



Allgemeine Bedingungen zur Zertifizierung von Managementsystemen:
 Qualität, Umwelt, Energie, Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit

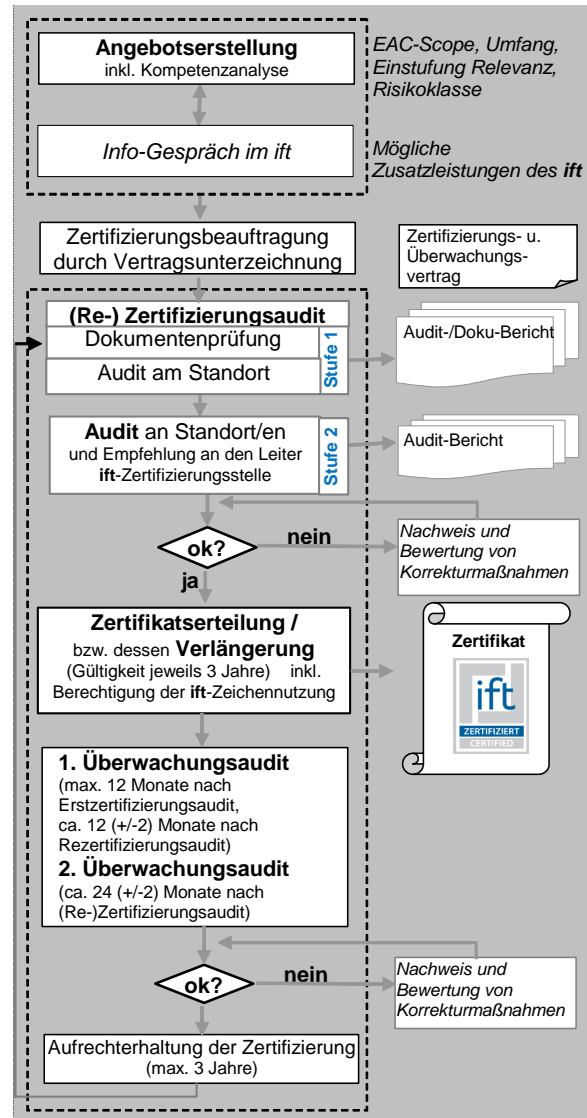
Die internationale Reputation des ift Rosenheim und die Akkreditierung der Zertifizierungsstelle nach DIN EN ISO/IEC 17021 garantieren die Anerkennung der ift-Zertifikate und des „ift-zertifiziert“-Zeichens weltweit.

1 Zweck und Geltungsbereich

Diese Allgemeinen Bedingungen dienen der Kundeninformation zu Verfahren, Regeln und Anforderungen sowie der Klarstellung ihrer Rechte und Pflichten als Organisation im ift-Zertifizierungsprozess.

1 Zweck und Geltungsbereich	1
2 Ablauf der Zertifizierung	1
2.1 Information und Vorbereitung	1
2.2 Vertrag / Auditumfang	2
2.3 Erstzertifizierungsaudit (zweistufig)	2
2.4 Erteilung bzw. Verweigerung der Zertifizierung und des Zertifikats	3
2.5 Überwachungsverfahren	3
2.6 Re-Zertifizierung	4
2.7 Audits aus besonderem Anlass	4
2.8 Aussetzung, Wiederherstellung oder Zurückziehung der Zertifizierung	4
2.9 Veröffentlichungen	5
3 Kombinierte Überwachungs- und Zertifizierungsverfahren	5
3.1 Vorteile	5
3.2 Verfahren	5
4 Organisationen mit mehreren Standorten (Multi-Site)	5
4.1 Voraussetzungen	5
4.2 Erteilung des Zertifikats	6
4.3 Auditumfang / Stichprobenwahl	6
5 Übernahme des Zertifikats einer anderen Zertifizierungs-stelle	7
6 Vertragsbedingungen	7
6.1 Aufzeichnungen und Bericht	7
6.2 Verpflichtungen	8
6.3 Fristen	8
6.4 Verstöße die zum Entzug der Zertifizierung führen	8
6.5 Sanktionen, Einschränkung und Entzug der Zertifizierung	9
6.6 Geheimhaltung / Vertraulichkeit	9
6.7 Neutralität	9
6.8 Einspruch- / Beschwerderecht	9
6.9 Haftung	9

2 Ablauf der Zertifizierung



2.1 Information und Vorbereitung

Auf Wunsch vereinbart die Zertifizierungsstelle (Zert-Stelle) mit Ihnen ein unverbindliches Gespräch zur Klärung allgemeiner Fragen zu den Inhalten der Anforderungsnormen und zur Abwicklung des Zertifizierungsverfahrens

Allgemeine Bedingungen zur Zertifizierung von Managementsystemen: Qualität, Umwelt, Energie, Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit

2.2 Vertrag / Auditumfang

Anhand der Angaben im Stammdatenbogen (QM01) und auf Basis bestehender Infos zu Struktur, Tätigkeitsfeld(ern) und Unternehmensgröße prüft die Zert-Stelle seine Zuständigkeit und Auditorenverfügbarkeit (Kompetenzanalyse) sowie den anzusetzenden Audit-Umfang und erstellt ein Vertrags-Angebot zur Zertifizierung.

