

# Richtlinie zur Durchführung von Zertifizierungsverfahren

Die Zertifizierungsstelle der bregau zert GmbH Umweltgutachterorganisation (nachfolgend Zertifizierungsstelle) bietet interessierten Organisationen die Zertifizierung von Managementsystemen nach Normen, für die eine Akkreditierung einer nationalen Akkreditierungsstelle (z.B. DAkkS) besteht. Diese werden gemäß der hier beschriebenen Verfahrensrichtlinie durchgeführt.

## Erklärung zur Unparteilichkeit

Um Vertrauen in Zertifizierungen zu erzeugen ist es erforderlich, unabhängig und unparteilich zu sein sowie als unparteilich empfunden zu werden. Dazu hat sich die oberste Leitung unserer Zertifizierungsstelle verpflichtet. Die Möglichkeiten für Interessenkonflikte, die aus der Bereitstellung einer Zertifizierung entstehen können, einschließlich der Konflikte, die aus der Beziehung mit verbundenen Stellen entstehen, wurden identifiziert, analysiert und dokumentiert sowie geeignete Maßnahmen ergriffen, um eine objektive Zertifizierung zu erreichen.

## Informationsanfragen

Informationen rund um das Thema Zertifizierung von Managementsystemen, Ansprechpartner und Möglichkeiten zur Kontaktaufnahme (Telefon, Mail) können jederzeit über die Homepage [www.bregau.de](http://www.bregau.de) eingeholt werden.

## Ablauf des Zertifizierungsverfahrens

Grundsätzlich werden die Zertifizierungsverfahren der Managementsysteme nach folgendem Ablauf durchgeführt:

- 1. Auditvorbereitung**
- 2. Audit Stufe 1 (bei Erstzertifizierung / ggf. Übernahmeaudit und Re-Zertifizierung)**
- 3. Audit Stufe 2 (Zertifizierungsaudit)**
- 4. Zertifikatserteilung**
- 5. Überwachungsaudits**
- 6. Re-Zertifizierungsaudit**

Vor Abgabe eines Angebots für die Zertifizierung von Managementsystemen wird dem Interessenten ein Fragebogen zugesandt, in dem relevante Informationen zum Unternehmen und Managementsystem abgefragt werden. Auf dieser Grundlage erfolgt die Erstellung eines Angebotes. Nach erteiltem Auftrag wird ein Vertrag abgeschlossen. Die Auswahl der einzusetzenden Auditoren erfolgt durch die Zertifizierungsstelle (je nach Zulassungen und Kompetenz).

### 1. Auditvorbereitung

Der Kunde erhält zur Vorbereitung ein Merkblatt mit den vorab an die Zertifizierungsstelle zu übermittelnden Unterlagen.

Der Auditor erstellt auf Grundlage des Fragebogens, der Auditaufwandkalkulation und der eingereichten Unterlagen eine Auditplanung für das Audit Stufe 1 und Stufe 2, die dem Kunden jeweils zur Abstimmung vorgelegt wird.

## **2. Audit Stufe 1 (Erstzertifizierung / ggf. Übernahmeaudit und Re-Zertifizierung)**

Im Rahmen der Erstzertifizierung ist obligatorisch ein Audit Stufe 1 durchzuführen. Bei Re-Zertifizierungen und der Übernahme von Zertifizierungen anderer Zertifizierungsstellen kann ein Audit Stufe 1 ebenfalls erforderlich sein.

Ziel eines Audits der Stufe 1 ist es, die Zertifizierungsfähigkeit des Kunden festzustellen und ggf. Schwachstellen und Fehler im Managementsystem des Kunden zu beheben. Ein Audit Stufe 1 dient der Vorbereitung zum Zertifizierungsaudit und setzt somit ein bereits dokumentiertes Managementsystem des Kunden voraus. Es setzt sich aus einer Dokumentenprüfung sowie einer Prüfung der Grundlagen am Standort des Unternehmens.

Das Audit Stufe 1 findet in der Regel 4 bis 6 Wochen vor dem Audit Stufe 2 statt, damit ausreichend Zeit zur Verfügung steht, die ggf. festgestellten Schwachstellen abzarbeiten. Das Audit Stufe 2 muss spätestens 6 Monate nach dem Audit Stufe 1 durchgeführt werden.

