektart, Ort und Standard genutzter Kompensationsprojekte - Zeitraum und Umfang der CO_2-Kompensation des Webhostings **Potenzielle Nachweise:** - Zertifikate über getätigte CO_2-Kompensationen - Rechnung oder Vertrag mit Anbietern von Kompensationsdienstleistungen	x			10	

HQ: Kriterien, die bei zentralen Strukturen zentral nachgewiesen und verifiziert werden können.

GREENSIGN

HQ	Nr.	Kriterium	Anwendungshinweise	Verifizierungs-methode			Punkte	verpflich-tend
				Dokumen-tencheck	Sicht-prüfung	Messung		
		Website	**Dokumentenprüfung** - Information zur CO_2-Berechnung der Website - Information zu Projektart, Ort und Standard genutzter Kompensationsprojekte - Zeitraum und Umfang der CO_2-Kompensation der Website **Potenzielle Nachweise:** - Zertifikate über getätigte CO_2-Kompensationen - Rechnung oder Vertrag mit Anbietern von Kompensationsdienstleistungen	x			10	
		Wareneinkauf	**Dokumentenprüfung** - Information zur CO_2-Berechnung des Wareneinkaufs - Information zu Projektart, Ort und Standard genutzter Kompensationsprojekte - Zeitraum und Umfang der CO_2-Kompensation des Wareneinkaufs **Potenzielle Nachweise:** - Zertifikate über getätigte CO_2-Kompensationen - Rechnung oder Vertrag mit Anbietern von Kompensationsdienstleistungen	x			10	
		Stromverbrauch	**Dokumentenprüfung** - Information zur CO_2-Berechnung des Stromverbrauchs - Information zu Projektart, Ort und Standard genutzter Kompensationsprojekte - Zeitraum und Umfang der CO_2-Kompensation des Stromverbrauchs **Potenzielle Nachweise:** - Zertifikate über getätigte CO_2-Kompensationen - Rechnung oder Vertrag mit Anbietern von Kompensationsdienstleistungen	x			10	

HQ: Kriterien, die bei zentralen Strukturen zentral nachgewiesen und verifiziert werden können.

HQ	Nr.	Kriterium	Anwendungshinweise	Verifizierungs-methode			Punkte	verpflich-tend
				Dokumen-tencheck	Sicht-prüfung	Messung		
X	**7.12**	**Alle entstandenen CO_2-Emissionen werden jährlich vollständig ausgeglichen**	Ein vollständiger CO_2-Ausgleich bedeutet, dass alle durch den Betrieb jährlich verursachten Treibhausgasemissionen (einschließlich direkter, indirekter und ggf. vor- und nachgelagerter Emissionen gemäß Scope 1–3) erfasst und durch zertifizierte Klimaschutzprojekte kompensiert werden. Nicht akzeptiert wird: Eine noch nicht vollständig abgeschlossene Bilanzierung für das vorherige Jahr.				**50**	
		Ja	**Dokumentenprüfung** - Information zur CO_2-Bilanzierung des gesamten Betriebs aus dem letzten oder vorletzten Jahr - Information zu Projektart, Ort und Standard genutzter Kompensationsprojekte - Zeitraum und Umfang der CO_2-Kompensation **Potenzielle Nachweise:** - Zertifikate über getätigte CO_2-Kompensationen - Rechnung oder Vertrag mit Anbietern von Kompensationsdienstleistungen	x			35	
		Name des Kompensationsanbieters	**Dokumentenprüfung** - Ausweisung Name des Kompensationsanbieters im unter "7.11 - Ja" geprüften Dokument	x			5	
		Bitte angeben: (Überschrift)	n.a.					
		CO-2-Emissionen in Tonnen pro Jahr	**Dokumentenprüfung** - Ausweisung der CO-2-Emissionen in Tonnen (t) pro Jahr im unter "7.11 - Ja" geprüften Dokument	x			10	
	7.13	**Folgende Maßnahmen werden im Sinne der Biodiversität im Betrieb umgesetzt**	n.a.				**30**	
		Aktive Unterstützung mindestens einer Biodiversitätsiniative pro Jahr	Mit aktiver Unterstützung ist die personelle Beteiligung der Betriebsmitarbeitenden an Biodiversitätsinitiativen gemeint. Um				10	

HQ: Kriterien, die bei zentralen Strukturen zentral nachgewiesen und verifiziert werden können.

HQ	Nr.	Kriterium	Anwendungshinweise	Verifizierungs-methode			Punkte	verpflich-tend
				Dokumen-tencheck	Sicht-prüfung	Messung		
		Finanzielle Unterstützung von geschützten Gebieten oder Naturschutzprojekten	**Dokumentenprüfung** - Angaben zu den unterstützten Projekten oder Gebieten - Beschreibung der Art der Unterstützung (z. B. Spende, Patenschaft, Mitgliedsbeitrag) - Zeitraum und Höhe der Unterstützung **Potenzielle Nachweise:** - Spendenquittungen - Verträge oder Vereinbarungen mit Naturschutzorganisationen - Zahlungsbelege - Mitgliedsbescheinigungen	x			10	
		Der Betrieb verwendet auf allen Endgeräten eine nachhaltige, biodiversitätsfördernde Suchmaschine	Als nachhaltige Suchmaschine gelten Ecosia, GoodSeach, MetaGer, Gexsi o.Ä. Zur Erfüllung dieses Kriteriums muss die Suchmaschine auf allen betrieblichen Endgeräten genutzt werden. **Sichtprüfung:** - Stichprobenartige Sichtung von Endgeräten mit klar erkennbarer Nutzung einer nachhaltigen Suchmaschine		x		10	
Kernbereich: Soziale Verantwortung								
X	**8.1**	**Der Betrieb definiert Grundsätze zum fairen Umgang mit allen Stakeholdern**	n.a.				**20**	

HQ: Kriterien, die bei zentralen Strukturen zentral nachgewiesen und verifiziert werden können.