Für die Festlegung der erforderlichen Auditorentage je Audit hat die Zertifizierungsstelle die IAF-Dokumente sowie weitere verbindliche Vorgaben der Deutschen Akkreditierungsstelle DAkkS zu beachten.

Grundsätzlich richtet sich der Auditumfang vorrangig nach der Mitarbeiterzahl und der Komplexität des Unternehmens und des Managementsystems (z.B. Art der Tätigkeit, Vielfältigkeit der Verfahren, der Umwelt-, Energie- bzw. Arbeitsschutzrelevanz der Tätigkeiten und der Stabilität des Managementsystems). Individuelle Gegebenheiten werden berücksichtigt vgl. Pkt. 3.2 und 4.3.

Durch Vertragsunterschrift wird die Zertifizierung beauftragt (vgl. auch Pkt. 6).

Es ist zu beachten, dass nur der Vertragsinhaber Zertifikatsinhaber sein kann.

Bei einer Organisation mit mehreren Standorten muss jeder zu zertifizierende Standort seine rechtliche/vertragliche Bindung zur Zentrale nachweisen.

Der Geltungsbereich muss ggf pro Standort festlegt werden und wird spätestens im Erstgespräch / Stufe-1-Audit überprüft.

2.3 Erstzertifizierungsaudit (zweistufig)

2.3.1 Stufe-1-Audit (Dokumentenprüfung u. Voraudit)

Die vom Unternehmen eingereichte Management-Dokumentation gefordert nach Anhang A wird auf Normkonformität überprüft.

Das Stufe-1-Audit vor Ort dient dazu, den Umsetzungsstatus des eingeführten Managementsystems zu bewerten und die Bereitschaft für das Stufe-2-Audit zu ermitteln.

Noch bestehende Schwachstellen werden dabei identifiziert, die während des Stufe-2-Audits als Nichtkonformität eingestuft werden könnten. Die Vor-Ort-Zeit kann auf das Stufe-2-Audit angerechnet werden.

Im Rahmen des Stufe-1-Audits werden die Auditfeststellungen benannt und dokumentiert sowie Hinweise zur optimalen Stufe-2-Vorbereitung gegeben; über ggfs. aus den Ergebnissen entstehende Verschiebungen oder Stornierungen der Stufe-2 wird informiert. [Die abgeschlossene Dokumentenprüfung ist Voraussetzung für das Stufe-2-Audit \(Zertifizierungsaudit\).](#)

Werden beim Stufe-1-Audit bedeutende Änderungen festgestellt, die Einfluss auf das Managementsystem haben, kann die Zertifizierungsstelle die gesamte oder teilweise Wiederholung des Stufe-1-Audits beschließen.

Damit ausreichend Zeit zur Umsetzung der Hinweise bleibt, sollte 2 Monate vor dem Termin des Stufe-1-Audits die freigegebene Managementdokumentation eingereicht werden.

2.3.2 Stufe-2-Audit (Zertifizierungsaudit)

Im Stufe-2-Audit vor Ort überzeugen sich die beauftragten ift-Auditoren von der Vollständigkeit, Angemessenheit und Wirksamkeit des eingeführten Managementsystems durch Einsicht von Aufzeichnungen und Befragungen der zuständigen Mitarbeiter. Soweit mitgeteilte Unterlagen z.B. Verfahrensanweisungen nicht vorab mit dem Handbuch überprüft wurden, werden sie vor Ort eingesehen. Unter Umständen kann sich dadurch die geplante Auditzeit vor Ort erhöhen.

Elementare Anforderungen

- ein vollständig durchgeführtes internes Audit
- Management-Bewertung der Geschäftsleitung

Allgemeine Bedingungen zur Zertifizierung von Managementsystemen: Qualität, Umwelt, Energie, Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit



- Nachgewiesene Funktionsfähigkeit des Managementsystems über mindestens drei Monate
- Verpflichtung und Fähigkeit zur Erfüllung der gesetzlichen und behördlichen Auflagen
- Weitere Unterlagen siehe Anhang A

2.3.3 Auditergebnisse / Bewertung

Im Abschlussgespräch fasst der Auditor bzw. das Auditteam die Eindrücke und Ergebnisse zusammen, weist auf mögliche Entwicklungspotentiale hin oder zeigt Abweichungen / Nichtkonformitäten auf, die vor der Zertifizierung abgestellt werden müssen.

