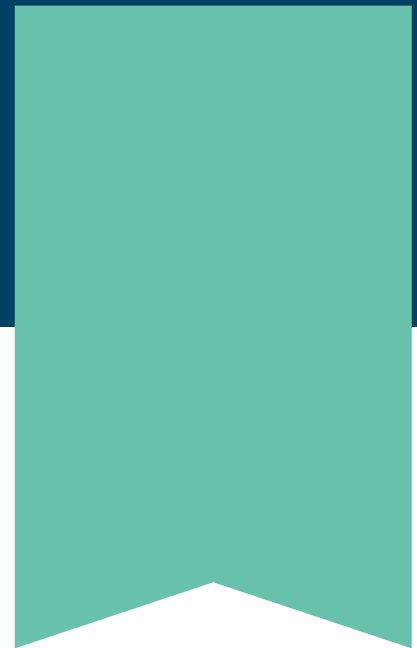




Programmanleitung des DIN EPD-Programms

Version 1.0 zur Anwendung



Geschäftsstelle des DIN EPD-Programms
epd-geschaeftsstelle@dinmedia.de

DIN

DIN Media

Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung	3
2. Ziel und Anwendungsbereich des Programms	6
2.1. Ziel	7
2.2. Anwendungsbereich	8
3. Organisation des DIN EPD-Programms	9
3.1. Allgemeines	10
3.2. Programmoperator	11
3.3. Die Geschäftsstelle des DIN EPD-Programms	11
3.4. DIN PCR-Konsortium	13
3.5. Beratungsgremium	13
3.6. Ad-hoc-PCR-Prüfgremium	14
3.7. Verifizierer*innen	14
4. DIN PCR: Verfahren zur Erstellung und Aktualisierung einer DIN PCR	22
4.1. Grundlagen und Aufbau von PCRs im Allgemeinen	23
4.2. Initiierung der DIN PCR-Erstellung	24
4.3. Erarbeitung einer DIN PCR	26
4.4. Veröffentlichung einer DIN PCR	27
4.5. Gültigkeit einer DIN PCR	28
4.6. Überarbeitung und Rücknahme einer DIN PCR	29
4.7. Anerkennung von PCRs anderer EPD-Programmoperatoren und Institutionen	30
4.8. Kosten	31
5. EPD: Verfahren zur Erstellung und Aktualisierung einer EPD	32
5.1. Grundlagen und Typen von EPDs	33
5.2. Auswahl der PCR	36
5.3. Durchführung einer Ökobilanzstudie auf der Grundlage der ausgewählten PCR	36
5.4. Verifizierung einer EPD	39
5.5. Gültigkeit einer EPD	42
5.6. Veröffentlichung einer EPD	43
5.7. Berichterstattung über einzelne Umweltleistungsergebnisse	45
5.8. Aktualisierung einer EPD	46
5.9. Kosten	47
6. Verwaltung des DIN EPD-Programms	48
6.1. Aktualisierung und Versionskontrolle der Programmanleitung des DIN EPD-Programms	49
6.2. Feedback oder Beschwerden	50
6.3. Vermeidung von Missbrauch	51
6.4. Gegenseitige Anerkennung mit anderen Programmen	51
6.5. Sprache	52
Begriffe und Abkürzungen	53
Versionshistorie	54

1. Einleitung

1. Einleitung

Dieses Dokument stellt die Programmanleitung des EPD-Programms der DIN-Gruppe dar, im Folgenden „DIN EPD-Programm“ genannt. Es dient als Grundlage für die gesamte Durchführung und Verwaltung eines Programms für Umweltproduktdeklarationen (englisch: Environmental Product Declaration, EPD). Diese Umweltproduktdeklarationen werden gemäß DIN EN ISO 14025:2011-10 erstellt.

Umweltproduktdeklarationen basieren auf Ökobilanzdaten und ggf. zusätzlichen umweltbezogenen Angaben, die Aussagen zu Umweltaspekten und potenziellen Umweltwirkungen eines Produkts bieten. Diese Daten erfassen den gesamten Lebensweg eines Produkts, beginnend bei der Rohstoffgewinnung über die Produktion und Anwendung bis hin zur Abfallbehandlung, zum Recycling bzw. zur endgültigen Entsorgung.

Eine EPD vermittelt verifizierte Umweltinformationen über Produkte und deren Anwendungen. Damit unterstützt sie wissenschaftlich fundierte, transparente und vergleichbare Entscheidungen bei Kauf und Beschaffung.

Auf die Programmanleitung des DIN EPD-Programms sollte wie folgt verwiesen werden:

Geschäftsstelle des DIN EPD-Programms

Programmanleitung für das
DIN EPD-Programm, Version 1.0
(Website des DIN EPD-Programms), (2026).

In diesem Dokument werden bestimmte Begriffe mit spezifischer Bedeutung verwendet:

- „**muss**“: gibt an, was obligatorisch ist, d. h., was eine verbindliche Anforderung darstellt.
- „**sollte**“: kennzeichnet eine Empfehlung.
- „**kann**“ oder „**darf**“: bezeichnet eine zulässige Option.

Normative Grundlagen

Diese Programmanleitung des DIN EPD-Programms entspricht den Anforderungen der DIN EN ISO 14025:2011-10. Die Erstellung von EPDs folgt den Anforderungen der Ökobilanzierung nach DIN EN ISO 14040:2021-02 und DIN EN ISO 14044:2021-02. Für einzelne branchenspezifische Produktgruppen werden auch EPDs nach DIN EN 15804:2022-03 erstellt, sofern deren Anforderungen in der Ökobilanzierung eingehalten wurden.

Die Bilanzierung der Treibhausgas(THG)-Emissionen muss zusätzlich den Anforderungen der DIN EN ISO 14067:2019-02 für Product Carbon Footprints (PCF) entsprechen, siehe [5.7. Berichterstattung über einzelne Umweltleistungsergebnisse](#). Wenn aus den Umweltinformationen einer EPD ein spezifischer Bericht über THG-Emissionen erstellt wird, entspricht dieser einem PCF.

Die folgenden Dokumente werden in dieser Programmanleitung des DIN EPD-Programms zitiert. Einige ihrer Teile oder ihr gesamter Inhalt stellen Anforderungen des vorliegen-

den Dokuments dar. Es gilt jeweils die aktuelle Ausgabe des zitierten Dokuments (einschließlich aller Änderungen).

DIN EN ISO 14020

Umweltaussagen für Produkte und deren Programme – Grundsätze und allgemeine Anforderungen

DIN EN ISO 14025

Umweltkennzeichnungen und -deklarationen – Typ-III-Umweltdeklarationen – Grundsätze und Verfahren

DIN EN ISO 14026

Umweltkennzeichnungen und -deklarationen – Grundsätze, Anforderungen und Richtlinien für die Kommunikation von Fußabdruckinformationen

DIN CEN ISO/TS 14027

Umweltkennzeichnungen und -deklarationen – Entwicklung von Produktkategorieregeln

DIN ISO/TS 14029

Umweltaussagen und -programme für Produkte – Gegenseitige Anerkennung von Programmen für Umweltproduktdeklarationen (EPDs) und Fußabdruckkommunikation

DIN EN ISO 14040

Umweltmanagement – Ökobilanz – Grundsätze und Rahmenbedingungen

DIN EN ISO 14044

Umweltmanagement – Ökobilanz – Anforderungen und Anleitungen

DIN EN ISO 14050

Umweltmanagement – Begriffe

DIN EN ISO 14067

Treibhausgase – Carbon Footprint von Produkten – Anforderungen an und Leitlinien für Quantifizierung

DIN EN ISO 14071

Umweltmanagement – Ökobilanz – Kritische Prüfungsverfahren und Kompetenzen der Prüfer

DIN EN 15804

Nachhaltigkeit von Bauwerken – Umweltproduktdeklarationen – Grundregeln für die Produktkategorie Bauprodukte

DIN EN ISO/IEC 17029

Konformitätsbewertung – Allgemeine Grundsätze und Anforderungen an Validierungs- und Verifizierungsstellen

2. Ziel und Anwendungsbereich des Programms

2. Ziel und Anwendungsbereich des Programms

2.1. Ziel

Das Hauptziel des DIN EPD-Programms besteht darin, Organisationen neutral bei der Verbesserung ihrer Umweltproduktdeklarationen (EPDs) zu unterstützen. Es ermöglicht ihnen, quantifizierte Umweltinformationen über den Lebenszyklus ihrer Produkte transparent, vergleichbar und verständlich zu vermitteln. Die Anwendung des Programms für verifizierte Umweltproduktdeklarationen nach DIN EN ISO 14025 ist freiwillig.

Das Programm zielt darauf ab, einen Beitrag zur transparenten und glaubwürdigen Kommunikation von Umweltinformationen für Produkte und deren Anwendungen zu leisten. Dies erfolgt durch fachlich fundierte, standardisierte, unabhängig geprüfte und lebenszyklusbasierte Informationen. Dadurch sollen Unternehmen und gewerbliche Endkund*innen in die Lage versetzt werden, fundierte Kauf- und Beschaffungsentscheidungen zu treffen. Einzelne Informationen können auch für die Kommunikation an Endverbraucher*innen relevant sein.

Darüber hinaus sollen Organisationen dabei unterstützt werden, freiwillige und/oder verbindliche (gesetzliche oder vertragliche) Anforderungen und Spezifikationen bei der Angabe der Umweltleistung ihrer Produkte auf nationalen und internationalen Märkten zu erfüllen.

Die DIN-Gruppe fördert zukünftig die Zusammenarbeit und Harmonisierung mit anderen Umweltdeklarationsprogrammen und -initiativen (national, regional, sektoral usw.), um die Nutzung und Akzeptanz von EPDs zu erweitern und die Vergleichbarkeit von Aussagen zu Umweltwirkungen zu verbessern.

Dazu zählen:

- Die bilaterale und multilaterale gegenseitige Anerkennung mit etablierten Programmgebern, insbesondere der ECO Plattform.
- Leitung und Teilnahme an internationalen Aktivitäten zur Harmonisierung von PCRs sowie Standardisierung, z. B. im Rahmen von ISO (Internationale Organisation für Normung) und CEN (Europäische Organisation für Normung).
- Pilotierung weiterer Brancheninitiativen zur Weitergabe von Umweltinformationen wie THG-Emissionen entlang der Lieferkette.
- Eine Ankopplung an Aggregationsmodelle wie den Product Environmental Footprint (PEF) ist grundsätzlich möglich und wird langfristig angestrebt.

2.2. Anwendungsbereich

Der Anwendungsbereich des DIN EPD-Programms zur Erstellung von Umweltproduktdeklarationen umfasst alle Arten von Produkten von Organisationen und sollte international anwendbar sein. Unter Produkte fallen sowohl Waren als auch Dienstleistungen. Im Folgenden wird der Einfachheit halber nur von Produkten gesprochen.

Veröffentlichte EPDs sind für unterschiedliche Anwendungen und Zielgruppen verfügbar. Sie können sowohl für die Kommunikation zwischen Unternehmen (Business-to-Business) verwendet werden als auch, unter Einhaltung der zusätzlichen Anforderungen an die Erstellung von EPDs nach DIN EN ISO 14025, für die Kommunikation zwischen Unternehmen und Endverbraucher*innen (Business-to-Consumer). Dabei ist zu beachten, dass EPDs nach DIN EN ISO 14025 aufgrund ihrer Komplexität weniger geeignet sind, nicht-gewerblichen Endverbraucher*innen informierte Kaufentscheidungen im Alltag zu ermöglichen. Eine im DIN EPD-Programm veröffentlichte EPD kann sich auf eines oder mehrere Produkte eines einzelnen Unternehmens oder als Durchschnittsprodukt auf einen bestimmten Sektor und ein bestimmtes geografisches Gebiet beziehen. Parallel zu einer EPD können spezifische Fußabdruckberichte, wie z. B. der PCF, als ergänzende Kommunikationsformate veröffentlicht werden.

Die im DIN EPD-Programm erstellten EPDs müssen auf anwendbaren, veröffentlichten und gültigen PCRs basieren, welche die Regeln und Leitlinien für definierte Produktkategorien vorgeben. Die DIN-Gruppe behält sich als Betreiber des DIN EPD-Programms das explizite Recht vor, neuartige Dienstleistungen im Rahmen der eigenen Verwaltungsprozesse (siehe [3. Organisation des DIN EPD-Programms](#)) zu testen und einzuführen, die dazu beitragen, die transparente und glaubwürdige Kommunikation der Produktleistungen zu fördern, indem die Ergebnisse vergleichbar, von Dritten überprüft und lebenszyklusbasiert sind.

Bei der EPD-Erstellung liegt es in der Verantwortung der EPD-Inhaber*innen, sicherzustellen, dass alle gemachten Angaben mit allen relevanten Gesetzen oder Vorschriften in der jeweiligen Region übereinstimmen.

Die Programm-Geschäftsstelle behält sich das Recht vor, die Veröffentlichung von EPDs für bestimmte Produktkategorien oder Länder begründet abzulehnen, z. B. im Falle von gegenwärtigen oder zukünftigen Sanktionsregelungen der Vereinten Nationen (UN), der Europäischen Union (EU) oder anderer Organisationen.

3. Organisation des DIN EPD-Programms

3. Organisation des DIN EPD-Programms

3.1. Allgemeines

Die Organisationsstruktur des DIN EPD-Programms soll die reibungslose Umsetzung von

- Programmverwaltung,
- DIN PCR-Erstellung,
- EPD-Erstellung und
- EPD-Verifizierung

ermöglichen.

Die entsprechenden Aufgaben und Zuständigkeiten der DIN-Gruppe sind der Geschäftsstelle des DIN EPD-Programms bei DIN Media als Programmbetreiberin und Programmeignerin, DIN e. V. und den am PCR-Prozess beteiligten Gremien sowie Verifizierer*innen zugeordnet, siehe Abbildung 1.

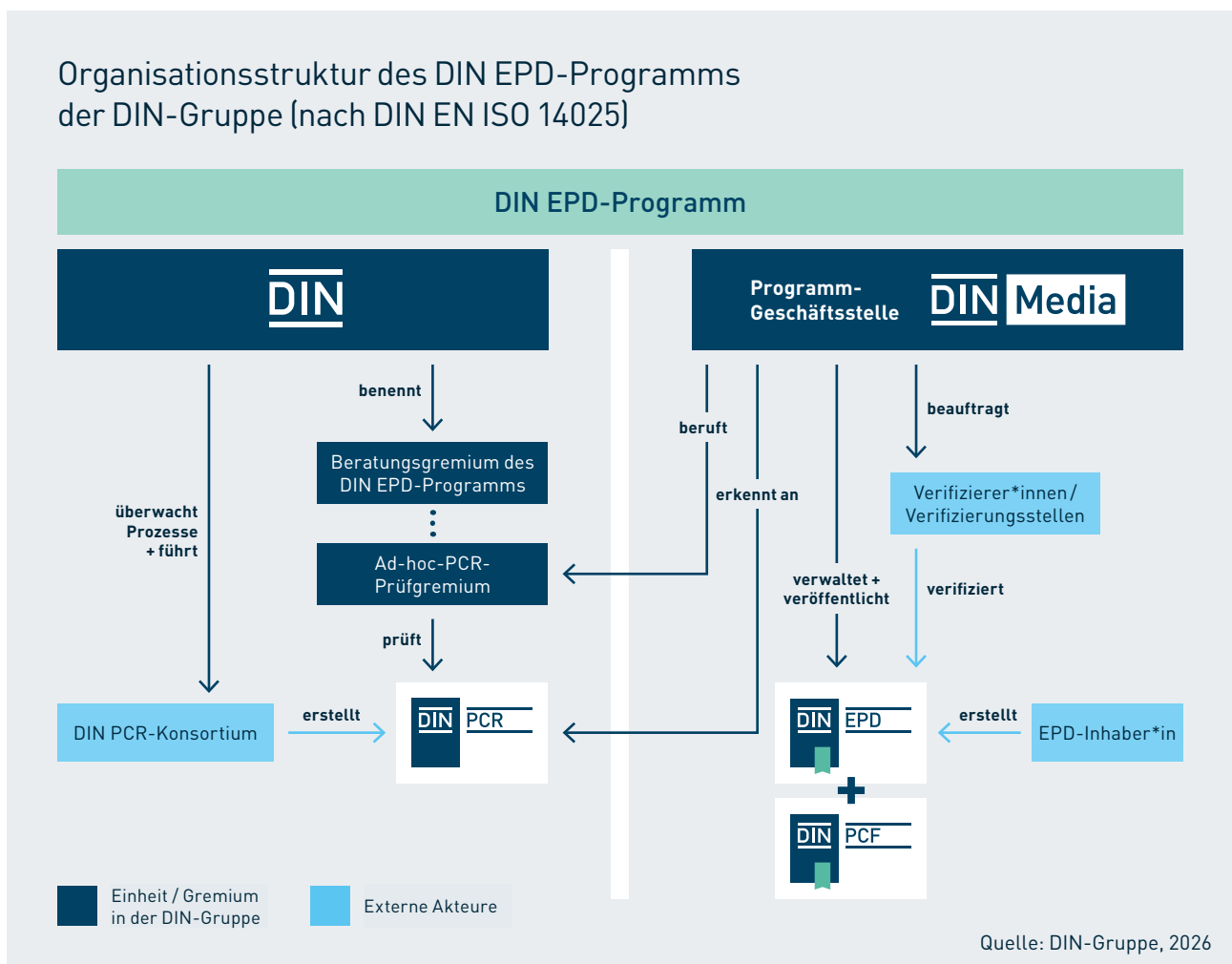


Abbildung 1: Organisationsstruktur des DIN EPD-Programms

3.2. Programmoperator

Die Geschäftsstelle des DIN EPD-Programms fungiert als Programmbetreiberin und trägt die Gesamtverantwortung für die strategische Ausrichtung, Verwaltung und den Betrieb des DIN EPD-Programms.

