

Arbeitsmaterial zu Abschnitt 4.15

Das System bleibt, die Urkunde wechselt

Eine neue Urkunde ins System nehmen: Gültigkeit, Termine und Werbung in der Mappe, damit das System bleibt, wenn die Urkunde wechselt.

Leitfrage Wenn eine neue Urkunde in Ihr Haus kommt: Was ändert sich am nächsten Morgen in Ihrer Küche? Und was muss in den Jahren danach geschehen, damit sie an der Wand hängen bleiben darf?

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 — Urkunde und System

Merkmal	Urkunde	System
Wer entscheidet	der Träger nach seinen Regeln	die Familie in der Managementbewertung
Wie lange	bis zum Ablauf der Laufzeit	solange das Haus besteht
Was sie zeigt	den Teil, den der Träger prüft	das ganze Haus
Wie oft geprüft	zu Beginn und bei der Folgeprüfung	jeden Monat im Blatt, jedes Jahr im Kreuzaudit
Wo zu finden	an der Wand im Flur	in der Mappe und im Alltag

Praktische Anwendung: eine neue Urkunde in sieben Schritten ins System nehmen

- 1. Die Kriterien in die Mappe nehmen.** Die Anforderungen des Zeichens kommen zu den Pflichten und Festlegungen, die schon dort stehen. Ein eigener Ordner entsteht nicht, auch wenn er ordentlicher aussieht.
- 2. Jedes Kriterium einem Menschen und einem Blatt zuordnen.** Wer achtet darauf, und wo sieht man es: im Monatsblatt, in der Liste der Reinigungsmittel, am Zähler. Was keinem Blatt zugeordnet ist, wird bis zur Folgeprüfung vergessen.
- 3. Einen Kalender der Nachweise anlegen.** Folgeprüfung, Zwischenbewertung, Gebühren, Ablauf der Klassifizierung, Kreuzaudit, Managementbewertung, jeweils mit einem Erinnerungstermin. Ein Blatt in der Mappe genügt.
- 4. Die Aussagen festlegen, bevor gedruckt wird.** Schreiben Sie wörtlich auf, was Prospekt, Website und Plattformen über das Zeichen sagen. Ein Satz, der mehr behauptet als das Zeichen, wird gestrichen, bevor er gedruckt ist.
- 5. Das interne Audit weiterführen.** Der Termin für das Kreuzaudit bleibt im Programm, auch im Jahr der Prüfung. Die Prüferin sieht die Kriterien ihres Zeichens, das Kreuzaudit das ganze Haus.
- 6. Die Entscheidung mit einem Termin zur Wiedervorlage versehen.** Schreiben Sie auf das Blatt der Managementbewertung, wann über die Nachweise neu entschieden wird, am besten ein Jahr vor der Folgeprüfung.

7. Die Urkunde aufhängen, wenn sie stimmt. Sie kommt an die Wand, wenn sie vergeben ist und wenn das Haus nach außen nicht mehr sagt, als sie belegt. Und sie kommt wieder herunter, wenn sie nicht mehr gilt.

Prüf-Checkliste

Frage	Ja	Nein	Nachweis / Bemerkung
Stehen die Kriterien unseres Zeichens in der Mappe und nicht in einem eigenen Ordner?			
Hat jedes Kriterium eine zuständige Person und einen Ort, an dem man es sieht?			
Gibt es einen Kalender mit allen Folgeprüfungen, Zwischenbewertungen und Ablaufdaten?			
Sagen Prospekt, Website und Plattformen nicht mehr, als das Zeichen belegt?			
Bleibt das interne Audit auch im Jahr der Prüfung im Programm?			
Haben wir auf dem Blatt der Managementbewertung eine Zeile für die Nachweise?			
Steht fest, wann über die Nachweise neu entschieden wird?			
Hat bei der Prüfung niemand mehr Gästedaten gesehen, als nötig war?			

Häufige Fehler

Die Urkunde für das Ziel halten. Sie ist der Beginn einer Laufzeit, und am Ende steht wieder eine Prüfung.

Das Zeichen größer machen, als es ist. Ein Prospekt, der mehr sagt als das Zeichen, macht aus einem Nachweis eine Behauptung.

Das interne Audit streichen, weil jemand von außen da war. Die Prüfung sieht das Zeichen, nicht das System.

Für jeden Nachweis einen Ordner anlegen. Aus einem System werden so viele halbe.

Die alten Urkunden vergessen. Jeder Nachweis hat ein Ende, auch der, der seit Jahren im Flur hängt.