Erst wenn die erfolgreiche und fristgerechte Korrektur evtl. vorhandener Hauptabweichungen nachgewiesen ist und Korrekturmaßnahmen für Neben-Abweichungen zufriedenstellend geplant sind, empfiehlt der leitende Auditor die Zertifizierung. Nicht fristgerechte, d.h. innerhalb von 6 Monaten nach dem Stufe-2-Audit korrigierte Hauptabweichungen, führen zu einem erneuten Stufe-2-Audit.

Grundsätzlich besteht die Möglichkeit, aufgetretene Abweichungen bereits während des Audits zu korrigieren oder die schriftlichen Nachweise zu erfolgten Korrekturmaßnahmen nachträglich bei der Zertifizierungsstelle einzureichen.

Nachaudit

Bei Hauptabweichungen entscheidet der leitende Auditor in Absprache mit dem Leiter der Zertifizierungsstelle über die Notwendigkeit eines Nachaudits zur Bewertung der Wirksamkeit der Korrekturmaßnahmen.

2.4 Erteilung bzw. Verweigerung der Zertifizierung und des Zertifikats

Auf Grundlage des Auditberichts und der Empfehlung des leitenden Auditors entscheidet der Leiter der Zertifizierungsstelle über die Zertifizierung.

Das erstellte Zertifikat hat eine Gültigkeit von 3 Jahren, beginnend mit dem Ausstellungs-

datum und kann durch ein Re-Zertifizierungsaudit um jeweils weitere 3 Jahre verlängert werden. Das Ausstellungsdatum des neuen Zertifikats muss dem Tag der Re-Zertifizierungsentscheidung oder einem späteren entsprechen. Die zertifizierte Organisation erhält damit das Recht zur Nutzung des „ift-zertifiziert“-Zeichens gemäß der ift-Zeichensatzung.

Die Zertifizierung und Zuteilung des Zertifikats wird verweigert bei schwerwiegenden Gründen, z.B. der Nichterfüllung von Zertifizierungsanforderungen, bei nicht fristgerechter bzw. ausreichender Bearbeitung von Hauptabweichungen.

2.5 Überwachungsverfahren

Durch die Zert-Stelle sind mindestens jährliche Überwachungsaudits (ÜAs) durchzuführen, wobei das erste ÜA spätestens 12 Monate nach dem Stufe-2-Audit (Zertifizierungsaudit) durchzuführen ist, das zweite nach ca. 24 +/- 2 Monaten.

Überprüft werden die durchgeführten internen Audits (vollumfängliches Auditprogramm über Zertifizierungszyklus, Auditbericht und Korrekturen), die Managementbewertung, Änderungen im Managementsystem und stichprobenweise weitere Anforderungen und Prozesse.

Die zu überwachende Organisation reicht bei der Zert-Stelle zur Audit-Vorbereitung u. a. die nach Anhang A geforderten Dokumente ein.

2.6 Re-Zertifizierung

Die Zertifizierung wird unter folgenden Voraussetzungen und ohne jede weitere Beantragung jeweils um weitere 3 Jahre verlängert:

- Aufrechterhaltung des Zertifizierungsvertrags
- Durchführung der jährlichen Ü-Audits
- positiver Abschluss des Re-Zertifizierungsaudits einschließlich Dokumentenprüfung

Allgemeine Bedingungen zur Zertifizierung von Managementsystemen: Qualität, Umwelt, Energie, Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit

und ggf. Stufe-1-Audit (wenn signifikante Änderungen im Managementsystem, in der Organisation oder im Zusammenhang mit der Arbeitsweise des Managementsystems, z.B. Veränderungen in der Gesetzgebung dies erfordern)

Das Re-Audit sollte spätestens 2 Monate vor Ablauf der Zertifikatsgültigkeit durchgeführt werden, um ggf. erforderliche Abweichungskorrekturen vor dem Gültigkeitsende des Zertifikats abschließen zu können. Kann das Audit erst nach dem Ablauf der Zertifikatsgültigkeit durchgeführt werden, kann ggf. die Regelung des „Aussetzens“ entsprechend Pkt. 2.8 Anwendung finden.

Zur Prüfung der Managementsystemdokumentation auf Normkonformität benötigt die Zert-Stelle ca. 4 Wochen vor Audittermin die geforderten Dokumente nach Anhang A. Gegenfalls muss zur Prüfung der Dokumentation ein separater Remote-/VorOrt-Termin angesetzt werden.

2.7 Audits aus besonderem Anlass

Außerhalb des Zertifizierungs- und Überwachungszyklusses können weitere Audits (angekündigt oder unangekündigt) notwendig sein, z.B.

- bei Beschwerden, die durch die Zertifizierungsstelle untersucht werden müssen;
- bei Konsequenzen aus Änderungen (z.B. im Managementsystem, der Organisation, in der Gesetzgebung);
- als Konsequenz auf ausgesetzte Kundenzertifizierungen;
- wenn die beantragte Erweiterung des Geltungsbereiches dies erfordert.
- für SGM-Audits: wenn es einen schweren Zwischenfall (z. B. ein Unfall) gegeben hat und die Funktion des SGMS dadurch zu überprüfen ist.