HQ	Nr.	Kriterium	Anwendungshinweise	Verifizierungs-methode			Punkte	verpflich-tend
				Dokumen-tencheck	Sicht-prüfung	Messung		
		Ja	**Dokumentenprüfung** - Information zum fairen Umgang mit allen Stakeholdern - Benennung aller relevanten Gruppen (mindestens Mitarbeiter, Lieferpartner, Kunden) - Beschreibung fairer Praktiken/Festlegung der Grundsätze des Umgangs (z.B. Gleichbehandlung, partnerschaftliche Zusammenarbeit, transparente Kommunikation) - Verbindlicher Charakter des Dokuments (z.B. Freigabe durch Geschäftsführung, verpflichtende Anwendung o.ä.) **Potenzielle Nachweise:** - Verhaltenskodex - Richtlinien	x			20	
X	**8.2**	**Der Betrieb unterstützt Initiative(n) oder Projekt(e) zur Förderung der lokalen Gemeinschaft oder des kulturellen Erbes**	Es gibt keine finanziellen, materiellen oder zeitlichen Mindestbeiträge, die für eine Unterstützung notwendig sind. Lokale Gemeinschaft definiert sich durch räumliche Nähe nicht größer als 30 Fahrkilometer. Sofern im Umkreis von 30 Kilometern keine Projekte oder Initiativen verfügbar sind hilfsweise regionale Projekte/Initiativen ebenfalls geeignet. Für Gruppen kann die zentrale Förderung von lokalen Initiativen oder Projekten genügen.				**40**	
		Ja	**Dokumentenprüfung** - Beschreibung der Initiative(n)/des Projektes/der Projekte inklusive Initiator/Projektträger - Umfang der finanziellen, materiellen oder personellen Unterstützung innerhalb der letzten 12 Monate **Potenzielle Nachweise:** - Vertrag - Spendenquittung - Kooperationsvereinbarung - Fotos der Aktion - Dokumentation der personellen Unterstützung				40	

HQ: Kriterien, die bei zentralen Strukturen zentral nachgewiesen und verifiziert werden können.

HQ	Nr.	Kriterium	Anwendungshinweise	Verifizierungs-methode			Punkte	verpflich-tend
				Dokumen-tencheck	Sicht-prüfung	Messung		
X	**8.3**	**Die Unterstützung der genannten Initiativen wird kommuniziert**	n.a.				**10**	
		Ja	**Sichtprüfung** - Website des Betriebs und/oder Social Media bzgl. klarer Benennunng des Projektes oder Initiative - Übereinstimmung der Angaben bzgl. finanziellen/monetären/zeitlichen Investition (Abgleich mit Angaben 9.2)		x		10	
X	**8.4**	**Der Betrieb bildet aus**	**Dokumentenprüfung** - Nachweis über bestehende Ausbildungs- oder Praktikumsplätze - Übersicht der ausgebildeten Personen oder Einsatzbereiche **Potenzielle Nachweise:** - Ausbildungsverträge - Praktikumsvereinbarungen - Organigramm - Ausbildungspläne				**30**	
		Auszubildende	n.a.	x			20	
		Praktikanten	n.a.	x			5	
		Werkstudenten	n.a.	x			5	
X	**8.5**	**Der Betrieb verfügt über schriftlich dokumentierte Regelungen zu Arbeitszeiten, Überstunden, Urlaub, Trinkgeld und Vergütung.**	Für eine Erfüllung des Kriteriums muss mindestens der Kriterienbestandteil "Ja" nachweislich erfüllt sein.				**50**	**X**
		Ja	**Dokumentenprüfung** - Regelungen zu Arbeitszeiten, Überstunden, Urlaub, Trinkgeld und Vergütung **Potenzielle Nachweise:** - Richtlinie zu Arbeitszeiten, Überstunden, Urlaub und Vergütung. - Arbeitsvertrag (Muster, anonymisiert)	x			30	**x (Teilkriterium)**

HQ: Kriterien, die bei zentralen Strukturen zentral nachgewiesen und verifiziert werden können.

HQ	Nr.	Kriterium	Anwendungshinweise	Verifizierungs-methode			Punkte	verpflich-tend
				Dokumen-tencheck	Sicht-prüfung	Messung		
		Das Gehaltsniveau wird beobachtet und regelmäßig den Normen eines existenzsicheren Lohns im Anstellungsland angeglichen	**Dokumentenprüfung** - Information über Überprüfung und Anpassung des Gehaltsniveaus - Begründung basierend auf den aktuellen Normen eines existenzsicheren Lohns im Anstellungsland **Potenzielle Nachweise:** - Gehaltsanpassungsprotokolle - interne Dokumentationen bzgl. Überprüfung und Anpassung des Gehaltsniveaus - Kommunikationsdokumentation, die die Angleichung des Gehaltsniveaus an existenzsichernde Lohnnormen bestätigen	x			10	
		Arbeitsverträge enthalten Unterstützung von Krankenversicherung und/oder sozialer Absicherung	**Dokumentenprüfung** - Information über zusätzliche Krankenversicherung - Information über weitere freiwillige Sozialleistungen (z.B. ÖPNV-Ticket, Gift-Card) inklusive monetärer Wert **Potenzielle Nachweise:** - Arbeitsvertrag eines Mitarbeiters aus unterer Hierarchieebene (ggf. geschwärzt)	x			10	
	8.6	**Der Betrieb ist bestrebt auch lokalen Einwohnern Karrierechancen zu ermöglichen**	n.a.				**max. 30**	
		Ja	**Dokumentenprüfung** - Beschreibung der spezifischen Rekrutierung von lokalen Mitarbeitern mit Herkunft aus der Region oder dauerhaften Wohnsitz in der Region (Umkreis <100 km). 100 km bezieht sich auf gefahrene Kilometer. - Ausweisung des Anteils lokaler Mitarbeiter **Potenzielle Nachweise:** - Bewerbungsrichtlinien - HR-Statistik	x			10	

HQ: Kriterien, die bei zentralen Strukturen zentral nachgewiesen und verifiziert werden können.

