

# **Leitfaden Nachhaltig Bauen für das Qualitätssiegel Nachhaltige Gebäude (LNB\_QNG) des Landkreis Ravensburg**

Zertifizierungsprogramm

Öffentliche Gebäude

Version 2024-1

## Impressum

### Landkreis Ravensburg

Eigenbetrieb IKP  
Am Engelberg 33b  
D - 88239 Wangen i.A.

### AnBau - Agentur für nachhaltiges Bauen GmbH

Giebelbachstraße 18  
D - 88131 Lindau

Version 2024 - 1  
Stand: Februar 2024

anbau  
agentur für nachhaltiges bauen



Für den Inhalt der Beiträge sind die Verfasser verantwortlich.

## Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis .....	3
Vorbemerkungen .....	5
1 - Anwendungsbereich .....	7
2 - Normative Verweisungen .....	8
3 - Begriffe .....	9
4 - Allgemeine Anforderungen .....	12
4.1 Rechtliche und vertragliche Angelegenheiten .....	12
4.2 Handhabung der Unparteilichkeit .....	14
4.3 Haftung und Finanzierung .....	16
4.4 Nicht diskriminierende Bedingungen .....	16
4.5 Vertraulichkeit .....	17
4.6 Öffentlich zugängliche Informationen .....	17
5 - Anforderungen an die Struktur .....	18
5.1 Organisationsstruktur und oberste Leitung .....	18
5.2 Mechanismus zur Sicherung der Unparteilichkeit .....	18
6 - Anforderungen an Ressourcen .....	19
6.1 Personal der Zertifizierungsstelle .....	19
6.2 Ressourcen für die Evaluierung .....	21
7 - Anforderungen an Prozesse .....	22
7.1 Allgemeines .....	22
7.2 Antrag .....	22
7.3 Antragsbewertung .....	23
7.4 Evaluierung .....	23
7.5 Bewertung .....	29
7.6 Zertifizierungsentscheidung .....	29
7.7 Zertifizierungsdokumentation .....	30
7.8 Verzeichnis zertifizierter Produkte .....	31
7.9 Überwachung .....	31
7.10 Änderungen, die sich auf die Zertifizierung auswirken .....	32
7.11 Beendigung, Einschränkung, Aussetzung oder Zurückziehung der Zertifizierung .....	32

7.12 Aufzeichnungen .....	32
7.13 Beschwerden und Einsprüche.....	32
8 – Managementsystemanforderungen .....	34
8.1 Optionen.....	34
8.2 Allgemeine Managementsystem-Dokumentation (Option A).....	34
8.3 Lenkung von Dokumenten (Option A).....	34
8.4 Lenkung von Aufzeichnungen (Option A).....	34
8.5 Managementbewertung (Option A).....	34
8.6 Interne Audits (Option A) .....	35
8.7 Korrekturmaßnahmen (Option A).....	35
8.8 Vorbeugende Maßnahmen (Option A).....	35
Beilagen.....	36

## Vorbemerkungen

**Der Leitfaden Nachhaltig Bauen für das Qualitätssiegel Nachhaltige Gebäude (im Folgenden abgekürzt als LNB\_QNG) ist eine Ergänzung zum LNB (Leitfaden Nachhaltig Bauen des Landkreises Ravensburg), einem prozessbegleitenden Nachhaltigkeitsbewertungstool, und dient der Dokumentation und Bewertung der Nachhaltigkeitsqualität von neu gebauten und komplettmodernisierten Nichtwohngebäuden (Kategorie Nichtwohngebäude – NW23) und neu gebauten und komplettmodernisierten Wohngebäuden (Kategorie Wohngebäude – WG23), für die ein Qualitätssiegel Nachhaltiges Gebäude (QNG) beantragt wird.**

Die Bewertung der Gebäude erfolgt in einem Punktesystem mit maximal 1.000 zu erreichenden Punkten. Bewertungsgegenstand sind Neubauten und Komplettmodernisierungen von Gebäuden (in weiterer Folge als „Gebäude“ bezeichnet), deren Nutzungen gem. Anlage 1 zum Handbuch des Qualitätssiegels Nachhaltiges Gebäude „Siegelvarianten – Verzeichnis der Gebäude- und Nutzungsarten“ einer LCA-Klasse zugewiesen sind und bei denen die Bauherren öffentliche Auftraggeber gem. § 98 GWB sind, inklusive der im Rahmen des Bauvorhabens bearbeiteten Außenanlagen. Diese inkludieren alle baulichen und technischen Anlagen, welche in einem räumlichen oder funktionalen Zusammenhang zum Gebäude stehen.

### Überprüfung und Zertifikatsausstellung durch Zertifizierungsstelle

Das Zertifizierungsprogramm Leitfaden Nachhaltig Bauen für das Qualitätssiegel Nachhaltige Gebäude (LNB\_QNG) richtet sich an Zertifizierungsstellen, die Evaluierungen, Bewertungen und Zertifizierungsentscheidungen zur Feststellung der Konformität gemäß den Anforderungen des Qualitätssiegel Nachhaltige Gebäude (QNG) durchführen, und ist für diese bindend. Gemeinsam mit dem LNB\_QNG Kriterienkatalog bildet es die Grundlage für die Zertifizierung und Lizenzierung des LNB\_QNG.

Das Zertifizierungsprogramm für den LNB\_QNG basiert auf der Internationalen Norm DIN EN ISO/IEC 17065:2013-01, Konformitätsbewertung – Anforderungen an Stellen, die Produkte, Prozesse und Dienstleistungen zertifizieren. Die Norm formuliert allgemeine Anforderungen an akkreditierte Zertifizierungsstellen.

DIN EN ISO/IEC 17065-Anforderungen, die unverändert für den LNB\_QNG gelten, werden im vorliegenden Zertifizierungsprogramm über Verweise ausgewiesen. An vielen Stellen geht der LNB\_QNG über die Anforderungen der DIN EN ISO/IEC 17065 hinaus, um den besonderen Erwartungen an Nachhaltigkeitsanforderungen gerecht zu werden. Die zusätzlichen Anforderungen sollen darüber hinaus eine effektive Zusammenarbeit akkreditierter Zertifizierungsstellen mit dem Programmeigner, der Akkreditierungsstelle und dem Siegelgeber des QNG gewährleisten. Die zusätzlichen oder angepassten Anforderungen sind hier ausformuliert und bilden gemeinsam mit den Anforderungen der DIN EN ISO/IEC 17065 das gültige Zertifizierungsprogramm. Um das vollständige Zertifizierungsprogramm für den LNB\_QNG zu verstehen, müssen also DIN EN ISO/IEC 17065 und das vorliegende Zertifizierungsprogramm parallel gelesen werden.

Die hier ausformulierten Anforderungen des LNB\_QNG Zertifizierungsprogramms lehnen sich an die Norm DIN EN ISO/IEC 17067:2013-12, Konformitätsbewertung – Grundlagen der Produktzertifizierung und Leitlinien für Produktzertifizierungsprogramme an.

Analog zu DIN EN ISO/IEC 17000:2020-09 und DIN EN ISO/IEC 17065 gelten auch für die vorliegenden zusätzlichen Anforderungen die folgenden Verbformen:

- „müssen“ bezeichnet eine verpflichtende Anforderung an Zertifizierungsstellen,
- „sollten“ eine Empfehlung (von dieser darf nur in begründeten Fällen abgewichen werden),
- „dürfen“ eine Erlaubnis und
- „können“ eine Möglichkeit bzw. eine Fähigkeit.

Dieses Zertifizierungsprogramm richtet sich an Zertifizierungsstellen, die Evaluierungen und Zertifizierungen nach dem LNB\_QNG durchführen möchten und ist für diese bindend. Bei dem vorliegenden Zertifizierungsprogramm handelt es sich um den Programmtyp 1a nach 5.3.2 in DIN EN ISO/IEC 17067. Hierdurch werden alle notwendigen Funktionen und Tätigkeiten festgelegt, die die Konformitätsprüfung durchlaufen muss. Diese festgelegten Prozesse sind in der folgenden Grafik dargestellt.

