

Arbeitsmaterial zu Abschnitt 4.14

Wenn ein Nachweis endet: Ablauf, Aberkennung und Neubeginn

Einen Nachweis beenden: Zeichen von Website und Prospekt nehmen, Gästen und Kunden erklären, die Alternative prüfen.

Leitfrage Bis wann gilt jede Urkunde, die in Ihrem Haus hängt, und wo steht das Datum? Und an wie vielen Stellen außerhalb des Flurs zeigt Ihr Haus ein Zeichen, das vielleicht schon abgelaufen ist?

Dieses Blatt gibt den Werkzeugteil des Abschnitts in bearbeitbarer Form wieder: die Fragen in ihrer Reihenfolge, den Hinweis, was verlangt ist, von wem es verlangt ist und was nur Anleitung oder Methode ist, und die Zahlen der Modellrechnung zum Ersetzen durch die eigenen. Die Begründung jedes Schritts steht im Buch. Das Blatt ersetzt weder die Norm noch eine Beratung im Einzelfall.

Das Werkzeug des Abschnitts

Tabelle 2 — Vier Arten, wie ein Nachweis endet

Art des Endes	Beispiel	Was das Haus tut
Gültigkeit läuft ab	Klassifizierung nach der Laufzeit des Trägers	Erneuerung rechtzeitig beginnen; sonst Zeichen entfernen
Erneuerung versäumt	Plakette des Umweltchecks, zwei Jahre über die Zeit	Zeichen entfernen; neu entscheiden
Aussetzung oder Entzug	Zertifikat ohne Überwachung im zulässigen Zeitraum	sofort aufhören zu werben; Ursache bearbeiten
Träger stellt das System ein	G-Klassifizierung	Kunden informieren; Alternative prüfen oder bewusst verzichten

Praktische Anwendung: einen Nachweis in sieben Schritten beenden

- 1. Jedes Ablaufdatum in eine Liste schreiben.** Alle Urkunden, Zeichen und Zertifikate des Hauses mit Träger, Gültigkeit und einem Erinnerungstermin sechs Monate vor dem Ende. Die Liste liegt in der Mappe und kommt in jede Managementbewertung.
- 2. Alle Orte suchen, an denen das Zeichen erscheint.** Wand, Schild, Website, Plattformen, Prospekte, Briefpapier, E-Mail-Signatur, Speisekarte. Schreiben Sie die Orte in dieselbe Liste, dann ist die Suche beim nächsten Mal in Minuten erledigt.
- 3. Das Zeichen überall entfernen, bevor es Ersatz gibt.** Was Sie selbst ändern können, ändern Sie am selben Tag. Was andere ändern, beauftragen Sie schriftlich mit Termin.
- 4. Kunden mit Verträgen schriftlich informieren.** Sagen Sie, was endet, warum, und was Sie stattdessen vorlegen oder beantragen. Eine ehrliche Zeile vor der Frist ist mehr wert als eine Kopie, die niemand prüft.
- 5. Für Gäste einen Satz bereithalten.** Wer fragt, bekommt eine kurze Antwort: Der Verband vergibt die Klassifizierung nicht mehr, das Haus hat eine neue beantragt. Mehr will ein Gast meist nicht wissen.
- 6. Die alte Urkunde ablegen und kennzeichnen.** Werfen Sie sie nicht weg. Sie kommt mit dem Vermerk «abgelaufen» und dem Datum in den Ordner, als Teil der Geschichte des Hauses und als Nachweis, wann es was hatte.

7. Neu entscheiden, mit Namen und Termin. Prüfen Sie Alternativen mit den vier Fragen, oder entscheiden Sie bewusst, ohne Nachweis weiterzumachen. Beides ist ein Ergebnis der Managementbewertung, wenn es aufgeschrieben ist.

Prüf-Checkliste

Frage	Ja	Nein	Nachweis / Bemerkung
Haben wir eine Liste aller Nachweise mit Ablaufdatum?			
Steht für jeden Nachweis ein Erinnerungstermin vor dem Ende im Kalender?			
Wissen wir, an welchen Orten jedes Zeichen erscheint, auch außerhalb des Hauses?			
Prüfen wir die Seiten unserer Träger einmal im Jahr auf Änderungen des Systems?			
Haben wir nach einem Ende das Zeichen überall entfernt, bevor es Ersatz gab?			
Haben Kunden, die einen Nachweis verlangen, eine schriftliche Nachricht über das Ende bekommen?			
Sind abgelaufene Urkunden gekennzeichnet abgelegt und nicht weggeworfen?			
Steht die Entscheidung über einen neuen Nachweis mit Namen und Termin im Blatt der Managementbewertung?			

Häufige Fehler

Das Datum auf der Urkunde nicht lesen. Die Urkunde hängt für die Gäste, und ihr Ende bemerkt erst ein Kunde.

Nur die Wand bereinigen. Website, Plattformen und Signatur zeigen das Zeichen weiter, jeden Tag.

Auf den Ersatz warten. In der Zwischenzeit wirbt das Haus mit etwas, das nicht mehr gilt.

Die Lücke mit dem nächstbesten Zeichen füllen. Ein Siegel nach einem Fragebogen im Netz kann mehr Ärger machen als keines.