Die Zertifizierungsstelle informiert den Kunden im Voraus zu den notwendigen Auditbedingungen.

2.8 Aussetzung, Wiederherstellung

oder Zurückziehung der Zertifizierung

Ein Aussetzen der Zertifizierung ist möglich bzw. notwendig, wenn

- die zertifizierte Organisation (der Kunde) dies beantragt,
- die Durchführung von Überwachungs-Audits nicht fristgerecht ermöglicht wird,
- Haupt-Abweichungen nicht fristgerecht erfolgreich bearbeitet werden (6.3).
- das zertifizierte Managementsystem die Anforderungen an die Wirksamkeit des Managementsystems dauerhaft oder schwerwiegend nicht erfüllt.

Bei **Aussetzung** ist die Zertifizierung des Managementsystems zeitweise außer Kraft gesetzt. In dieser Zeit erlischt das Recht auf Werbung mit der Zertifizierung. Die Zertifizierungsstelle muss den Status der Aussetzung der Zertifizierung öffentlich zugänglich machen und kann weitere Maßnahmen ergreifen, die sie als angemessen erachtet.

Die Zertifizierung kann maximal 6 Monate ausgesetzt und mit einem Re-Audit wieder fortgesetzt werden. Nach längeren Unterbrechungen (über 6 Monaten) kann die Zertifizierung nur im Umfang eines Erstzertifizierungs-Audit wieder aufgenommen werden.

Die Einschränkung der Zertifizierung oder deren Zurückziehung durch Zert-Stelle kann erforderlich werden, wenn Verstöße nach Pkt. 6.4 vorliegen.

Die Zurückziehung erfolgt nach den Sanktionsbedingungen in Pkt. 6.5. Die zertifizierte Organisation ist verpflichtet, Änderungen im Unternehmen mitzuteilen, da diese ebenfalls zu Einschränkungen des Geltungsbereiches führen können.

2.9 Veröffentlichungen

Die Zertifizierungsstelle veröffentlicht auf ihrer website www.ift-rosenheim.de ein Verzeichnis der zertifizierten Unternehmen mit Veröffentlichung des Zertifikats und Link zu der

Firmenwebsite. Auch Aussetzen sowie Entzug/Beenden von Zertifizierungen werden als solche dort bekannt gemacht.

3 Kombinierte Überwachungs- und Zertifizierungsverfahren

3.1 Vorteile

Bei der Ermittlung des Auditzeitaufwandes für Managementsysteme können Synergien aus anderen ift-Leistungen berücksichtigt werden, die an diesem Standort bereits durchgeführt bzw. beauftragt werden sollen.

3.2 Verfahren

Im Rahmen der Antrags- und Angebots-erstellung überprüft der Leiter der Zertifizierungsstelle die grundsätzliche Möglichkeit einer Kombination der Leistungen (Mehrfachqualifikation der Auditoren, Frequenz der Besuche usw.). Er entscheidet und begründet im Rahmen der Angebotserstellung über die möglichen für die Management-zertifizierung anzurechnenden Reduzierungen (Inhalte und zeitlicher Umfang).

Die Zert-Stelle koordiniert die Planung und Abwicklung der Management-/Produkt-Audits zentral und ordnet jedem Standort fachspezifisch qualifizierte Auditoren zu.

Soweit anzurechnende Überwachungsleistungen nicht vom ift erbracht werden, ist eine inhaltliche Überprüfung und Bewertung dieser Leistungen auf Basis von durch die Organisation einzureichenden Unterlagen und Nachweisen erforderlich, soweit diese dem ift nicht bereits anderweitig bekannt sind.

4 Organisationen mit mehreren Standorten (Multi-Site)

Besteht ein Unternehmen / Firmenverbund aus mehreren Standorten, kann zur Auditdurchführung und Zertifizierung ggf. die Multi-Site-Regelung angewendet werden. Die Auditierung von Standorten erfolgt dann nach Stichprobenverfahren und ermöglicht eine

Reduktion der Zertifizierungs- und Überwachungskosten.

4.1 Voraussetzungen

Die Zentrale und die Standorte müssen sich gemeinschaftlich durch das zentrale Management zur Zertifizierung anmelden. Die Multi-Site-Regelung ist an mehrere Voraussetzungen gebunden:

4.1.1 Standorte

Die Produktionsstätten müssen gleichartige Produkte nach identischen Verfahren herstellen. Die Verkaufsstandorte müssen gleichartige Produkte und Dienstleistungen anbieten. Die Prozesse müssen an allen Standorten im Wesentlichen gleichartig sein und mit ähnlichen Methoden und Verfahren durchgeführt werden.

Alle Standorte müssen einem gemeinsamen (zentralen) Managementsystem unterliegen, das durch die Zentrale festgelegt und eingerichtet wird und regelmäßiger Überwachung sowie internen Audits durch die Zentrale unterliegt.