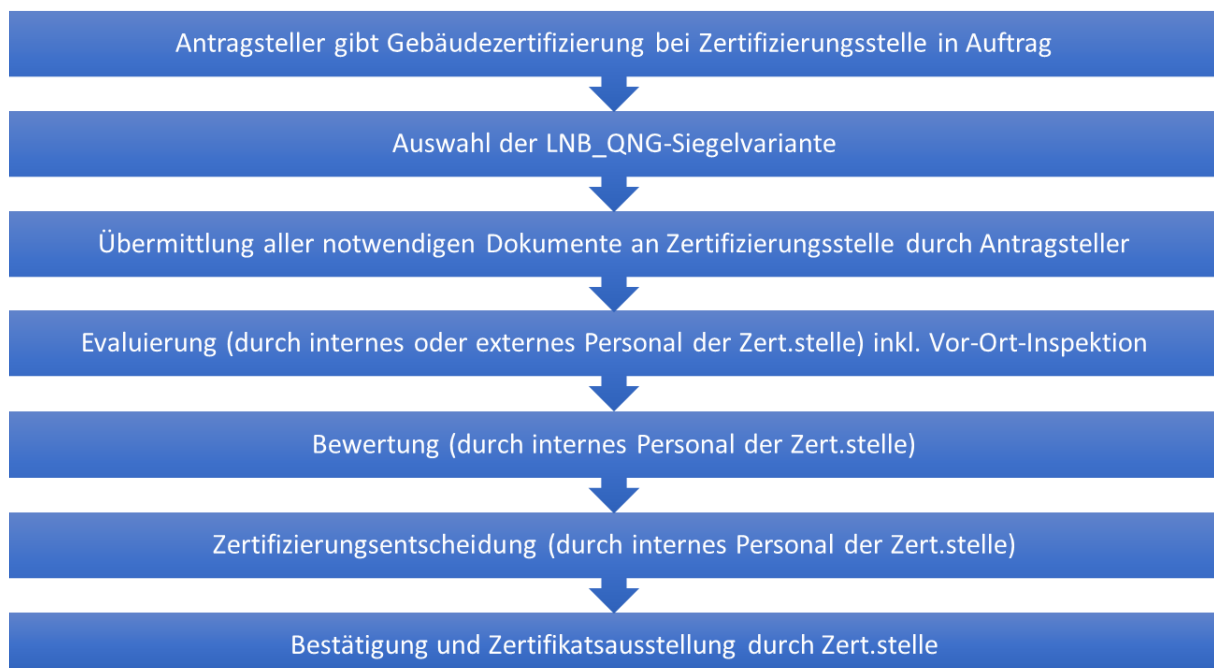


Abbildung 1: LNB\_QNG Zertifizierungsprozess

## 1 - Anwendungsbereich

Dieses Zertifizierungsprogramm enthält Anforderungen an die Kompetenz, die einheitliche Arbeitsweise und die Unparteilichkeit von Zertifizierungsstellen für die Prüfung von Produkten (nachfolgend stellvertretend für Gebäude, die das LNB\_QNG Zertifikat erwerben möchten). Der LNB\_QNG macht Gebäude kenntlich, die vom Zertifikatsgeber festgelegte ökologische, ökonomische, soziokulturelle und prozessuale Qualitätsniveaus erreichen. Der LNB\_QNG dient als Grundlage der Nachweisführung für die Vergabe einer Siegelvariante des QNG. Der Nachweis der Eignung nach den Vorgaben der Gewährleistungsmarkensatzung QNG-PLUS und QNG-PREMIUM ist ausführlich in weiterführenden Dokumenten (z.B. LNB\_QNG Kriterienkatalog) beschrieben. Dieses Zertifizierungsprogramm legt die dazu notwendigen Konformitätsbewertungsverfahren und Methoden für die Zertifizierungsstelle verbindlich fest.

Der Prozess zur Pflege des Programms ist im Dokument LNB\_QNG Programmpflege beschrieben.

Die einzuhaltenden Regeln zur Verwendung der Konformitätsaussage sind bei den Hauptpflichten der Zertifizierungsstelle in der LNB\_QNG Lizenzvereinbarung geregelt.

## 2 - Normative Verweisungen

Siehe 2 in DIN EN ISO/IEC 17065

(*zusätzlich*) Neben den in DIN EN ISO/IEC 17065 aufgeführten normativen Verweisen sowie diesem Zertifizierungsprogramm, das von allen Zertifizierungsstellen in seiner Gesamtheit angewandt werden muss, bilden die nachstehend aufgeführten Dokumente die Grundlage für die Evaluierung und Zertifizierung nach dem LNB\_QNG:

Zulassungsdokumente für Zertifizierungsstellen

- LNB\_QNG Antrag auf Zulassung für Zertifizierungsstellen
- LNB\_QNG Zulassungsverfahren für Zertifizierungsstellen
- LNB\_QNG Lizenzvereinbarung mit LNB\_QNG-Zeichennutzungsvereinbarung (Konformitätszeichen nach DIN EN ISO/IEC 17030:2021-12, *Konformitätsbewertung – Allgemeine Anforderungen an Konformitätszeichen einer dritten Seite*)
- LNB\_QNG Programmpflege

Programmstandard

- LNB\_QNG Kriterienkatalog

Weiterführende Dokumente und Informationen rund um das Zertifizierungsprogramm

- DIN EN ISO/IEC 17020:2012, *Konformitätsbewertung – Anforderungen an den Betrieb verschiedener Typen von Stellen, die Inspektionen durchführen (ISO/IEC 17020:2012)*
- DIN EN ISO/IEC 17067:2013-12, *Grundlagen der Produktzertifizierung und Leitlinien für Produktzertifizierungsprogramme*
- Auslegungshinweise des Programmeigners auf [www.lnb-info.de](http://www.lnb-info.de) – *im Aufbau*
- LNB\_QNG Zeichennutzungsvereinbarung
- Vorlagen des Programmeigners für Produktliste
- Vorlagen des Programmeigners für Evaluierungsberichte
- LNB\_QNG Matrix gemäß DIN EN ISO/IEC 17067 Tz. 6.5.1 lit. b) und g) zur Abbildung von Anforderungen sowie Evaluierungsarten und -methoden



## 3 - Begriffe

### 3.1 Kunde

Siehe 3.1 in DIN EN ISO/IEC 17065

### 3.2 Beratung

Siehe 3.2 in DIN EN ISO/IEC 17065

### 3.3 Evaluierung

Siehe 3.3 in DIN EN ISO/IEC 17065

### 3.4 Produkt

Siehe 3.4 in DIN EN ISO/IEC 17065

*(zusätzlich)* ANMERKUNG 4: Im Rahmen des vorliegenden Zertifizierungsprogramms ist dies das LNB\_QNG-Zertifikat für fertiggestellte Gebäude.

### 3.5 Prozess

Siehe 3.5 in DIN EN ISO/IEC 17065

*(zusätzlich)* BEISPIEL: Im Rahmen des vorliegenden Zertifizierungsprogramms sind dies Prozesse zur Umsetzung von Nachhaltigkeitsmaßnahmen beim zu zertifizierenden Gebäude, beispielsweise der Prozess zur Erfassung der Gebäudebilanz und anderer Nachhaltigkeitsanforderungen gemäß LNB\_QNG Kriterienkatalog.

### 3.6 Dienstleistung

Siehe 3.6 in DIN EN ISO/IEC 17065

### 3.7 Zertifizierungsanforderung

Siehe 3.7 in DIN EN ISO/IEC 17065

### 3.8 Produktanforderung

Siehe 3.8 in DIN EN ISO/IEC 17065

### 3.9 Zertifizierungsprogramm

Siehe 3.9 in DIN EN ISO/IEC 17065

*(zusätzlich)* Der Begriff Zertifizierungsprogramm wird in diesem Dokument äquivalent zu Konformitätsbewertungsprogramm verwendet.

### 3.10 Geltungsbereich der Zertifizierung

Siehe 3.10 in DIN EN ISO/IEC 17065

### 3.11 Programmeigner

Siehe 3.11 in DIN EN ISO/IEC 17065

### 3.12 Zertifizierungsstelle

Siehe 3.12 in DIN EN ISO/IEC 17065

### 3.13 Unparteilichkeit

Siehe 3.13 in DIN EN ISO/IEC 17065

### 3.14 Weitere Begriffe

Antragsteller	Bauherr und/oder Eigentümer eines Gebäudes. Sofern der Bauherr nicht Eigentümer des Baugrundstücks ist, kann der Eigentümer den Bauherrn mit der Antragstellung in seinem Namen betrauen.
Audit	Prozess zum Erlangen relevanter Informationen über einen Gegenstand der Konformitätsbewertung und zu deren objektiver Auswertung, um zu ermitteln, inwieweit die festgelegten Anforderungen erfüllt sind.
Bestätigung	Erstellen einer Aussage auf der Grundlage einer Entscheidung, dass die Erfüllung festgelegter Anforderungen dargelegt wurde.
Bewertung	Erwägung, ob die Auswahl- und Ermittlungstätigkeiten und deren Ergebnisse hinsichtlich der Erfüllung der festgelegten Anforderungen durch den Gegenstand der Konformitätsbewertung geeignet, angemessen und wirksam sind.
Entscheidung	Schlussfolgerung auf der Grundlage der Ergebnisse der Bewertung (s.o.), dass die Erfüllung festgelegter Anforderungen dargelegt oder nicht dargelegt wurde.
Fremdnachweise	Dokumente und sonstige schriftlich prüfbare Inhalte, die gewisse Merkmale und Qualitäten eines Objektes oder Prozesses belegen.
Indikator	Anzeigen des Erfüllungsgrads der einzelnen Kriterien laut den im LNB_QNG Kriterienkatalog definierten Bewertungsmaßstäben
Inspektion	Untersuchung eines Gegenstands der Konformitätsbewertung und Ermittlung seiner Konformität mit detaillierten Anforderungen oder, auf der Grundlage einer sachverständigen Beurteilung, mit allgemeinen Anforderungen.
Konformitätszeichen	Geschütztes Zeichen, das von einer Stelle, die Konformitätsbewertung durchführt, ausgestellt wird und deutlich macht, dass ein Gegenstand der Konformitätsbewertung die anzuwendenden festgelegten Anforderungen erfüllt.

Korrektur / Abhilfemaßnahme	Beheben von Abweichungen innerhalb eines von der Zertifizierungsstelle definierten Zeitrahmens.
Lizenzvereinbarung	Vertragliche Vereinbarung zwischen Systemeigner und Zertifizierungsstelle zu den im Zertifizierungsprogramm des LNB_QNG spezifizierten Anforderungen sowie zu den Anforderungen im Zusammenhang mit der Nutzung des LNB_QNG Logos durch die Zertifizierungsstelle auf Grundlage des LNB_QNG Zeichennutzungsvereinbarung.
Zertifikat	Bestätigung durch eine unabhängige Stelle, dass Produkte, Prozesse, Systeme oder Personen festgelegten Anforderungen (z.B. Normen) entsprechen als auch das Ergebnis eines Zertifizierungsprozesses. Dieser basiert auf einem Zertifizierungsprogramm.
Zertifizierung	Eine Überprüfung der Erfüllung bzw. Einhaltung definierter Anforderungen, die an ein Produkt und dessen Prozesse durch das Zertifizierungsprogramm gestellt werden.
Zertifizierungsvereinbarung	Rechtlich durchsetzbare Vereinbarung zwischen Zertifizierungsstelle und Antragsteller für die Umsetzung der Zertifizierungsaufgaben und den zugehörigen Prozessen.
Zulassung	Bestätigung durch den Programmeigner oder dessen Vertreter über die Eignung der Zertifizierungsstelle und deren Ressourcen bezüglich der Ausführung von Konformitätsbewertungstätigkeiten im Rahmen des Zertifizierungsprogramms.