Die Entscheidung für endgültig halten. Kunden, Träger und Recht ändern sich; die Managementbewertung fragt jedes Jahr wieder.

Modellrechnung

Modellannahme, kein belegter Branchenwert

Posten	Betrag	Anmerkung	Eigener Wert
Antragsgebühr Umweltzeichen, 21 bis 100 Betten, mit Erstprüfung	€ 841	Tarif des Trägers, jährlich zum 1. März angepasst	
Jahresgebühr, mit der nächsten Folgeprüfung	€ 323 je Jahr	Tarif des Trägers	

Posten	Betrag	Anmerkung	Eigener Wert
Vorbereitung: Christine 16 Std. × € 45, Familie 24 Std. × € 35	€ 1.560	einmalig; Kreuzaudit im April eingeschlossen	
Prüfungstag: Christine 6 Std. × € 45, Elias 4 Std. × € 35	€ 410	einmalig	
Kriterien im Monatsblatt: 12 × 1 Std. × € 35	€ 420 je Jahr	Elias	
Umsatz mit den Gruppen des Veranstalters (Band 9a, 1.15)	€ 52.220 je Sommer	Umsatz, nicht Gewinn	
Energieaudit durch einen Energieberater	nach Angebot	im Modul Beherbergung verlangt; hier nicht beziffert	

Ohne die Jahresgebühr und ohne das Energieaudit kostet das Zeichen im ersten Jahr € 3.231, davon € 2.390 in Stunden der Familie; danach jedes Jahr € 323 Gebühr und € 420 in Stunden. Nicht gerechnet ist die Arbeit am System, denn die tut die Familie ohnehin, mit oder ohne Zeichen (4.13). Daneben steht ein Sommerumsatz, der an der Antwort auf den Veranstalter hängt. Die Rechnung sagt nicht, dass sich das Zeichen bezahlt macht. Sie zeigt, dass es wenig kostet, weil das System die meiste Arbeit schon getan hatte.

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
Managementbewertung mit Entscheidungen (9.3)	Blatt vom November mit dem Nachtrag vom März	Methode: Zeile «Nachweise» und Kalender der Nachweise
Internes Audit in geplanten Abständen (9.2)	Kreuzaudit im April und im September	Methode: Kreuzaudit als Vorbereitung auf eine Prüfung
Fortlaufende Verbesserung (10.1)	Vergleich der Blätter zweier Jahre	Reifegradleiter (Band 9a, 2.15); ISO 14005, Anhang A
Interne Zwischenbewertung mindestens alle zwei Jahre (Richtlinie UZ 200)	Termin im Kalender, Ergebnis in der Mappe	Methode: mit der Managementbewertung verbinden
Folgeprüfung nach der Laufzeit des Vertrags	Datum im Kalender der Nachweise	keine
Gültigkeit der Klassifizierung drei bis höchstens sechs Jahre (Katalog der WKO)	Ablaufdatum der Sterne im selben Kalender	keine

Der Rahmen in Deutschland, Österreich und der Schweiz

Tabelle 5 — DACH-Anker: ein Zeichen neben dem System

Ebene	Deutschland	Österreich	Schweiz
Geprüftes Umweltzeichen	EU-Umweltzeichen, zuständig RAL; Prüfung vor Ort vor der Vergabe	Österreichisches Umweltzeichen UZ 200, staatlich, Prüfer über den VKI; EU-Umweltzeichen	Swisstainable als Programm, kein Zertifizierungssystem; auf Level III anerkannte Zertifikate
Punkte in der Klassifizierung	Hotelstars, Nr. 238: 20 Punkte	WKO, Nr. 238: 20 Punkte	Guesthouse, Nr. 41: anerkanntes Label erfüllt die jährliche Messung des Verbrauchs

Ebene	Deutschland	Österreich	Schweiz
Beratung zur Vorbereitung	BAFA: Unternehmensberatungen für KMU, Richtlinie bis 31.12.2026	Landesprogramme, in Tirol ecotirol	PEIK: Energieberatung, zur Hälfte gefördert, höchstens CHF 2.500
Werbung mit dem Zeichen	UWG, Anhang Nr. 2a, 4a bis 4c, seit 27.09.2026	UWG-Novelle BGBl. I Nr. 58/2026, seit 27.09.2026	Art. 3 Abs. 1 lit. x UWG für Klimaaussagen
Daten, die der Prüfer sieht	DSGVO	DSGVO	Datenschutzgesetz

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 4.15. Edizioni Effedore 2026. © 2026 Francesco Dore. Zur Verwendung im eigenen Betrieb frei bearbeitbar.
 buecher.effedore.com