4.1.2 Übergeordnete Firma (Zentrale)

Die Zentrale hat in Übereinstimmung mit der maßgeblichen Managementsystem-Norm ein zentrales Managementsystem eingerichtet und die gesamte Organisation erfüllt die Anforderungen der Norm. Dies schließt die Berücksichtigung relevanter Vorschriften ein.

Die Zentrale hat den juristischen Durchgriff bzgl. des Managementsystems, d.h. juristisch selbständige Standorte müssen die Selbstständigkeit bzgl. des Managementsystems und der damit verbundenen Maßnahmen zugunsten der Zentrale vertraglich gesichert aufgeben.

Die Zert-Stelle behält sich das Recht vor, eine Kopie einer solchen formellen Vereinbarung für die Aktenführung einzufordern.

Allgemeine Bedingungen zur Zertifizierung von Managementsystemen: Qualität, Umwelt, Energie, Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit



Die Zentrale hat die internen Audits aller zugehörigen Standorte in Übereinstimmung mit dem internen Auditprogramm (dies sollte alle Normpunkte und Standorte innerhalb eines Zertifizierungszykluses beinhalten) durchgeführt, bevor die Zert-Stelle ihre Auditierung beginnt.

4.1.3 Das zentrale Management-System

- gibt die Management-Politik vor,
- lenkt Dokumente und Aufzeichnungen zentral.

4.2 Erteilung des Zertifikats

Die zertifizierte Firmengruppe erhält ein Zertifikat, auf dem die Zentrale und alle Standorte benannt sind.

Auf Wunsch können auch Zertifikate für einzelne Standorte vergeben werden.

Werden zentrale Aufgaben federführend von der Zentrale durchgeführt und die Ergebnisse den Standorten zur Verfügung gestellt, enthalten die Zertifikate (sinngemäß) folgenden Passus:

„Dieses Zertifikat wurde im Rahmen der Multi-Site-Regelung erteilt. Die übergeordnete Firma (Zentrale) trägt die Verantwortung für die Aufrechterhaltung und Weiterentwicklung des Managementsystems sowie für die Steuerung der zentralen Aufgaben.“

4.3 Auditumfang / Stichprobenwahl

4.3.1 Standorttypen

Das anzuwendende Verfahren richtet sich nach der Art der Standorte (vgl. Varianten). Die Varianten können auch kombiniert sein.

Variante 1

Verkaufsstandort oder Produktionsstätten mit gleichartigen Produkten und Herstellverfahren:

Es wird die Dokumentation der Zentrale und des zu auditierenden Standortes geprüft.

Die Standorte werden nach Stichprobenverfahren auditiert. Sobald an einem Standort ein Nachaudit erforderlich ist, wird die Stichprobe erweitert.

Variante 2

Produktionsstätten mit unterschiedlichen Produkten oder Herstellverfahren:

Es wird die Dokumentation der Zentrale und aller Standorte geprüft.

Im Zertifizierungs- und Re-Zertifizierungsverfahren werden alle Standorte auditiert. Die Überwachungsaudits erfolgen jedoch im Stichprobenverfahren.

4.3.2 Zeitlicher Auditumfang

Ergänzend zu den Festlegungen in Pkt. 2.2 richtet sich bei der Multi-Site-Regelung der Mindestaufwand an Auditorentagen nach der Summe der Mitarbeiter in der Zentrale und an allen Standorten.

Die Zertifizierungsstelle auditiert in der Regel zuerst die Zentrale und behält sich das Recht vor, die Ergebnisse bei der Auswahl der Standorte zu berücksichtigen.

Die Zentrale, problematisch erscheinende Standorte sowie Standorte, deren Umwelt-, Energie- bzw. Arbeitsschutz-Risikoklasse es erfordert, werden jedes Jahr auditiert. Aus dem Pool der übrigen Standorte wird eine Stichprobe gezogen.

In der Regel wird jährlich ein Drittel der Standorte zur Auditierung ausgewählt, so dass während der Geltungsdauer des Zertifikats jeder zertifizierte Standort mindestens einmal auditiert wird.

4.3.3 Allgemeine Hinweise

Die Stichprobe wird jährlich aus dem gesamten Pool der Standorte gezogen; d.h. je nach Gruppengröße werden evtl. nicht alle Standorte überwacht und es kann zu Mehrfachbesuchen kommen.

Etwa sechs Wochen vor dem geplanten Audittermin werden die zum Auditverfahren ausgewählten Standorte von der Zert-Stelle bzw. dem dazu beauftragten Auditor informiert. Eine Grundgebühr entsteht für alle zu überwachenden Standorte. Die Information, Koordinierung und Abrechnung erfolgt, falls nicht anders vereinbart, über die Zentrale.

4.3.4 Nichtkonformitäten

Schließt einer der stichprobenartig ausgewählten Standorte nicht erfolgreich beim Audit ab, erweitert die Zert-Stelle die Stichprobe, um zu prüfen, ob an anderen Standorten ebenfalls Nichtkonformitäten festzustellen sind. Der Probenumfang wird solange erhöht, bis sich die Zert-Stelle überzeugt hat, dass die Kontrolle wieder hergestellt ist.