### *Dokumentenprüfung:*

Dazu sind die betreffenden Unterlagen laut Merkblatt vorab an die Zertifizierungsstelle zu übermitteln. Die Auditoren prüfen die Dokumente (u.a. Managementdokumentation, Status der internen Audits, Managementbewertung, Prozessbeschreibungen) hinsichtlich der Erfüllung der jeweiligen Normforderungen.

### *Prüfung der Grundlagen im Unternehmen*

Ergänzend zu der Dokumentenprüfung wird die grundsätzliche Umsetzung im Unternehmen geprüft. Vor Ort wird ermittelt, in wie weit die Normforderungen in der Organisation eingeführt und umgesetzt worden sind und ob das Unternehmen zertifizierungsreif ist.

Möglicher Handlungsbedarf bzw. Abweichungen sind bis zum Audit Stufe 2 zu bearbeiten. Das Unternehmen bekommt darüber einen Bericht.

Folgende Themenbereiche werden dabei behandelt:

- Beurteilung des Standortes, der durchgeführten Tätigkeiten sowie der standort- und produktspezifischen Bedingungen des Kunden
- Bewertung des Status des Kunden sowie des Verständnisses bezüglich der Anforderungen der Norm(en)
- Sammlung der notwendigen Informationen bezüglich des Anwendungsbereichs des Managementsystems, der Prozesse und des/der Standorts(e) des Kunden, bindender Verpflichtungen sowie Qualitäts-, Umwelt-, Energie- und Arbeitssicherheitsaspekte
- Bewertung der internen Audits und des Managementreviews
- Beurteilung der Bereitschaft für das Audit Stufe 2 (Grad der Umsetzung des Managementsystems)
- Schaffung eines Schwerpunktes für die Planung des Audits Stufe 2

Kann abschließend nicht festgestellt werden, dass der Kunde für das Audit der Stufe 2 bereit ist, erfolgt der Abbruch des Zertifizierungsverfahrens nach dem Audit Stufe 1.

### 3. Audit Stufe 2 (Zertifizierungsaudit)

Anhand der abgestimmten Auditplanung wird das Audit der Stufe 2 durchgeführt. Grundsätzlich überprüfen und bewerten die Auditoren im Rahmen des Audits die Wirksamkeit des eingeführten Managementsystems. Aufgabe der Auditoren ist es, die praktische Anwendung des Managementsystems mit den dokumentierten Verfahren zu überprüfen und auf Erfüllung der Normforderungen hin zu bewerten. Dies erfolgt i.d.R. durch Befragung der Mitarbeiter, Einsichtnahme in mitgeltende Dokumente / Aufzeichnungen, Aufträge, Richtlinien sowie durch Begehung relevanter Bereiche. Zum Abschluss des Audits wird den Verantwortlichen das Auditergebnis mitgeteilt und das weitere Vorgehen abgestimmt.

Sollten Nichtkonformitäten vorliegen, können die Auditoren das Unternehmen erst nach Vorlage und Prüfung der eingereichten Korrekturmaßnahmen zur Zertifikaterteilung empfehlen (siehe hierzu „Umgang mit Nichtkonformitäten“). Sollte ein Nachaudit für Teile des Systems erforderlich sein, wird ein Termin dafür festgelegt.

Die Dokumentation erfolgt im Auditbericht (separat für das Audit Stufe 1 und Audit Stufe 2) und wird durch weitere Aufzeichnungen (z.B. Teilnehmerlisten, handschriftliche Aufzeichnungen) ergänzt.

### 4. Zertifikatserteilung

Die Freigabe und Erteilung des Zertifikates erfolgt mit der positiven Prüfung des Zertifizierungsverfahrens durch den Zertifizierungsausschuss (in der Regel der Leiter der Zertifizierungsstelle bzw. sein Stellvertreter oder benannte Personen).

Das Zertifikat kann nur dann erteilt werden, wenn alle Nichtkonformitäten behoben sind, d. h. wenn die Korrekturmaßnahmen angenommen bzw. verifiziert sind oder ein angeordnetes Nachaudit erfolgreich durchgeführt wurde. Wenn das Managementsystem die Auditstandards nicht erfüllt, kann ein Zertifikat nicht ausgestellt werden.