3.3. Die Geschäftsstelle des DIN EPD-Programms

Die Geschäftsstelle des DIN EPD-Programms ist die Betreiberin des DIN EPD-Programms und verantwortlich für den operativen Betrieb und die Verwaltung. Zu ihren Aufgaben gehören die DIN PCR- und EPD-Erstellung sowie die Anerkennung von PCRs, die Verifizierungsabläufe, die Öffentlichkeitsarbeit sowie die Kundenbetreuung.

Die Programm-Geschäftsstelle ist als eigenständige Stelle bei der DIN Media GmbH angesiedelt. Sie dient als Ansprechpartnerin für Nutzer*innen des DIN EPD-Programms und ist zusätzlich für die strategische Ausrichtung des DIN EPD-Programms zuständig. Sie hat folgende Aufgaben:

DIN EPD-Programm

- Vorbereitung, Pflege und Kommunikation der Programmanleitung
- Sicherstellung der Einhaltung der Programmanleitung
- Überwachung von Änderungen in den maßgeblichen Dokumenten und Anpassung des Programms und der Programmanleitung bei Bedarf

- Durchführung einer angemessenen, offenen Konsultation für die Entwicklung der Programmanleitung unter Einbeziehung relevanter Interessengruppen und des Beratungsgremiums
- Veröffentlichung der Zusammensetzung der Interessengruppen, die an der Programmentwicklung beteiligt sind
- Einrichtung von Prozessen zur Sicherstellung der Konsistenz von Informationen und Dokumenten innerhalb des Programms
- Festlegung von Verfahren zur Vermeidung des Missbrauchs von Verweisen auf das Programm, sein Logo, DIN EN ISO 14025 und die im Rahmen des Programms veröffentlichten EPDs

Zulassung von PCR

- Bereitstellung von Vorlagen und Informationen zur DIN PCR-Erstellung
- Leitung und Überwachung der PCR-Erstellungs-, Aktualisierungs- und Annahmeprozesse
- Sicherstellung, dass die Erstellung und Aktualisierung der PCRs transparent und partizipativ erfolgt und DIN CEN ISO/TS 14027 entspricht
- Festlegung eines transparenten Verfahrens zur Definition von Produktkategorien
- Einrichtung und Unterstützung des DIN PCR-Konsortiums sowie des Ad-hoc-PCR-Prüfgremiums und dessen Vorsitz

- Etablierung eines anerkannten und offenen Konsultationsverfahrens für die PCR-Erstellung
- Erleichterung der Harmonisierung bei der PCR-Erstellung
- Erstellung von Leitfäden, Checklisten und anderen Hilfsmitteln zur Unterstützung der PCR-Erstellung
- Veröffentlichung von Berichten aus den offenen Konsultationen sowie einzelner Beschlüsse des PCR-Prüfgremiums und Überprüfungen der PCRs auf Anfrage
- Sicherstellung der Konsistenz und Transparenz der Verfahren zur Überprüfung von PCRs
- Festlegung zusätzlicher Aufgaben für das PCR-Überprüfungsverfahren, falls erforderlich
- Überwachung der Gültigkeitsdauer der PCRs und die rechtzeitige Einleitung des Überprüfungsprozesses

Veröffentlichung und Betreuung von EPDs

- Erstellung und Veröffentlichung von Vorlagen für die EPD-Erstellung sowie unterstützende Anweisungen zu den bereitzustellenden Informationen
- Verwaltung der EPDs sowie PCFs
- Betreuung und Aktualisierung der Website des DIN EPD-Programms
- Unterstützung von Herstellern oder Herstellergruppen und Verbänden bei der EPD-Erstellung, z. B. bei der Identifizierung der passenden PCR
- Vergabe der Dokumentnummern für PCRs und EPDs im Programm sowie deren Veröffentlichung und Aktualisierung
- Verwaltung und Pflege der Veröffentlichungsorte

Verifizierung

Die Geschäftsstelle des DIN EPD-Programms

- stellt Informationsmaterial zum Ablauf der Verifizierung und die Checkliste EPD-Verifizierung für Verifizierer*innen zur Verfügung,
- übernimmt die Zulassung von verifizierenden Stellen und unabhängigen Verifizierer*innen und stellt eine öffentliche Übersicht bereit,
- beauftragt die verifizierenden Stellen und unabhängigen Verifizierer*innen mit der Verifizierung der EPDs,
- überprüft die Integrität und Unabhängigkeit der verifizierenden Stellen und unabhängigen Verifizierer*innen,
- dokumentiert und überprüft jährlich die Kompetenz der verifizierenden Stelle und unabhängigen Verifizierer*innen,
- prüft die durchgeführten oder laufenden Verifizierungen im Falle einer Erstverifizierung,
- besitzt die Möglichkeit zur Nachverfolgung und laufenden Verifizierung der Tätigkeiten der Verifizierer*innen,
- informiert die verifizierende Stelle und die unabhängigen Verifizierer*innen über Veränderungen am DIN EPD-Programm,
- verfolgt, dass zugelassene unabhängige Verifizierer*innen im Bereich der Umweltproduktdeklarationen aktiv bleiben.

Öffentlichkeitsarbeit und Information

- öffentliche Bereitstellung von Erläuterungsmaterialien
- Abschluss von Vereinbarungen zur gegenseitigen Anerkennung zwischen dem DIN EPD-Programm und anderen etablierten Programmbetreibern
- Bearbeitung von Beschwerden oder Rückmeldungen zu veröffentlichten EPDs, anerkannten PCRs oder anderen Dokumenten
- Information der Öffentlichkeit über Neuerungen im DIN EPD-Programm

3.4. DIN PCR-Konsortium

DIN PCR-Konsortien werden gegründet, um neue PCRs zu entwickeln. Ein DIN PCR-Konsortium bestimmt nach der Gründung eine Konsortialleitung. Die Konsortialleitung muss über Expertise bzgl. der konkreten Produktkategorie und über hohe Expertise bzgl. Ökobilanz (LCA), PCR und EPD verfügen. Ihre Aufgabe ist es, möglichst alle interessierten Kreise in die DIN PCR-Erstellung einzubeziehen. Sie übernimmt die Moderation der Sitzungstermine des DIN PCR-Konsortiums und stellt sicher, dass alle Mitglieder des Konsortiums aktiv am DIN PCR-Erstellungsprozess teilnehmen. Sie wird vom DIN PCR-Konsortium gewählt.

Das DIN PCR-Konsortium stellt sicher, dass die DIN PCRs entsprechend den Anforderungen der Programmanleitung des DIN EPD-Programms und der Vorlage zur DIN PCR-Erstellung entwickelt werden.

Seine Aufgaben umfassen:

- Erstellung und Ausarbeitung eines DIN PCR-Entwurfs, der im Rahmen einer offenen Anhörung innerhalb von vier Wochen kommentiert werden kann
- Beantwortung und Bearbeitung der Kommentare aus der offenen Anhörung sowie Aktualisierung der DIN PCR auf der Grundlage dieser Rückmeldungen.

Zur Gründung dieses Konsortiums und zum Erarbeitungsprozess von DIN PCRs gibt es einen DIN-internen, definierten Prozess (in Anlehnung an den DIN SPEC PAS-Prozess).

3.5. Beratungsgremium

Die DIN-Gruppe strebt an, dass PCRs in Zukunft konsistent und kohärent in der Normung erstellt werden. Hierzu wird ein Beratungsgremium bei DIN e.V. gegründet, das unter anderem die nationalen Normungs-Aktivitäten zur DIN PCR-Erstellung koordiniert. Die Mitglieder dieses Beratungsgremiums repräsentieren die interessierten Parteien, die gemeinsam das Fachwissen der relevanten Sektoren abbilden und zudem über eine hohe Expertise bzgl. Ökobilanz (LCA), PCR und EPD verfügen. Sie sollten alle in DIN EN ISO 14025 geforderten Anforderungen an die Mitglieder eines PCR-Prüfgremiums erfüllen. Eine Vertretung der Geschäftsstelle des DIN EPD-Programms kann zu den Treffen des Beratungsgremiums eingeladen werden.

Das Beratungsgremium des DIN EPD-Programms muss von einer vorsitzenden Person geleitet werden. Diese wird vom Beratungsgremium gewählt und von der Programm-Geschäftsstelle anerkannt.

Mitglieder des Beratungsgremiums können von der vorsitzenden Person entlassen und aus der Liste der Gremiumsmitglieder gestrichen werden, wenn es an Engagement und Beiträgen mangelt. In einem solchen Fall ist eine schriftliche Begründung notwendig. Die Programm-Geschäftsstelle ist zu informieren, wenn ein Mitglied des Beratungsgremiums entlassen wird.

3.6. Ad-hoc-PCR-Prüfgremium

Das Verfahren zur Prüfung von PCRs entspricht den Anforderungen von DIN CEN ISO/TS 14027 und DIN EN ISO 14025. Jede DIN PCR, die im Rahmen des DIN EPD-Programms von DIN PCR-Konsortien neu entwickelt wurde, sowie PCRs anderer Programmbetreiber, die vom DIN EPD-Programm anerkannt und übernommen werden sollen, müssen von einem Ad-hoc-PCR-Prüfgremium, im Folgenden PCR-Prüfgremium genannt, geprüft werden.

Ein PCR-Prüfgremium wird von der Geschäftsstelle des DIN EPD-Programms berufen und besteht aus mindestens drei Personen, die gemeinsam über das erforderliche Fachwissen verfügen. Mitglieder des Beratungsgremiums sind qualifiziert, in ein Ad-hoc-PCR-Prüfgremium berufen zu werden. Mitglieder des PCR-Prüfgremiums müssen unabhängige Dritte sein.

Die Aufgabe des PCR-Prüfgremiums besteht darin, sicherzustellen, dass eine PCR den Anforderungen des DIN EPD-Programms entspricht.

Zudem übernimmt es die Qualitätssicherung bei entwickelten PCRs. Zu seinen konkreten Aufgaben zählen die Prüfung

- der relevanten wissenschaftlichen Literatur, die während der Ausarbeitung des PCR-Entwurfs verfügbar ist oder eingereicht wird,
- dass die PCR nach DIN EN ISO 14040 und DIN EN ISO 14044 bzw. DIN EN ISO/TS 14027 erarbeitet wurde,
- dass die PCR die Programmanleitung des DIN EPD-Programms befolgt und
- dass die ökobilanzbasierten Daten zusammen mit den zusätzlichen Umwelt- bzw. nachhaltigkeitsbezogenen Informationen die wesentlichen Umweltaspekte des Produkts beschreiben.

3.7. Verifizierer*innen

Allgemeines

Verifizierer*innen prüfen die EPDs und stellen sicher, dass diese sowohl den Anforderungen der PCR als auch der allgemeinen Ökobilanzierung, der DIN EN ISO 14025 und der Programmanleitung des DIN EPD-Programms entsprechen. Zudem prüfen sie, ob die EPD gültig, wissenschaftlich fundiert, plausibel und repräsentativ ist. Im Folgenden regelt das DIN EPD-Programm die Zulassung von Verifizierungsstellen sowie unabhängigen Verifizierer*innen durch die Geschäftsstelle des DIN EPD-Programms. Die Anforderungen an die Verifizierer*innen wie Qualifikation, Weiterbildung und Training sowie ihre Aufgaben werden nachfolgend festgelegt.

Falls die Programm-Geschäftsstelle neue Dienstleistungen (z. B. vorverifizierte Tools) als Pilotprojekte testet, sind die grundsätzlichen Anforderungen einer notwendigen Verifizierung aus diesem Kapitel abzuleiten und pragmatisch umzusetzen. Zudem ist bei der Verifizierung von Prozessen DIN EN ISO/IEC 17065 zu berücksichtigen.

Zulassung von Verifizierungsstellen

Verifizierungsstellen sollten für die EPD-Verifizierung nach DIN EN ISO/IEC 17029 und DIN EN ISO 14065 akkreditiert sein. Verifizierungsstellen, die diese Akkreditierung vorweisen, werden von der Programm-Geschäftsstelle nach Bewerbung und Nachweis der Akkreditierung anerkannt. Verifizierungsstellen, die nicht nach DIN EN ISO/IEC 17029 und DIN EN ISO 14065 akkreditiert sind, können sich um Anerkennung des DIN EPD-Programms bewerben und müssen im Anhang der Bewerbung erklären, inwieweit sie auch ohne Akkreditierung nach DIN EN ISO/IEC 17029 und DIN EN ISO 14065 bereits entsprechende Prozesse etabliert haben. Nichtkonformitäten zu DIN EN ISO/IEC 17029 und DIN EN ISO 14065 sind deutlich kenntlich zu machen und zu erläutern. Die Anforderung an die Verifizierung (siehe [5.4. Verifizierung einer EPD](#)) umfasst nicht alle Anforderungen von DIN EN ISO/IEC 17029 und DIN EN ISO 14065. Die Entscheidung über die Zulassung trifft die Geschäftsstelle des DIN EPD-Programms.

Anerkannte Verifizierungsstellen müssen über die erforderlichen Ressourcen und Kompetenzen für die EPD-Verifizierung verfügen. Die Programm-Geschäftsstelle beurteilt anzuerkennende Verifizierungsstellen auch hinsicht-

lich eingeschränkter Kenntnisse, z. B. bezogen auf bestimmte Sektoren und/oder Produktkategorien. Die Zulassung kann entsprechend den Kompetenzen auf die Verifizierung bestimmter EPDs beschränkt werden.

Neben der Bewerbung um Anerkennung durch das DIN EPD-Programm sollten alle Verifizierungsstellen ihre sektorale Expertise darlegen und nachweisen. Bei der Benennung einer verifizierenden Person für die Verifizierung einer konkreten EPD muss die Fachexpertise dieser Person nachgewiesen werden. Die Geschäftsstelle des DIN EPD-Programms behält sich das Recht vor, eine verifizierende Person trotz Anerkennung der Verifizierungsstelle abzulehnen.

Die Verifizierungsstelle stellt sicher, dass die Person bzw. das Team von Mitarbeiter*innen, das die Verifizierung durchführt, über ausreichende Erfahrung in der Auditierung von EPDs verfügt. Diese Erfahrung muss gegenüber der Geschäftsstelle im Einzelfall nicht nachgewiesen werden. Die Entscheidung darüber, ob diese Erfahrung vorliegt, trifft die verifizierende Stelle selbst. Dabei orientiert sie sich grundsätzlich an den Anforderungen im folgenden Abschnitt zur [Zulassung von unabhängigen Verifizierer*innen](#). Trainee-Auditor*innen dürfen in ein Verifizierungsteam eingebunden werden, müssen dann aber von erfahrenen Verifizierer*innen begleitet werden.

Die Geschäftsstelle des DIN EPD-Programms ernannt und registriert die verifizierende Stelle für das DIN EPD-Programm und veröffentlicht den Namen der Organisation, Kontaktdaten einer Kontaktstelle und das Logo auf der Website des DIN EPD-Programms.

Zulassung von unabhängigen Verifizierer*innen

Auch unabhängige Verifizierer*innen können von der Geschäftsstelle des DIN EPD-Programms für die Verifizierung von EPDs im DIN EPD-Programm zugelassen werden. Die Zulassung bezieht sich, sofern nicht anders definiert, auf alle Arten von EPDs, die im DIN EPD-Programm veröffentlicht werden. Unabhängig davon ist die Fachexpertise nachzuweisen und ist vorteilhaft für die Auswahl einer verifizierenden Person für eine EPD-Prüfung.

Die Zulassung für die Verifizierung im DIN EPD-Programm wird bei der Geschäftsstelle des DIN EPD-Programms beantragt. Diese überprüft und bestätigt die notwendigen Kompetenzen und Qualifikationen der verifizierenden Person, insbesondere:

- Unabhängigkeit der verifizierenden Person ([Anforderungen an Verifizierer*innen](#)),
- Qualifikationen und Kompetenzen (z. B. Auflistung und ggf. Nachweis der durchgeführten Ökobilanzen und Verifizierungen),
- Kenntnis des geografischen Anwendungsbereichs der Produktgruppe,
- die letzten im DIN EPD-Programm supervisierten Verifikationen (im Falle einer erstmaligen Anerkennung als verifizierende Person in einem EPD-Programm durch die Programm-Geschäftsstelle).

Mit dem Antrag auf Zulassung sind folgende Dokumente und Nachweise von der verifizierenden Person bei der Programm-Geschäftsstelle formlos einzureichen:

- Lebenslauf, der die Einhaltung der allgemeinen und spezifischen Kompetenzanforderungen sowie alle formalen Qualifikationen oder

Schulungen im Zusammenhang mit Ökobilanzierung, Umweltproduktdeklarationen und/oder Auditierungsaktivitäten dokumentiert,

- Nachweis von Kenntnissen und Erfahrungen in Bezug auf eine bestimmte Produktgruppe, die relevanten Normen dafür und ggf. ein spezifisches geografisches Gebiet,
- Beschreibung der eigenen Prozesse zur Verwaltung der Verifizierungsaktivitäten, insbesondere in Bezug auf
 - Verwaltung, Speicherung und Pflege vertraulicher Kundendaten und -informationen,
 - Erklärung der Wahrung der Unabhängigkeit bei der Verifizierung und der Rolle als Verifizierer*in, einschließlich Maßnahmen zur Beseitigung oder Minimierung potenzieller Gefahren für die Unabhängigkeit, Nennung weiterer aktiver Tätigkeiten mit potenziell auftretenden Interessenskonflikten wie Ökobilanz(LCA)-Beratung o. Ä.,
 - Verwaltung, Bewertung und Lösung von Kommentaren zu potenziellen Abweichungen (Nichtkonformitäten).
- weitere relevante Referenzen.

Alle Unterlagen sind in Deutsch oder Englisch einzureichen.