Falls irgendein Standort eine Nichtkonformität aufweist, muss die Zertifizierung gegenüber der gesamten Gruppe verweigert werden, bis zufriedenstellende Korrekturmaßnahmen umgesetzt wurden.

Ausgestellte Zertifikate werden in vollem Umfang zurückgezogen, wenn die Zentrale oder einer der Standorte die erforderlichen Kriterien zur Aufrechterhaltung der Zertifizierung nicht erfüllt.

4.3.5 Erweiterung des Gruppenumfangs

Soll der Umfang der einbezogenen Standorte auf Antrag der Zentrale während der Laufzeit der Zertifizierung erweitert werden, dann bilden die neu hinzukommenden Standorte eine eigene Grundgesamtheit, aus der eine eigene Stichprobe gezogen wird. Diese Stichprobe wird im Vor-Ort-Umfang eines Re-Audits auditiert, entweder zum nächsten anstehenden Audittermin der Gruppe, in Ausnahmefällen zu einem separaten Termin. Bei positivem Auditergebnis werden die neuen Standorte in das bestehende Zertifikat der Gesamtgruppe aufgenommen. Bei negativem Ergebnis ist der Stichprobenumfang innerhalb dieser Gruppe zu erweitern (4.3.4).

Nachdem die neuen Standorte in das Gesamt-Zertifikat aufgenommen worden sind, ist die Summe aller Standorte Basis für die Stichprobengröße für zukünftige Überwachungs- bzw. Re-Zertifizierungsaudits.

5 Übernahme des Zertifikats einer anderen Zertifizierungsstelle

Ein Übernahmeverfahren ermöglicht und regelt den Wechsel einer Organisation zu einer anderen Zertifizierungsstelle und kann den Aufwand gegenüber einer Neuzertifizierung deutlich verringern.

Auf Antrag einer Organisation und anhand der einzureichenden Unterlagen (u. a. Zertifikat und letzte Audit-Berichte) prüft das ift, ob und in welchem Umfang diese Zertifizierung durch die Zert-Stelle anerkannt und ggf. fortgeführt werden kann.

6 Vertragsbedingungen

6.1 Aufzeichnungen und Bericht

Zu allen durchgeführten Überprüfungen und Audits erhält die betreffende Organisation bzw. die beauftragende Zentrale einen schriftlichen Bericht bzw. ein Stufe1-Protokoll.

Aufzeichnungen der Zertifizierungsstelle über das (Re-) Zertifizierungsverfahren und die laufenden Überwachungsaudits werden von der Zert-Stelle in vertragsbezogenen Kundenakten geführt und über einen Zeitraum von mindestens 10 Jahren ab Zertifikatserteilung aufbewahrt.

Das ift informiert die zertifizierten Organisationen aktiv über relevante inhaltliche Änderungen im Zertifizierungsverfahren.

Allgemeine Bedingungen zur Zertifizierung von Managementsystemen: Qualität, Umwelt, Energie, Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit



6.2 Verpflichtungen

Mit Abschluss des Zertifizierungsvertrags verpflichtet sich die Organisation gegenüber der Zert-Stelle:

- die zu den jeweiligen Audits oder Übernahme-Verfahren angeforderten Informationen und Unterlagen fristgerecht zu übergeben,
- den ift-Auditoren bei der Auditdurchführung auf Nachfrage alle relevanten Unterlagen, die sich auf das Managementsystem beziehen zur Einsichtnahme zur Verfügung zu stellen und Zugang zu den entsprechenden Bereichen, Räumen oder Abteilungen im Unternehmen bzw. ggf. vor Ort beim Kunden (z.B. Montage) zu gewähren sowie eine Auditierung ausgewählter Mitarbeiter zu ermöglichen,
- dem Akkreditierer des ift die Möglichkeit einzuräumen, Audits der Zertifizierungsstelle zu begleiten (Witness-Audit) sowie die notwendige Einsicht in Kundenunterlagen des ift zu gewähren,
- Werbung und Werbematerialien dem Geltungsbereich anzupassen bzw., wenn erforderlich, auszusetzen oder einzustellen.
- **Für SGM-Audits:** Die Zertifizierungsstelle unverzüglich zu informieren über das Auftreten eines schwerwiegenden Vorfalls (**Arbeitsunfall mit tödlichen oder mit dauerhaften Folgen**) oder einen Verstoß gegen die Vorschriften, sobald das Einbeziehen der zuständigen Aufsichtsbehörde erforderlich ist.

6.3 Fristen

Die Zert-Stelle bzw. der beauftragte Auditor setzt den Standort spätestens 6 Wochen vor dem Ü-/Re-Audit über den geplanten Termin und Umfang des Audits in Kenntnis. Der Standort verpflichtet sich, der Zert-Stelle spätestens 4 Wochen vor dem Termin die erforderlichen Unterlagen zuzusenden.