Das Zertifikat gibt Auskunft über die relevante Bezugsnorm und den Geltungsbereich, nach denen ein Unternehmen zertifiziert wurde. Außerdem findet man auf dem Zertifikat die Gültigkeit sowie die individuelle Zertifikatsnummer. Die Zertifikate haben grundsätzlich eine Gültigkeit von 3 Jahren. Davon abweichend endet die Gültigkeit zu einem früheren Zeitpunkt, wenn im Rahmen einer Normrevision eine Übergangsfrist festgelegt wurde.

### 5. Überwachungsaudits

Innerhalb der Gültigkeit des Zertifikates werden jährlich Überwachungsaudits durchgeführt. Diese Audits sind Voraussetzung für die Aufrechterhaltung der Zertifizierung. Nach dem zweiten Überwachungsaudit erfolgt im Folgejahr ein Re-Zertifizierungsaudit. Die Abläufe der Überwachungsaudits entsprechen grundsätzlich der Nr. 1 (Auditvorbereitung) und Nr. 3 (Auditdurchführung). Sie dienen der Überprüfung und Bestätigung, dass das zertifizierte Managementsystem zwischen den Re-Zertifizierungsaudits weiterhin die Anforderungen erfüllt.

Das erste Überwachungsaudit, das der Erstzertifizierung folgt, ist spätestens 12 Monate nach dem Datum der Zertifizierungsentscheidung durchzuführen. Sämtliche folgenden Überwachungsaudits werden auf

der Basis des Datums Erstzertifizierung eingeplant und müssen mindestens einmal im Kalenderjahr durchgeführt werden.

Jedes Überwachungsaudit einschließlich der Prüfung, Annahme und ggf. Verifizierung von Maßnahmen zur Korrektur von Nichtkonformitäten, der Erstellung des Auditberichts und der Freigabe durch den Zertifizierungsausschuss ist spätestens 3 bzw. 4 Monate (bei Feststellung von Nichtkonformitäten) nach dem letzten Tag vor Ort abzuschließen.

## **6. Re-Zertifizierungsaudit**

Das Audit zur Re-Zertifizierung muss rechtzeitig vor dem Ablauf der Zertifikatsgültigkeit geplant und durchgeführt werden, um eine möglichst lückenlose Erneuerung des Zertifikates vor dessen Ablauf zu ermöglichen. Das neue Zertifikat mit der vollen, dreijährigen Laufzeit schließt dann direkt an das vorhergehende an. Erfolgt die Zertifizierungsentscheidung nach Ablauf der Zertifikatsgültigkeit, beginnt die Gültigkeit des neuen Zertifikats mit dem Tag der Zertifizierungsentscheidung. Das Ablaufdatum basiert auf dem vorangegangenen Zertifizierungszeitraum. Für die Bewertung der Korrekturmaßnahmen und eventueller Nachaudits sowie für die Entscheidung zur Re-Zertifizierung im Rahmen des Freigabeverfahrens steht eine Toleranzzeit von max. 6 Monaten nach Ablauf der Zertifizierung zur Verfügung. Andernfalls ist mindestens ein Audit Stufe 2 erneut durchzuführen.

Im Re-Zertifizierungsaudit finden eine Überprüfung der Dokumentation des Managementsystems des Unternehmens sowie ein Audit vor Ort statt. Zweck des Re-Zertifizierungsaudits ist es, die kontinuierliche Konformität und Wirksamkeit des Managementsystems als Ganzes sowie seiner anhaltenden Bedeutung und Anwendbarkeit auf den Geltungsbereich der Zertifizierung zu bestätigen. Das Re-Zertifizierungsaudit berücksichtigt auch die Leistungsfähigkeit des Managementsystems über den Zeitraum der Zertifizierung und beinhaltet eine Überprüfung früherer Auditberichte zu Überwachungsaudits. Es werden das gesamte Managementsystem sowie alle relevanten Prozesse auf Funktionsfähigkeit und Übereinstimmung mit der Norm geprüft.