Die Geschäftsstelle des DIN EPD-Programms behält sich das Recht vor, die ersten drei im DIN EPD-Programm durchgeführten EPD-Verifizierungen zu überprüfen, um sicherzustellen, dass alle Anforderungen erfüllt sind. Die Überprüfung einer Verifizierung durch die Programm-Geschäftsstelle sollte die Veröffentlichung der EPD nicht um mehr als zehn Arbeitstage verzögern.

Bei einer Erstzulassung darf die Geschäftsstelle des DIN EPD-Programms abhängig von der Erfahrung der verifizierenden Person bis zu zwei Verifizierungen unter Supervision einer erfahrenen, vom DIN EPD-Programm anerkannten verifizierenden Person voraussetzen. Diese erfahrene Person hat mindestens fünf EPDs im DIN EPD-Programm verifiziert. Die Programm-Geschäftsstelle entscheidet auf Grundlage des Supervisionsberichts über die Zulassung der supervisierten Person im DIN EPD-Programm. Sie darf in Einzelfällen Ausnahmen von dem in diesem Abschnitt beschriebenen Vorgehen festlegen. Um die Qualität sicherzustellen, kann die Programm-Geschäftsstelle zusätzliche Überprüfungen einzelner Verifizierer*innen durchführen.

Rückmeldungen oder Beschwerden zur Zulassung einzelner Verifizierer*innen werden nach den in Unterabschnitt VI.2 beschriebenen Verfahren behandelt.

Die Geschäftsstelle des DIN EPD-Programms ernannt und registriert die verifizierende Person für das DIN EPD-Programm und veröffentlicht deren Namen und Kontaktdaten auf der Website des DIN EPD-Programms. Die Verifizierer*innen sind dafür verantwortlich, aktuelle Kontaktinformationen zur Veröffentlichung auf der Website des DIN EPD-Programms bereitzustellen.

Die Zulassung einzelner Verifizierer*innen kann aufgrund der Nichterfüllung der Anforderungen, wegen Fehlverhaltens oder aus anderen Gründen widerrufen werden.

Anforderungen an Verifizierer*innen

Allgemeines

Die Verifizierung einer EPD kann durch eine Einzelperson oder ein Team von Personen innerhalb einer Verifizierungsstelle durchgeführt werden. Diese werden nachfolgend als Verifizierer*innen bezeichnet. Die Verifizierer*innen müssen die Anforderungen an

→ **Unabhängigkeit** und

→ **Qualifikation**

erfüllen.

I. Unabhängigkeit der Verifizierer*innen

Der Verifizierungsprozess muss unabhängig durchgeführt werden. Dies bedeutet, dass die Verifizierung nicht durch kommerzielle, finanzielle oder sonstige Einflüsse beeinflusst wird oder andere Interessenskonflikte bestehen. Die verifizierende Person muss sicherstellen, dass sie ihre Tätigkeiten unabhängig wahrnimmt. Darüber hinaus werden Verifizierer*innen durch die Programm-Geschäftsstelle konkret zur eigenen Unabhängigkeit befragt. Diese Fragen sind wahrheitsgemäß zu beantworten. Basierend auf den Antworten bewertet die Programm-Geschäftsstelle die Unabhängigkeit.

Wird eine Gefährdung der Unabhängigkeit festgestellt, sind Maßnahmen zu ergreifen, um deren nachteiligen Einfluss auf die Tätigkeiten der verifizierenden Person zu beseitigen oder zu minimieren.

Zu potenziellen Gefahren für die Unabhängigkeit zählen Eigeninteresse, Selbstüberprüfung, Vertrautheit oder Vertrauen sowie Einschüchterung.

Um die Unabhängigkeit zu gewährleisten, sind folgende Tätigkeiten der verifizierenden Person nicht erlaubt:

- Beratungs- und Verifizierungsdienstleistungen für dieselbe(n) EPD(s),
- andere Tätigkeiten im DIN EPD-Programm, wie etwa die Mitgliedschaft im PCR-Prüfgremium oder Mitarbeit im Konsortium der relevanten PCR,
- Verifizierungsdienstleistungen für Kund*innen (z. B. EPD-Inhaber*innen), zu denen die verifizierende Person eine Beziehung unterhält, die eine unzulässige Gefährdung ihrer Unabhängigkeit darstellt, und
- Beratungsleistungen für Organisationen, zu denen die verifizierende Person eine Beziehung unterhält, die eine unzulässige Gefährdung für ihre Unabhängigkeit darstellt.

Diese nicht gestatteten Beratungsdienstleistungen umfassen unter anderem:

- Durchführung von Ökobilanzen oder Berechnungen von PCFs,
- EPD-Erstellung und
- Entwicklung vorab verifizierter Tools zur Erstellung von EPDs, die einer Verifizierung unterliegen.

Wird vonseiten des*der Kund*in Druck auf die verifizierende Person ausgeübt oder dies so wahrgenommen, ist die Geschäftsstelle des DIN EPD-Programms zu informieren.

II. Qualifikation

Verifizierer*innen müssen über ausreichende Qualifikationen und Kompetenzen verfügen, um die Verifizierung durchzuführen. Die Qualifikationen beziehen sich auf Kenntnisse, die es einer verifizierenden Person ermöglichen, eine EPD im Gesamtzusammenhang zu verstehen und in der Methodik zu prüfen. Sie können unterteilt werden in allgemeine Kompetenzen und solche, die sich spezifisch auf die Verifizierung von EPDs beziehen.

Zu den allgemeinen Qualifikationen zählen:

- Kenntnisse über branchen- und produktbezogene Umweltfragen; es sollte eine mindestens dreijährige Berufserfahrung in der relevanten Branche bestehen. Die Geschäftsstelle des DIN EPD-Programms darf über Ausnahmen entscheiden.
- Prozess- und Produktkenntnisse und/oder -erfahrungen, einschließlich einschlägiger Normen, innerhalb des Produktsektors, in dem die Verifizierung durchgeführt wird. Die Erklärung der Kompetenz in einer bestimmten Produktkategorie wird durch eine Selbsterklärung der Kompetenz für jede Verifizierungsaufgabe abgedeckt.
- Kenntnisse und Erfahrungen in der Erstellung und Überprüfung von Ökobilanzen (LCAs) nach DIN EN ISO 14040 und DIN EN ISO 14044,
- Kenntnisse und Erfahrungen mit den einschlägigen Normen im Bereich der Umweltkennzeichnung, einschließlich DIN EN ISO 14020, DIN EN ISO 14025 und DIN EN 15804, sowie Kenntnisse der DIN EN ISO 14071 für Ökobilanzen (LCAs) und DIN EN ISO 14067 für die Bilanzierung von Treibhausgasemissionen von Produkten,

- Erfahrung mit Ökobilanz(LCA)-Software (die Programm-Geschäftsstelle behält sich das Recht vor, Erfahrung mit bestimmten Ökobilanzierungsprogrammen nicht anzuerkennen, wenn diese Software von den Kunden des DIN EPD-Programms nicht genutzt wird),
- Kenntnisse über den allgemeinen Rechtsrahmen (u. a. Bauprodukteverordnung, Ökodesignverordnung), in dem die EPD erstellt wird,
- akademischer Abschluss (bei gleichwertiger Qualifikation darf die Programm-Geschäftsstelle auch Verifizierer*innen ohne akademischen Abschluss anerkennen).

Zu den spezifischen Qualifikationen zählen:

- **Durchgeführte Ökobilanzen:** dokumentierte Erfahrung als Ökobilanz(LCA)-Praktiker*in von mindestens drei Jahren und mindestens drei durchgeführten Ökobilanzen (LCAs). Diese Ökobilanzen (LCAs) müssen mehrere Wirkkategorien umfassen und mindestens eine muss kritisch nach DIN EN ISO 14071 überprüft worden sein oder die Grundlage für eine verifizierte EPD gebildet haben. Die Geschäftsstelle des DIN EPD-Programms darf Erfahrung bei Verifizierungen anrechnen, sollten nicht alle oben genannten Kriterien erfüllt sein.
- **Überprüfte Ökobilanzen:** mindestens zwei dokumentierte und unabhängige kritische Überprüfungen von Ökobilanzen (LCAs), die nach DIN EN ISO 14071 durchgeführt worden sind. Eine der kritischen Überprüfungen muss die Bewertung mehrerer Umweltauswirkungen enthalten haben. Die Überprüfung von EPDs oder PCFs in anderen Programmen sowie wissenschaftliche Peer-Reviews von

Ökobilanzen (LCAs) können ebenfalls berücksichtigt werden. Die Geschäftsstelle des DIN EPD-Programms behält sich das Recht vor, Verifizierungen in bestimmten Programmen nicht anzurechnen, wenn die Qualität dieser Programme als unzureichend bewertet wird.

Die Teilnahme an Verifizierungs- oder Schulungsprogrammen kann auf die dokumentierten Erfahrungen angerechnet werden. Darüber hinaus können einzelne Verifizierer*innen als Trainee an Verifizierungen teilnehmen, um Verifizierungserfahrung zu sammeln. Eine solche beobachtete oder angeleitete Verifizierung wird als gleichwertig mit der Durchführung einer kritischen Ökobilanz(LCA)-Überprüfung angesehen und reduziert die oben genannten Anforderungen.

Zusätzlich zu den Qualifikationen für die Zulassung muss die verifizierende Person, bevor sie eine Verifizierungsaufgabe übernimmt, sicherstellen, dass sie über Kenntnisse und Erfahrungen der Produkttypen, der Branche und der relevanten Normen des von der EPD abgedeckten Produkts und dessen geografischem Anwendungsbereich verfügt.

Weiterbildung und fortlaufender Nachweis über Kompetenzen

Verifizierer*innen sollten sich kontinuierlich beruflich weiterbilden und ihre Kompetenzen durch regelmäßige Teilnahme an EPD-Verifizierungen weiterentwickeln, aufrechterhalten und verbessern. Zugelassene Verifizierer*innen müssen sich über die Entwicklungen innerhalb des EPD-Programms auf dem Laufenden halten, sollten im Bereich der Umweltprodukt-

deklarationen aktiv sein und Verifizierungsaufgaben aktiv übernehmen. Um die Anerkennung als vom DIN EPD-Programm anerkannte, verifizierende Person aufrechtzuerhalten, muss die verifizierende Person jährlich:

- mindestens eine EPD- oder PCF-Verifizierung im Rahmen des DIN EPD-Programms oder eines anderen geeigneten Programms für Umweltproduktdeklarationen durchführen (es ist zu berücksichtigen, wenn der Person im Verlauf eines Jahres keine Verifizierung zugewiesen wurde) oder
- eine Ökobilanzstudie durchführen, die zu einer EPD führt.

Auf Grundlage der oben genannten Punkte entscheidet die Geschäftsstelle des DIN EPD-Programms über die Weiterführung der Anerkennung.

Der*Die Verifizierer*in sollte sich über Veränderungen des DIN EPD-Programms informieren, z. B. über von der Geschäftsstelle des DIN EPD-Programms bereitgestellte Informationen (z. B. auf der Website oder via E-Mail an vom DIN EPD-Programm anerkannte Verifizierer*innen) oder Informationsveranstaltungen der Programm-Geschäftsstelle. Verifizierer*innen sind dafür verantwortlich, jährlich einen Nachweis über den Status als Verifizierer*in vorzulegen. Auf Basis der aktuellen Informationen prüft die Programm-Geschäftsstelle jährlich die von dieser Programmanleitung geforderten Kompetenzen. Inaktive Verifizierer*innen dürfen keine Verifizierungsaufgaben mehr wahrnehmen und werden aus der Liste auf der Website des DIN EPD-Programms gestrichen.

Wenn eine verifizierende Person keine aktiven Verifizierungsaufgaben mehr übernehmen möchte, muss sie sich mit der Geschäftsstelle des DIN EPD-Programms in Verbindung setzen, um aus der Liste auf der Website des DIN EPD-Programms gestrichen zu werden.

Supervisionen (Trainee-Audits)

Expert*innen für Ökobilanzierung können Verifizierungserfahrung sammeln, indem sie als Trainee-Auditor*innen an einer EPD-Verifizierung teilnehmen, die entsprechend den Grundsätzen und der Verfahren der Programmanleitung mit einer zugelassenen verifizierenden Person („Supervisor*in“) durchgeführt wird. Dabei soll der*die Trainee einer EPD-Verifizierung die Verifizierung mit Unterstützung des*der Supervisor*in selbst ausführen (Trainee-Audit). Die Geschäftsstelle des DIN EPD-Programms informiert auf Anfrage, ob und wie eine Supervision stattfinden kann. Die Programm-Geschäftsstelle behält sich das Recht vor, Supervisionen auszusetzen, wenn gerade keine passenden Verifizierungen geplant sind. Sie entscheidet auch, ob eine zugelassene verifizierende Person die Supervisionsfunktion übernehmen kann. Der*Die Supervisor*in muss mindestens fünf Verifizierungsaufträge im Rahmen des DIN EPD-Programms oder in einem anderen von der Programm-Geschäftsstelle anerkannten EPD-Programm durchgeführt haben. Anerkennung bedeutet in diesem Zusammenhang eine gegenseitige Anerkennung (MRA) nach „Veröffentlichung von EPDs in anderen EPD-Programmen“.

Ausnahmen dürfen ausschließlich durch die Geschäftsstelle des DIN EPD-Programms festgelegt werden.

Bei einer begleiteten Verifizierung bzw. einem Trainee-Audit können Expert*innen für Ökobilanzierung an einer EPD-Verifizierung teilnehmen, die von dem*der Supervisor*in durchgeführt wird. Ein Teil des Verifizierungsverfahrens wird dann gemeinsam von Trainee und Supervisor*in durchgeführt. Der*Die Supervisor*in legt der Geschäftsstelle des DIN EPD-Programms nach Abschluss des Audits einen Supervisionsbericht vor, der zusätzlich zu den oben genannten Punkten Folgendes enthält:

- Bewertung mindestens der Kompetenzanforderungen,
- Dokumentation aller größeren und kleineren Mängel sowie
- Identifikation von Aspekten, die weiterer Verbesserung bedürfen.

Aufgaben der Verifizierungsstelle

Eine vom DIN EPD-Programm anerkannte Verifizierungsstelle hat die folgenden Aufgaben:

- Bereitstellung der aktuellen Kontaktinformationen der im DIN EPD-Programm aktiven Verifizierer*innen,
- Weitergabe von Informationen zum EPD-Programm innerhalb des Teams der Verifizierer*innen,
- auf Anfrage den Nachweis erbringen, dass die einzelnen Verifizierer*innen weiterhin im Bereich der Umweltproduktdeklarationen tätig sind,
- die Programm-Geschäftsstelle informieren, wenn sie nicht mehr im Bereich der Umweltproduktdeklarationen tätig sind oder nicht mehr aktiv nach Verifizierungsaufträgen im Rahmen des DIN EPD-Programms suchen.

Aufgaben der Verifizierer*innen (einschließlich derer, die für eine Verifizierungsstelle arbeiten)

Die Verifizierung ist nach der Beauftragung durchzuführen und muss Abschnitt 5.4. dieser Programmanleitung entsprechen.

4. DIN PCR: Verfahren zur Erstellung und Aktualisierung einer DIN PCR

4. DIN PCR: Verfahren zur Erstellung und Aktualisierung einer DIN PCR

4.1. Grundlagen und Aufbau von PCRs im Allgemeinen

Grundlagen

Produktkategorieregeln (PCRs) enthalten Regeln und Leitlinien für einheitliche Bilanzierungsmethoden, die die EPD-Erstellung für bestimmte Produktkategorien unterstützen. Für einzelne Produkte gelten ggf. spezifische PCRs, in denen die Eigenschaften des jeweiligen Produktes detaillierter erfasst werden. Bei der EPD-Erstellung sind PCRs zusammen mit der Programmanleitung und den relevanten Referenzstandards zu verwenden. Das Ziel einer PCR ist es, bei der Bewertung der Umweltwirkungen von Produkten derselben Produktkategorie konsistente Ergebnisse zu erzielen, um die Vergleichbarkeit innerhalb einer Produktkategorie bestmöglich zu fördern.

Übergeordnete PCRs und spezifische PCRs

Produktkategorieregeln können breite Produktkategorien abdecken, sogenannte übergeordnete PCRs. Zur genaueren Beschreibung einzelner Produkttypen können spezifische PCRs ergänzt werden, in denen weitere Regeln und Leitlinien für die jeweilige Unterkategorie enthalten sind. Dieses System, bestehend aus übergeordneten und ergänzend spezifischen PCRs, ist besonders geeignet für Industriezweige mit einer breiten und vielfältigen Palette von Produktkategorien, wo es unpraktikabel wäre, die vielen methodischen Aspekte in einer einzigen PCR zu behandeln. So kann es z. B. aufgrund einer breiten Produktpalette nicht möglich sein, eine funktio-

nelle Einheit zu bestimmen. In übergeordneten PCRs dürfen daher die Umweltwirkungen pro deklarerter Einheit angegeben werden, während in einer spezifischen PCR eine funktionelle Einheit spezifiziert werden sollte.

Darüber hinaus kann eine spezifische PCR – in Ergänzung zur übergeordneten PCR – Regeln und Leitlinien zu anderen methodischen Aspekten enthalten, die für ihren Anwendungsbereich von besonderer Bedeutung sind.

Eine spezifische PCR sollte derselben Version der Programmanleitung folgen wie die übergeordnete PCR. Wenn aber die übergeordnete PCR auf eine neuere Version der Programmanleitung aktualisiert wird, kann die spezifische PCR weiterhin zusammen mit der aktualisierten übergeordneten PCR gültig bleiben. Ändern sich die Anforderungen in der übergeordneten PCR und unterscheiden sich dann von der spezifischen PCR, haben die Anforderungen in der spezifischen PCR Vorrang.