HQ	Nr.	Kriterium	Anwendungshinweise	Verifizierungs-methode			Punkte	verpflich-tend
				Dokumen-tencheck	Sicht-prüfung	Messung		
		Der Betrieb bevorzugt bei der Suche nach Mitarbeitern den regionalen Markt	**Dokumentenprüfung** - Beschreibung einer Bevorzugung des regionalen Marktes als Quelle für die Rekrutierung von Mitarbeitern **Potenzielle Nachweise:** - Bewerbungsrichtlinie	x			10	
		Es werden Trainings angeboten, welche die Einstiegsmöglichkeiten für Quereinsteiger erhöhen	**1. Dokumentenprüfung** - Auflistung Trainingsprogramm(e) für Quereinsteiger - Beschreibung Trainingsprogramm(e) für Quereinsteiger **Potenzielle Nachweise:** - Trainingsplan oder -angebot - Interne Richtlinie - Programmbeschreibung **2. Sichtprüfung** - Trainingsprogramm(e) für Quereinsteiger anhand der offiziellen Website des Betriebs	x	x		10	
		Einheimische erhalten regelmäßige Weiterbildungen und gleiche Aufstiegschancen (inklusive Führungspositionen)	**Dokumentenprüfung** - Beschreibung von Förderung der Einheimischen einschließlich regelmäßiger Weiterbildungen und Aufstiegschancen **Potenzielle Nachweise:** - Code of Conduct - interne Richtlinie	x			10	
	8.7	**Mitarbeiter nehmen regelmäßig an Schulungen/Weiterbildungen teil**	Das systematische Durchführen von Schulungen über einen Zeitraum (3 Jahre bei jährlicher Betrachtung/12 Monate bei monatlicher Betrachtung (bei Neueröffnungen seit Eröffnungsjahr/-monat)) Datum der jüngsten Schulung nicht älter als 12 Monate.				**30**	

HQ: Kriterien, die bei zentralen Strukturen zentral nachgewiesen und verifiziert werden können.

HQ	Nr.	Kriterium	Anwendungshinweise	Verifizierungs-methode			Punkte	verpflich-tend
				Dokumen-tencheck	Sicht-prüfung	Messung		
		Ja	**Dokumentenprüfung** - Dokumentation der Teilnahme der Mitarbeiter an den Schulungen - interne und/oder externe Durchführung **Potenzielle Nachweise:** - Schulungskalender - Teilnehmerlisten - Schulungsprotokolle	x			30	
	8.8	**In diesen Schulungen werden folgende Nachhaltigkeitsthemen berücksichtigt**	Datum der jüngsten Schulung darf nicht älter als 12 Monate sein. **Potenzielle Nachweise:** - Schulungskalender mit Auflistung der Schulungen und deren Themen - Protokolle oder Nachweise über die durchgeführten Schulungen - Rechnungen, die die Durchführung der Schulungen belegen Für die Erfüllung des Kriteriums müssen mindestens zwei der aufgelisteten Themenbereiche nachweislich in Schulungen behandelt werden. Die Auswahl der Themenbereiche ist nicht vorgegeben.				**30**	
		Umweltpraktiken	**Dokumentenprüfung** - Inhaltliche Übereinstimmung einer Schulung mit dem Thema „Umweltpraktiken“ (z.B. Ressourcenmanagement, Abfallmanagement, Energieeffizienz, Nachhaltige Beschaffung, Klimawandel und CO2-Reduktion)	x			5	
		Gesellschaftliche und kulturelle Praktiken	**Dokumentenprüfung** - Inhaltliche Übereinstimmung einer Schulung mit dem Thema „Gesellschaftliche und kulturelle Praktiken“ (z.B. Kulturelle Sensibilität, Diversität und Inklusion, Community Engagement, Ethische Arbeitspraktiken)	x			5	

HQ: Kriterien, die bei zentralen Strukturen zentral nachgewiesen und verifiziert werden können.

HQ	Nr.	Kriterium	Anwendungshinweise	Verifizierungs-methode			Punkte	verpflich-tend
				Dokumen-tencheck	Sicht-prüfung	Messung		
		Wirtschaftliche und qualitative Fragen	**Dokumentenprüfung** - Inhaltliche Übereinstimmung einer Schulung mit dem Thema „Wirtschaftliche und qualitative Fragen“ (z.B. Kostenmanagement, Qualitätssicherung, Wirtschaftliche Nachhaltigkeit, Wettbewerbsanalyse)	x			5	
		Menschenrechtsfragen	**Dokumentenprüfung** - Inhaltliche Übereinstimmung einer Schulung mit dem Thema „Menschenrechtsfragen“ (z.B. Arbeitnehmerrechte, Fairer Handel, Bekämpfung von Kinderarbeit und Zwangsarbeit, Chancengleichheit)	x			5	
		Gesundheits- und Sicherheitspraktiken	**Dokumentenprüfung** - Inhaltliche Übereinstimmung einer Schulung mit dem Thema „Gesundheits- und Sicherheitspraktiken“ (z.B. Sicherheitsvorschriften, Ergonomie und Arbeitsbedingungen, Erste-Hilfe-Schulungen, Psychische Gesundheit)	x			5	
		Risiko- und Krisenmanagement	**Dokumentenprüfung** - Inhaltliche Übereinstimmung einer Schulung mit dem Thema „Risiko- und Krisenmanagement“ (z.B. Risikomanagement, Krisenkommunikation, Notfallpläne, Business Continuity Management)	x			*5*	
	8.9	**Ein System mit Angeboten für ein betriebliches Gesundheitsmanagement ist im Betrieb etabliert**	n.a.				**max. 40**	
		Tägliches Angebot an Obst/Gemüse in Mitarbeiterbereich vorhanden	**Sichtprüfung** - Ein Angebot an Obst und Gemüse steht sichtbar in mindestens einem der Mitarbeiterbereichen zur freien Verfügung		x		10	

HQ: Kriterien, die bei zentralen Strukturen zentral nachgewiesen und verifiziert werden können.