Tätigkeiten zu Re-Zertifizierungsaudits können ein Audit Stufe 1 erfordern, wenn es signifikante Änderungen im Managementsystem oder im Zusammenhang mit den Tätigkeiten des Unternehmens gibt (z.B. bei Änderungen der juristischen Person, Änderung im Normen-/Regelwerk oder in der Gesetzgebung).

Im Zuge der Planung wird den Kunden neben dem Merkblatt zur Re-Zertifizierung der Kundenfragebogen Re-Zertifizierung übersandt, der nach Rücksendung ausgewertet wird. Der Ablauf des Re-Zertifizierungsaudits entspricht dem eines Audits Stufe 2.

## **Audits aus besonderem Anlass**

### **Änderung des Zertifizierungsumfangs**

Soll der Geltungsbereich des bestehenden Zertifikates erweitert werden, so kann das durch ein Erweiterungsaudit geschehen. Die Durchführung des Erweiterungsaudits kann im Rahmen eines Überwachungsaudits, Re-Zertifizierungsaudits oder zu einem eigens angesetzten Termin erfolgen.

Sollte es bei einer bestehenden Zertifizierung zu wesentlichen Änderungen kommen, muss vom Kunden ein Änderungsantrag gestellt werden. Der Antrag wird durch die bregau zert bewertet und die erforderlichen Auditaktivitäten festgelegt, um zu entscheiden, ob die Änderung erteilt werden kann oder nicht. Dies kann im

Rahmen eines Überwachungsaudits, Re-Zertifizierungsaudits oder zu einem eigens zusätzlich angesetzten Termin („Änderungsaudit“) erfolgen.

Änderungen können z.B. den Geltungsbereich, den zutreffenden Branchenscope, die Firmierung, die zertifizierten Standorte betreffen.

Die Gültigkeitsdauer eines Zertifikates ändert sich dadurch nicht. Ausnahmen sind schriftlich zu begründen.

### **Kurzfristig angekündigte Audits**

Es kann erforderlich sein, kurzfristig angekündigte Audits durchzuführen, um Beschwerden zu untersuchen, Änderungen nachzugehen oder auf ausgesetzte Kundenzertifizierungen zu reagieren.

In solchen Fällen legt die Zertifizierungsstelle die Bedingungen fest, unter denen diese kurzfristigen Begehungen durchgeführt werden. Seitens des Unternehmens besteht nicht die Möglichkeit, gegen Mitglieder des Auditteams Einwand zu erheben.

### **Übernahme von Zertifizierungen anderer Zertifizierungsstellen**

Generell können nur Zertifikate von akkreditierten Zertifizierungsstellen übernommen werden. Die akkreditierte Zertifizierungsstelle muss Unterzeichner der Multilateralen Agreements (MLA) von EA (European cooperation for Accreditation) sein. Die Zertifizierungsstelle prüft in diesen Fällen, ob und unter welchen Voraussetzungen eine Übernahme von Zertifizierungen anderer Zertifizierungsstellen durchgeführt werden kann.

Unternehmen mit Zertifikaten, die von nicht akkreditierten Zertifizierungsstellen ausgestellt wurden, werden generell als Neukunde behandelt und müssen eine Erstzertifizierung durchlaufen.

Ausgesetzte Zertifikate oder solche, bei denen die Gefahr einer Aussetzung besteht, dürfen nicht übernommen werden.

### **Aussetzung, Wiederherstellung oder Zurückziehung der Zertifizierung, Einschränkung des Geltungsbereichs der Zertifizierung**

Wenn

- das zertifizierte Managementsystem die Zertifizierungsanforderungen dauerhaft oder schwerwiegend nicht erfüllt (einschl. der Anforderungen an die Wirksamkeit des Managementsystems),
- auferlegte Korrekturmaßnahmen nicht oder nicht innerhalb der gesetzten Fristen umgesetzt werden,
- die Durchführung der erforderlichen Überwachungs- oder Re-Zertifizierungsaudits nicht gestattet wird, oder
- der zertifizierte Kunde freiwillig um Aussetzung bittet,

muss die Zertifizierung ausgesetzt werden, d.h. die Managementsystem-Zertifizierung des Kunden ist für einen definierten Zeitraum außer Kraft gesetzt. Der Kunde darf während dieser Zeit nicht mit der Zertifizierung werben.