Die Nutzung von übergeordneten und ergänzenden spezifischen PCRs ist besonders sinnvoll in Industriezweigen, die das Ziel verfolgen, methodische Aspekte zwischen Produktkategorien so weit wie möglich zu harmonisieren. Sie ermöglichen es, allgemeine Grundsätze und gemeinsame methodische Leitlinien in der übergeordneten PCR und damit in einem einzigen Dokument zusammenzufassen, anstatt in vielen separaten PCRs zu behandeln.

4.2. Initiierung der DIN PCR-Erstellung

Liegt für ein Produkt, für das eine EPD erstellt werden soll, noch keine PCR beim Programmbetreiber vor, ist es notwendig, eine entsprechende PCR für relevante Produktgruppen zu erarbeiten.

Ein neue im DIN EPD-Programm erarbeitete PCR, welche nach in diesem Kapitel beschriebenen Verfahren erarbeitet wurde, wird DIN PCR genannt. Die DIN PCR kann von einer Interessengruppe, zum Beispiel dem Hersteller oder eigeninitiativ durch das DIN EPD-Programm, initiiert und erarbeitet werden. Eventuell geplante relevante PCR-Projekte in Normungsgremien bei DIN, CEN oder ISO sind bei der Entscheidung über ein neues DIN PCR-Projekt zu berücksichtigen. Mindestens ein Herstellerunternehmen oder ein relevanter Branchenverband sollte an der Erarbeitung einer DIN PCR beteiligt sein.

Die Vorlage zur DIN PCR-Erstellung beschreibt die Inhalte einer DIN PCR. Sie kann von der Geschäftsstelle des DIN EPD-Programms unter Einbindung des PCR-Prüfgremiums überarbeitet werden. Alternativ kann die Programm-Geschäftsstelle eine Vorlage zur DIN PCR, die auf DIN-, CEN- oder ISO-Ebene erarbeitet wurde, als Vorlage in das DIN EPD-Programm übernehmen. Die Vorlage zur DIN PCR-Erstellung steht zur Information auf der Website des DIN EPD-Programms zur Verfügung.

Im DIN EPD-Programm sollten PCRs mit der Programmanleitung sowie mit der Vorlage zur DIN PCR-Erstellung konform sein.

Der in den folgenden Abschnitten beschriebene Prozess zur DIN PCR-Erstellung enthält Anforderungen aus DIN CEN ISO/TS 14027 und zielt darauf ab, alle umweltrelevanten Aspekte des Produktlebenszyklus zu berücksichtigen.

Die DIN PCR muss auf Basis mindestens einer Ökobilanzstudie zum Produkt erstellt werden. Eine entsprechende Ökobilanzstudie muss den gesamten Produktlebenszyklus, einschließlich der Lebenszyklusphasen, die später in der DIN PCR definiert werden, betrachten. Sie muss gemäß DIN EN ISO 14044 durchgeführt worden sein.

Die DIN PCR muss den inhaltlichen Anforderungen aus DIN EN ISO 14025 entsprechen. Sie sollte enthalten:

- Beschreibung des erlaubten Umgangs mit Produktvarianten innerhalb der DIN PCR,
- Regeln für das Erstellen von Szenarien für die einzelnen Lebenswegphasen, wenn sinnvoll.

Definition der Produktkategorie

In einer Produktkategorie sind Produkte oder Dienstleistungen mit ähnlichen Eigenschaften und Funktionalitäten zusammengefasst, für die einheitliche Anforderungen an den Inhalt der EPD gestellt werden können.

Produktkategorien, für die spezifische DIN PCRs erarbeitet werden sollen, können von interessierten Parteien, wie z. B. Herstellern oder von der Geschäftsstelle des DIN EPD-Programms, vorgeschlagen werden. Die Produktkategorie

wird daraufhin von der Programm-Geschäftsstelle und, falls zutreffend, von relevanten Stellen bei DIN e. V. geprüft und der Anwendungsbereich der DIN PCR definiert.

Zentrales Element bei der Definition einer Produktkategorie ist, welche Produkte hinsichtlich ihrer Funktion mit denselben methodischen Regeln bewertet werden können. Dabei sollten folgende Aspekte berücksichtigt werden:

- funktionale bzw. technologische Ähnlichkeit der Produkte,
- Austauschbarkeit der Produkte,
- primäre und sekundäre Funktionen der Produkte,
- Ergebnisse aus Screening-Studien bzw. vorhandener Ökobilanz(LCA)-Literatur für die Produktgruppe und
- etablierte Produktklassen (z. B. ICS-Klassen bei ISO, UN-CPC-Codes).

Die Produktkategorie sollte so definiert werden, dass die DIN PCR-Erstellung unter Berücksichtigung bestehender PCRs und einer anzustrebenden Vergleichbarkeit, der Marktsituation, der Branchenstruktur und potenzieller Anwendungen praktisch umsetzbar ist.

Der Anwendungsbereich wird vom Initiator ggf. in Abstimmung mit der Programm-Geschäftsstelle festgelegt und kann zu einem späteren Zeitpunkt geändert werden (siehe [4.6. Überarbeitung und Rücknahme einer DIN PCR](#)).

Die Definition der Produktkategorie muss eindeutig und verständlich sein, sodass klar ersichtlich ist, welche Produkte eingeschlossen und welche ähnlichen oder verwandten Produkte vom Anwendungsbereich ausgenommen sind. Die Liste der ausgeschlossenen Produkte muss nicht abschließend sein.

Der Programmbetreiber hat das Recht, die DIN PCR-Erstellung für bestimmte Produktkategorien begründet abzulehnen.

Prüfung bestehender PCR

Vor der Erstellung einer neuen DIN PCR sind die auf der Website des DIN EPD-Programms und die bei anderen Programmbetreibern verfügbaren und bestehenden PCRs durch die Geschäftsstelle des DIN EPD-Programms zu berücksichtigen, um Überschneidungen im Anwendungsbereich zu vermeiden. Wird trotz Überschneidungen im Anwendungsbereich eine neue DIN PCR erstellt, ist dies zu begründen. Die neue DIN PCR sollte so weit wie möglich an die bestehende angelehnt werden.

Die Anerkennung einer bestehenden PCR, auch aus anderen EPD-Programmen, ist der Erstellung einer neuen DIN PCR vorzuziehen. Das DIN EPD-Programm kann dazu PCRs anerkennen und übernehmen, die nach DIN EN ISO 14025 von anderen Programmbetreibern erstellt wurden und den Anforderungen des DIN EPD-Programms entsprechen, siehe [Abschnitt 4.7. Anerkennung von PCRs anderer EPD-Programmoperatoren und Institutionen](#).

Wird eine bestehende PCR nicht übernommen und eine neue DIN PCR mit überschneidendem Anwendungsbereich erstellt, sollte diese an die bestehende PCR angelehnt sein und eine Begründung enthalten, warum ihre Erstellung als notwendig erachtet wurde.

Wenn für die Produktkategorie keine bestehende PCR vorhanden ist und es keine Einwände der Programm-Geschäftsstelle gibt, kann die DIN PCR-Erstellung nach den nachfolgend beschriebenen Schritten fortgesetzt werden.

4.3. Erarbeitung einer DIN PCR

Die Geschäftsstelle des DIN EPD-Programms stellt eine Vorlage zur DIN PCR-Erstellung zur Verfügung. Diese Vorlage zur DIN PCR-Erstellung ist auf der Website des DIN EPD-Programms abrufbar.

Zur Erarbeitung übergibt die Programm-Geschäftsstelle die DIN PCR an ein DIN PCR-Konsortium. Das Konsortium muss aus mindestens drei Organisationen unterschiedlicher Interessengruppen bestehen. Eine Auswahl interessierter Kreise (z. B. Umweltverbände) ist durch die Konsortialleitung zur Mitarbeit einzuladen. Wettbewerber*innen dürfen nicht ausgeschlossen werden.

Die Programm-Geschäftsstelle begleitet und überwacht den Prozess, indem sie

- den DIN PCR-Erstellungs- und -Annahmeprozesse überwacht,
- sicherstellt, dass der Prozess transparent und partizipativ erfolgt und DIN CEN ISO/TS 14027 entspricht,
- das DIN PCR-Konsortium sowie das Ad-hoc-PCR-Prüfgremium einrichtet.

Das Vorhaben wird auf der Website des DIN EPD-Programms zusammen mit folgenden relevanten Informationen bekannt gegeben:

- vorläufiger Name und Anwendungsbereich der DIN PCR,
- Name, Organisation und Kontaktdaten des*der Vorsitzenden des DIN PCR-Konsortiums,
- Liste der Mitglieder des DIN PCR-Konsortiums und
- vorläufiger Zeitplan für die DIN PCR-Erstellung.

Nach der Erarbeitung eines DIN PCR-Entwurfs wird dieser im Rahmen einer offenen Anhörung kommentiert. Die offene Anhörung wird nach einem transparenten Verfahren durchgeführt. Dazu übermittelt die Programm-Geschäftsstelle den DIN PCR-Entwurf Vertreter*innen relevanter Stakeholder. Die Rückmeldungen aus der offenen Anhörung, einschließlich der durch das PCR-Prüfgremium geäußerten Überarbeitungsbedarfe, werden vom DIN PCR-Konsortium, ggf. mit Unterstützung der Programm-Geschäftsstelle, in den DIN PCR-Entwurf einbezogen.

Die erstellte DIN PCR wird durch das PCR-Prüfgremium final überprüft. Dazu werden dem PCR-Prüfgremium alle relevanten Hintergrunddokumente übermittelt. Die endgültige DIN PCR muss auf die unterstützenden Daten und Studien verweisen, die jedoch nicht veröffentlicht werden müssen. Die Entscheidung des PCR-Prüfgremiums mit einer Erklärung über die Annahme oder Ablehnung der DIN PCR und einer entsprechenden Begründung wird in einem Prüfbericht dokumentiert.

Wenn sich das PCR-Prüfgremium nicht auf die Abnahme einer DIN PCR einigen kann, wird eine Mehrheitsentscheidung getroffen und im PCR-Prüfbericht dokumentiert. Bei Stimmgleichheit entscheidet der Vorsitz des PCR-Prüfgremiums über die Empfehlung für die Genehmigung oder Ablehnung. Grundsätzlich hat die Geschäftsstelle des DIN EPD-Programms ein Vetorecht gegen die Anerkennung einer DIN PCR (nicht aber gegen die Ablehnung durch das PCR-Prüfgremium), sollte aber der Empfehlung zur Anerkennung, wie sie im PCR-Prüfbericht dar-

gelegt ist, folgen. Wird eine DIN PCR abgelehnt, ist durch die Programm-Geschäftsstelle eine Begründung zu formulieren und zu dokumentieren. Eine angemessene Begründung beschränkt sich nicht auf das Risiko der Nichteinhaltung technischer/methodischer Regeln, sondern kann beispielsweise auch politische, wirtschaftliche, soziale und technologische Faktoren betreffen.

Wird die Erarbeitung einer DIN PCR wiederholt durch das DIN PCR-Konsortium verzögert oder werden Überprüfungsmerkungen nicht berücksichtigt, kann die Programm-Geschäftsstelle den Erarbeitungsprozess beenden. Voraussetzung hierfür ist, dass das finanzierte Zeitbudget für die Erstellung der DIN PCR nachweislich durch die oben beschriebenen Verzögerungen aufgebraucht ist. Nach erfolgreicher Prüfung durch das Ad-hoc-PCR-Prüfgremium wird die DIN PCR zur Annahme an die Programm-Geschäftsstelle zurückgeleitet. Diese nimmt die finale DIN PCR in das DIN EPD-Programm auf und veröffentlicht sie. Die an der DIN PCR-Erstellung beteiligten Konsortialmitglieder, die die finale DIN PCR verabschiedet haben, werden im endgültigen Dokument genannt.

Alle Konsortialmitglieder, die für die Veröffentlichung der DIN PCR gestimmt haben, werden als Verfasser*innen namentlich mit der zugehörigen Organisation im DIN PCR-Dokument aufgeführt. Ausnahmsweise werden Konsortialmitglieder nicht im DIN PCR-Dokument aufgeführt, die ihrer Nennung widersprechen und Umstände darlegen, die ein berechtigtes Interesse an der Nichtnennung begründen.

DIN e. V. behält das Urheberrecht am Entwurf und an der endgültigen DIN PCR und stellt sicher, dass diese veröffentlicht, bei Bedarf

aktualisiert und allen Organisationen zur Erstellung und Registrierung von EPDs zur Verfügung gestellt wird.

Die finale DIN PCR wird auf der Website des DIN EPD-Programms veröffentlicht und gilt dann als aktuelles Dokument.

4.4. Veröffentlichung einer DIN PCR

Das DIN EPD-Programm unterhält eine öffentlich zugängliche Übersicht der gültigen und abgelaufenen PCRs, die vom DIN EPD-Programm erstellt wurden oder anerkannt sind. Abgelaufene PCRs müssen öffentlich auf der Website des DIN EPD-Programms mit dem Zusatz „zurückgezogen“ gekennzeichnet und verfügbar sein, solange gültige EPDs unter der PCR veröffentlicht sind.

Die im Rahmen des DIN EPD-Programms entwickelten DIN PCRs und angenommenen PCRs werden von der Programm-Geschäftsstelle mit einer Dokumentennummer versehen und auf der Website des DIN EPD-Programms zusammen mit relevanten ergänzenden Informationen zur Verfügung gestellt. Diese Informationen umfassen:

- Name der DIN PCR
- Dokumentennummer und Versionsnummer der DIN PCR. Die Dokumenten- und Versionsnummern werden zusammen als „Registrierungscode“ im Sinne der Terminologie der DIN CEN ISO/TS 14027 betrachtet.
- Definition der Produktkategorie

- Synonyme für den Namen der Produktkategorie oder andere relevante Schlüsselwörter. Der Name einer Produktkategorie kann für verschiedene geografische Regionen oder Kulturen unterschiedliche Bedeutungen haben. Dies sollte bei der Auflistung von Synonymen für den Namen der Produktkategorie berücksichtigt werden.
- falls relevant, Klassifizierung in einem Produktklassifizierungssystem (z. B. ICS-Klassen bei ISO, UN-CPC-Code(s))
- verwandte oder ähnliche Produkte, die nicht unter die DIN PCR fallen, mit Verweis auf andere PCRs, die diese Produkte abdecken, falls relevant
- Gültigkeitsdauer
- Name des*der Vorsitzenden des DIN PCR-Konsortiums
- teilnehmende Organisationen
- berücksichtigte Lebenszyklusphasen
- geografische Abdeckung der DIN PCR
- Name und Kontaktdaten des Programmbetreibers

DIN Media hat die ausschließlichen Veröffentlichungsrechte für DIN PCRs, die im Rahmen des DIN EPD-Programms erarbeitet wurden. Ausnahmen können durch ein Mutual Recognition Agreement (MRA) zugelassen werden, siehe Abschnitt [4.7. Anerkennung von PCRs anderer EPD-Programmoperatoren und Institutionen](#).

Ziel ist es, allen Interessierten stets Zugang zur aktuellen Version der EPD zu ermöglichen und Versionskonflikte zu vermeiden.

4.5. Gültigkeit einer DIN PCR

Die Gültigkeitsdauer für eine DIN PCR kann bis zu fünf Jahre betragen. Die Programm-Geschäftsstelle kann eine Standardgültigkeitsdauer festlegen. Kürzere Gültigkeitsdauern können z. B. bei neuartigen oder zukünftigen Produkten sinnvoll sein. Abweichungen von der Standardgültigkeitsdauer sind in der DIN PCR zu begründen. Nach Ablauf der Gültigkeit ist eine Revision erforderlich. Nicht rechtzeitig überarbeitete Dokumente werden inaktiv gestellt und können nicht mehr zur EPD-Erstellung herangezogen werden. Sich in der Überarbeitung befindende Dokumente können weiterhin als Grundlage einer EPD dienen.

Die Gültigkeitsdauer einer veröffentlichten DIN PCR wird durch eine Aktualisierung der Programmanleitung nicht beeinflusst.

Spezifische DIN PCRs sind ebenfalls nach dem Veröffentlichungsdatum der aktuellen Version fünf Jahre lang gültig. Damit eine spezifische DIN PCR anwendbar ist, muss auch die übergeordnete DIN PCR gültig sein. Wenn die übergeordnete DIN PCR aktualisiert wurde, ist die spezifische DIN PCR in Verbindung mit der aktualisierten übergeordneten DIN PCR anwendbar, auch wenn sie sich auf eine frühere Version bezieht. Wird das Ablaufdatum der übergeordneten DIN PCR verlängert, kann die Gültigkeitsdauer der spezifischen DIN PCRs auf bis zu fünf Jahre nach dem ursprünglichen Versionsdatum oder der letzten Überprüfung/Aktualisierung der spezifischen DIN PCR verlängert werden.

Die Programm-Geschäftsstelle kann in begründeten Fällen Ausnahmen hiervon beschließen. Insbesondere kann die Programm-Geschäftsstelle bei methodischen Piloten PCR befristet für bis zu drei Jahre direkt übernehmen.

Eine abgelaufene DIN PCR darf nicht zur Erstellung und Registrierung einer neuen EPD oder zur Aktualisierung einer veröffentlichten EPD verwendet werden und damit deren Gültigkeitsdauer verlängern.

4.6. Überarbeitung und Rücknahme einer DIN PCR

Jede DIN PCR muss fristgerecht auf die Notwendigkeit von Aktualisierungen hin geprüft werden, um die Aktualität, Konsistenz und Anwendbarkeit der DIN PCR sicherzustellen. Die systematische Überprüfung auf Überarbeitungsbedarf wird von der Programm-Geschäftsstelle eingeleitet und vom DIN PCR-Konsortium bearbeitet. Dazu kontaktiert die Programm-Geschäftsstelle das DIN PCR-Konsortium. In den Revisionsprozess der DIN PCR sollte mindestens eine anwendende Person der DIN PCR involviert sein. Die Programm-Geschäftsstelle unterstützt den Revisionsprozess mit einer Checkliste zur Vorgehensweise.