Den Kunden die alte Kopie schicken. Aus einem Versehen wird so eine Täuschung.

Mit der Urkunde das System aufgeben. Die Blätter und Notizen tragen das Haus auch ohne Sterne.

Modellrechnung

Modellannahme, kein belegter Branchenwert

Posten	Betrag	Anmerkung	Eigener Wert
Website, Plattformen, Signatur bereinigen: 3 Std. × € 45	€ 135	einmalig; Stundenwert der Inhaberin	
Änderung der Website durch die Agentur	€ 120	einmalig	
Neue Prospekte ohne Sterne, 500 Stück	€ 290	einmalig; 2.000 alte ins Altpapier	

Posten	Betrag	Anmerkung	Eigener Wert
Brief an den Veranstalter und an zwei Firmenkunden: 2 Std. × € 45	€ 90	einmalig	
Prüfung der Alternativen mit vier Fragen: 6 Std. × € 45	€ 270	einmalig	
Umsatz der Busgruppen: 14 Gruppen × 10 Zimmer × 2 Nächte × € 95	€ 26.600	je Saison; Umsatz, nicht Gewinn; hängt an der Antwort des Veranstalters	
Gebühren einer neuen Klassifizierung	offen	nach Angabe der Klassifizierungsstelle	

Das Ende eines Nachweises kostet die Hammes rund € 900, fast alles in eigenen Stunden und Druck. Daneben steht ein Saisonumsatz von € 26.600, der nicht am Ende der alten Sterne hängt, sondern daran, wie das Haus damit umgeht. Die Rechnung enthält nicht, was eine Abmahnung wegen eines abgelaufenen Zeichens kosten würde, und nicht, was ein Kunde dächte, der das Datum selbst gelesen hätte.

Was verlangt ist und was nur Anleitung ist

Tabelle 4 — Was verlangt ist, und was nur Anleitung ist

Verlangt	Was es im kleinen Haus belegt	Nur Leitfaden oder Methode
Externe Dokumente kennzeichnen und lenken, auch Aufbewahrung und Verfügung (7.5.3)	Liste der Nachweise mit Ablaufdatum; abgelaufene Urkunde gekennzeichnet im Ordner	Methode: Erinnerung sechs Monate vor Ablauf
Externe Kommunikation festlegen (7.4)	Liste der Orte, an denen ein Zeichen erscheint	Methode: Ortsliste bei jeder Änderung durchgehen
Änderungen bei interessierten Parteien bewerten (9.3)	Zeile «Nachweise» im Blatt der Managementbewertung	Methode: Kalender der Nachweise
Stelle: Rezertifizierung vor Ablauf (ISO/IEC 17021-1)	Termin im Kalender, mit Vorlauf	keine
Kein Nachhaltigkeitssiegel ohne Zertifizierungssystem gegenüber Verbrauchern (UWG, Anhang Nr. 2a)	Plakette entfernt, Website und Plattformen bereinigt	keine

Der Rahmen in Deutschland, Österreich und der Schweiz

Tabelle 5 — DACH-Anker: wenn ein Nachweis endet

Ebene	Deutschland	Österreich	Schweiz
Klassifizierung kleiner Häuser	G-Klassifizierung nicht mehr vergeben, Einstufungen spätestens 2026 ungültig; Hotelstars, Katalog 2025–2030	WKO-Sterne 3 bis höchstens 6 Jahre; Urlaub am Bauernhof höchstens 5 Jahre	GastroSuisse 3 Jahre; Guesthouse 3 Jahre, erneutes Audit vor Ort
Ferienwohnungen	DTV-Klassifizierung 3 Jahre	WKO-Appartementklassifizierung, Überprüfung alle 3 bis 6 Jahre	–

Ebene	Deutschland	Österreich	Schweiz
Zeichen	Umweltcheck des DEHOGA Ende 2025 eingestellt, seit 2026 bei Viabono, dort 3 Jahre	Umweltzeichen UZ 200 in der Regel 4 Jahre, dann Folgeprüfung	Swisstainable bis 3 Jahre oder so lange wie der Nachweis
Werbung nach dem Ende	UWG, Anhang Nr. 2a, seit 27.09.2026; Verbot der Irreführung	UWG-Novelle BGBl. I Nr. 58/2026, Anhang Z 2a, seit 27.09.2026	Art. 3 Abs. 1 lit. x UWG für Klimaaussagen
Zertifikat	ISO/IEC 17021-1: Rezertifizierung vor Ablauf; Akkreditierung DAkkS	ebenso; Akkreditierung Austria	ebenso; SAS

Stand der Tabelle: 24. Oktober 2026. Die laufende Fassung aller DACH-Anker des Bandes, mit der geltenden Angabe und der Quelle jeder Änderung, führt die Plattform in der Datei «Band9b_Rechtsanker_DACH_laufend».
 Quelle: Francesco Dore, Das Steuer und die Lupe, Band 9b — Kleine Betriebe: Prüfen, wo jeder alles macht, Abschnitt 4.14. Edizioni Effedore 2026. © 2026 Francesco Dore. Zur Verwendung im eigenen Betrieb frei bearbeitbar.
 buecher.effedore.com