HQ	Nr.	Kriterium	Anwendungshinweise	Verifizierungs-methode			Punkte	verpflich-tend
				Dokumen-tencheck	Sicht-prüfung	Messung		
		Sport-/Entspannungs-/Ernährungsangebote für Mitarbeiter	**1. Dokumentenprüfung** - Informationen zu Sport-, Entspannungs- Ernährungsangeboten - sichtbare (Beschreibung einer Anmeldemöglichkeit) - Datum eines entsprechenden Angebotes innerhalb der kommenden 8 Wochen **Potenzielle Nachweise:** - Aushänge oder Flyer - Onboarding-Dokumente - Verträge mit externen Dienstleistern - Teilnehmerlisten für Angebote **2. Sichtprüfung** - Aushänge oder digitale Anzeigen sind sichtbar im Mitarbeiterbereich zu finden und beinhalten Informationen zu Sport-, Entspannungs- Ernährungsangeboten inklusive sichtbarer (Beschreibung einer) Anmeldemöglichkeit	x	x		10	
		Betriebsarzt steht zur Verfügung	**Dokumentenprüfung** - Feste schriftliche Vereinbarung mit einem Betriebsarzt mit Information zur Häufigkeit der Besuche (z.B. monatlich, vierteljährlich) oder zu vereinbarten Arbeitszeiten des Betriebsarztes, sowie definierte Arbeitsstunden, die der Betriebsarzt pro Monat oder Jahr für das Unternehmen zur Verfügung steht **Potenzielle Nachweise:** - Vertrag - Kooperationsvereinbarung	x			10	

HQ: Kriterien, die bei zentralen Strukturen zentral nachgewiesen und verifiziert werden können.

HQ	Nr.	Kriterium	Anwendungshinweise	Verifizierungs-methode			Punkte	verpflich-tend
				Dokumen-tencheck	Sicht-prüfung	Messung		
		Physische und psychische Gefährdungsbeurteilung von Arbeitsplätzen liegt vor	**Dokumentenprüfung** - Vorhandensein einer individualisierten Gefährdungsbeurteilung der Arbeitsplätze - Gefährdungsbeurteilung berücksichtigt sowohl physische als auch psychische Gefährdungen - Datum der Gefährdungsbeurteilung nicht älter als 18 Monate sein **Potenzielle Nachweise:** - Aktuelle Gefährdungsbeurteilung der Arbeitsplätze	x			10	
		Optimal gestalteter Arbeitsplatz zur Minderung von physischen und psychischer Belastungen	**Dokumentenprüfung** - Beschreibung der optimalen Gestaltung der Arbeitsplätze - Beschreibung eines Bezuges zur Minderung physischer und psychischer Belastungen **Potenzielle Nachweise:** - Maßnahmendokumentation - Prüfbericht	x			10	
	8.10	**Der Betrieb erhebt regelmäßig Daten zur Beschäftigungsstruktur**	Daten zur Beschäftigungsstruktur sind über eine Personalstatistik, die nicht älter ist als 6 Monate, nachzuweisen.				**max. 10**	
		Ja	**Dokumentenprüfung** - Auflistung von Daten zur Beschäftigungsstruktur, die für mindestens fünf Aspekte der unterhalb Aufgelisteten verifiziert bestätigt ist **Potenzielle Nachweise:** - Mitarbeiterübersicht	x			5	
		Bitte angeben: (Überschrift)	n.a.					
		Anzahl Mitarbeiter (Vollzeit äquivalente)	Erhebung der Anzahl der Mitarbeiter in Vollzeitäquivalenten	x			1	
		Anzahl Auszubildende	Erhebung der Anzahl der Auszubildenden	x			1	
		Anzahl Führungspositionen	Erhebung der Anzahl der Führungspositionen	x			1	
		Anteil Frauen in Führungspositionen	Erhebung der Anzahl von Frauen in Führungspositionen	x			1	
		Anzahl Fachkräfte	Erhebung der Anzahl der Fachkräfte	x			1	
		Anzahl Aushilfen/Saisonkräfte	Erhebung der Aushilfen und Saisonkräfte	x			1	

HQ: Kriterien, die bei zentralen Strukturen zentral nachgewiesen und verifiziert werden können.

HQ	Nr.	Kriterium	Anwendungshinweise	Verifizierungs-methode			Punkte	verpflich-tend
				Dokumen-tencheck	Sicht-prüfung	Messung		
		Anzahl lokaler Mitarbeiter	Erhebung der Anzahl der lokalen Mitarbeiter	x			1	
	8.11	**Der Betrieb verfügt über ein auf Diversity* gerichtetes Management für Chancengleichheit**	Mit Diversity ist die Anerkennung und Wertschätzung gemeint, die alle Menschen unabhängig von ihrer sozialen und ethnischen Herkunft, ihrem Geschlecht, ihrer Religionszugehörigkeit, ihrer sexuellen Orientierung, ihrer Weltanschauung oder ihren psychischen und physischen Merkmalen gleichermaßen verdienen. Innerhalb eines Unternehmens bedeutet das, auf gesellschaftliche Barrieren zu verzichten, Gleichbehandlung zu fördern, Diskriminierung abzuschaffen und sich Vielfalt in personeller und sozialer Hinsicht zu Nutze zu machen. Für die Erfüllung des Kriterium muss mindestens "Ja" nachweislich erfüllt sein.				**60**	
		Ja	**Dokumentenprüfung** - Beschreibung eines Diversity-Management-Systems für Chancengleichheit **Potenzielle Nachweise:** - Leitbild - Diversity-Richtlinie - Verhaltenskodex	x			40	
		Der Betrieb berücksichtigt in der Mitarbeiterstruktur und beim Recruiting Gruppen, bei welchen ein Risiko der Diskriminierung besteht	**Dokumentenprüfung** - Beschreibung einer aktiven Berücksichtigung von Gruppen, bei denen ein Risiko der Diskriminierung besteht - Maßnahmen bzgl. des Recruiting zur Förderung von Gruppen, bei denen ein Risiko der Diskriminierung besteht **Potenzielle Nachweise:** - Rekrutierungsrichtlinie - Rekrutierungsprozessbeschreibung - Maßnahmenplan	x			10	

HQ: Kriterien, die bei zentralen Strukturen zentral nachgewiesen und verifiziert werden können.