## 4 - Allgemeine Anforderungen

### 4.1 Rechtliche und vertragliche Angelegenheiten

#### 4.1.1 Rechtliche Verantwortung

Siehe 4.1.1 in DIN EN ISO/IEC 17065

*(zusätzlich)* Neben juristischen Personen können auch alle anderen rechtsfähigen Organisationen Zertifizierungsstellen sein, sofern diese klagen können und verklagt werden können. Natürliche Personen sind keine Organisation in diesem Sinne.

*(zusätzlich)* Zertifizierungsstellen werden von den Antragstellern beauftragt und auf der Grundlage vertraglicher Vereinbarungen honoriert. Hierzu schließen Antragsteller und Zertifizierungsstelle eine Zertifizierungsvereinbarung ab.

Grundsätzlich dürfen nur Zertifizierungsstellen im Bereich der Vergabe der Zertifizierung tätig werden, die durch eine Akkreditierung im Sinne der VO (EG) 765/2008 nachgewiesen haben, dass die Zertifizierungsstelle die Anforderungen der DIN EN ISO/IEC 17065 erfüllt und aufrechterhält. Der Weg zur Zulassung der Zertifizierungsstelle für das Ausführen von Tätigkeiten im beantragten Geltungsbereich durch den Programmeigner ist als Übersicht im Dokument *LNB\_QNG Zulassungsverfahren* in den Beilagen ersichtlich.

#### 4.1.2 Zertifizierungsvereinbarung

##### 4.1.2.1

Siehe 4.1.2.1 in DIN EN ISO/IEC 17065

*(zusätzlich)* Die Zertifizierungsstelle hat sicherzustellen, dass die Zertifizierungsvereinbarung wirksam geschlossen wird. In der zwischen Programmeigner und Zertifizierungsstelle abzuschließenden LNB\_QNG Lizenzvereinbarung wird unter „Hauptpflichten der Zertifizierungsstelle“ geregelt, welche Inhalte in Verträgen zwischen Zertifizierungsstellen und deren Kunden jedenfalls enthalten sein müssen.

##### 4.1.2.2

Siehe 4.1.2.2 in DIN EN ISO/IEC 17065

a) Siehe 4.1.2.2 a) in DIN EN ISO/IEC 17065

b) Siehe 4.1.2.2 b) in DIN EN ISO/IEC 17065

c) *(angepasst)* alle notwendigen Vorkehrungen zu treffen für

1) die Durchführung der Evaluierung einschließlich der Berücksichtigung der Prüfung der Dokumentation und der Aufzeichnungen, des Zugangs zum Gegenstand der Zertifizierung (Gebäude).

*(zusätzlich)* Dies schließt mit ein, dass die Zertifizierungsstelle auf alle für die Evaluierung als relevant erachteten Informationen des Antragstellers zugreifen können muss, auch auf vertrauliche Informationen und auf solche, die im Zusammenhang mit ausgelagerten

Aktivitäten des Antragstellers stehen. Bei Aufforderung muss der Antragsteller dem Programmeigner dieselben Rechte einräumen. Die Einsicht in die Informationen ist auf den vorgenannten Zweck begrenzt. Die in diesem Zusammenhang bekannt gewordenen Informationen und Unterlagen (einschließlich des Inhalts von Gesprächen) werden vertraulich behandelt und nicht an Dritte weitergegeben.

- 2) die Untersuchung von Beschwerden
- 3) die Teilnahme von Beobachtern, falls zutreffend

d) Siehe 4.1.2.2 b) in DIN EN ISO/IEC 17065

e) (*angepasst*) die Produktzertifizierung darf vom Antragsteller nicht in einer Weise verwendet werden, die den Programmeigner in Misskredit bringen könnte, sowie keinerlei Äußerungen über ihre Produktzertifizierung treffen, die der Programmeigner als irreführend oder unberechtigt betrachten könnte;

f) Siehe 4.1.2.2 f) in DIN EN ISO/IEC 17065

g) Siehe 4.1.2.2 g) in DIN EN ISO/IEC 17065

h) *Siehe 4.1.2.2 h) in DIN EN ISO/IEC 17065*

(*zusätzlich*) dies umfasst die Anforderungen, die in der Lizenzvereinbarung inkl. LNB\_QNG-Zeichennutzungsvereinbarung beschrieben sind. Eine Bezugnahme auf die Produktzertifizierung in Kommunikationsmedien darf nur dann erfolgen, wenn eine gültige Lizenzvereinbarung vorliegt.

i) Siehe 4.1.2.2 i) in DIN EN ISO/IEC 17065

j) (*angepasst*) Aufzeichnungen aller Beschwerden aufzubewahren, die dem Antragsteller in Bezug auf die Einhaltung der Zertifizierungsanforderungen bekannt gemacht wurden, und diese Aufzeichnungen der Zertifizierungsstelle während der Evaluierung zur Verfügung zu stellen; und

- 1) geeignete Maßnahmen zu ergreifen in Bezug auf solche Beschwerden sowie jegliche Mängel, die am Produkt entdeckt wurden und die die Einhaltung der Anforderungen an die Zertifizierung beeinflussen;
- 2) Siehe 4.1.2.2 j) 2) in DIN EN ISO/IEC 17065

k) Siehe 4.1.2.2 k) in DIN EN ISO/IEC 17065

(*zusätzlich*) Darüber hinaus muss die Vereinbarung zur Bereitstellung von Zertifizierungstätigkeiten festlegen, dass die in der Lizenzvereinbarung definierten Informationen im Falle einer Zertifizierung auf der Webseite [www.lnb-info.de](http://www.lnb-info.de) veröffentlicht werden können. Dies umfasst mindestens alle auf der Produktlistenvorlage enthaltenen Informationen.

### **4.1.3 Verwendung von Genehmigungen, Zertifikaten und Konformitätszeichen**

#### **4.1.3.1**

(*angepasst*) Die Zertifizierungsstelle muss Eigentumsrechte, Verwendung und Darstellung von Genehmigungen, Zertifikaten und Konformitätszeichen (bspw. in Werbematerialien) sowie alle anderen Mechanismen, die anzeigen, dass ein Produkt zertifiziert ist, lenken. Dies bezieht sich ausschließlich auf Genehmigungen, Zertifikate und Konformitätszeichen, welche die

Zertifizierungsstelle selbst vergibt. Die Zertifizierungsstelle ist für die ordnungsgemäße Verwendung der Marke durch den Antragsteller am Markt zuständig (siehe auch ANMERKUNG 3 unten).  
*(zusätzlich)* Im Rahmen der Zertifizierung muss die Zertifizierungsstelle die Anforderungen der Lizenzvereinbarung mit LNB\_QNG Zeichennutzungsvereinbarung und des Musterzertifikats mitsamt den enthaltenen Definitionen umsetzen.

Siehe 4.1.3.1 ANMERKUNG 1 und 2 in DIN EN ISO/IEC 17065

*(zusätzlich)* ANMERKUNG 3: Die Verwendung des LNB\_QNG-Logos sowie das Bewerben der Zertifizierung nach dem LNB\_QNG wird durch eine Zertifizierungsvereinbarung zwischen Antragsteller und Zertifizierungsstelle geregelt. Zusätzlich zu dieser Funktion nimmt der Programmeigner auch regelmäßige Web- und Marktplatz-Überprüfungen der Markenverwendung vor. Wenn Verstöße gegen die Logo-Nutzung festgestellt werden, die in der Zertifizierungsvereinbarung inkl. LNB\_QNG Zeichennutzungsvereinbarung beschrieben sind, wird der Programmeigner die Zertifizierungsstelle und/oder die rechtsverletzende Organisation kontaktieren.

#### **4.1.3.2**

*(angepasst)* Die inkorrekte Bezugnahme auf das Zertifizierungssystem oder irreführende Verwendung von Genehmigungen, Zertifikaten, Zeichen oder anderen Mechanismen, die anzeigen, dass ein Produkt zertifiziert ist, und die in Veröffentlichungen oder anderen Publikationen gefunden wurden, müssen mit geeigneten Maßnahmen behandelt werden. Dies bezieht sich ausschließlich auf Genehmigungen, Zertifikate und Konformitätszeichen, welche die Zertifizierungsstelle selbst vergibt. Dies ist unabhängig davon, ob dies von der Zertifizierungsstelle selbst erkannt wird oder ihr zur Kenntnis gebracht wurde.

#### **4.1.3.3 (zusätzlich)**

*(zusätzlich)* Im Falle, dass die Zertifizierungsstelle das LNB\_QNG-Logo nutzen möchte, muss sie die Lizenzvereinbarung mit dem Programmeigner unterzeichnen und die damit verbundenen Regeln erfüllen.

## 4.2 Handhabung der Unparteilichkeit

### **4.2.1**

Siehe 4.2.1 in DIN EN ISO/IEC 17065

### **4.2.2**

Siehe 4.2.2 in DIN EN ISO/IEC 17065

*(zusätzlich)* Die Zertifizierungsstelle muss vollkommen unabhängig vom Antragsteller sein und darf mit diesem keine Verflechtung haben oder irgendein Interesse am Gegenstand der Bewertung haben.

### **4.2.3**

Siehe 4.2.3 in DIN EN ISO/IEC 17065

ANMERKUNG 2 (*angepasst*): Die Identifizierung von Risiken erfordert keine Risikobewertung wie in ISO 31000 angegeben, lediglich die Aufdeckung der Risiken. (*zusätzlich*) Die Zertifizierungsstelle muss für die Aufdeckung der Risiken ein dokumentiertes Verfahren zur Risikoidentifizierung umsetzen.