In der Regel darf die Aussetzung der Zertifizierung 6 Monate nicht übersteigen. Kann das Problem, das zur Aussetzung der Zertifizierung geführt hat, nicht in dem von der Zertifizierungsstelle vorgegebenen Zeitraum gelöst werden, so muss eine Zurückziehung der Zertifizierung oder die Einschränkung des Geltungsbereiches der Zertifizierung erfolgen.

Wenn das Problem, das die Aussetzung der Zertifizierung herbeigeführt hat, gelöst wurde, erfolgt die Wiederherstellung der Zertifizierung durch die Zertifizierungsstelle.

Sollte ein Kunde die Zertifizierungsanforderungen nicht für alle Festlegungen im Geltungsbereich dauerhaft erfüllen können, so wird der Geltungsbereich entsprechend eingeschränkt – die betreffenden Teile werden aus dem Geltungsbereich der Zertifizierung ausgeschlossen. Eine Nichterfüllung tritt dann ein, wenn der Kunde es dauerhaft oder schwerwiegend versäumt hat, die Zertifizierungsanforderungen für Teile des Geltungsbereiches zu erfüllen. Eine solche Einschränkung wird in Übereinstimmung mit den Anforderungen der für die Zertifizierung verwendeten Norm erfolgen.

Im Falle einer Zurückziehung der Zertifizierung muss der Kunde sicherstellen, dass er ab dem Zeitpunkt der Zurückziehung die Verwendung aller mit der Zertifizierung zusammenhängenden Symbole, Logos und Bezeichnungen unterlässt.

## **Zertifizierung von Unternehmen mit mehreren Standorten**

Bei Organisationen mit mehreren Standorten kann unter bestimmten Voraussetzungen das Stichprobenverfahren („Multisite-Zertifizierung“) angewandt werden. In diesem Fall muss der Kunde die erforderlichen Informationen übermitteln, um der Zertifizierungsstelle nachzuweisen, dass die Kriterien für alle Standorte im Geltungsbereich des Zertifikates erfüllt werden. Änderungen bzw. die Nichterfüllung einer oder mehrerer Voraussetzungen sind der Zertifizierungsstelle umgehend mitzuteilen.

Allgemeine Voraussetzungen für die Multisite-Zertifizierung:

- zentrale Geschäftsstelle / Verwaltung, in der Tätigkeiten geplant, überwacht oder geleitet werden
- Netzwerk an lokalen Geschäftsstellen oder Zweigstellen (Standorten), in denen Tätigkeiten vollständig oder teilweise durchgeführt werden.
- rechtliche oder vertragliche Bindung aller Standorte mit der Zentrale
- gemeinsames Managementsystem an allen Standorten, das durch die Zentrale festgelegt, eingerichtet und überwacht wird; die Zentrale hat z.B. das Recht, Korrekturmaßnahmen einzuführen, wenn diese an einem Standort erforderlich sind
- im Wesentlichen gleichartige Prozesse an allen Standorten, die mit ähnlichen Methoden und Verfahren durchgeführt werden
- Erstellung einer zentralen Managementbewertung
- alle Standorte inkl. zentralen Verwaltung unterliegen dem internen Auditprogramm
- Nachweis, dass die Zentrale der Organisation ein Managementsystem in Übereinstimmung mit der maßgeblichen Managementsystem-Norm, der das Audit unterliegt, eingerichtet hat und dass die gesamte Organisation die Anforderungen der Norm erfüllt

- Nachweis der Fähigkeit, Daten und Informationen aller Standorte zu den Themen Systemdokumentation, Systemänderungen, Managementbewertung, Beschwerden, Korrekturmaßnahmen und interne Audits (inklusive Ergebnisbewertung) sowie zu rechtlichen Anforderungen zu erfassen und analysieren sowie erforderliche organisatorische Veränderungen zu veranlassen
- Abschluss einer Vereinbarung zwischen Organisation und Zertifizierungsstelle, die an allen Niederlassungen/Produktionsstätten rechtlich durchsetzbar ist.