HQ	Nr.	Kriterium	Anwendungshinweise	Verifizierungs-methode			Punkte	verpflich-tend
				Dokumen-tencheck	Sicht-prüfung	Messung		
		Interne Beförderungen schließen diese Gruppen mit ein	**Dokumentenprüfung** - Beschreibung einer aktiven Berücksichtigung von Gruppen, bei denen ein Risiko der Diskriminierung besteht, bei internen Beförderungen - Maßnahmen zur Integration dieser Gruppen im internen Förderungsprozess **Potenzielle Nachweise:** - Beförderungsrichtlinie - Beförderungsprozessbeschreibung - Maßnahmenplan	x			10	
X	**8.12**	**Der Betrieb hat eine Richtlinie gegen kommerzielle, sexuelle oder andere Formen der Ausbeutung und Belästigung**	Die Inhalte (8.11, 8.12, 8.13) können anhand folgender Dokumente nachgewiesen werden: - Interne Richtlinie - Unternehmensleitbild - Verhaltenskodex				**30**	
		Ja	**Dokumentenprüfung** - Beschreibung einer Richtlinie gegen kommerzielle, sexuelle oder andere Formen der Ausbeutung und Belästigung - Beschreibung der Maßnahmen und Verpflichtungen zur Vermeidung solcher Handlungen	x			30	
X	**8.13**	**Die Richtlinie des Betriebs gegen kommerzielle, sexuelle oder andere Formen der Ausbeutung und Belästigung gilt für Kinder, Jugendliche, Frauen, Minderheiten und andere gefährdete Gruppen**	n.a.				**10**	

HQ: Kriterien, die bei zentralen Strukturen zentral nachgewiesen und verifiziert werden können.

HQ	Nr.	Kriterium	Anwendungshinweise	Verifizierungs-methode			Punkte	verpflich-tend
				Dokumen-tencheck	Sicht-prüfung	Messung		
		Ja	**Dokumentenprüfung** - Beschreibung einer Richtlinie gegen kommerzielle, sexuelle oder andere Formen der Ausbeutung und Belästigung - Beschreibung der Geltung für gefährdete Gruppen (Kinder, Jugendliche, Frauen, Minderheiten und Andere) - Beschreibung von Schutzmaßnahmen für diese Gruppen in Bezug auf Ausbeutung und Belästigung	x			10	
X	**8.14**	**Die Richtlinie ist dokumentiert und wird von der Organisation befolgt.**	Ausschließlich bewertbar, wenn die Kriterien 8.12 und 8.13 erfüllt sind.				**10**	
		Ja	**Dokumentenprüfung** - Evaluierung der Umsetzung der Richtlinie oder von Maßnahmen - Datum der Evaluierung nicht älter als 12 Monate **Potenzielle Nachweise:** - Evaluationsdokumentation - Schulungsprotokolle	x			10	
	8.15	**Der Betrieb bietet Mitarbeitern folgende Vorzüge**	Ein Punkt in diesem Kriterium kann ausschließlich bewertet werden, wenn alle Beschäftigten (inkl. Teilzeit, Saison, Reinigungskräfte etc.) gleichberechtigt Zugang zu der genannten Leistung haben (außer bei spezifischer Nennung).				**max. 60**	
		Überstundenregelung (z.B. Freizeitausgleich, Bezahlung)	**Dokumentenprüfung** - Eine explizite Regelung zur Handhabung von Überstunden - Überstundenvergütungen oder Freizeitausgleich **Potenzielle Nachweise:** - Arbeitsvertrag (ggf. geschwärzt) - Betriebsvereinbarung zur Überstundenregelung - interne Richtlinien zur Überstundenregelung - Gehaltsabrechnungen	x			5	

HQ: Kriterien, die bei zentralen Strukturen zentral nachgewiesen und verifiziert werden können.

HQ	Nr.	Kriterium	Anwendungshinweise	Verifizierungs-methode			Punkte	verpflich-tend
				Dokumen-tencheck	Sicht-prüfung	Messung		
		Übertarifliche Bezahlung	**Dokumentenprüfung** - Vergleich von: den Löhnen (tatsächliche Bezahlung der Mitarbeiter) des Betriebs - mit: den tariflichen Mindestlöhnen (Branchenmindestlohn) **Potenzielle Nachweise:** - Gehaltsabrechnungen über drei Monate - Interne Berichte - und Tarifverträge - Referenzen staatlicher Arbeitsbehörden	x			5	
		Freiwillige Sozialleistungen (z.B. VWL-Zulage)	**Dokumentenprüfung** - Regelung zur Zahlung freiwilliger Sozialleistungen mit zugehörigen Bedingungen - Zahlung einer Sozialleistung - und monetäre Höhe der Sozialleistung **Potenzielle Nachweise:** - Arbeitsvertrag (ggf. geschwärzt) - Zusatzvereinbarung	x			5	
		Zahlung von Weihnachts- und/oder Urlaubsgeld	**Dokumentenprüfung** - Regelung zur Zahlung von Weihnachts- Urlaubsgeld mit zugehörigen Bedingungen - Höhe der Sonderzahlungen - und Zahlungsmodalitäten der Sonderzahlungen **Potenzielle Nachweise:** -Arbeitsvertrag (ggf. geschwärzt) - Zusatzvereinbarung (ggf. geschwärzt)	x			5	

HQ: Kriterien, die bei zentralen Strukturen zentral nachgewiesen und verifiziert werden können.

HQ	Nr.	Kriterium	Anwendungshinweise	Verifizierungs-methode			Punkte	verpflich-tend
				Dokumen-tencheck	Sicht-prüfung	Messung		
		Jobticket für den ÖPNV	**Dokumentenprüfung** - Regelung zur Bereitstellung eines Jobtickets für den öffentlichen Personennahverkehr (ÖPNV) mit zugehörigen Bedingungen - Modalitäten der Bereitstellung des Jobtickets **Potenzielle Nachweise:** - Arbeitsvertrag (ggf. geschwärzt) - Zusatzvereinbarung (ggf. geschwärzt)	x			5	
		Familienfreundliche Arbeitszeitgestaltung	**Dokumentenprüfung** - Regelung zur familienfreundlichen Arbeitszeitgestaltung mit zugehörigen Bedingungen - flexible Arbeitszeiten, Teilzeitarbeit oder Homeoffice-Möglichkeiten **Potenzielle Nachweise:** - Arbeitsvertrag (ggf. geschwärzt) - Zusatzvereinbarung (ggf. geschwärzt) - interne Richtlinie zur flexiblen Arbeitszeitgestaltung	x			5	
		Dokumentiertes Mitarbeitergespräch	**Dokumentenprüfung** - Dokumentation durchgeführter Mitarbeitergespräche mit zugehörigen Themen, Zielen und Maßnahmen - Standardisierte in Mitarbeitergesprächen zu besprechende Themen und Ziele **Potenzielle Nachweise:** - Standardisiertes Musterformular - Protokoll (ggf. geschwärzt)	x			5	
		Ansprechende Sozialräume	**Sichtprüfung** - Sozialraum ist vorhanden und hat folgende Ausstattung: mindestens ein Sitzbereich (3 Sitzplätze), natürlicher Belüftung (z. B. Fenster), ausreichende Beleuchtung sowie Verpflegung (z.B. Obst, Snackautomat o.ä.)		x		5	

HQ: Kriterien, die bei zentralen Strukturen zentral nachgewiesen und verifiziert werden können.