#### 4.2.4

Siehe 4.2.4 in DIN EN ISO/IEC 17065

(*zusätzlich*) Mit dem LNB\_QNG in Zusammenhang stehende Informationen müssen auf Anfrage dem Programmeigner zur Verfügung gestellt werden.

#### 4.2.5

Siehe 4.2.5 in DIN EN ISO/IEC 17065

#### 4.2.6

Siehe 4.2.6 in DIN EN ISO/IEC 17065

a) Siehe 4.2.6 a) in DIN EN ISO/IEC 17065

b) Siehe 4.2.6 b) in DIN EN ISO/IEC 17065

c) Siehe 4.2.6 c) in DIN EN ISO/IEC 17065

d) (*angepasst*) keine Beratungen für ihre LNB\_QNG-Antragsteller im Zusammenhang mit dem zu zertifizierenden Gebäude anbieten oder bereitstellen.

e) Siehe 4.2.6 e) in DIN EN ISO/IEC 17065

ANMERKUNG 1 (*angepasst*): Dies schließt nicht das Folgende aus: die Möglichkeit, Informationen auszutauschen (z. B. Erklärungen zu Feststellungen oder Klärung von Anforderungen) zwischen der Zertifizierungsstelle und den Antragstellern.

Siehe 4.2.6 ANMERKUNG 2 in DIN EN ISO/IEC 17065

#### 4.2.7

Siehe 4.2.7 in DIN EN ISO/IEC 17065

(*zusätzlich*) Dies schließt internes und externes Personal der rechtlich getrennten juristischen Personen ein.

Siehe 4.2.7 ANMERKUNG in DIN EN ISO/IEC 17065

#### 4.2.8

Siehe 4.2.8 in DIN EN ISO/IEC 17065

#### 4.2.9

Siehe 4.2.9 in DIN EN ISO/IEC 17065

#### **4.2.10**

*(angepasst)* Internes und externes Personal der Zertifizierungsstelle, das Beratungsleistungen für den Antragsteller erbracht hat, darf für mindestens drei Jahre und für mindestens einen Zertifizierungszyklus nicht an der Evaluierung des Antragstellers im Kontext der zu zertifizierenden Maßnahme und der Zertifizierungsentscheidung für den Antragsteller beteiligt sein. Ein Zertifizierungszyklus entspricht den in der Abbildung in den Vorbemerkungen dargestellten Prozessschritten. Beratungsleistungen umfassen alle Tätigkeiten, die in Verbindung mit projektspezifischer Beratung stehen sowie sonstige Hilfestellungen für das Erreichen der Zertifizierung. Nicht als Beratungsleistung werden Erstinformationen rund um die Prozesse der Zertifizierung definiert, die nicht im Zusammenhang mit projektspezifischen Inhalten und Fragestellungen gebracht werden können. Die Erstinformation darf sich rein auf formale und prozessuale Fragestellungen beschränken.

#### **4.2.11**

Siehe 4.2.11 in DIN EN ISO/IEC 17065

#### **4.2.12**

Siehe 4.2.12 in DIN EN ISO/IEC 17065

### **4.3 Haftung und Finanzierung**

#### **4.3.1**

Siehe 4.3.1 in DIN EN ISO/IEC 17065

#### **4.3.2**

Siehe 4.3.2 in DIN EN ISO/IEC 17065

### **4.4 Nicht diskriminierende Bedingungen**

#### **4.4.1**

Siehe 4.4.1 in DIN EN ISO/IEC 17065

#### **4.4.2**

*(angepasst)* Die Zertifizierungsstelle muss ihre Dienstleistungen allen Antragstellern zugänglich machen, deren Tätigkeiten von dem Geltungsbereich ihrer Arbeitsprozesse erfasst werden, sofern die Antragsteller dazu berechtigt sind, eine LNB\_QNG Zertifizierung zu beantragen.

#### **4.4.3**

Siehe 4.4.3 in DIN EN ISO/IEC 17065

#### **4.4.4**

Siehe 4.4.4 in DIN EN ISO/IEC 17065



## 4.5 Vertraulichkeit

### 4.5.1

Siehe 4.5.1 in DIN EN ISO/IEC 17065

### 4.5.2

Siehe 4.5.2 in DIN EN ISO/IEC 17065

### 4.5.3

Siehe 4.5.3 in DIN EN ISO/IEC 17065

## 4.6 Öffentlich zugängliche Informationen

Siehe 4.6 in DIN EN ISO/IEC 17065

a) Siehe 4.6 a) in DIN EN ISO/IEC 17065

*(zusätzlich)* ANMERKUNG: Die Zertifizierungsstelle muss ihre Dienstleistungen allen Antragstellern zugänglich machen, sofern diese grundsätzlich antragsberechtigt sind. Die Zertifizierungsstelle sollte hierbei beachten, dass dieses Zertifizierungsprogramm auf der Website [www.lnb-info.de](http://www.lnb-info.de) öffentlich zugänglich ist;

b) Siehe 4.6 b) in DIN EN ISO/IEC 17065

c) Siehe 4.6 c) in DIN EN ISO/IEC 17065

*(zusätzlich)* Die Zertifizierungsstelle sollte beachten, dass die Anforderungen zur Nutzung des Konformitätszeichens auf der Website [www.lnb-info.de](http://www.lnb-info.de) öffentlich zugänglich sind.

d) *(angepasst)* Informationen zu Verfahren zum Umgang mit Beschwerden und Einsprüchen müssen von der Zertifizierungsstelle auf Anfrage zur Verfügung gestellt werden.

e) Siehe 4.6 e) in DIN EN ISO/IEC 17065

*(zusätzlich)* Jede Zertifizierungsstelle muss unter Berücksichtigung der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) eine elektronische Datenbank betreiben um Antragsunterlagen, Zertifizierungsentscheidungen und zugehörige Prüfergebnisse elektronisch zu archivieren und dem Programmiegnern auf Anfrage bereitstellen zu können.

## 5 - Anforderungen an die Struktur

### 5.1 Organisationsstruktur und oberste Leitung

#### 5.1.1

Siehe 5.1.1 in DIN EN ISO/IEC 17065

#### 5.1.2

Siehe 5.1.2 in DIN EN ISO/IEC 17065

#### 5.1.3

Siehe 5.1.3 in DIN EN ISO/IEC 17065

#### 5.1.4

Siehe 5.1.4 in DIN EN ISO/IEC 17065

### 5.2 Mechanismus zur Sicherung der Unparteilichkeit

#### 5.2.1

*(angepasst)* Die Zertifizierungsstelle muss einen Mechanismus zur Sicherung ihrer Unparteilichkeit haben. Der Mechanismus muss einen Beitrag liefern zu:

- a) den grundsätzlichen Regelungen und Prinzipien bezüglich der Unparteilichkeit ihrer Evaluierungs- und Zertifizierungstätigkeiten;
- b) der Verhinderung jeglicher Tendenzen seitens der Zertifizierungsstelle, die die Unparteilichkeit der Evaluierungs- und Zertifizierungstätigkeiten durch kommerzielle oder andere Erwägungen bedrohen könnten;
- c) Angelegenheiten, die sich auf die Unparteilichkeit und das Vertrauen in die Evaluierung und Zertifizierung, einschließlich Offenheit, auswirken oder auswirken können.

Siehe 5.2.1 ANMERKUNGEN in DIN EN ISO/IEC 17065

#### 5.2.2

Siehe 5.2.2 in DIN EN ISO/IEC 17065

#### 5.2.3

Siehe 5.2.3 in DIN EN ISO/IEC 17065

#### 5.2.4

Siehe 5.2.4 in DIN EN ISO/IEC 17065

## 6 - Anforderungen an Ressourcen

### 6.1 Personal der Zertifizierungsstelle

#### 6.1.1 Allgemeines

##### 6.1.1.1

Siehe 6.1.1.1 in DIN EN ISO/IEC 17065

*(zusätzlich)* Der Begriff „Personal“ meint - sofern nicht explizit anders angegeben - immer internes und externes Personal. Als „Personal“ dürfen ausschließlich natürliche Personen betrachtet werden. Um „Zugang zu haben“, muss mindestens eine rechtlich durchsetzbare Vereinbarung mit der natürlichen Person im Sinne von 6.1.3 vorliegen.

Siehe 6.1.1.1 ANMERKUNG in DIN EN ISO/IEC 17065

##### 6.1.1.2

Siehe 6.1.1.2 in DIN EN ISO/IEC 17065

*(zusätzlich)* Für Evaluierungen und Zertifizierungsentscheidungen eingesetztes Personal muss zuvor vom Programmeigner zugelassen worden sein und die Zulassung aufrechterhalten. Trotz Zulassung durch den Programmeigner muss die Zertifizierungsstelle die Kompetenz ihres Personals in Übereinstimmung mit 6.1.2 sicherstellen. Bei Änderung des Personals muss die Zertifizierungsstelle sicherstellen, dass die Veränderungen keine Auswirkungen auf die Tätigkeit haben und die Kompetenz des Personals erhalten bleibt. Die konkreten Anforderungen an das Personal der Zertifizierungsstelle können im Dokument *Zulassungsverfahren für Zertifizierungsstellen für den LNB\_QNG* nachvollzogen werden.