Neben diesen allgemeinen Voraussetzungen können – je nach zu zertifizierender Norm – weitere spezifische Kriterien vorliegen, die erfüllt werden müssen.

## Umgang mit Nichtkonformitäten

Für jede Nichtkonformität (Abweichung sowie Feststellung) ist vom Unternehmen eine Ursachenanalyse durchzuführen. Entsprechende Korrekturmaßnahmen sind zu implementieren. Das Unternehmen hat die Pflicht in Abhängigkeit der Schwere der Nichtkonformität, die Auditoren innerhalb von 3 Monaten nach dem letzten Tag des Audits entweder über die festgelegten Korrekturmaßnahmen und Zieltermine (Feststellungen) oder nachweislich über die Umsetzung der Korrekturmaßnahmen (Abweichungen) zu unterrichten. Wird diese Frist nicht eingehalten, kann bei Re-Zertifizierungen die Zertifizierung nicht erteilt werden oder muss bei Überwachungsaudits ausgesetzt werden.

Kann bei Erst-Zertifizierungen die Behebung von Abweichungen oder die Festlegung von Korrekturmaßnahmen nicht innerhalb von 6 Monaten nach dem Audit Stufe 2 von der Zertifizierungsstelle verifiziert werden, muss vor der Empfehlung zur Zertifizierung ein erneutes Audit Stufe 2 durchgeführt werden

## Zeichennutzung

Am Ende einer erfolgreichen Zertifizierung steht neben dem Zertifikat auch das Prüfzeichen, das von den zertifizierten Organisationen genutzt werden kann. Alle mit der Benutzung der Zeichen verbundenen Rechte und Pflichten sind der Zeichensatzung zu entnehmen, die Bestandteil des Vertrages ist. Die Zeichen dürfen nur in folgender Form benutzt werden:





In Ausnahmefällen sind Sonderregelungen mit der Zertifizierungsstelle abzusprechen. Die Größe kann dabei den Gegebenheiten angepasst werden, allerdings muss das Zeichen proportional lesbar bleiben und deutlich sichtbar sein.

Für die Benutzung der Zeichen, insbesondere auch im Rahmen der Werbung, ist der Zeichenbenutzer gegenüber der Zertifizierungsstelle verantwortlich. Besonders wichtig bei der Zeichennutzung sind folgende Aspekte:

- Die Verwendung Zeichens setzt die Existenz eines korrespondierenden gültigen Zertifikats voraus.
- Bei Aussetzung, Erlöschen, Widerruf, Entzug des Zertifikats ist auch die Werbung mit dem Zeichen unverzüglich zu beenden.
- Die Nutzung des Zeichens ist lediglich für den aktuell gültigen Geltungsbereich des Zertifikats erlaubt. Ändert sich der Geltungsbereich, ist die werbliche Nutzung ggf. anzupassen.
- Das Zeichen darf grundsätzlich nur im Zusammenhang mit dem Unternehmen und dem Zertifizierungsgebiet verwendet werden. Bei Unternehmen mit mehreren Standorten darf das Zeichen nur für die tatsächlich zertifizierten Standorten genutzt werden.
- Es muss eindeutig erkennbar sein, was geprüft und zertifiziert wurde.
- Mit dem Zeichen darf keinesfalls wertend oder produktbezogen geworben werden oder der Eindruck einer Produktzertifizierung entstehen. Zeichen für Managementsysteme dürfen weder irreführend eingesetzt werden, noch darf eine solche Nutzung geduldet werden.

#### **Beispiele für mögliche Verwendungen:**

Werbung im Außen-/Empfangsbereich; Unternehmensfilme; Unternehmenspräsentationen und -broschüren; auf Plakaten und Messeständen; im Rahmen von Marketingkampagnen und Veranstaltungen; Homepage; Intranet; Newsletter an Kunden und Mitarbeiter

Bei Katalogen oder Werbung ist streng darauf zu achten, dass nicht der Eindruck entsteht, ein Produkt oder eine Dienstleistung sei zertifiziert.

#### **nicht gestattete Verwendungen:**

Produkte oder Produktverpackungen; Laborberichte, Inspektionsberichte oder Teilnahmebescheinigungen