Die Voraussetzung für eine Aufrechterhaltung der Zertifizierung / Rezertifizierung ist das Abstellen der Hauptabweichungen nach maximal zwei Monaten. In kritischen Fällen

kann diese Frist auch entsprechend reduziert werden.

6.4 Verstöße die zum Entzug der Zertifizierung führen

Die Zertifizierungsstelle hat das Recht, ein erteiltes Zertifikat entsprechend dem in Pkt. 6.5 beschriebenen Verfahren zu entziehen und den Vertrag fristlos zu kündigen (vgl. auch Pkt. 2.8):

- bei Missbrauch und irreführender Verwendung des Zertifikats,
- wenn die Voraussetzungen zur Zertifikatserteilung, wie sie beim Zertifizierungsaudit vorhanden waren, nicht mehr erfüllt sind,
- wenn die von der Zertifizierungsstelle festgestellten Audit-Bestandungen bzgl. des Management-Systems und ihre Behebungen nicht vollständig dokumentiert sind bzw. Beanstandungen nicht fristgerecht und/oder in ausreichendem Umfang nachgegangen wird,
- bei wiederholt festgestellten Unregelmäßigkeiten bzgl. des Management-Systems,
- bei SGM-Zertifizierungen insbesondere bei fehlenden Nachweisen zur Einhaltung rechtlicher Anforderungen zum Arbeitsschutz oder wenn der Organisation ein schweres Versagen des Managementsystems nachgewiesen wird.
- bei Verstoß gegen Vereinbarungen, die sich aus dem vorliegenden Dokument ergeben und
- bei Nichtentrichten des vereinbarten Entgelts für die erbrachten Leistungen der Zertifizierungsstelle.

6.5 Sanktionen, Einschränkung und Entzug der Zertifizierung

Stellt die Zertifizierungsstelle eine Abweichung von getroffenen Vereinbarungen fest, wird die Organisation schriftlich gemahnt, mit der Aufforderung, den Mangel innerhalb von 4 Wochen zu beheben. Es kann auch eine längere Frist vereinbart werden.

Allgemeine Bedingungen zur Zertifizierung von Managementsystemen: Qualität, Umwelt, Energie, Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit



Kommt die Organisation der Aufforderung nicht nach, wird nochmals schriftlich gemahnt mit einer Fristsetzung von 2 Wochen und der Androhung der Aberkennung des Zertifikats oder der Einschränkung des Geltungsbereiches. Reagiert die Organisation dauerhaft nicht mit der Behebung schwerwiegender Mängel, behält sich die Zertifizierungsstelle das Recht vor, den Geltungsbereich einzuschränken oder das Zertifikat zu entziehen und hierbei die Organisation aus der Liste der Zertifikatinhaber zu streichen und den Vertrag fristlos zu kündigen (vgl. 2.8).

Bei Beendigung der Zertifizierung – u.a. auch durch Kündigung des Vertrags – erlischt das Recht auf Werbung mit der Zertifizierung und Verwendung des „ift-zertifiziert“-Logos (vgl. Zeichensatzung). Bei Beendigung vor dem Zertifikats-Gültigkeitsende ist das Zertifikat im Original für die Anbringung eines Ungültigkeitsvermerks dem ift vorzulegen (nicht bei Aussetzen).

6.6 Geheimhaltung / Vertraulichkeit

Das Zertifizierungspersonal der Zertifizierungsstelle verpflichtet sich, alle ihm zugänglich gemachten Informationen und ihm zur Verfügung gestellten Unterlagen vertraulich zu behandeln.

Dies gilt nicht für:

- Auskunftersuchen von Gerichten und Behörden in den durch Rechtsvorschrift geregelten Fällen,
- die Bekanntgabe von Vertragsabschlüssen,
- die Einsichtnahmen in die Kundenunterlagen durch den Akkreditierer des ift sowie
- die Berichterstattung an eine Schiedsstelle im Falle einer Beschwerde.

Die Organisation kann die Zertifizierungsstelle aus bestimmten Gründen von ihrer Schweigepflicht entbinden.

6.7 Neutralität

Neutralität und Unabhängigkeit sind die Grundsätze der ift-Zertifizierungsstelle, die den Kunden eine objektive Bewertung garantieren. Unsere internen Verfahren stellen sicher, dass ggf. vorhandene oder vermutete Interessenskonflikte offen kommuniziert, bewertet und erforderlichenfalls behoben werden.

6.8 Einspruch- / Beschwerderecht

Einsprüche und / oder Beschwerden gegen ein geplantes oder durchgeführtes Zertifizierungsverfahren (inklusive des Einsatzes von Auditoren und der Zertifizierungsentscheidung) sind an den Leiter der Zertifizierungsstelle zu richten und werden in Abhängigkeit von Inhalt und Umfang nach dem „Beschwerdeverfahren“ abgewickelt, das auf der ift-website www.ift-rosenheim.de/beschwerde-einspruch veröffentlicht ist.