##### 6.1.1.3

Siehe 6.1.1.3 in DIN EN ISO/IEC 17065

#### 6.1.2 Kompetenzmanagement für Personal, das in den Zertifizierungsprozess einbezogen ist

##### 6.1.2.1

Siehe 6.1.2.1 in DIN EN ISO/IEC 17065

*(zusätzlich)* Die im Zulassungsverfahren für den LNB\_QNG festgelegten Regelungen zur Qualifizierung von Personal ersetzen die Anforderungen unter 6.1.2 nicht, sondern stellen eine Ergänzung für die Zertifizierungsstelle dar. Das Verfahren muss von der Zertifizierungsstelle fordern:

- a) Siehe 6.1.2.1 a) in DIN EN ISO/IEC 17065
- b) Siehe 6.1.2.1 b) in DIN EN ISO/IEC 17065
- c) Siehe 6.1.2.1 c) in DIN EN ISO/IEC 17065
- d) Siehe 6.1.2.1 d) in DIN EN ISO/IEC 17065
- e) Siehe 6.1.2.1 e) in DIN EN ISO/IEC 17065

f) *(zusätzlich)* Das Verfahren für das Management von Kompetenzen muss von der Zertifizierungsstelle darüber hinaus fordern, dass sie sicherstellt, dass Personal, welches im Rahmen des LNB\_QNG für Evaluierungen und Zertifizierungstätigkeiten eingesetzt wird, die Anforderungen des Zulassungsverfahrens erfüllt. Weiterführende Angaben finden sich im Dokument *Zulassungsverfahren für Zertifizierungsstellen für den LNB\_QNG*.

#### **6.1.2.2**

Siehe 6.1.2.2 in DIN EN ISO/IEC 17065

a) Siehe 6.1.2.2 a) in DIN EN ISO/IEC 17065

b) Siehe 6.1.2.2 b) in DIN EN ISO/IEC 17065

c) Siehe 6.1.2.2 c) in DIN EN ISO/IEC 17065

d) Siehe 6.1.2.2 d) in DIN EN ISO/IEC 17065

e) Siehe 6.1.2.2 e) in DIN EN ISO/IEC 17065

f) Siehe 6.1.2.2 f) in DIN EN ISO/IEC 17065

g) Siehe 6.1.2.2 g) in DIN EN ISO/IEC 17065

h) Siehe 6.1.2.2 h) in DIN EN ISO/IEC 17065

i) *(zusätzlich)* Nachweise über die Erfüllung der Eignungsanforderungen und Schulungen für den LNB\_QNG.

#### **6.1.3 Vertrag mit dem Personal**

Siehe 6.1.3 in DIN EN ISO/IEC 17065

*(angepasst)* Die Zertifizierungsstelle muss vom Personal, das in den Zertifizierungsprozess eingebunden ist, fordern, einen Vertrag oder ein anderes Dokument zu unterzeichnen, durch welchen/welches diese sich verpflichten:

a) Siehe 6.1.3 a) in DIN EN ISO/IEC 17065

b) Siehe 6.1.3 b) in DIN EN ISO/IEC 17065

c) Siehe 6.1.3 c) in DIN EN ISO/IEC 17065

d) *(zusätzlich)* die vom LNB\_QNG festgelegten Regeln und Anforderungen hinsichtlich spezieller Kompetenzen der Qualifikation, Berufserfahrung und Weiterbildung einzuhalten. Ein ‚anderes Dokument‘ darf alternativ zu einem Vertrag nur dann verwendet werden, wenn die natürliche Person bereits durch einen Vertrag bei einer Stelle im Sinne von 7.6.3 und 7.6.4 beschäftigt ist.

## 6.2 Ressourcen für die Evaluierung

### 6.2.1 Interne Ressourcen

Siehe 6.2.1 in DIN EN ISO/IEC 17065

### 6.2.2 Externe Ressourcen (Outsourcing)

#### 6.2.2.1

*(angepasst)* Die Zertifizierungsstelle darf Evaluierungen, Bewertungen und Zertifizierungsentscheidungen nicht ausgliedern. Der Einsatz von externem Personal mit vertraglicher Bindung bedeutet keine Ausgliederung. Bei Einsatz von externem Personal muss die Erfüllung der Anforderungen an das Personal und die Einhaltung der Prozesse der Zertifizierungsstelle gewährleistet werden. Die Verantwortung für die Beauftragung von externem Personal und die Kompetenzen, die in Verbindung mit der Beauftragung von externem Personal von Zertifizierungstätigkeiten stehen, trägt die Zertifizierungsstelle. Bewertungen und Zertifizierungsentscheidungen haben durch internes Personal der Zertifizierungsstelle zu erfolgen.

#### 6.2.2.2

Siehe 6.2.2.2 in DIN EN ISO/IEC 17065

#### 6.2.2.3

Siehe 6.2.2.3 in DIN EN ISO/IEC 17065

#### 6.2.2.4

Siehe 6.2.2.4 in DIN EN ISO/IEC 17065

## 7 - Anforderungen an Prozesse

### 7.1 Allgemeines

#### 7.1.1

*(angepasst)* Im Rahmen des LNB\_QNG muss die Zertifizierungsstelle das Zertifizierungsprogramm des LNB\_QNG anwenden.

Siehe 7.1.1 ANMERKUNGEN in DIN EN ISO/IEC 17065

#### 7.1.2

*(angepasst)* Für die Evaluierung und Zertifizierung des Antragstellers muss die Zertifizierungsstelle den Programm-Standard des LNB\_QNG in der jeweils gültigen Version mitsamt den enthaltenen Definitionen und dem Glossar anwenden.

#### 7.1.3

*(angepasst)* Sollte die Zertifizierungsstelle Erläuterungen hinsichtlich der Anwendung dieser Dokumente benötigen, so muss sie beim Programmeigner eine offizielle Interpretation anfordern. Der Programmeigner stellt den Zertifizierungsstellen und der Akkreditierungsstelle eine Plattform zur Verfügung, in der immer die aktuell geltende Version des Zertifizierungsprogramms und deren Beilagen als auch Informationen, Entwicklungen und Änderungen in Bezug auf das Zertifizierungsprogramm veröffentlicht werden.

### 7.2 Antrag

Siehe 7.2 in DIN EN ISO/IEC 17065

*(zusätzlich)* Ob ein Antragsteller antragsberechtigt ist oder nicht entscheidet die Zertifizierungsstelle nach den folgend genannten Inhalten. Für die Nutzung in Betracht kommen grundsätzlich alle Baumaßnahmen, die durch die Systemvarianten des LNB\_QNG Programmstandards abgedeckt werden. Dies umfasst Baumaßnahmen von öffentlichen Auftraggebern gem. § 98 GWB (Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen), die alle Kriterien berücksichtigen, alle Mindestanforderungen erfüllen und mindestens 750 Punkte im LNB\_QNG erreichen.

ANMERKUNG: *(angepasst)* Nimmt ein Antragsberechtigter mit einer Zertifizierungsstelle Verhandlungen auf, so muss die Zertifizierungsstelle dafür sorgen, dass sie zum Zeitpunkt des Beginns der Evaluierungen und Zertifizierungstätigkeiten die erforderlichen Informationen vom Antragsteller erhält, um den Evaluierungs- und Zertifizierungsprozess des LNB\_QNG bei Beauftragung vollständig durchzuführen (siehe unten).

*(zusätzlich)* Zu den erforderlichen Informationen, welche der Antragsteller im Rahmen des Antrags an die Zertifizierungsstelle übermitteln muss, zählen:

- a. Formloser Antrag
- b. Bezeichnung der Baumaßnahme
- c. Standort der Baumaßnahme
- d. Name und Anschrift des Antragstellers

- e. Name des Ansprechpartners beim Antragsteller
- f. Dokumente und Aufzeichnungen, die als Konformitätsnachweise für die Indikatoren der Produktkriterien des LNB\_QNG gelten können. Die jeweils benötigten Konformitätsnachweise können im LNB\_QNG Kriterienkatalog nachgelesen werden.

### 7.3 Antragsbewertung

Siehe 7.3 in DIN EN ISO/IEC 17065

*(zusätzlich)* Nach erfolgreicher Antragsbewertung hat die Zertifizierungsstelle dem Programmeigner die in 7.2 a.-e. angeführten Informationen des zu zertifizierenden Gebäudes zu übermitteln.

### 7.4 Evaluierung

*(zusätzlich)* ANMERKUNG: Dieses Kapitel enthält zur besseren Orientierung Unterüberschriften.

#### 7.4.1 Plan der Evaluierung

Siehe 7.4.1 in DIN EN ISO/IEC 17065

##### **Konkreter Evaluierungsplan für Inspektionen nach DIN EN ISO/IEC 17020:2012**

*(zusätzlich)* Die Zertifizierungsstelle muss für jeden Antragsteller, der eine ausführliche Dokumentation der Projektunterlagen vorlegt, einen individuellen Evaluierungsplan für den gesamten Zertifizierungsprozess entwickeln. Grundsätzlich sind Vor-Ort-Inspektionen (im Weiteren auch Vor-Ort-Prüfung oder Vor-Ort-Besuch genannt) ein integraler Bestandteil der Evaluierung. Abweichungen von dieser Vorgehensweise sind zulässig, müssen aber sachlich begründet und dokumentiert werden. Es ist jedoch wichtig sicherzustellen, dass alternative Vorgehensweisen (z.B. Einsatz von Remote Technik) in ihrer Wirksamkeit gleichwertig zu einer Vor-Ort-Inspektion sind.

*(zusätzlich)* Die Zertifizierungsstelle muss ein dokumentiertes Verfahren zur Bestimmung der Dauer der Evaluierung anwenden. Für die Kalkulation der benötigten Dauer muss die Zertifizierungsstelle Folgendes berücksichtigen:

- a. Die Dauer der Evaluierung muss Zeit für die Vorbereitung der Evaluierung und für einen Vor-Ort-Besuch der Baumaßnahme umfassen
- b. Durch die Inspektionen müssen alle Indikatoren der Produktkriterien abgeprüft werden
- c. Während des Vor-Ort-Besuchs müssen ausgewählte Indikatoren der Produktkriterien abgeprüft werden
- d. Größe und Komplexität der zu prüfenden Baumaßnahme
- e. Besonderheiten der zu prüfenden Baumaßnahme
- f. Risiken in Zusammenhang mit den Materialien und dem Standort der Baumaßnahme

*(zusätzlich)* Die Termine der Vor-Ort-Inspektion (Besichtigung der Baumaßnahme) sind im Voraus mit dem Antragsteller zu vereinbaren. Die Zertifizierungsstelle muss den Antragsteller vor Beginn der Evaluierung bitten, die Verfügbarkeit relevanter Beteiligter während des Vor-Ort-Besuchs der Zertifizierungsstelle sicherzustellen.