Das DIN PCR-Konsortium überprüft die DIN PCR und entscheidet, ob sie beibehalten, überarbeitet, zurückgezogen oder durch eine andere PCR ersetzt werden soll. Darüber hinaus kann ein Antrag auf Überführung in eine Norm gestellt werden.

Beibehaltung

Wird im Rahmen der Überprüfung festgestellt, dass die DIN PCR weiterhin dem Stand der Technik entspricht, mit geltenden Normen konform ist und keine relevanten Überschneidungen oder Widersprüche zu anderen PCRs bestehen, kann sie beibehalten werden. In diesem Fall bleibt der Inhalt unverändert. Das DIN PCR-Konsortium bestätigt und dokumentiert die Gültigkeit und die DIN PCR kann weiterhin als Grundlage für neue EPDs genutzt werden.

Überarbeitung

Eine DIN PCR kann aufgrund neuer oder geänderter Normen, methodischer Weiterentwicklungen oder präzisierungsbedürftiger Regelungen überarbeitet werden. Sofern es sich nicht um wesentliche Änderungen handelt und die vorgeschlagenen Änderungen oder Ergänzungen gut begründet sind, kann die DIN PCR ohne Verlängerung ihrer Gültigkeitsdauer aktualisiert werden. Dies ist im Fall von redaktionellen Änderungen, Klarstellungen sowie kleinen Fehlerkorrekturen möglich.

Wird im Zuge einer Revision ein umfangreicher Aktualisierungsprozess, z. B. zu Systemgrenzen, Datenanforderungen oder Umweltindikatoren, eingeleitet, wird dieser vom DIN PCR-Konsortium umgesetzt. Die Programm-Geschäftsstelle kann in diesem Fall die Gültigkeitsdauer der aktuellen Version um den Zeitraum verlängern, der voraussichtlich für den Abschluss der DIN PCR-Aktualisierung benötigt wird. Die Gültigkeit sollte jedoch nicht über ein Jahr nach dem vorherigen Ablaufdatum hinaus verlängert werden.

Zurückziehen einer DIN PCR

Eine DIN PCR kann zurückgezogen werden, wenn sie kaum Anwendung findet, methodisch überholt ist oder vollständig durch andere PCRs abgedeckt wird. Nach dem Zurückziehen dürfen keine neuen EPDs mehr auf Basis dieser DIN PCR erstellt werden; bestehende EPDs behalten jedoch üblicherweise ihre Gültigkeit bis zum regulären Ablauf.

Konsolidierung

Eine DIN PCR kann durch eine andere PCR ersetzt werden, wenn mehrere ähnliche PCRs zusammengeführt oder durch eine generische PCR in Kombination mit spezifischen PCRs abgelöst werden. Für Anwender*innen ist dann ausschließlich die neue DIN PCR maßgeblich. Zudem können DIN PCRs in einem neuen Dokument zusammengeführt werden, um Redundanzen zu reduzieren, die Vergleichbarkeit zu erhöhen und die PCR-Landschaft übersichtlicher zu gestalten. Die bisherigen DIN PCRs verlieren in diesem Fall ihre Gültigkeit zugunsten der neuen, konsolidierten Regelung. Unter Umständen kann die Gültigkeitsdauer der zu ersetzenden DIN PCR um die Dauer des Überarbeitungsprozesses, jedoch maximal um ein Jahr, verlängert werden.

Überführung in eine Norm

Der Antrag auf Überführung in die Normung kann gestellt werden, wenn eine DIN PCR als ausreichend konsensfähig betrachtet wird, um als Grundlage für ein formales Normungsverfahren auf nationaler, europäischer oder internationaler Ebene zu dienen. Bei positiver Annahme des Projekts in einem Normungsgremium endet die Weiterentwicklung der DIN

PCR als Programmdokument und ihre Inhalte werden in den Normungsprozess überführt.

In Ausnahmefällen kann eine DIN PCR auch vorübergehend ausgesetzt werden, etwa wenn grundlegende methodische Fragen ungeklärt sind oder eine umfassende Überarbeitung bevorsteht. Während dieser Zeit ist ihre Anwendung eingeschränkt oder nicht zulässig.

Die überarbeiteten DIN PCR-Dokumente werden dem PCR-Prüfgremium zur Begutachtung und der Programm-Geschäftsstelle zur abschließenden Annahme vorgelegt, die die aktualisierte DIN PCR dann veröffentlicht.

Die Erstellung und Aktualisierung von spezifischen DIN PCRs folgen in der Regel dem gleichen Prozess wie die Erstellung und Aktualisierung der übergeordneten DIN PCR.

Sobald keine gültigen EPDs mehr unter einer zurückgezogenen DIN PCR veröffentlicht sind, sollte diese deaktiviert werden. Aus der Veröffentlichung entfernte DIN PCRs können auf Anfrage bei der Programm-Geschäftsstelle zur Verfügung gestellt werden. Diese setzt das DIN PCR-Konsortium in Kenntnis.

Wird innerhalb eines Jahres nach der Zurückziehung ein Aktualisierungsprozess eingeleitet, kann die DIN PCR erneut veröffentlicht werden.

4.7. Anerkennung von PCRs anderer EPD-Programmoperatoren und Institutionen

Die Geschäftsstelle des DIN EPD-Programms kann PCRs mit relevanten Anwendungsbereichen aus anderen Programmen übernehmen.

Dazu leitet sie ein geregeltes Annahmeverfahren ein. Die Programm-Geschäftsstelle kann mit dem jeweiligen Programmbetreiber eine Vereinbarung zur gegenseitigen Anerkennung (MRA) von PCRs treffen. Informationen über MRA sollten auf der Website des DIN EPD-Programms einsehbar sein.

Jede Person, die eine PCR identifiziert, deren Anerkennung relevant sein könnte, kann sich an die Programm-Geschäftsstelle wenden. Diese entscheidet, ob ein Anerkennungsprozess eingeleitet wird.

Damit eine PCR aus einem anderen EPD-Programm übernommen werden kann, wird vom PCR-Prüfgremium geprüft, ob sie den Anforderungen des DIN EPD-Programms und der Vorlage zur DIN PCR-Erstellung entspricht. Ist dies der Fall, kann eine Anerkennung durch die Programm-Geschäftsstelle genehmigt werden. Genügt eine PCR nicht den Anforderungen, kann die Programm-Geschäftsstelle definieren, welche vom PCR-Prüfgremium vorgeschlagenen Auflagen nach der Programmanleitung des DIN EPD-Programms zusätzlich zur bestehenden PCR erfüllt werden müssen, damit die danach erstellten EPDs im DIN EPD-Programm anerkannt werden können. Die Programm-Geschäftsstelle sollte dabei den Vorschlägen des PCR-Prüfgremiums folgen.

Eine angenommene PCR kann danach zur Erstellung und Registrierung von EPDs innerhalb des DIN EPD-Programms verwendet werden.

Wird eine übernommene spezifische PCR von ihrem Ursprungs-EPD-Programm aktualisiert und hat dazu einen ausreichenden Konsultations- und Überprüfungsprozess durchlaufen, findet im DIN EPD-Programm lediglich eine Überprüfung der akzeptablen Qualität durch das PCR-Prüfgremium statt.

Über DIN veröffentlichte DIN/DKE-, CEN/CENELEC- oder ISO/IEC-Normen können durch Entscheidung der Programm-Geschäftsstelle direkt in das DIN EPD-Programm übernommen werden. Wenn eine über DIN veröffentlichte DIN/DKE-, CEN/CENELEC- oder ISO/IEC-Norm dieselbe Produktgruppe wie eine DIN PCR betrifft, sollte die DIN PCR unter normalen Umständen zurückgezogen werden. Für die unter dieser DIN PCR veröffentlichten EPDs gilt der Abschnitt „Gültigkeit von EPDs“.

4.8. Kosten

Für die DIN PCR-Erstellung im DIN EPD-Programm fallen Kosten an, die vom DIN PCR-Konsortium zu entrichten sind. Aktuelle Informationen zu den Kosten sowie die allgemeinen Geschäftsbedingungen sind auf der Website des DIN EPD-Programms verfügbar. Die Kosten werden jährlich überprüft und alle Änderungen veröffentlicht. Änderungen werden rechtzeitig im Voraus mitgeteilt.

5. EPD: Verfahren zur Erstellung und Aktualisierung einer EPD

5. EPD: Verfahren zur Erstellung und Aktualisierung einer EPD

5.1. Grundlagen und Typen von EPDs

Grundlagen

Umweltproduktdeklarationen des DIN EPD-Programms folgen DIN EN ISO 14025 und erfüllen die Anforderungen der DIN EN ISO 14020. Sie sind präzise, spezifisch, fundiert und überprüft. Die getroffenen Umweltaussagen sind eindeutig, transparent und nicht irreführend. Ziel ist es, die Vergleichbarkeit von Produkten gleicher Produktkategorien im Rahmen der in ISO 14025 genannten Einschränkungen herzustellen.

Umweltproduktdeklarationen des DIN EPD-Programms enthalten, entsprechend der maßgeblichen PCR, Informationen zu den Umweltwirkungen. Eine Übersicht der relevanten Umweltwirkungen ist der Vorlage zur DIN PCR-Erstellung zu entnehmen. Geltende PCRs können zusätzliche oder abweichende Anforderungen enthalten. Werden nicht alle der oben genannten Umweltwirkungen in der EPD erfasst, muss die EPD entsprechend gekennzeichnet sein, sodass transparent ist, über welche Umweltwirkungen berichtet wird.

Der PCF kann ebenfalls im DIN EPD-Programm im Zusammenhang mit einer EPD veröffentlicht werden.

Der Inhalt der EPD muss:

- den Regeln und Leitlinien der DIN EN ISO 14020 (Umweltaussagen für Produkte und deren Programme – Grundsätze und allgemeine Anforderungen) entsprechend überprüfbar, genau, relevant und nicht irreführend sein und keine Fehlinterpretationen hervorrufen dürfen und
- keine Bewertungen, Urteile oder direkten Vergleiche mit anderen Produkten oder Unternehmen enthalten.

Eine Vorlage zur EPD- und PCF-Erstellung wird auf der Website des DIN EPD-Programms verfügbar sein, andere Layouts und Formate sind nur in Ausnahmen zulässig.

Die EPD-Erstellung im DIN EPD-Programm umfasst die folgenden Hauptschritte:

1. Auswahl der PCR
(siehe [5.2. Auswahl der PCR](#))
2. Durchführung einer Ökobilanzstudie auf Grundlage der ausgewählten PCR (siehe [5.3. Durchführung einer Ökobilanzstudie auf der Grundlage der ausgewählten PCR](#))
3. Informationen im EPD-Berichtsformat zusammenstellen (siehe [hier](#))
4. Verifizierung
(siehe [5.4. Verifizierung einer EPD](#))
5. Veröffentlichung
(siehe [5.6. Veröffentlichung einer EPD](#))

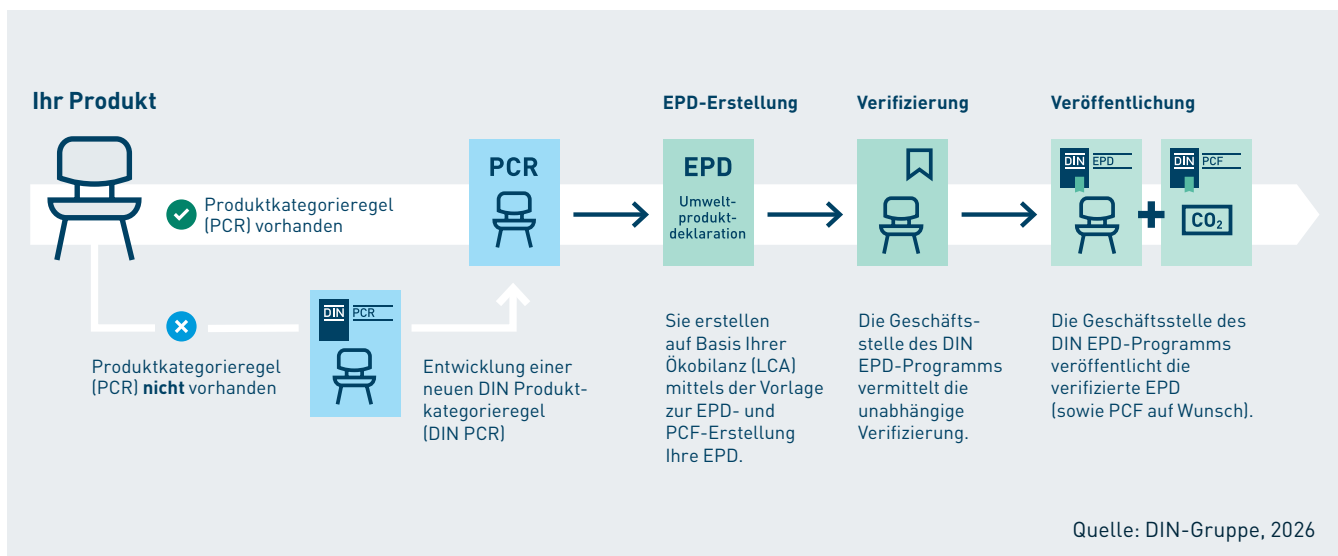


Abbildung 2: Ablauf im DIN EPD-Programm

Darüber hinaus dürfen veröffentlichte EPDs korrigiert und geändert werden. Eine EPD bleibt veröffentlicht, bis sie von dem*der EPD-Inhaber*in oder von der Geschäftsstelle des DIN EPD-Programms zurückgezogen wird (siehe [5.6. Veröffentlichung einer EPD](#)).

Die ökobilanzbasierten Informationen in einer EPD können sich auf unterschiedliche Systemgrenzen beziehen. Aus einer EPD muss eindeutig hervorgehen, welche Systemgrenzen sie umfasst und dass sie den Vorgaben der jeweiligen PCR entspricht:

- Eine EPD „von der Wiege bis zum Werkstor“ (Cradle-to-Gate) umfasst die Bereitstellung der Rohstoffe, die Transporte und die Herstellung mit den damit verknüpften Prozessen. Diese EPD eignet sich für die Weitergabe von Umweltinformationen innerhalb von Lieferketten.
- Eine EPD kann darüber hinaus Informationen über den vollständigen Lebenszyklus (Cradle-to-Grave) enthalten. Damit sind Informationen zu Weitertransport, Nutzung, Instandhaltung und Entsorgung enthalten.
- Informationen zum Lebensende müssen darüber hinaus auf Basis der zugrunde liegenden PCR oder DIN EN 15804 für Bauprodukte berichtet werden.

EPD-Typen

Umweltproduktdeklarationen können sowohl von Herstellern als auch von Herstellergruppen oder Verbänden eingereicht werden. Sie können sich sowohl auf einzelne Produkte als auch auf Produktgruppen eines Herstellers oder Sektors beziehen. Das DIN EPD-Programm kann zukünftig um weitere EPD-Typen ergänzt werden. Ausnahmen der genannten EPD-Typen muss die Programm-Geschäftsstelle zustimmen. Bei Interesse an der Erstellung solcher neuer Typen kann sie beratend unterstützen.

- **Produktspezifische EPD:** Diese EPD wird von einem Unternehmen für ein einzelnes Produkt erstellt, das seit mindestens einem Jahr produziert wird. Sie kann ebenso eine Dienstleistung umfassen, die vom oder für den*die EPD-Inhaber*in seit mindestens einem Jahr erbracht wird.
- **Verbands-EPD:** Das DIN EPD-Programm fördert aktiv die Zusammenarbeit mit Branchenverbänden. Zur gemeinsamen Erstellung neuer Verbands-EPDs im DIN EPD-Programm berät die Programm-Geschäftsstelle.

→ **Portfolio-EPD:** Unternehmen mit umfangreichen Portfolios mit sich stark ähnelnden Produkten können innerhalb des DIN EPD-Programms eine Portfolio-EPD erstellen. Diese gibt eine Varianz zu einem Referenzprodukt innerhalb des Portfolios an. Eine solche EPD kann mehrere Produktionsstätten umfassen, sofern die Produkte aus unterschiedlichen Standorten nicht als unterschiedliche Produkte vermarktet werden und/oder für nachgelagerte Kund*innen nicht anderweitig unterscheidbar sind.

EPD-Inhaber*in

Die Erstellung und weitere Aktualisierung einer EPD wird vom jeweiligen Hersteller oder der jeweiligen Herstellergruppe, dem*der EPD-Inhaber*in, umgesetzt. Ein*e EPD-Inhaber*in kann ein Produzent (für EPDs von Waren), ein Dienstleistender (für EPDs von Dienstleistungen), ein*e Händler*in (z. B. Einzelhändler*in oder Großhändler*in) oder ein Handels-/Industrieverband sein.

Der*Die EPD-Inhaber*in ist alleinige*r Eigentümer*in und trägt die Verantwortung und Haftung für die EPD. Er*Sie trägt die volle Verantwortung für alle seine*ihre Aktivitäten und die Verwendung der EPD. Er*Sie ist allein verantwortlich für alle Ansprüche, einschließlich Produkthaftungsansprüchen, die im Zusammenhang mit der Verwendung, Herstellung und dem Verkauf der entsprechenden Produkte entstehen können.