HQ	Nr.	Kriterium	Anwendungshinweise	Verifizierungs-methode			Punkte	verpflich-tend
				Dokumen-tencheck	Sicht-prüfung	Messung		
		Planung von Urlaub (≥ 3 Wochen)	**Dokumentenprüfung** - schriftlich festgehaltene Möglichkeit, Urlaub in einer Mindestdauer von 3 Wochen am Stück zu nehmen - schriftliche Regelung zu Urlaubszeit am Stück **Potenzielle Nachweise:** - Arbeitsvertrag (ggf. geschwärzt) - Zusatzvereinbarung (ggf. geschwärzt) - Interne Urlaubsrichtlinie - Personalhandbuch - Urlaubsanträge oder Bestätigungen (ggf. geschwärzt) inklusive Urlaubsregelungen	x			5	
		Förderprogramm für Auszubildende	**Dokumentenprüfung** - Beschreibung eines Förderprogramms für Auszubildende mit klaren Regelungen zur Art der Förderung (z. B. finanzielle Unterstützung, Mentoring, Fortbildungen) **Potenzielle Nachweise:** - Interne Richtlinien - Programmbeschreibung(en) bzgl. Förderungsprogrammen	x			5	
		Gewährung von Bildungsurlaub	**Dokumentenprüfung** - Beschreibung einer Gewährung von Bildungsurlaub mit Angabe der Anzahl der Tage und der Bedingungen **Potenzielle Nachweise:** - Betriebsvereinbarungen, die die Gewährung von Bildungsurlaub festlegen - Arbeitsvertrag (ggf. geschwärzt)	x			5	

HQ: Kriterien, die bei zentralen Strukturen zentral nachgewiesen und verifiziert werden können.

HQ	Nr.	Kriterium	Anwendungshinweise	Verifizierungs-methode			Punkte	verpflich-tend
				Dokumen-tencheck	Sicht-prüfung	Messung		
		Zuschuss/Kostenübernahme für Weiterbildungen	**Dokumentenprüfung** - schriftlich festgelegte Gewährung eines Zuschusses oder Kostenübernahme für Weiterbildungen mit den entsprechenden Bedingungen und dem Antragsprozess **Potenzielle Nachweise:** - Standardisiertes Antragsformular für Weiterbildungszuschüsse oder -kostenübernahmen - Interne Richtlinie, bzgl. Bedingungen sowie Antragsprozess	x			5	
		Eigene (Weiterbildungs-) Akademie	**1. Dokumentenprüfung** - Betriebseigene (Weiterbildungs-) Akademie - aktueller Programmplan (mindestens ein Angebot in den letzten 6 Monaten) - Beschreibung des Weiterbildungsangebots **Potenzielle Nachweise:** - Programmplanung der internen Akademie **2. Sichtprüfung** - Existenz einer Akademie inklusive Angebot anhand der offiziellen Website des Betriebs	x	x		5	
		Kooperationen mit Anbietern zur berufsbegleitenden Weiterbildung	**Dokumentenprüfung** - Bestehende Kooperationen mit Anbietern zur berufsbegleitenden Weiterbildung, die die Bedingungen und das gemeinsame Angebot festlegen **Potenzielle Nachweise:** - Kooperationsvereinbarung (ggf. geschwärzt) - Vertrag (ggf. geschwärzt)	x			5	
		Programme zur Karriereentwicklung	**Dokumentenprüfung** - Beschreibung von Programmen zur Karriereentwicklung, - Auflistung verfügbarer Programme **Potenzielle Nachweise:** - Karriereentwicklungsplan - Personalentwicklungskonzeption	x			5	

HQ: Kriterien, die bei zentralen Strukturen zentral nachgewiesen und verifiziert werden können.

GREENSIGN

HQ	Nr.	Kriterium	Anwendungshinweise	Verifizierungs-methode			Punkte	verpflich-tend
				Dokumen-tencheck	Sicht-prüfung	Messung		
		Materielle Anreize für Zielerreichung	**Dokumentenprüfung** - Beschreibung materieller Anreize für die Zielerreichung - Art und Höhe der Anreize - Vergabebedingungen **Potenzielle Nachweise:** - Prämienrichtlinie - Zielvereinbarungen - Bonusauszahlzungen	x			5	
		Geldwerte Vorteile	**Dokumentenprüfung** - Beschreibung geldwerter Vorteile - Art und Höhe der Vorteile - Bedingungen für Gewährung **Potenzielle Nachweise:** - Arbeitsvertrag (ggf. geschwärzt) - Vergütungsrichtlinie - Mitarbeitervorteilsvereinbarung	x			5	
		Ausstattung wie Handys/Laptops für Abteilungsleiter	**Dokumentenprüfung** - Ausstattung von Abteilungsleitern mit Handys Laptops, einschließlich der zugewiesenen Ausstattung und deren Nutzung **Potenzielle Nachweise:** - Ausstattungsrichtlinie - Techniknutzungsvereinbarung - Dienstausrüstungsnachweis	x			5	
		Möglichkeit von Homeoffice	**Dokumentenprüfung** - Regelung zu Homeoffice-Möglichkeiten mit zugehörigen Bedingungen - schriftliche Beschreibung der Homeoffice-Möglichkeiten **Potenzielle Nachweise:** - Arbeitsvertrag (ggf. geschwärzt) - Zusatzvereinbarung (ggf. geschwärzt) - interne Richtlinie zur Möglichkeit von Homeoffice	x			5	

HQ: Kriterien, die bei zentralen Strukturen zentral nachgewiesen und verifiziert werden können.