ANMERKUNG: Beispiele für relevante Beteiligte sind: Personen, die die Zugänglichkeit zum Gebäude und zu den relevanten Räumlichkeiten gewährleisten sowie Vertreter des Antragstellers, die der Zertifizierungsstelle zu geforderten Punkten des Evaluierungsplans Auskunft geben können.

*(zusätzlich)* Spätestens zwei Wochen vor Beginn der Vor-Ort-Inspektion muss die Zertifizierungsstelle dem Antragsteller den (Zeit-)Plan für die Vor-Ort-Inspektion übermitteln. Der Plan muss mindestens Folgendes enthalten oder darauf verweisen:

- a. Inspektionsziele
- b. Inspektionskriterien
- c. Inspektionsumfang einschließlich Identifizierung der zu prüfenden Kriterien und Prozesse
- d. Eingesetzte Prüferin bzw. eingesetzter Prüfer
- e. Termine, an denen vorbereitende und Vor-Ort-Inspektionen durchgeführt werden sollen
- f. Standort / Bauabschnitt / Räumlichkeit, an dem Vor-Ort-Inspektionen durchgeführt werden sollen
- g. Die voraussichtliche Dauer der Vor-Ort-Inspektionen
- h. Relevante Beteiligte des Antragstellers und die Zeiten während des Vor-Ort-Besuchs, zu denen diese jeweils verfügbar sein müssen.

#### **7.4.2 Personal**

Siehe 7.4.2 in DIN EN ISO/IEC 17065

*(zusätzlich)* Auch externes Personal zur Durchführung von Evaluierungsaufgaben muss benannt werden. Wo mehr als ein:e Prüfer:in zum Einsatz kommt, muss der Evaluierungsplan die Rollen und Verantwortlichkeiten der Mitglieder des Prüfungsteams und etwaiger Begleitpersonen enthalten (z.B. Protokollant:innen).

#### **7.4.3 Information/Dokumentation**

Siehe 7.4.3 in DIN EN ISO/IEC 17065

*(angepasst)* Spätestens drei Wochen vor Beginn der Vor-Ort-Inspektion sollte der Antragsteller alle relevanten Informationen an die Zertifizierungsstelle übermittelt haben.

#### **7.4.4 Grundsätzliches zur Evaluierung**

Siehe 7.4.4 in DIN EN ISO/IEC 17065

*(zusätzlich)* Im Rahmen der Inspektion muss die Zertifizierungsstelle evaluieren, ob die Produktkriterien erfüllt sind. Die Zertifizierungsstelle ist für die Prüfung der Voraussetzungen der Zertifikatsvergabe verantwortlich. Dies beinhaltet auch die Überprüfung des Anforderungsniveaus, welches erreicht worden ist. Die Zertifizierungsstelle führt mit einem Zertifizierungsprogramm eine Nachhaltigkeitsbewertung gemäß den Anforderungen, die im Programmstandard definiert sind, durch. Für jedes Kriterium sind gemäß Vorgabe im Programmstandard geeignete Verfahren festgelegt, die von der Zertifizierungsstelle anzuwenden sind.



### **Vorbereitung der Evaluierung**

(*zusätzlich*) Die Zertifizierungsstelle muss die Konformitätsnachweise (siehe 7.2) analysieren und mit den Indikatoren des LNB\_QNG abgleichen, um festzustellen, ob die relevanten Anforderungen eingehalten werden. In Vorbereitung auf die Vor-Ort-Inspektion muss die Zertifizierungsstelle die vom Antragsteller erhaltenen Informationen, Dokumente und Aufzeichnungen (siehe 7.2) analysieren, um sich mit der Baumaßnahme und ihren Besonderheiten vertraut zu machen. Sowohl Antragsteller als auch Zertifizierungsstelle sollten die Möglichkeit haben, den Vor-Ort-Besuch bei offensichtlichen Schwachstellen absagen oder verschieben zu können.

### **Auswertung der Informationen**

Die Zertifizierungsstelle muss prüfen, ob die gesammelten Informationen ausreichend objektiv sind, um als Nachweise dafür zu gelten, dass die Indikatoren des LNB\_QNG erfüllt sind. Als objektiv gelten Informationen dann, wenn sie:

- a. vollständig (der gesamte erwartete Inhalt ist in den Informationen enthalten),
- b. korrekt (der Inhalt stimmt mit anderen Nachweisen überein),
- c. konsistent (die Informationen sind in sich selbst und mit verwandten Informationen konsistent), und
- d. aktuell (der Inhalt ist auf neustem Stand) sind.

BEISPIEL: Werden Innenraumluftmessungen nicht in vorgegebener Anzahl durchgeführt, müssen diese als unvollständig gewertet werden. Nur Informationen, die objektiv sind und verifiziert werden können, sollten als Nachweise akzeptiert werden. Sind die Objektivität und die Nachvollziehbarkeit der gesammelten Informationen gering, sollte die Zertifizierungsstelle ihr professionelles Urteilsvermögen einsetzen, um zu bestimmen, ob die Informationen als Nachweise herangezogen werden können.

### **Vor-Ort-Inspektion (*zusätzlich*)**

- Startbesprechung:
  - a) Der Vor-Ort-Besuch der Zertifizierungsstelle muss mit einer formalen Startbesprechung beginnen. An dieser Besprechung sollten die Verantwortlichen der zu prüfenden Kriterien und Prozesse und, nach Möglichkeit, der oder die zuständige Vertreter:in des Antragstellers teilnehmen. Zweck der Startbesprechung ist es, die folgenden Punkte zu bestätigen: den Ablauf der Inspektion und den Evaluierungsplan (siehe 7.4.1), unter Berücksichtigung der Ergebnisse der Inspektionsvorbereitung
  - b) die Verfügbarkeit, der für die Inspektion benötigten Zugänglichkeit zu Räumlichkeiten (bspw. Technikzentralen)
  - c) die formellen Kommunikationswege zwischen der Prüferin bzw. dem Prüfer und dem Antragsteller
  - d) Maßnahmen zur Wahrung der Vertraulichkeit von Informationen und Daten
  - e) wo notwendig, Arbeitssicherheits-, Notfall- und Sicherheitsverfahren für die Prüfer:innen
  - f) die Bedingungen, unter denen die Inspektion vorzeitig beendet werden kann
  - g) welche Klassifizierungen für Indikatoren möglich sind und welche Konsequenzen sich aus den jeweiligen Klassifizierungen ergeben
  - h) den Zeitpunkt und die Teilnehmer für das Abschlussmeeting.

- Informationserfassung

Während des Vor-Ort-Besuchs muss die Zertifizierungsstelle Informationen und Konformitätsnachweise überprüfen und auswerten, die für die Ziele, den Umfang und die Kriterien der Inspektion relevant sind.

- Plausibilitätsprüfung

Für den Fall, dass zur operativen Umsetzung eines bestimmten Prozesses eine große Anzahl an Aufzeichnungen existiert, wie z.B. für die Prüfung der Produktkriterien, können die Inhalte der Aufzeichnungen mittels Stichprobenahme verifiziert werden. Die Stichprobenahme erfolgt nach Zweckmäßigkeit im Falle von hohen Datenmengen. Die Auswahl der Stichprobe wird durch die fachliche Expertise des Personals beispielsweise in Bezug auf kritische Stellen festgelegt.

Sollen von Aufzeichnungen Stichproben genommen werden, so muss die Zertifizierungsstelle einen statistischen Stichprobenplan erstellen. Dieser muss:

- a) die Grundgesamtheit beschreiben, die beprobt werden soll
- b) falls relevant, die gewählte Stratifizierung beschreiben, also die Einteilung in kleinere, homogene Untergruppen
- c) die Kriterien für die Probenahme nennen (zum Beispiel was ist eine akzeptable Probe, beispielsweise Prüfung von Grenzbereichen).

#### 7.4.5 Anerkennung anderer Evaluierungsergebnisse

Siehe 7.4.5 in DIN EN ISO/IEC 17065

##### Produktkriterien

*(zusätzlich)* Die Zertifizierungsstelle muss prüfen, dass sichergestellt ist, dass das Produkt des Antragstellers, das das Zertifikat LNB\_QNG tragen soll, durch vom LNB\_QNG anerkannten Fremdnachweisen abgedeckt ist (siehe normatives Dokument Programmstandard). Hierfür prüft die Zertifizierungsstelle systemisch. Die Prüfung der Produktkriterien durch die Zertifizierungsstelle muss also Folgendes umfassen:

- a. Sichtung relevanter Dokumente, die den Bezug der Materialien durch anerkannte Fremdnachweise belegen. Zum Beispiel: Lieferverträge und Nachweise für den Bezug der Holzprodukte aus nachhaltiger Forstwirtschaft (z.B. FSC-Zertifikate und PEFC-Zertifikate)
- b. Stichproben von Aufzeichnungen des Wareneinkaufs und der Wareneingangskontrolle, die bestätigen, dass es sich um Ware handelt, die von dem jeweiligen anerkannten ‚Fremdnachweis‘ abgedeckt ist. Zum Beispiel: Lieferscheine, Schlussrechnungen und Leistungsverzeichnisse der Gewerke mit den verwendeten Materialien (siehe oben unter Stichprobenahme)
- c. Produktdatenblätter, technische Merkblätter und/oder Sicherheitsdatenblätter, die bestätigen, dass es sich um gewisse Qualitäten der Materialien handelt. Zum Beispiel: Sicherheitsdatenblätter mit Angaben zu Schadstoffgehalten
- d. Prüfberichte von externen Firmen, die bestimmte Qualitätsniveaus bestätigen. Zum Beispiel: Luftdichtheitsmessungen

#### 7.4.6 Klassifizierung der Indikatoren

Siehe 7.4.6 in DIN EN ISO/IEC 17065

(*zusätzlich*) Die Zertifizierungsstelle muss die Nachweise des Antragstellers mit den Indikatoren des LNB\_QNG abgleichen und für alle Indikatoren der Produktkriterien folgende Klassifizierung vornehmen:

Klassifizierung	Details	Folgen
Erfüllt	Der Indikator ist vollständig erfüllt.	--
Nicht erfüllt (Abweichung)	Der Indikator ist nicht erfüllt (Nichtkonformität).	Die Zertifizierungsstelle muss die Zertifizierung verweigern. Der Antragsteller muss einen plausiblen Maßnahmenplan zur Abhilfe definieren, der geeignet ist, die vollständige Erfüllung des Indikators herbeizuführen. Erst wenn der Antragsteller glaubt, nachweisen zu können, dass er die Abweichung vollständig abgestellt hat, darf die Zertifizierungsstelle zusätzliche Evaluierungsaktivitäten in die Wege leiten (siehe auch 7.4.7, Ursachenanalyse und Wirksamkeit).