Zu den Aufgaben des*der EPD-Inhaber*in zur Erstellung von EPDs zählen folgende Punkte:

- Zusammenstellung aller Ökobilanzdaten, Berechnung der Ökobilanz (LCA) und Erstellung des Hintergrundberichts sowie der EPD
- Zusammenstellung aller weiteren Informationen, die entsprechend den Vorgaben der Programmanleitung und der PCR in die EPD aufgenommen werden müssen
- Nachverfolgung und Aktualisierung der EPD während der Gültigkeitsdauer zur Bewahrung der EPD
- Kommunikation mit der Programm-Geschäftsstelle zu:
 - Beauftragung der Verifizierung
 - Information über die Ergebnisse der EPD-Verifizierung
 - Beantragung der Veröffentlichung der EPD und Einreichung der entsprechenden Unterlagen
 - Information über Kontakt- und Rechnungsdaten
 - rechtzeitige Zahlung der Rechnung
 - Nutzung des Logos unter Einhaltung der Nutzungsbedingungen
 - Information über die Zurücknahme oder Archivierung der EPD

Der*Die EPD-Inhaber*in ist allein verantwortlich für die Richtigkeit, Vollständigkeit und Plausibilität sämtlicher von ihm*ihr bereitgestellten Daten, Nachweise und Informationen, einschließlich der Ökobilanzdaten, Hintergrundberichte und sonstiger Angaben, die in der EPD veröffentlicht werden.

Die DIN-Gruppe sowie die Geschäftsstelle des DIN EPD-Programms übernehmen keine Haftung für Schäden, die aus fehlerhaften, unvollständigen oder irreführenden Angaben des*der EPD-Inhaber*in resultieren. Die Rolle der Verifizierung beschränkt sich auf eine Plausibilitäts- und Konformitätsprüfung; eine materielle Gewähr für die inhaltliche Richtigkeit der Daten wird nicht übernommen.

Die Veröffentlichung der EPD begründet keine Haftung der DIN-Gruppe gegenüber Dritten für die von dem*der EPD-Inhaber*in bereitgestellten Inhalte.

5.2. Auswahl der PCR

Die Verwendung einer anwendbaren und gültigen spezifischen PCR ist obligatorisch, wenn sie vom DIN EPD-Programm veröffentlicht oder übernommen wurde.

Die einer EPD zugrunde liegende PCR muss auf der Website des DIN EPD-Programms veröffentlicht und zum Zeitpunkt der Verifizierung der EPD gültig sein. Die Geschäftsstelle des DIN EPD-Programms kann bei der Suche nach der passenden PCR unterstützen und sollte bei Zweifeln an der Anwendbarkeit der PCR auf das betreffende Produkt hinzugezogen werden. Die Programm-Geschäftsstelle kann wiederum das strategische Beratungsgremium des DIN EPD-Programms um Unterstützung bitten.

Wenn für die betreffende Produktkategorie keine PCR existiert, kann eine solche erstellt werden (siehe [4. DIN PCR: Verfahren zur Erstellung und Aktualisierung einer DIN PCR](#)).

Wenn in der DIN-Gruppe eine anwendbare spezifische PCR existiert, ist diese zusammen mit der anwendbaren übergeordneten PCR zu verwenden. Ist mehr als eine PCR anwendbar, kann der*die EPD-Inhaber*in eine davon auswählen. Die Auswahl sollte so getroffen werden, dass die PCR zum Anwendungsbereich der Produktgruppe passt und spezifisch hinsichtlich der Produktfunktion ist. Die gewählte PCR ist dann konsequent anzuwenden. Zudem muss in der EPD ausgewiesen werden, welche PCR (inklusive Versionsnummer und Veröffentlichungsdatum) verwendet wurde und welcher Programmbetreiber zuständig ist.

5.3. Durchführung einer Ökobilanzstudie auf der Grundlage der ausgewählten PCR

Erstellung einer Ökobilanzstudie – Allgemeines

Die Erstellung von EPDs muss den Grundregeln der Ökobilanzierung folgen. Es ist die Umweltleistung des Produkts unter Berücksichtigung des definierten Lebenszyklus (Cradle-to-Gate oder Cradle-to-Grave) zu beschreiben.

Die Ökobilanz (LCA) kann von der Organisation selbst (intern) oder mithilfe eine*r Berater*in mit Fachkenntnissen in Ökobilanz (LCA) und Umweltproduktdeklarationen durchgeführt werden. Die Ökobilanzstudie muss folgende Anforderungen erfüllen:

- Sie entspricht den international anerkannten Grundsätzen, Rahmenbedingungen, Methoden und Praktiken für die Ökobilanzierung, die in den Normen DIN EN ISO 14040 und DIN EN ISO 14044 festgelegt sind.

- Sie entspricht der für die angegebene Produktkategorie geltenden PCR.
- Sie erfüllt die Vorgaben an Inhalt und Format gemäß der Programmanleitung durch Anwendung der Vorlage zur EPD- und PCF-Erstellung des DIN EPD-Programms.
- Sie muss Informationen und Angaben zu Ökobilanz(LCA)-Rechenregeln und -Ergebnissen enthalten.
- Ein Ausschluss von Daten, der auf Abschneidekriterien beruht, muss quantitativ begründet werden (z. B. über Sensitivitätsanalysen, konservative Annahmen bzw. Plausibilitätsüberlegungen).
- Für alle ausgewiesenen Umweltleistungsindikatoren sind die angewendeten Charakterisierungsmethoden einschließlich der jeweiligen Quellenangaben anzugeben.
- Für EPDs nach DIN EN 15804 ist die aktuelle Version der Charakterisierungsmethode, die vom Joint Research Centre (JRC) veröffentlicht wird, zu nutzen (derzeit ist dies die Charakterisierungsmethode EF 3.1). Dabei gilt ein Übergangszeitraum von einem Jahr ab dem Zeitpunkt der Veröffentlichung der aktualisierten Charakterisierungsmethode.
- Für EPDs, die in Europa gelten und nicht nach DIN EN 15804 erstellt werden, sollte ebenfalls die aktuelle Version der Charakterisierungsmethode, die vom JRC veröffentlicht wird, genutzt werden. Dabei gilt ein Übergangszeitraum von einem Jahr ab dem Zeitpunkt der Veröffentlichung der aktualisierten Charakterisierungsmethode.

Die oben genannten Anforderungen sind im Hintergrundbericht darzulegen. Für die Erstellung des Hintergrundberichts stellt die Programm-Geschäftsstelle eine Vorlage zur Verfügung. Die Anwendung ist abgesehen von begründeten Ausnahmen obligatorisch. Ausnahmen sind beispielsweise methodische Piloten, spezielle Produktbereiche o. Ä., aber auch hier sollte die Vorlage – soweit möglich – eingehalten werden.

Bei widersprüchlichen Regeln in den für die Erstellung einer EPD verwendeten maßgeblichen Dokumenten ist die Hierarchie der PCR sowie der entsprechenden Normen zu befolgen. Regeln in Dokumenten, die in der Hierarchie höher stehen, haben Vorrang vor Regeln in Dokumenten, die in der Hierarchie niedriger stehen. Allgemein gilt, dass die Berechnung konservativ durchgeführt werden sollte. Besteht also Unsicherheit hinsichtlich verfügbarer Daten oder der Strenge einer Regel, sollte der konservative Ansatz gewählt werden.

Die Inhalte und Formate der EPD sind in der Vorlage zur EPD- und PCF-Erstellung auf der Website des DIN EPD-Programms dargestellt.

Erstellung einer Ökobilanzstudie – Methodik

Alle zu berichtenden Daten, Produktinformationen und sonstigen Informationen sind in der Vorlage zur EPD- und PCF-Erstellung benannt. Diese Vorlage muss genutzt werden. Abweichungen bzgl. der zu berichtenden Daten, Produktinformationen und sonstigen Informationen können von der Geschäftsstelle des DIN EPD-Programms beschlossen werden und sind in der EPD entsprechend als Abweichung zu notieren.

Die Vorlage enthält insbesondere Anforderungen bzw. Hinweise zur funktionellen bzw. deklarierten Einheit, zu den Systemgrenzen und zu den zu berichtenden Wirkkategorien.

Die Systemgrenzen werden über die Module A–D beschrieben (Details, siehe Vorlage zur EPD- und PCF-Erstellung).

- A:** Rohstoffbeschaffungs-, Vorverarbeitungs- und Fertigungsstadium
- B:** Nutzungsstadium
- C:** Entsorgungsstadium
- D:** Ressourcenwiedergewinnungsstadium

Folgende Wirkkategorien müssen berichtet werden (Details, siehe Vorlage zur EPD- und PCF-Erstellung):

- Klimawandel insgesamt
- Ozonabbau
- photochemische Ozonbildung, menschliche Gesundheit
- Versauerung
- Eutrophierung, terrestrisch
- Verknappung von abiotischen Ressourcen – Mineralien und Metalle
- Verknappung von abiotischen Ressourcen – fossile Brennstoffe

Jedes Modul muss dabei die Stromerzeugung sowie die Herstellung der im Modul eingesetzten Energieträger umfassen. Für einen verifizierbaren PCF nach DIN EN ISO 14067 müssen weitere Wirkkategorien berichtet werden (Details, siehe Vorlage zur EPD- und PCF-Erstellung). Darüber hinaus ist die Behandlung der im Modul anfallenden Abfälle bis zum End-of-Waste-Status oder zur endgültigen Entsorgung enthalten. Ausgenommen ist die Abfallbehandlung des Produkts selbst, die in Modul D berücksichtigt wird.

Für die ökobilanzielle Allokation sowie für die Stromerzeugung bzw. die Herstellung der eingesetzten Energieträger gelten in diesem Programm die Anforderungen der ECO Plattform, siehe

[Verification Guidelines for ECO EPD programmes \(Version 08\)](#)

[LCA Calculation Rules and Specifications for EPDs \(Version 02\)](#)

Ausnahmen von den Regeln der Eco-Plattform bzgl. ökobilanzieller Allokation, Stromerzeugung und Herstellung der eingesetzten Energieträger müssen von der Geschäftsstelle des DIN EPD-Programms beschlossen werden und in der EPD als Abweichungen notiert werden. Dies kann zum Beispiel bei methodischen Piloten der Fall sein.

EPD-Hintergrundbericht

Die Ergebnisse der Ökobilanzstudie und andere in der EPD gemachten Angaben werden im EPD-Hintergrundbericht zusammengestellt, der die Basis für die Verifizierung ist. Der Hintergrundbericht ist vertraulich.

Der Bericht umfasst unter anderem:

- allgemeine Angaben wie Auftraggebende der Ökobilanz, Ökobilanzierer*innen, Berichtsdatum
- Bestätigung, dass die Ökobilanzstudie in Übereinstimmung mit den Anforderungen des DIN EPD-Programms durchgeführt wurde
- Ziel und Untersuchungsrahmen der Ökobilanz (LCA)
- Sachbilanz
- Wirkungsabschätzung
- Ergebnisse der Auswertung inkl. Schlussfolgerungen und Einschränkungen
- Dokumentation weiterer Informationen

Darüber hinaus enthält der Hintergrundbericht Angaben zur angewendeten Methode der Ökobilanzierung und deren Ergebnisse. Darunter zählen Informationen zu:

- Ziel der Studie
- Anwendung der PCR
- Systemgrenzen und Untersuchungsrahmen
- funktioneller Einheit
- Abschneidekriterien
- Niveau der Datenqualität
- Allokationsverfahren
- Interpretation der Ergebnisse

5.4. Verifizierung einer EPD

Inhalt der Verifizierung

Im Prozess der Verifizierung wird anhand überprüfbarer Nachweise bestätigt, dass die in der EPD verwendeten Daten und Informationen den festgelegten Anforderungen entsprechen. Im DIN EPD-Programm wird konkret überprüft, ob eine neu erstellte EPD den Anforderungen der PCR, der Programmanleitung des DIN EPD-Programms und DIN EN ISO 14025 entspricht. Vorlagen für Hintergrundberichte, die EPD und die Checkliste EPD-Verifizierung werden den Verifizierer*innen zur Verfügung gestellt.

Auf der Grundlage der Programmanleitung, der PCR und der relevanten Normen umfasst die Verifizierung:

- Überprüfung der EPD auf der Grundlage der Programmanleitung, einer gültigen PCR und DIN EN ISO 14025 einschließlich:
 - Plausibilität,
 - der zugrunde liegenden Daten, die für die Ökobilanzberechnungen verwendet wurden, einschließlich von Aspekten

wie Genauigkeit, Vollständigkeit, Repräsentativität und Konsistenz (die von der Programm-Geschäftsstelle bereitgestellte Vorlage für den Hintergrundbericht enthält eine Tabelle, anhand derer von dem*der EPD-Inhaber*in die Qualität der Daten anzugeben ist; auch diese Angaben sind kritisch zu prüfen),

- dabei dürfen von dem*der EPD-Inhaber*in Screenshots von der genutzten Ökobilanz(LCA)-Software übermittelt oder alternativ alle für die Verifizierung notwendigen Daten direkt in den Hintergrundbericht übertragen werden
- der Bilanzierungsmethodik und ihrer Übereinstimmung mit den Berechnungsregeln,
- der Sachbilanz und ihrer Übereinstimmung mit den Berechnungsregeln,
- der Darstellung der Ergebnisse der Umweltwirkungen, speziell des GWP 100 zum PCF nach DIN EN ISO 14067, wenn angegeben,
- der Darstellung zusätzlicher Informationen (wenn zutreffend) sowie
- aller weiteren in der Erklärung enthaltenen Informationen.
- Verifizierungsbericht, welcher die Überprüfung dokumentiert,
- ausgefüllte Checkliste als Prüfbericht; dabei ist die von der Programm-Geschäftsstelle bereitgestellte Checkliste zu nutzen; wenn eine Verifizierung konform mit DIN EN 15804 erfolgen soll, sind zusätzlich die „Verification Guidelines“ der „Eco Platform“ zu befolgen (siehe [Our documents – Eco Platform](#) oder auf Anfrage bei der Geschäftsstelle des DIN EPD-Programms),

- Information der Kund*innen, dass die Veröffentlichung der EPD ein obligatorischer Bestandteil der EPD-Erstellung ist,
- Erfüllung aller Verpflichtungen während der Gültigkeitsdauer der EPD, wie bei der ursprünglichen Verifizierung festgelegt, z. B. nach Absprache mit dem*der EPD-Inhaber*in an der Nachverfolgung der EPD teilzunehmen, um zu bestätigen, ob eine Aktualisierung erforderlich ist; dies betrifft unter anderem nach deren Ablauf nachzureichende Zertifikate und übersichtliche Prozesse, nach denen von dem*der EPD-Inhaber*in jährlich zu prüfen ist, ob einzelne Umweltauswirkungen mehr als 10% von den deklarierten Werten abweichen,
- angemessene Verwaltung, Bewertung und Klärung aller Kommentare zu möglichen Abweichungen, die bei der EPD-Verifizierung aufgetreten sind.

Die Verifizierung von Daten, Bilanzierungsmethodik und Darstellung der Ergebnisse erfolgt risikobasiert. Dabei ist der Verifizierungsaufwand vorrangig auf diejenigen Daten, Annahmen und Modellierungen zu konzentrieren, die einen wesentlichen Einfluss auf die Ergebnisse haben oder bei denen das größte Risiko für Abweichungen oder fehlerhafte Daten besteht. Besondere Aufmerksamkeit ist vor allem folgenden Aspekten zu widmen:

- Angaben zu emissionsintensiven Materialien bzw. Bauteilen (z. B. Treiber der Umweltwirkungen je Produkt oder Produktgruppe),
- den für die Ergebnisse maßgeblichen Hauptszenarien der einzelnen Lebenszyklusmodule,

- der Gruppierung von Produkten, insbesondere im Falle einer EPD für mehrere Produkte, einschließlich der zugrunde liegenden Annahmen zur Repräsentativität der zusammengefassten Produkte.

Ergänzend sind Stichprobenprüfungen weiterer Daten, Annahmen und Modellierungen durchzuführen. Für diese Stichproben ist ein angemessener Anteil des Verifizierungsaufwands vorzusehen (ca. 10–20% der aufgewendeten Zeit). Wenn im Hintergrundbericht keine Indizien für Abweichungen auftreten, kann der Stichprobenumfang angepasst werden. Eine reduzierte Stichprobengröße ist von der verifizierenden Person im Prüfbericht zu begründen.

Als Prüfbericht kann die durch die Programm-Geschäftsstelle bereitgestellte Checkliste zur Verifizierung verwendet werden.

Die Verifizierung muss remote (Desktop-Verifizierung) durchgeführt werden. Die Entscheidung über die Durchführung einer Vor-Ort-Prüfung kann von der Geschäftsstelle des DIN EPD-Programms in begründeten Ausnahmefällen getroffen werden. Auch EPD-Inhaber*innen können eine Vor-Ort-Prüfung beantragen. Grund hierfür kann z. B. sein, dass sie verhindern möchten, dass geschäftssensible Informationen und Daten außerhalb einer kontrollierten Umgebung weitergegeben werden (z. B. einem Produktionsstandort oder Ähnlichem). Die Kosten für eine Vor-Ort-Prüfung trägt der*die EPD-Inhaber*in. Eine Remote-Prüfung muss so durchgeführt werden, dass sie eine ebenso hohe Zuverlässigkeit und Qualität sicherstellt wie eine Vor-Ort-Prüfung. Digitale Medien wie Videokonferenzen können genutzt werden.

Ablauf der Verifizierung

Soll eine EPD im DIN EPD-Programm veröffentlicht werden, beantragt der*die EPD-Inhaber*in die Anerkennung und Registrierung der EPD bei der Geschäftsstelle des DIN EPD-Programms. Diese organisiert die Durchführung der Verifizierung und beauftragt dazu eine*n unabhängige*n Verifizierer*in. So kann die Unabhängigkeit der Verifizierung sichergestellt werden.

Der*Die EPD-Inhaber*in übermittelt sodann die vollständigen Unterlagen für die Verifizierung der EPD an die Geschäftsstelle des DIN EPD-Programms.