GREENSIGN

HQ	Nr.	Kriterium	Anwendungshinweise	Verifizierungs-methode			Punkte	verpflich-tend
				Dokumen-tencheck	Sicht-prüfung	Messung		
		Mitarbeiterunterkunft/-wohnhaus	**Dokumentenprüfung** - Beschreibung einer Bereitstellung von Mitarbeiterunterkünften oder -wohnhäusern - Bedingungen für die Nutzung von Mitarbeiterunterkünften oder -wohnhäusern **Potenzielle Nachweise:** - Arbeitsvertrag (ggf. geschwärzt) - Unterkunftsrichtlinie - Mitarbeiterunterkunftsvereinbarung	x			5	
		Anwesenheitskost	**Dokumentenprüfung** - Beschreibung der Höhe und der Bedingungen für (die Zahlung der) Anwesenheitskost **Potenzielle Nachweise:** - Anwesenheitskostenrichtlinie - interne Richtlinie - Zusatzregelung	x			5	
		Vegane oder Bio-Gerichte	**Dokumentenprüfung** - aktuelles Angebot von veganen oder Bio-Gerichten - oder generelles Angebot von veganen oder Bio-Optionen **Potenzielle Nachweise:** - Menüangebot des Tages - Speiseplanrichtlinie	x			5	
		Eigener Kindergarten/KITA bzw. finanzielle Unterstützung hierfür	**Dokumentenprüfung** - Angebotsbeschreibung eines eigenen Kindergartens - oder Beschreibung finanzieller Unterstützung für eine Kindereinrichtung **Potenzielle Nachweise:** - Kooperationsvertrag mit einer Kindereinrichtung - interne Richtlinie - Zusatzregelung	x			5	

HQ: Kriterien, die bei zentralen Strukturen zentral nachgewiesen und verifiziert werden können.

GREENSIGN

HQ	Nr.	Kriterium	Anwendungshinweise	Verifizierungs-methode			Punkte	verpflich-tend
				Dokumen-tencheck	Sicht-prüfung	Messung		
		Betriebsausflug/Betriebsfest	**Dokumentenprüfung** - Eindeutigkeit eines stattgefundenen Betriebsausfluges oder eines Betriebsfestes - Datum innerhalb der letzten 12 Monate **Potenzielle Nachweise:** - Einladung an Mitarbeiter (schriftlich oder digital) - Fotos	x			5	
		Mitarbeiterversammlung	**Dokumentenprüfung** - Durchführung von Mitarbeiterversammlungen - schriftlich festgelegte Häufigkeit - besprochene Inhalte - Teilnehmer **Potenzielle Nachweise:** - Protokoll einer Mitarbeiterversammlungen - Termine im digitalen Kalender	x			5	
		Persönlicher Pate zur Einarbeitung	**Dokumentenprüfung** - Zuweisung eines persönlichen Patens zur Einarbeitung neuer Mitarbeiter - Beschreibung des Ablaufs - Beschreibung der Rolle des Paten **Potenzielle Nachweise:** - Einarbeitungsrichtlinie - Mentorenvereinbarung	x			5	
		Flexible Arbeitszeiten	**Dokumentenprüfung** - Regelung zur flexiblen Arbeitszeitgestaltung mit zugehörigen Bedingungen - schriftliche Beschreibung derflexiblen Arbeitszeitgestaltung **Potenzielle Nachweise:** - Arbeitsvertrag (ggf. geschwärzt) - Zusatzvereinbarung (ggf. geschwärzt) - interne Richtlinie zur flexiblen Arbeitszeitgestaltung	x			5	

HQ: Kriterien, die bei zentralen Strukturen zentral nachgewiesen und verifiziert werden können.

HQ	Nr.	Kriterium	Anwendungshinweise	Verifizierungs-methode			Punkte	verpflich-tend
				Dokumen-tencheck	Sicht-prüfung	Messung		
		Sonstige Maßnahme	Maßnahme ist nicht anderweitig im Konformitätsbewertungsprogramm erwähnt. **Dokumentenprüfung** **-** Beschreibung der Maßnahme für weitere Vorzüge für Mitarbeiter. **Potenzielle Nachweise:** **-** Maßnahmenbeschreibung	x			5	
Kernbereich: Wirtschaftliche Verantwortung								
X	**9.1**	**Der Betrieb erhebt regelmäßig Wirtschafts- und Finanzdaten und leitet daraus regelmäßig KPIs ab, die dokumentiert werden.**	Das systematische Festhalten von Wirtschafts- und Finanzdaten über einen Zeitraum (3 Jahre bei jährlicher Betrachtung/12 Monate bei monatlicher Betrachtung (bei Neueröffnungen seit Eröffnungsjahr/-monat)) Aus Vertraulichkeitsgründen ist die Dokumentenprüfung per Sichtung vor Ort hier ausreichend und es bedarf keines Uploads.				**40**	**X**
		Ja	**Dokumentenprüfung** - regelmäßige Berechnung von KPIs **Potenzielle Nachweise:** - Managementreport - tabellarische Übersicht	x			40	
X	**9.2**	**Der Betrieb verfügt über einen langfristigen Investitionsplan**	Als potenzielle Nachweise können ein langfristiger (Gültigkeit/Laufzeit von mindestens 4 Jahren) Investitionsplan (nicht älter als 2 Jahre) und ggf. ein Protokoll/Beschluss der Geschäftsführung zur Freigabe des Investitionsplan dienen. Bestätigt werden muss hierdurch eine Managementfreigabe (z. B. durch Unterschrift, Beschlussvermerk o. Ä.).				**30**	
		Ja	**Dokumentenprüfung** - Konkrete Investitionsmaßnahmen mit Zeitrahmen und Kostenplanung **Potenzielle Nachweise:** - Investitionsplan	x			20	

HQ: Kriterien, die bei zentralen Strukturen zentral nachgewiesen und verifiziert werden können.