**Tabelle 1: Mögliche Klassifizierungen der Indikatoren und deren Konsequenzen**

(*angepasst*) Die Zertifizierungsstelle muss für jeden Indikator dokumentieren, welche(n) Nachweis(e) sie für die Klassifizierung herangezogen hat. Die Zertifizierungsstelle muss den Antragsteller über Nichtkonformitäten von Indikatoren informieren.

#### Abschlussbesprechung

(*zusätzlich*) Die Zertifizierungsstelle muss eine formelle Abschlussbesprechung durchführen. An dieser Besprechung sollten nach Möglichkeit zuständige Vertreter:innen des Antragstellers teilnehmen.

Zweck der Abschlussbesprechung ist es:

- die Schlussfolgerungen der Evaluierungen zu präsentieren, einschließlich der Empfehlung zur Zertifizierung
- etwaige Abweichungen und deren Konsequenzen zu erläutern. Die Zertifizierungsstelle muss sicherstellen, dass der Antragsteller die Abweichungen und Konsequenzen versteht.  
ANMERKUNG: ‚Verstehen‘ bedeutet nicht notwendigerweise, dass die Abweichungen vom Antragsteller akzeptiert werden.
- den Zeitrahmen für die Korrektur der Abweichungen zu vereinbaren
- zusätzliche Evaluierungsaufgaben der Zertifizierungsstelle zur Prüfung der Wirksamkeit der Korrekturen zu erläutern
- den Zeitrahmen für die Erstellung des Evaluierungsberichtes zu klären

- f) wo relevant, den Zeitrahmen für die nächste Evaluierung zu erläutern
- g) Informationen über das Beschwerdeverfahren der Zertifizierungsstelle zu geben

Dem Antragsteller muss Gelegenheit für Fragen gegeben werden. Alle abweichenden Meinungen bezüglich der Evaluierungsschlussfolgerungen zwischen der Zertifizierungsstelle und dem Antragsteller müssen diskutiert und, wenn möglich, gelöst werden. Alle abweichenden Meinungen, die nicht geklärt werden, müssen aufgezeichnet werden.

#### **7.4.7 Zusätzliche Evaluierungsaufgaben**

Siehe 7.4.7 in DIN EN ISO/IEC 17065

*(zusätzlich)* Folgende zusätzliche Evaluierungsaufgaben muss die Zertifizierungsstelle im Falle von Abweichungen wahrnehmen, sofern der Antragsteller Interesse an der Fortsetzung des Zertifizierungsprozesses äußert.

##### **Ursachenanalyse von Abweichungen**

*(zusätzlich)* Die Zertifizierungsstelle muss den Antragsteller auffordern, die Ursache für jede Abweichung zu analysieren und die spezifischen Korrekturen und Abhilfemaßnahmen zu beschreiben, die ergriffen werden sollen, um festgestellte Abweichungen zu beseitigen. Die Analyse und Beschreibung muss vor der Zertifizierungsentscheidung bei der Zertifizierungsstelle eingehen.

##### **Wirksamkeit von Korrekturen und Abhilfemaßnahmen**

*(zusätzlich)* Die Zertifizierungsstelle muss die vom Antragsteller identifizierten Ursachen, bereits durchgeführte oder geplante Korrekturen und Abhilfemaßnahmen überprüfen, um festzustellen, ob diese geeignet sind, die Abweichungen in der vorgegebenen Frist wirksam abzustellen. Ist dies der Fall, so muss die Zertifizierungsstelle auf Basis der geplanten Korrekturen und Abhilfemaßnahmen eine Auflage formulieren. Die Zertifizierungsstelle muss verifizieren, ob der Antragsteller die Auflagen erfüllt hat, muss also die Wirksamkeit aller vorgenommenen Korrekturen und Abhilfemaßnahmen überprüfen. Die eingereichten Nachweise zur Behebung der Abweichungen müssen von der Zertifizierungsstelle aufgezeichnet werden. Der Antragsteller muss über das Ergebnis der Prüfung informiert werden. Der Antragsteller muss darüber informiert werden, ob eine zusätzliche vollständige Evaluierung, eine zusätzliche eingeschränkte Evaluierung oder dokumentierte Nachweise erforderlich sein werden, um die Wirksamkeit von Korrekturen und Abhilfemaßnahmen überprüfen zu können.

ANMERKUNG: Ob Auflagen erfüllt wurden oder nicht, ob also Korrekturen und Abhilfemaßnahmen wirksam waren, kann aus der Ferne auf Basis einer Überprüfung dokumentierter, vom Antragsteller zur Verfügung gestellter Informationen oder, falls erforderlich, durch Inspektion vor Ort erfolgen.

#### **7.4.8 Wiederholung des Prozesses**

*(angepasst)* Wenn Abweichungen festgestellt wurden und der Antragsteller einem Abschluss der zusätzlichen Evaluierungsaufgaben zustimmt, so muss der in 7.4 festgelegte Prozess wiederholt werden, um die zusätzlichen Evaluierungsaufgaben abzuschließen. Die Wiederholung des Prozesses muss thematisch auf jene Indikatoren beschränkt sein, wo die Nachweise des Antragstellers zu den Abweichungen geführt haben.

#### 7.4.9 Ergebnisse der Evaluierungstätigkeiten dokumentieren

*(angepasst)* Für die Dokumentierung der Inspektionsergebnisse muss die Zertifizierungsstelle die Evaluierungsbericht-Vorlage des Programmeigners nutzen. Der in eigener Verantwortung der Zertifizierungsstelle erstellte Prüfbericht beschreibt das Ergebnis der Prüfung aller Anforderungen.

*(zusätzlich)* Spätestens 20 Arbeitstage nach dem Vor-Ort-Besuch oder, wo relevant, nach Korrektur von Abweichungen muss die Zertifizierungsstelle den Evaluierungsbericht an den Antragsteller übermitteln.

*(zusätzlich)* Für eine positive Bewertung und Zertifizierungsentscheidung müssen alle Nichtkonformitäten geschlossen sein.

### 7.5 Bewertung

#### 7.5.1

Siehe 7.5.1 in DIN EN ISO/IEC 17065

*(angepasst)* Die Zertifizierungsstelle muss mindestens eine Person beauftragen, alle Informationen und Ergebnisse, die mit der Evaluierung in Zusammenhang stehen und im Evaluierungsbericht enthalten sind, zu bewerten. Die Bewertung muss durch internes Personal der Zertifizierungsstelle erfolgen, das nicht in den Evaluierungsprozess einbezogen war.

#### 7.5.2

Siehe 7.5.2 in DIN EN ISO/IEC 17065

### 7.6 Zertifizierungsentscheidung

#### 7.6.1

Siehe 7.6.1 in DIN EN ISO/IEC 17065

*(zusätzlich)* Die Zertifizierungsstelle muss für ihre Entscheidungen in Bezug auf die Zertifizierung verantwortlich sein und das alleinige Recht darüber behalten. Die Zertifizierung darf nur erteilt werden, wenn die Anforderungen der Dokumente ausnahmslos, vollständig und prüffähig eingehalten, nachgewiesen und dokumentiert wurden. Die Zertifizierungsstelle teilt dem Programmeigner die Zertifizierungsentscheidung mit. Mit einem Zertifikat bestätigt die Zertifizierungsstelle die Erfüllung der Vorgaben und die Erfüllung aller Anforderungen (Konformität).

#### 7.6.2

Siehe 7.6.2 in DIN EN ISO/IEC 17065

*(zusätzlich)* Die Zertifizierungsstelle muss ein dokumentiertes Verfahren zur Überprüfung der Prüfergebnisse anwenden, bevor sie eine Zertifizierungsentscheidung trifft. Die zur Überprüfung herangezogenen Informationen müssen mindestens Folgendes umfassen:

a) den Evaluierungsbericht, inklusive der Klassifizierungen aller Indikatoren, hierfür ist die Evaluierungsbericht-Vorlage des Programmeigners zu verwenden

b) wo relevant, die vom Antragsteller eingereichten und von der Zertifizierungsstelle akzeptierten Pläne für Korrekturen und Abhilfemaßnahmen, sowie alle von der Zertifizierungsstelle definierten Auflagen

c) wo relevant, die vom Antragsteller ergriffenen Korrekturen und Abhilfemaßnahmen für Indikatoren, die als ‚nicht erfüllt‘ klassifiziert wurden. Darüber hinaus eine Bestätigung der Zertifizierungsstelle, dass die Wirksamkeit der Korrekturen verifiziert wurde und die Indikatoren nun als ‚erfüllt‘ klassifiziert werden

d) die Bestätigung, dass die Prüfziele nach dem Evaluierungsplan erreicht wurden

e) eine Empfehlung, ob die Zertifizierung erteilt werden soll oder nicht, inklusive aller damit verbundenen Bedingungen

Die Personen, die von der Zertifizierungsstelle mit der Entscheidung beauftragt sind, müssen die Anforderungen des Programmeigners an Personal für Zertifizierungsentscheidungen erfüllen (siehe Dokument Zulassungsverfahren für Zertifizierungsstellen). Es ist internes Personal der Zertifizierungsstelle einzusetzen.