Dazu gehören:

- die EPD selbst. Hierbei ist die von der Programm-Geschäftsstelle bereitgestellte Vorlage zu nutzen. Das finale Dokument muss geprüft werden, daher reicht es nicht, den ersten Entwurf zu prüfen,
- der EPD-Hintergrundbericht (die von der Programm-Geschäftsstelle bereitgestellte Vorlage ist zu nutzen),
- gegebenenfalls ergänzende Nachweise zur Ökobilanz (LCA) sowie
- Kopien der in der entsprechenden PCR definierten Nachweise.

Diese Unterlagen werden an die Geschäftsstelle des DIN EPD-Programms übermittelt. Nach Eingang der Dokumente beauftragt diese eine*n unabhängige*n Verifizierer*in mit der Verifizierung und informiert den*die EPD-Inhaber*in.

Der*Die Verifizierer*in muss sicherstellen, dass vertrauliche Daten nur in sicheren Systemen gespeichert werden, die durch Passwörter, Verschlüsselung oder andere Schutzmechanismen

gesichert sind. Es muss sichergestellt sein, dass nicht-autorisierte Personen keinen Zugriff auf die Daten haben.

Im ersten Schritt prüft der*die Verifizierer*in, ob alle notwendigen Unterlagen vollständig vorliegen. Fehlen Dokumente, wird der*die EPD-Inhaber*in zur Nachreichung innerhalb von vier Wochen aufgefordert. Bleibt die Unterlagen-sammlung trotz Erinnerung unvollständig, informiert der*die Verifizierer*in die Geschäftsstelle des DIN EPD-Programms schriftlich, woraufhin der Prozess gestoppt werden kann. Der*Die EPD-Inhaber*in wird benachrichtigt.

Innerhalb von vier Wochen nach Vorlage der vollständigen Unterlagen gibt der*die Verifizierer*in eine Rückmeldung direkt an den*die EPD-Inhaber*in. Andernfalls kann die Programm-Geschäftsstelle eine*n andere Verifizierer*in beauftragen. Im Folgenden sollten offene Fragen geklärt oder ggf. notwendige Anpassungen an der EPD vorgenommen werden. Der*Die EPD-Inhaber*in ist verpflichtet, innerhalb von vier bis sechs Wochen auf die Rückmeldung zu reagieren. Andernfalls kann die Verifizierung abgebrochen werden. In diesem Fall trägt der*die EPD-Inhaber*in die bis dahin entstandenen Kosten.

Die im letzten Absatz genannten Fristen für die Rückmeldung durch Verifizierer*innen und EPD-Inhaber*innen gelten auch für die ggf. notwendige zweite Korrekturschleife der Verifizierung.

Die Verifizierung ist auf insgesamt zwei Korrekturschleifen zu begrenzen; Änderungen können von der Geschäftsstelle des DIN EPD-Programms genehmigt werden; die Finanzierung weiterer Korrekturschleifen trägt, wenn nicht anders vereinbart, der*die EPD-Inhaber*in.

Bezüglich aller in diesem Abschnitt genannten Fristen gilt: Änderungen der Reaktionszeit sind in Absprache mit der Programm-Geschäftsstelle möglich, z. B. in der Weihnachts- und Urlaubszeit oder in anderen begründeten Fällen. Entspricht die EPD nicht den Anforderungen, informiert der*die Verifizierer*in die Programm-Geschäftsstelle und begründet dies. Diese prüft die Angaben und entscheidet, ob die EPD als nicht verifizierbar gilt. In diesem Fall wird sie nicht veröffentlicht und der*die EPD-Inhaber*in wird informiert.

Bei erfolgreicher Verifizierung reicht der*die Verifizierer*in die geprüften Unterlagen und den Verifizierungsbericht bei der Geschäftsstelle des DIN EPD-Programms ein. Diese leitet den Final Review ein und bestätigt die positive Bewertung innerhalb von 14 Tagen. Kommt die Programm-Geschäftsstelle zu einer negativen Bewertung und hat weitere Rückfragen oder Anmerkungen, können die Verifizierer*innen und EPD-Inhaber*innen Korrekturen vornehmen.

Nach Abschluss der Verifizierung und Fertigstellung der EPD vergibt die Programm-Geschäftsstelle eine Dokumentennummer für die EPD, stellt das entsprechende Logo sowie die Gültigkeit (siehe [5.5. Gültigkeit einer EPD](#)) aus und veröffentlicht die EPD auf der Website des DIN EPD-Programms. Der*Die Verifizierer*in bestätigt mit seiner*ihrer Unterschrift die erfolgreiche Verifizierung.

Sollten nachträglich neue Informationen bekannt werden, die die Verifizierung wesentlich beeinflussen, prüft die Geschäftsstelle, ob die Aussage zurückgezogen werden muss, und informiert den*die EPD-Inhaber*in entsprechend. Die Geschäftsstelle des DIN EPD-Programms

darf ein technisches Übersetzungsbüro nutzen, um EPD nach der Verifizierung in andere Sprachen zu übersetzen. Beide Sprachfassungen gelten als verifiziert.

5.5. Gültigkeit einer EPD

Nach erfolgreicher Verifizierung und Annahme durch die Programm-Geschäftsstelle ist eine EPD gültig. Die Referenz ist das Versionsdatum des Dokuments.

Die Gültigkeitsdauer beträgt in der Regel fünf Jahre. Kürzere Gültigkeitsdauern sind ebenfalls zulässig, wenn dies beispielsweise von dem*der EPD-Inhaber*in beschlossen wird, oder bei methodischen Piloten für EPDs. Die Geschäftsstelle des DIN EPD-Programms muss der Begründung zustimmen. Sie kann beschließen, dass die Geltungsdauer gekürzt wird, etwa wenn Zertifikate nur ein Jahr gelten, wie oft beim grünen Strom. Am Ende des Gültigkeitszeitraums ist eine erneute Verifizierung notwendig. Der Prozess zur jährlichen internen Nachverfolgung soll die Aktualität der EPD während ihrer Gültigkeitsdauer sicherstellen. Der Prozess zur internen Nachverfolgung wird von der Programm-Geschäftsstelle angestoßen und von dem*der EPD-Inhaber*in durchgeführt. Der*Die EPD-Inhaber*in ist verpflichtet, der Programm-Geschäftsstelle eine Information über die jährliche Nachverfolgung zu übermitteln, siehe auch [5.8. Aktualisierung einer EPD](#).

Die Veröffentlichung einer neuen Version der PCR oder der Programmanleitung hat keinen Einfluss auf die Gültigkeit bereits veröffentlichter EPDs. Die Änderungen von PCR-Regeln müssen nach einer geeigneten Übergangszeit umgesetzt werden.

5.6. Veröffentlichung einer EPD

Nach Fertigstellung der EPD-Dokumentation durch den*die EPD-Inhaber*in und nach erfolgreicher Verifizierung wird die EPD im DIN EPD-Programm durch die Programm-Geschäftsstelle registriert. Eine EPD wird schnellstmöglich, aber spätestens innerhalb von 30 Tagen veröffentlicht.

Die Veröffentlichung von EPDs folgt einem definierten Standard, der die formale Kohärenz, wissenschaftliche Neutralität und internationale Anschlussfähigkeit des DIN EPD-Programms sicherstellt. Ziel ist es, die Vergleichbarkeit von EPDs über die rein datentechnische Ebene hinaus auch in der Dokumentstruktur und visuellen Aufbereitung zu gewährleisten. Die Verwendung von verifizierten Extrakten (z. B. PCF) unterliegt denselben Bedingungen wie die EPD.

Der Veröffentlichungsstandard des DIN EPD-Programms umfasst die folgenden Punkte:

Strukturelle und visuelle Neutralität

Um eine Fehlinterpretation der Umweltleistung durch unterschiedliche grafische Gewichtungen zu vermeiden, folgt jede Veröffentlichung einem festgelegten strukturellen Schema. Die wesentlichen Kernpunkte umfassen:

→ **Die Informationsarchitektur:** Durch Vorgabe von Platzhaltern und Datenfeldern wird sichergestellt, dass Informationen bei allen Umweltproduktdeklarationen an identischer Stelle auffindbar sind. Dies reduziert Barrieren bei der manuellen und systemischen Datenauswertung.

→ **Visuelle Integrität:** Die wissenschaftliche Aussage der Umweltproduktdeklaration und die Qualität der verifizierten Daten sind das höchste Gut jeder Umweltproduktdeklaration im DIN EPD-Programm und wird durch das visuelle Leitbild der DIN-Gruppe getragen. Zur Wahrung der Objektivität sind Typografie, Farbschema und Layout der Umweltproduktdeklaration vorgegeben. Zur Produkt- und Unternehmenspräsentation ist jede*r EPD-Inhaber*in der gleiche dafür vorgesehene Bereich in der Umweltproduktdeklaration zugesprochen. Ein individuelles Gestalten durch den*die EPD-Inhaber*in, welches über die vorgesehenen Bereiche hinausgeht, ist nicht möglich.

→ **Barrierefreiheit:** Die Umweltproduktdeklarationen werden als barrierefreie Dokumente veröffentlicht, um den uneingeschränkten Zugang zu ökologischen Produktinformationen für alle Marktteilnehmer*innen zu garantieren.

Internationalisierung und Sprache

Während das DIN EPD-Programm in klarem internationalem Kontext besonders innerhalb der EU steht, hat es gleichermaßen einen starken nationalen Bezug. Die Veröffentlichung jeder Umweltproduktdeklaration erfolgt grundsätzlich bilingual in deutscher sowie in englischer Sprache. Die Übersetzung von EPDs in weitere Sprachen wird unterstützt. Alle Sprachfassungen, die durch den Sprachendienst bei DIN Media übersetzt werden, gelten als verifiziert.

Datenformate

Umweltproduktdeklarationen werden mindestens im PDF-Format veröffentlicht. Die Veröffentlichung in weiteren Formaten ist möglich. Dabei dürfen die Inhalte zwischen den Formaten nicht abweichen.

Um die vorangeschrittene digitale Transformation in Bezug auf Umweltproduktdeklarationen fortzuführen und auf andere Branchen auszuweiten, wird die Bereitstellung weiterer und vor allem maschinenlesbarer Formate angestrebt.

Produktspezifische Extrakte (Product Carbon Footprint)

Neben der vollständigen Umweltproduktdeklaration kann ein separater Extrakt des PCF durch die Programm-Geschäftsstelle bereitgestellt werden. Da der PCF in zahlreichen Sektoren als primäre ökologische Kennzahl fungiert, ermöglicht dieser Extrakt eine niederschwellige Kommunikation der Umweltauswirkung auf valider wissenschaftlicher Basis der EPD. Weitere Details, siehe [5.7. Berichterstattung über einzelne Umweltleistungsergebnisse](#).

Extrakte weiterer Indikatoren können im Rahmen des DIN EPD-Programms als methodische Piloten veröffentlicht werden.

Veröffentlichungsort

Als Veröffentlichungsort des DIN EPD-Programms fungiert der DIN Media Webshop.

Veröffentlichungsrecht

Im DIN EPD-Programm erstellte EPDs dürfen ausschließlich im DIN EPD-Programm veröffentlicht werden. DIN Media hat dazu das

alleinige Veröffentlichungsrecht. Es ist keine Veröffentlichung an anderer Stelle durch den*die EPD-Inhaber*in oder Dritte möglich. Das eigenständige Hosting der EPDs, unbeachtet des Formates, ist nicht zulässig.

Verwendung durch den*die EPD-Inhaber*in

EPD-Inhaber*innen sind berechtigt, ihre Umweltproduktdeklarationen sowie deren Extrakte für die eigene Kommunikation zu nutzen. Dabei ist die Integrität der Quelle zu beachten. Um die Aktualität und Revisionsicherheit zu gewährleisten, hat die Nutzung vorzugsweise durch eine direkte Verlinkung auf den Veröffentlichungsort des DIN EPD-Programms und ggf. direkt zum jeweiligen Dokument zu erfolgen. Die direkte Übermittlung von EPDs an Dritte (z. B. im Rahmen von Ausschreibungen) ist gestattet, solange die direkte Verlinkung nicht möglich ist und der*die EPD-Inhaber*in sicherstellt, dass die zum Zeitpunkt der Übermittlung gültige Fassung verwendet wird.

Veröffentlichung von EPDs in anderen EPD-Programmen

Im DIN EPD-Programm erstellte EPDs sollen ausschließlich im DIN EPD-Programm veröffentlicht werden. DIN Media hat dazu das alleinige Veröffentlichungsrecht. EPDs dürfen nur mit ausdrücklicher Genehmigung der Programm-Geschäftsstelle an anderer Stelle oder auf anderen Plattformen von DIN EPD-Programmen veröffentlicht und öffentlich zugänglich gemacht werden. Im Falle eines MRA können auch andere Programme auf EPDs im DIN EPD-Programm verweisen. Werden EPDs an anderer Stelle veröffentlicht, muss dies mit einem Verweis auf die Website des DIN EPD-

Programms und der neuesten Version der EPD geschehen. Das gültige Hauptdokument der EPD ist dabei stets das vom DIN EPD-Programm veröffentlichte. Ziel ist es, allen interessierten Kreisen stets Zugang zur aktuellen Version der EPD zu ermöglichen und Versionskonflikte zu vermeiden.

Rücknahme von EPDs

Die Rücknahme einer EPD bedeutet, dass sie nicht mehr öffentlich auf der Website des DIN EPD-Programms verfügbar ist. Gründe für das Zurückziehen einer EPD können sein, dass:

- der*die EPD-Inhaber*in die Bedingungen nicht einhält oder
- die EPD Fehler enthält, die von dem*der EPD-Inhaber*in nicht innerhalb einer angemessenen Frist korrigiert werden.

Zurückgezogene EPDs gelten als ungültig und dürfen nicht mehr verwendet werden, auch wenn die in der EPD angegebene Gültigkeitsdauer noch nicht abgelaufen ist. Zurückgezogene EPDs können von der Programm-Geschäftsstelle erneut veröffentlicht werden, wenn die Gründe für den Rückzug behoben sind.

Ist die Gültigkeitsdauer abgelaufen und die EPD soll weiterhin öffentlich zugänglich bleiben, fallen entsprechende Kosten an. Eine EPD kann innerhalb eines Jahres nach Ablauf der Gültigkeitsdauer aktualisiert und damit verlängert werden. Andernfalls ist sie als neue EPD zu veröffentlichen.

Umgang mit vertraulichen Daten

EPDs sollten keine vertraulichen Geschäftsdaten enthalten. Vertrauliche Daten können Teil des Hintergrundberichts sein. Fließen in spezifische Sachbilanzdaten aus dem Hintergrundbericht zur Ökobilanz (LCA), die einer EPD zugrunde liegen, vertrauliche Daten ein, werden diese ausschließlich den Verifizierer*innen zum Zwecke der Verifizierung zugänglich gemacht, die vertraglich verpflichtet sind, die Daten vertraulich zu behandeln. Auch die Mitarbeiter*innen der Programm-Geschäftsstelle sind zur vertraulichen Behandlung der Daten verpflichtet.

5.7. Berichterstattung über einzelne Umweltleistungsergebnisse

Mit der Veröffentlichung einer EPD können verifizierte PCF nach DIN EN ISO 14067 auf Wunsch des*der EPD-Inhaber*in veröffentlicht werden. Diese werden ebenfalls auf der Website des DIN EPD-Programms zusammen mit der verbundenen EPD veröffentlicht. Ein PCF darf nur veröffentlicht werden, wenn eine EPD für dasselbe Produkt veröffentlicht wird. Das alleinige Veröffentlichungsrecht für die PCFs liegt bei der Geschäftsstelle des DIN EPD-Programms. Maßgeblich bei der Erstellung des Extrakts ist, dass er den gleichen Anforderungen und Prozessen folgt, die in der jeweiligen PCR definiert sind.

Ein PCF muss mindestens die folgenden Informationen enthalten und wird auf Basis des EPD-Hintergrundberichts in Form der Vorlage zur EPD- und PCF-Erstellung durch die Geschäftsstelle des DIN EPD-Programms erstellt:

- einen Verweis auf die zugrunde liegende EPD (einschließlich der Dokumentennummer)
- Informationen über den*die Eigentümer*in des Dokuments (einschließlich Kontaktinformationen)
- Informationen über das Produkt
- Informationen über die abgedeckten Lebenszyklusphasen
- Beschreibung der deklarierten oder funktionalen Einheit
- Erklärung der jeweiligen Umweltwirkung auf der Grundlage der entsprechenden Ergebnisse, wie in der EPD angegeben
- Erklärung auf dem Deckblatt, dass es sich um einen PCF handelt, der nicht DIN EN ISO 14025 entspricht, sondern anderen Referenznormen/Dokumenten (z. B. anwendbare PCR) folgt, die die Deklaration einer Reihe von Indikatoren erfordern
- eine Erklärung, dass: „Dieser Product Carbon Footprint sich nur mit einem Umweltaspekt befasst und keine anderen Umweltaspekte des Produkts bewertet“

Jede Darstellung der Ergebnisse im PCF muss den Regeln für die Darstellung dieser Ergebnisse entsprechen, die in der PCR, die zur Erstellung der zugrunde liegenden EPD verwendet wurde, enthalten sind. Es müssen die Lebenszyklusphasen angegeben werden, wobei die Er-

gebnisse nach Lebenszyklusphase getrennt und deutlich gemacht werden sollen. Zudem muss klar ersichtlich sein, ob aggregierte Lebenszyklusergebnisse präsentiert werden können.