HQ	Nr.	Kriterium	Anwendungshinweise	Verifizierungs-methode			Punkte	verpflich-tend
				Dokumen-tencheck	Sicht-prüfung	Messung		
		Im Investitionsplan sind ökologische Aspekte berücksichtigt	**Dokumentenprüfung** - Mindestens 3 klar benannte Investitionen mit Bezug zu ökologischen Zielen mit Zeitrahmen und Kostenplanung	x			10	
	9.3	**Mitarbeiter werden regelmäßig über Betriebskennzahlen informiert (z.B. in Meetings)**	Regelmäßig: Mindestens einmal jährlich werden über wesentliche Kennzahlen infomiert				**10**	
		Ja	**Dokumentenprüfung** - Beschreibung der Art der Informationsweitergabe zu wesentlichen Kennzahlen an Mitarbeitende - Information zu wesentlichen Kennzahlen **Potenzielle Nachweise:** - Bestätigung des Unternehmens über Präsentation und Zyklus	x			10	
X	**9.4**	**Der Betrieb verfügt über ein Risikomanagementsystem in Bezug auf ökologische, soziale und wirtschaftliche Unternehmensrisiken**	Risikomanagement umfasst sämtliche Maßnahmen zur systematischen Erkennung, Analyse, Bewertung, Minimierung und Kontrolle von Risiken entlang der Wertekette im Betrieb.				**40**	
		Ja	**Dokumentenprüfung** - Übersicht von Risikoarten (ökologisch, sozial, wirtschaftlich) - Durchführung einer Risikoanalyse mit Bewertung (z. B. Eintrittswahrscheinlichkeit, Schadenshöhe) - Konkrete Maßnahmen zur Risikobehandlung je Risikoart **Potenzielle Nachweise:** - Risikomanagementsystem mit ökologischen, sozialen und wirtschaftlichen Risiken - Maßnahmenübersicht zur Risikoabwägung und -steuerung	x			40	
X	**9.5**	**Der Betrieb hat seine Geschäftskonten bei Banken angelegt, welche soziale und ökologische Projekte unterstützen**	Zu nachhaltigen Banken zählen GLSBank, EthikBank, Umweltbank, Tomorrow o.Ä.				**20**	

HQ: Kriterien, die bei zentralen Strukturen zentral nachgewiesen und verifiziert werden können.

HQ	Nr.	Kriterium	Anwendungshinweise	Verifizierungs-methode			Punkte	verpflich-tend
				Dokumen-tencheck	Sicht-prüfung	Messung		
		Ja	**Dokumentenprüfung** - Überprüfung der betrieblichen Nutzung von nachhaltigen Geschäftskonten **Potenzielle Nachweise:** - Kontoauszug (ggf. geschwärzt) - Sichtung der Bank-App (ohne sensible Daten) - Betriebliche Kreditkarte (ohne sensible Daten)	x			20	
X	**9.6**	**In den letzten 3 Jahren konnte der Betrieb kontinuierliche Weiterentwicklung in folgenden Bereichen verzeichnen**	Eine positive Weiterentwicklung der gefragten Daten über einen Zeitraum (3 Jahre bei jährlicher Betrachtung/12 Monate bei monatlicher Betrachtung (bei Neueröffnungen seit Eröffnungsjahr/-monat)) kann anhand von einer Übersicht/Vergleichstabellen oder einem KPI-Bericht nachgewiesen werden. Die bereitgestellten Daten weisen eine Verifizierung auf (z. B. durch interne Qualitätssicherung, externe Bestätigung, Prüfvermerk, Auditergebnis).				**max. 60**	
		Ja	Mindestens sechs (33%) aller Kennzahlen unterhalb sind bestätigt. Aus Vertraulichkeitsgründen ist die Dokumentenprüfung per Sichtung vor Ort hier ausreichend und es bedarf keines Uploads.				10	
		Bitte angeben: (Überschrift)	Verifizierung einer positive Entwicklung in Form einer quantitativen Erhöhung anhand vergleichbarer Jahres- oder Monatskennzahlen.					
		Umsatz	**Dokumentenprüfung** - Positive Entwicklung des Umsatzes	x			5	
		Ertrag	**Dokumentenprüfung** - Positive Entwicklung bezüglich des Ertrags	x			5	
		Investition	**Dokumentenprüfung** - Positive Entwicklung bezüglich Investitionen	x			5	
		Anzahl Mitarbeiter	**Dokumentenprüfung** - Positive Entwicklung bezüglich der Anzahl der Mitarbeiter	x			5	
		Anzahl Ausbildungsplätze	**Dokumentenprüfung** - Positive Entwicklung bezüglich der Ausbildungsplätze	x			5	

HQ: Kriterien, die bei zentralen Strukturen zentral nachgewiesen und verifiziert werden können.

GREENSIGN

HQ	Nr.	Kriterium	Anwendungshinweise	Verifizierungs-methode			Punkte	verpflich-tend
				Dokumen-tencheck	Sicht-prüfung	Messung		
		Kundenzufriedenheit	**Dokumentenprüfung** - Positive Entwicklung bezüglich der Kundenzufriedenheit	x			5	
		Mitarbeiterzufriedenheit	**Dokumentenprüfung** - Positive Entwicklung bezüglich der Mitarbeiterzufriedenheit	x			5	
		Mitarbeiterschulungen	**Dokumentenprüfung** - Positive Entwicklung bezüglich der Mitarbeiterschulungen	x			5	
		Innovationsgrad	**Dokumentenprüfung** - Positive Entwicklung bezüglich des Innovationsgrades	x			5	
		Qualitative Netzwerke	**Dokumentenprüfung** - Positive Entwicklung bezüglich des qualitativen Netzwerks	x			5	
		Gesellschaftliches Engagement	**Dokumentenprüfung** - Positive Entwicklung bezüglich des gesellschaftlichen Engagements	x			5	
		Regionale Lieferanten	**Dokumentenprüfung** - Positive Entwicklung bezüglich regionaler Lieferanten	x			5	
		Fairtrade Produkte	**Dokumentenprüfung** - Positive Entwicklung bezüglich des Einsatz von Fairtrade-Produkten	x			5	
		Umweltrelevante Indikatoren	**Dokumentenprüfung** - Positive Entwicklung bezüglich umweltrelevanter Indikatoren	x			5	

HQ: Kriterien, die bei zentralen Strukturen zentral nachgewiesen und verifiziert werden können.

GREENSIGN