6.9 Haftung

Da jede Auditierung auf einem Stichprobenverfahren der verfügbaren Informationen basiert, sind alle Haftungsansprüche gegen die Zertifizierungsstelle grundsätzlich ausgeschlossen, welche sich auf Schäden materieller oder ideeller Art beziehen, sofern seitens der Zertifizierungsstelle kein nachweislich vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verschulden vorliegt.

Die Ansprüche der Organisation gegen die Zertifizierungsstelle wegen nicht vertragsgemäßer Erfüllung des Vertrages einschließlich Schadensersatzansprüche verjähren nach einer Frist von 12 Monaten. Die Verjährungsfrist beginnt mit dem Zugang der schriftlichen Mitteilungen/Berichte/Zertifikate der Zertifizierungsstelle bei der Organisation; im Streitfall maßgeblich für das Datum des Zugangs ist das Datum des Absendevermerks der Zertifizierungsstelle plus 3 Arbeitstage.

Im Übrigen gilt die Haftungsbeschränkung gemäß § 8, Teil I (Allgemeiner Teil) der AGB

Allgemeine Bedingungen zur Zertifizierung von Managementsystemen:
Qualität, Umwelt, Energie, Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit



der ift Rosenheim GmbH, die auf der website
www.ift-rosenheim.de veröffentlicht sind.

Legende:

SGM(S) Sicherheits- u. Gesundheitsschutz-Management
(System)

EnM Energiemanagementsystem

Allgemeine Bedingungen zur Zertifizierung von Managementsystemen: Qualität, Umwelt, Energie, Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit



Anhang A: Objektive Kundennachweise zur Managementdokumentation

Gemäß den Anforderungen aus DIN EN ISO/IEC 17021-1 :2015 Abschnitt 9.4.5 Ermittlung und Aufzeichnung der Auditfeststellungen / Abschnitt 9.4.8 Auditbericht und Abschnitt 9.9 Aufzeichnungen zu Kunden, sind wir von unserer Akkreditierungsstelle (DAkkS) angehalten, zu jeder Phase der Zertifizierung weitere objektive Nachweise des Kunden einzufordern.

Aus diesem Hintergrund benötigen wir im Rahmen der Zertifizierung mindestens unten aufgelistete Dokumente.

Diese sind für das Audit vor Ort bereit zu halten, ebenso sollten diese uns zur Vorbereitung des Audits digital zur Verfügung gestellt werden. Weitere Dokumente können durch die zertifizierte Organisation zur Verfügung gestellt werden bzw. durch die Zertifizierungsstelle / Auditoren angefordert werden.

Der Leitende Auditor ist von der Zertifizierungsstelle beauftragt, relevante dokumentierte Informationen zusammen mit seinen Auditaufzeichnungen zur Aufbewahrung einzureichen. Für ein reibungsloses Zertifizierungsverfahren ist die Mitwirkung der zertifizierten Organisation notwendig.

Allgemein einzureichen:

Jährlich und zusätzlich bei relevanten Änderungen	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Handelsregisterauszug (Zentrale und Standorte) ➤ Stammdatenbogen (Zentrale und Standorte) ➤ Organigramm
---	---

Zusätzlich zu jeweiligen Auditverfahren

	Geforderte Dokumentierte Information	Erst-/Rezertifizierung	Überwachung
Für alle Systeme:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Managementdokumentation (Handbuch, Verfahrens-, Arbeitsanweisungen, mitgeltende Unterlagen) ➤ Prozesslandkarte ➤ Anwendungsbereich ➤ Dokumentenübersicht 	X	*nur bei Änderungen seit letztem Audit notwendig
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Managementreview / -bewertung ➤ Int. Auditprogramm inkl. einem aktuellen Auditbericht 	X X	
ISO 9001 (Qualität)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ QM-Politik 	X	*
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Qualitätsziele 	X	X
ISO 50001 (Energie)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Energiepolitik 	X	*
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Energetische Bewertung inkl. SEU's 	X	X
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ EnPIs 	X	X
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Maßnahmenpläne 	X	X
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Energieziele ➤ Ggf. Wirtschaftlichkeitsberechnungen (Valeri) 	X X	X X
ISO 14001 (Umwelt)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Umweltpolitik 	X	*
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Umweltaspekteliste 	X	X
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Umweltziele 	X	X
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Übersicht genehmigungsbedürftiger Anlagen 	X	X
ISO 45001 (Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ SGA-Politik 	X	*
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ SGA-Ziele 	X	X
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Unfallstatistik 	X	X
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Letzter Jahresbericht SiFa und Betriebsarzt 	X	X
Montage auf Baustellen	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mitgeltende Unterlagen für die Baustelle, z.B. Baustellenübersichtsplan, SiGe-Plan, Montageanweisungen, Prüfanweisungen zur Vorbereitung, etc. 	X X	X X