5.8. Aktualisierung einer EPD

Eine EPD muss während ihrer Gültigkeitsdauer jährlich durch den*die EPD-Inhaber*in hinsichtlich einer notwendigen Änderung überprüft werden, ob die angegebenen Informationen Fehler enthalten oder ob Änderungen in der Technologie oder andere Umstände zu Folgendem geführt haben:

- einer Verschlechterung von 10% oder mehr der aggregierten Ergebnisse über die einbezogenen Lebenszyklusphasen für einen der deklarierten Umweltleistungsindikatoren oder
- wesentliche Änderungen der angegebenen Produktinformationen. Eine „wesentliche Änderung“ liegt vor, wenn sich die Funktion des Produkts oder die Herstellungsprozesse geändert haben. Darüber hinaus zählen zu wesentlichen Änderungen die Änderung von Herstellungsstandort, Lebensdauer, Produktzusammensetzung in einer Gruppen EPD, Inhaltsdeklaration (z. B. neues Material/neue Substanz, geänderte Zusammensetzung) oder zusätzliche ökologische, soziale oder wirtschaftliche Informationen.
- Bei einer Verbesserung von 10% oder mehr der aggregierten Ergebnisse über die einbezogenen Lebenszyklusphasen für einen der deklarierten Umweltleistungsindikatoren kann die EPD aktualisiert werden.

- Betrifft die Änderung des verwendeten Ökobilanzmodells, kann eine Aktualisierung vorgenommen werden, wenn Daten für ein Jahr vorliegen, das dem Standardzeitraum für die Datenerfassung entspricht.

Alternativ kann der*die EPD-Inhaber*in im Hintergrundbericht ein geeignetes Verfahren festlegen, nachdem er*sie jährlich entscheidet, ob die Veränderungen 10 % übersteigen oder nicht. Dieses Verfahren ist von dem*der Verifizierer*in freizugeben.

Treten entsprechende Änderungen auf, muss der*die EPD-Inhaber*in die Geschäftsstelle des DIN EPD-Programms informieren. Diese entscheidet anschließend, ob die EPD aktualisiert werden muss. Wird die EPD trotz Entscheidung der Programm-Geschäftsstelle durch den*die EPD-Inhaber*in nicht aktualisiert, muss die EPD zurückgezogen werden. Gegebenenfalls ist es notwendig, eine neue EPD zu erstellen. Die Originalsprache der EPD gilt als Referenzfassung.

Im Zweifel entscheidet die Programm-Geschäftsstelle, ob eine freiwillige, notwendige oder wesentliche Änderung vorliegt. Sie führt ein Archiv der alten Versionen einer EPD.

Änderungen und Aktualisierungen können im Zuge der jährlichen Nachverfolgung vorgenommen werden. Eine aktualisierte EPD muss erneut verifiziert werden, es sei denn, es wurden nur redaktionelle Änderungen vorgenommen. Nur die veränderten Angaben sind von dem*der Verifizierer*in oder von der verifizierenden Stelle zu prüfen. Es sind keine Korrekturschleifen vorzusehen. Die Geschäftsstelle des DIN EPD-Programms sollte, wenn möglich,

den*die gleiche*n Verifizierer*in bzw. die gleiche verifizierende Stelle mit der Reverifizierung beauftragen. Die EPD erhält ein neues Veröffentlichungsdatum und die Bearbeitungs- oder Änderungshistorie wird dargestellt.

Wird eine aktualisierte EPD erneut erfolgreich verifiziert, erhält sie eine neue Gültigkeitsdauer auf der Grundlage des neuen Veröffentlichungsdatums.

5.9. Kosten

Für die Veröffentlichung von EPDs im DIN EPD-Programm fallen je nach Komplexität des Produkts Kosten an, die von dem*der EPD-Inhaber*in zu entrichten sind. Aktuelle Informationen zu den Kosten und die allgemeinen Geschäftsbedingungen sind auf der Website des DIN EPD-Programms und auf Anfrage verfügbar. Abhängig von Aufwand, Datenverfügbarkeit oder Komplexität können zusätzliche Gebühren entstehen. Die Kosten werden jährlich überprüft und alle Änderungen veröffentlicht. Änderungen werden rechtzeitig im Voraus mitgeteilt.

6. Verwaltung des DIN EPD-Programms

6. Verwaltung des DIN EPD-Programms

Zur Erstellung und Verifizierung von EPDs im Rahmen des DIN EPD-Programms sind folgende Dokumente in ihrer jeweils gültigen Fassung maßgebend:

- die Programmanleitung des DIN EPD-Programms
- die übergeordnete PCR
- ggf. die spezifische PCR für einzelne Produkte
- die Vorlage zur EPD- und PCF-Erstellung
- der Hintergrundbericht für die EPD

Die aktuelle Version der Programmanleitung ist auf der Website des DIN EPD-Programms öffentlich verfügbar.

Die Pflege der Programmanleitung umfasst vier zentrale Themenbereiche:

- 1. Überarbeitung und Aktualisierung der Programmanleitung:** Nach Veröffentlichung einer neuen Version der Programmanleitung sollten die prozessualen Änderungen im DIN EPD-System und die ggf. neuen Vorlagen innerhalb von 90 Tagen (ca. drei Monaten) umgesetzt werden. In dieser Zeit sind die bereits veröffentlichten Vorlagen und Hilfestellungen noch gültig.
- 2. Erstellung, Verwaltung und Aktualisierung von EPDs, der Inhalte von EPDs und der Ökobilanzregeln:** Für bestehende EPDs besteht ein Bestandsschutz. Macht die Veröffentlichung einer neuen Programmanleitung die Erstellung neuer PCRs, Änderungen bei EPDs und Ökobilanzregeln notwendig, müssen diese Änderungen bei der Aktualisierung in den entsprechenden EPDs berücksichtigt werden. EPD-Inhaber*innen können neuere Regeln (in der Programmanleitung und/oder einer PCR) auch dann befolgen, wenn sie

nach einer alten PCR verifizieren, sofern die neuen Regeln nicht im Widerspruch zu den Anforderungen der alten PCR stehen.

- 3. EPD-Verifizierungsverfahren:** Sind nach Veröffentlichung einer neuen Programmanleitung Änderungen am EPD-Verifizierungsverfahren notwendig, sollten diese bei neuen Verifizierungen innerhalb von 90 Tagen (ca. drei Monaten) berücksichtigt werden.
- 4. DIN PCR-Erstellung, Verwaltung und Aktualisierung:** Sind nach der Veröffentlichung einer neuen Version der Programmanleitung Änderungen im Ablauf der DIN PCR-Erstellung, der Verwaltung oder in den Inhalten notwendig, sind diese Änderungen bei allen neuen DIN PCR-Erstellungen oder Aktualisierungen, die initiiert werden, zu berücksichtigen. Informationen zu Übergangszeiten zwischen verschiedenen Versionen der Programmanleitung werden auf der Website des DIN EPD-Programms veröffentlicht.

6.1. Aktualisierung und Versionskontrolle der Programmanleitung des DIN EPD-Programms

Aktualisierungen der Programmanleitung werden von der Programm-Geschäftsstelle umgesetzt. Die Programmanleitung muss mindestens alle vier Jahre auf Änderungsbedarf überprüft werden. So können veränderte Marktbedingungen, Regulatorik oder Änderungen in Standards und Normen nachgehalten werden.

Bei Bedarf können weitere Aktualisierungen in kürzeren Abständen umgesetzt werden. Alle Aktualisierungen und die aktuelle Version der Programmanleitung werden von der Programm-Geschäftsstelle auf der Website des DIN EPD-Programms öffentlich gemacht. In umfangreiche Aktualisierungsprozesse sollten Fachexpert*innen und interessierte Kreise einbezogen werden.

Änderungen werden in der Versionshistorie der Programmanleitung sichtbar und nachvollziehbar gemacht.

Die Auswirkungen von Änderungen in der Programmanleitung auf PCRs und EPDs sind zu prüfen. Solche PCRs und EPDs, die entsprechend vorherigen Versionen der Programmanleitung erstellt wurden, behalten ihre Gültigkeit. Bei einer Aktualisierung der PCR oder der EPD muss die aktuelle Version der Programmanleitung berücksichtigt werden.

6.2. Feedback oder Beschwerden

Jede interessierte Person kann sich mit Feedback oder Beschwerden zu EPDs, PCRs oder anderen auf der Website des DIN EPD-Programms veröffentlichten Dokumenten, zu Verifizierer*innen oder zu Entscheidungen, die im Rahmen des Programms getroffen wurden, an die Geschäftsstelle des DIN EPD-Programms wenden.

Eine solche Beschwerde muss:

- nicht anonym eingereicht werden,
- eine klare Beschreibung des Umfangs und der Art der Beschwerde enthalten,
- einen Verweis auf die Regel in der Programmanleitung, DIN EN ISO 14025, PCR oder eine andere Referenz enthalten, die Gegenstand der Beschwerde ist,
- oder den Bezug zur konkreten Verifizierung im Rahmen des EPD-Programms darlegen.

Die Programm-Geschäftsstelle sollte zeitnah auf Beschwerden reagieren und Maßnahmen ergreifen.

Die Kosten für eine Beschwerde trägt die beschwerdeführende Organisation.

Beschwerde EPD

Die Programm-Geschäftsstelle kann das betreffende Dokument vorübergehend oder für die gesamte Dauer der Untersuchung bis zum Abschluss der Korrekturmaßnahmen durch den*die Eigentümer*in des Dokuments von der Website des DIN EPD-Programms entfernen. Die Programm-Geschäftsstelle kann den*die Verifizierer*in einbinden, der*die die EPD verifiziert hat. Vorab muss sie den Hintergrundbericht prüfen. Wenn die Beschwerde einen gravierenden Widerspruch der EPD zur Programmanleitung betrifft und keine Korrekturmaßnahmen oder nicht in der vereinbarten Frist durchgeführt werden, kann die EPD von der Programm-Geschäftsstelle dauerhaft aus der Veröffentlichung genommen und archiviert werden. Sie verliert damit ihre Gültigkeit.

Richtet sich die Beschwerde gegen den Entsch eid eine*r unabhängigen Verifizierer*in oder gegen die Programm-Geschäftsstelle, wird die Rechtsabteilung der DIN-Gruppe zur Klärung hinzugezogen. Für den Fall, dass die abschließende Entscheidung durch die DIN-Gruppe für den*die Einsprucherheber*in bzw. Beschwerdeführer*in nicht akzeptabel ist oder es nicht zu einer Einigung kommt, steht dem*der Einsprucherheber*in bzw. Beschwerdeführer*in der Rechtsweg offen.

Widerspricht ein Hersteller der von der Programm-Geschäftsstelle angekündigten Rücknahme einer EPD, sodass diese nicht mehr genutzt werden kann, erhält er die Gelegenheit, seinen Standpunkt darzulegen. Eine Anhörung findet nicht statt, wenn der Grund der Ungültigkeitserklärung das Auslaufen der Gültigkeit der EPD ist. Die Programm-Geschäftsstelle entscheidet nach Kenntnisnahme des Widerspruchs abschließend über den Sachverhalt.

Beschwerde PCR

Die Beschwerde zu einer PCR muss durch die Programm-Geschäftsstelle geprüft werden. Sie kann dabei das DIN PCR-Konsortium oder Normungsgremium, das die PCR erarbeitet hat, konsultieren. Anschließend muss die Programm-Geschäftsstelle dem PCR-Prüfgremium die Beschwerde darlegen. Das PCR-Prüfgremium kann eine Empfehlung an das Konsortium oder Normungsgremium geben, die PCR zu ändern. Das PCR-Prüfgremium kann die Anerkennung einer PCR im DIN EPD-System zurücknehmen oder die Beschwerde fallen lassen. Der beschwerenden Stelle ist eine schriftliche Rückmeldung zu geben.

Beschwerde zur Zulassung von Verifizierer*innen oder verifizierenden Stellen

Im Fall, dass der Antrag auf Zulassung eine*r Verifizierer*in oder verifizierenden Stellen abgelehnt wurde, kann der Antragstellende nach Ablauf von zwölf Monaten, nachdem ihm*ihr die Entscheidung mitgeteilt wurde, erneut einen Antrag stellen. Eine Ausnahme von dieser Frist kann von der Programm-Geschäftsstelle beschlossen werden. Rückmeldungen oder Beschwerden zur Zulassung einzelner Verifizierer*innen oder verifizierender Stellen werden an die Programm-Geschäftsstelle gerichtet.

6.3. Vermeidung von Missbrauch

Umweltproduktdeklarationen aus dem DIN EPD-Programm und das entsprechende Logo dürfen nur entsprechend den Nutzungsbedingungen verwendet werden. Die Nutzungsbedingungen sind auf der Website des DIN EPD-Programms abrufbar.

Das Logo einer EPD aus dem DIN EPD-Programm ist ausschließlich von der Programm-Geschäftsstelle zu verwenden, es ist kein Umweltzeichen nach DIN EN ISO 14024 und darf nicht in einer Weise verwendet werden, die zu Verwechslungen führen könnte.

6.4. Gegenseitige Anerkennung mit anderen Programmen

Die DIN-Gruppe darf gegenseitige und multilaterale Anerkennungsvereinbarungen (Multilateral Recognition Agreements, MRAs) mit anderen EPD-Programmen unterhalten.

Diese ermöglichen es, PCRs von anderen Programmbetreibern zu übernehmen oder EPDs doppelt zu veröffentlichen. MRAs enthalten mindestens Folgendes:

1. den Umfang der gegenseitigen Anerkennung (z. B. Beschränkung auf bestimmte Produktkategorien oder EPDs),
2. die Strukturen der Lizenzgebühren,
3. Verfahren zur Harmonisierung von PCRs und zur DIN PCR-Erstellung,
4. Verfahren zur Überprüfung,
5. Verfahren für die Registrierung, Veröffentlichung und Aktualisierung von EPDs,
6. Verfahren zur Sicherstellung der Aufrechterhaltung der gegenseitigen Anerkennung,
7. Verfahren für Prozesse und Ansprüche bei Beendigung des MRA.

Ein MRA bedeutet nicht zwangsläufig, dass die EPDs verschiedener Programme vergleichbar sind. Es wird jedoch das Ziel verfolgt, die Regeln des DIN EPD-Programms mit anderen PCR-Ersteller*innen zu harmonisieren, um die Vergleichbarkeit von EPDs sicherzustellen, wann immer dies sinnvoll und erforderlich ist.

Die Verwendung des Logos eines anderen Programms hängt von den jeweiligen Bedingungen und der jeweiligen MRA ab.

Die Liste der aktuellen MRAs ist auf der Website des DIN EPD-Programms verfügbar.

6.5. Sprache

Referenzsprache des DIN EPD-Programms ist Englisch. Alle wichtigen Dokumente des DIN EPD-Programms werden in englischer und deutscher Sprache zur Verfügung gestellt und ggf. in weitere Sprachen übersetzt. Bei Abweichungen zwischen den Versionen ist die englische Version maßgebend.

Begriffe und Abkürzungen

EPD	Environmental Product Declaration/Umweltproduktdeklaration
LCA	Life Cycle Assessment
MRA	Mutual und oder Multilateral Recognition Agreement
PCF	Product Carbon Footprint
PCR	Product Category Rule/Produktkategorieregel
THG-Emissionen	Treibhausgas-Emissionen
Geschäftsstelle des DIN EPD-Programms	Die Programm-Geschäftsstelle ist die Betreiberin des DIN EPD-Programms und ist zuständig für den Betrieb und die Verwaltung des Programms, die Erstellung und Anerkennung von (DIN) PCRs und EPDs, die Verifizierungsabläufe, die Öffentlichkeitsarbeit sowie die Kundenbetreuung.
EPD-Inhaber*in	Die Erstellung und spätere Aktualisierung einer EPD wird von dem jeweiligen Hersteller oder der jeweiligen Herstellergruppe, der*dem EPD-Inhaber*in, umgesetzt. Ein*e EPD-Inhaber*in kann ein*e Produzent*in (für EPDs von Waren), ein*e Dienstleister*in (für EPDs von Dienstleistungen), ein*e Händler*in (z. B. ein*e Einzelhändler*in oder Großhändler*in) oder ein Handels-/Industrieverband sein.
Verifizierungsstelle	Von der Programm-Geschäftsstelle anerkanntes Verifizierungsorgan, das einer EPD intern Verifizierende nach den Anforderungen des DIN EPD-Programms zuweist und deren Qualifikation für die Aufgabe sicherstellt.
Verifizierer*in	Prüft die EPDs und PCFs und stellt sicher, dass diese sowohl den Anforderungen der PCR, der allgemeinen Ökobilanzierung, der DIN EN ISO 14025 und der Programmanleitung des DIN EPD-Programms entsprechen. Zudem prüft er*sie, dass die EPD gültig, wissenschaftlich fundiert, plausibel und repräsentativ ist. Das DIN EPD-Programm regelt die Zulassung von Verifizierungsstellen durch die Programm-Geschäftsstelle.
unabhängige*r Verifizierer*in	Unabhängige Verifizierende können von der Geschäftsstelle des DIN EPD-Programms für die Verifizierung von EPDs im DIN EPD-Programm zugelassen werden. Das DIN EPD-Programm regelt die Zulassung von unabhängigen Verifizierenden durch die Programm-Geschäftsstelle.
Offene Anhörung	Phase von vier Wochen, in der die DIN PCR kommentiert werden kann.
DIN PCR-Konsortium	DIN PCR-Konsortien werden gegründet, um neue DIN PCR zu entwickeln. Ein DIN PCR-Konsortium bestimmt nach der Gründung eine*n Konsortialleiter*in. Das DIN PCR-Konsortium stellt sicher, dass die DIN PCR entsprechend den Anforderungen der Programmanleitung des DIN EPD-Programms und der Vorlage der DIN PCR-Erstellung erstellt wird.

Versionshistorie

Änderungsdatum	Versionsnummer	Veränderungen
07.10.2025	Draft	Entwurf zur öffentlichen Kommentierung
31.03.2026	1.0	Zur Anwendung

Geschäftsstelle des DIN EPD-Programms
epd-geschaefsstelle@dinmedia.de