### **7.6.3**

Siehe 7.6.3 in DIN EN ISO/IEC 17065

### **7.6.4**

Siehe 7.6.4 in DIN EN ISO/IEC 17065

### **7.6.5**

Siehe 7.6.5 in DIN EN ISO/IEC 17065

### **7.6.6**

Siehe 7.6.6 in DIN EN ISO/IEC 17065

*(zusätzlich)* Kann die Zertifizierungsstelle nicht innerhalb einer von der Zertifizierungsstelle angemessenen festgelegten Frist, die ab dem Tag der Abschlussbesprechung gilt, die Nachreichung der notwendigen Dokumente verifizieren, sind die betroffenen Indikatoren als ‚Nicht erfüllt‘ klassifiziert einzustufen und so darf die Zertifizierungsstelle keine Zertifizierung erteilen.

## **7.7 Zertifizierungsdokumentation**

### **7.7.1**

Siehe 7.7.1 in DIN EN ISO/IEC 17065

*(zusätzlich)* Die Zertifizierungsstelle muss die aktuelle Zertifikatsvorlage des Programmeigners verwenden und diese vollständig ausfüllen. Das ausgestellte Zertifikat muss sie an den Programmeigner und an den Antragsteller senden.

### **7.7.2**

Siehe 7.7.2 in DIN EN ISO/IEC 17065

### **7.7.3**

Siehe 7.7.3 in DIN EN ISO/IEC 17065

## 7.8 Verzeichnis zertifizierter Produkte

Siehe 7.8 in DIN EN ISO/IEC 17065

*(angepasst)* Die Zertifizierungsstelle muss Informationen zu zertifizierten Produkten dokumentieren und aufrechterhalten und hierfür die Produktlisten-Vorlage der Programmeigners nutzen, die mindestens folgenden Elemente enthalten:

- a. Identifizierung des Produkts / der Baumaßnahme
- b. Die Norm(en) und anderen normativen Dokumente, nach denen die Konformität zertifiziert wurde
- c. Identifizierung des Antragstellers

*(zusätzlich)* Die zuständige Zertifizierungsstelle informiert den Programmeigner, wenn ein Gebäude zertifiziert wurde und wenn Gebäude abgekündigt und nicht mehr zertifiziert sind. Alle im Zusammenhang mit dem Evaluierungs- und Zertifizierungsprozess eines Gebäudes in Verbindung stehenden Aufzeichnungen müssen mit dem Programmeigner geteilt werden, sofern die Zertifizierungsstelle vom Programmeigner dazu aufgefordert wird. Der Programmeigner wird in regelmäßigen Abständen die in dieser Auflistung enthaltenen Informationen überprüfen, um ein genaues Register der zertifizierten Gebäude zu führen. Diese Liste wird auf der Homepage [www.lnb-info.de](http://www.lnb-info.de) veröffentlicht. Der Programmeigner schließt eine Verarbeitung durch Dritte aus.

## 7.9 Überwachung

### 7.9.1

Siehe 7.9.1 in DIN EN ISO/IEC 17065

### 7.9.2

Siehe 7.9.2 in DIN EN ISO/IEC 17065

### 7.9.3

Siehe 7.9.3 in DIN EN ISO/IEC 17065

*(zusätzlich)* Da das Zertifikat eine stichtagsbezogene Aussage darstellt, findet eine laufende Überwachung durch die Zertifizierungsstelle nicht statt. Allerdings meldet die Zertifizierungsstelle dem Programmeigner wesentliche bauliche Änderungen am Gebäude, die zum Ende des Nutzungsrechts des LNB\_QNG Zertifikats führen, wenn diese der Zertifizierungsstelle wesentlich bekannt geworden sind. Eigentümer und Bauherren sind verpflichtet, relevante bauliche Änderungen an dem Gebäude der Zertifizierungsstelle zu melden.

### 7.9.4

Siehe 7.9.4 in DIN EN ISO/IEC 17065

## 7.10 Änderungen, die sich auf die Zertifizierung auswirken

### 7.10.1

Siehe 7.10.1 in DIN EN ISO/IEC 17065

*(angepasst)* Änderungen am Zertifizierungsprogramm wirken sich nicht auf bereits erteilte Zertifikate aus. Die Zertifizierung bestätigt lediglich die Erfüllung der Anforderungen zum Zeitpunkt der Zertifikatserteilung.

### 7.10.2

Siehe 7.10.2 in DIN EN ISO/IEC 17065

### 7.10.3

Siehe 7.10.3 in DIN EN ISO/IEC 17065

## 7.11 Beendigung, Einschränkung, Aussetzung oder Zurückziehung der Zertifizierung

Siehe 7.11 in DIN EN ISO/IEC 17065

## 7.12 Aufzeichnungen

Siehe 7.12 in DIN EN ISO/IEC 17065

## 7.13 Beschwerden und Einsprüche

Siehe 7.13 in DIN EN ISO/IEC 17065

### 7.13.1

Siehe 7.13.1 in DIN EN ISO/IEC 17065

*(zusätzlich)* Jede Zertifizierungsstelle muss eine Beschwerdestelle betreiben und über einen Prozess zur Bearbeitung von Einsprüchen und zur Entscheidung über Einsprüche von Antragstellern verfügen.

### 7.13.2

Siehe 7.13.2 in DIN EN ISO/IEC 17065

### 7.13.3

Siehe 7.13.3 in DIN EN ISO/IEC 17065

### 7.13.4

Siehe 7.13.4 in DIN EN ISO/IEC 17065

### 7.13.5

Siehe 7.13.5 in DIN EN ISO/IEC 17065

### 7.13.6

Siehe 7.13.6 in DIN EN ISO/IEC 17065



**7.13.7**

Siehe 7.13.7 in DIN EN ISO/IEC 17065

**7.13.8**

Siehe 7.13.8 in DIN EN ISO/IEC 17065

**7.13.9**

Siehe 7.13.9 in DIN EN ISO/IEC 17065

## 8 – Managementsystemanforderungen

### 8.1 Optionen

Siehe 8.1 in DIN EN ISO/IEC 17065

#### 8.1.1 Allgemeines

Siehe 8.1.1 in DIN EN ISO/IEC 17065

*(zusätzlich)* Die Anforderungen des LNB\_QNG müssen im Managementsystem der Zertifizierungsstelle verankert sein.

#### 8.1.2 Option A

Siehe 8.1.2 in DIN EN ISO/IEC 17065

#### 8.1.3 Option B

Siehe 8.1.3 in DIN EN ISO/IEC 17065

### 8.2 Allgemeine Managementsystem-Dokumentation (Option A)

Siehe 8.2 in DIN EN ISO/IEC 17065

### 8.3 Lenkung von Dokumenten (Option A)

Siehe 8.3 in DIN EN ISO/IEC 17065

### 8.4 Lenkung von Aufzeichnungen (Option A)

Siehe 8.4 in DIN EN ISO/IEC 17065

### 8.5 Managementbewertung (Option A)

Siehe 8.5 in DIN EN ISO/IEC 17065

#### 8.5.1 Allgemeines

##### 8.5.1.1

Siehe 8.5.1.1 in DIN EN ISO/IEC 17065

##### 8.5.1.2

Siehe 8.5.1.2 in DIN EN ISO/IEC 17065

#### 8.5.2 Eingaben für die Bewertung

Siehe 8.5.2 in DIN EN ISO/IEC 17065

*(zusätzlich)* Etwaige Rückmeldungen des Programmeigners müssen in der Managementbewertung berücksichtigt werden.

#### 8.5.3 Ergebnisse der Bewertung

Siehe 8.5.3 in DIN EN ISO/IEC 17065

## 8.6 Interne Audits (Option A)

Siehe 8.6 in DIN EN ISO/IEC 17065

### 8.6.1

Siehe 8.6.1 in DIN EN ISO/IEC 17065

*(zusätzlich)* Die Verfahren für interne Audits der Zertifizierungsstelle müssen den LNB\_QNG berücksichtigen.

### 8.6.2

Siehe 8.6.2 in DIN EN ISO/IEC 17065

### 8.6.3

Siehe 8.6.3 in DIN EN ISO/IEC 17065

### 8.6.4

Siehe 8.6.4 in DIN EN ISO/IEC 17065

## 8.7 Korrekturmaßnahmen (Option A)

Siehe 8.7 in DIN EN ISO/IEC 17065

## 8.8 Vorbeugende Maßnahmen (Option A)

Siehe 8.8 in DIN EN ISO/IEC 17065

## Beilagen

- LNB\_QNG Antrag auf Zulassung für Zertifizierungsstellen
- LNB\_QNG Zulassungsverfahren für Zertifizierungsstellen
- LNB\_QNG Lizenzvereinbarung mit LNB\_QNG-Zeichennutzungsvereinbarung  
(Konformitätszeichen nach DIN EN ISO/IEC 17030:2021-12, *Konformitätsbewertung – Allgemeine Anforderungen an Konformitätszeichen einer dritten Seite*)
- LNB\_QNG Programmpflege
  
- LNB\_QNG Kriterienkatalog
  
- LNB\_QNG Zeichennutzungsvereinbarung
- Vorlagen des Programmeigners für Produktliste
- Vorlagen des Programmeigners für Evaluierungsberichte
- LNB\_QNG Matrix gemäß ISO/IEC 17067 Tz. 6.5.1 lit. b) und g) zur Abbildung von Anforderungen sowie Evaluierungsarten und -methoden