

Zertifizierungsordnung

der bavaria certification GmbH

Inhalt

Zertifizierungsordnung	1
1. Allgemeines	2
2. Leistungen	3
3. Verfahren zur Abwicklung der Dienstleistung.....	3
3.1 Informationsgespräch	3
3.2. Konzeption und Machbarkeit des Audits	4
3.2.1 Übertragung akkreditierter Zertifizierungen.....	4
3.2.2 Organisationen mit mehreren Standorten (Multi-Site)	5
3.2.3 Kalkulation der Auditzeit und Erstellung des Angebotes	5
3.2.3 Prüfung des Antrags	6
3.2.3.1 Stichprobenprüfung	6
3.2.3.2 Antragsprüfung.....	6
3.3. Vorbereitung des Unternehmens.....	7
3.3.1 Vorbereitung auf das Zertifizierungsaudit	7
3.3.2 Einreichung von Unterlagen	7
3.3.2 Voraudit.....	8
3.4 Auditierung des Managementsystems.....	8
3.4.1 Ziele der Management-Systemaudits	8
3.4.2 Die Bestandteile des Audits.....	9
3.4.3 Auditergebnisse.....	11
3.4.4 Erst-Zertifizierungsaudit	13
3.4.4.1 Stufe 1-Audit mit Bewertung der Zertifizierungsfähigkeit	13
3.4.4.2 Stufe 2-Audit, Zertifizierungsaudit im Unternehmen	14
3.4.5 Zertifikaterteilung.....	14
3.4.6 Überwachungs- und Re-Zertifizierungsaudits	15
3.4.7 Nachaudit	16
3.4.8 Abbruch des Audits	16

3.5. Audits aus besonderem Anlass:	17
3.6 Witnessaudits/Begleitaudits	17
4. Allgemeine Bedingungen.....	17
4.1 Pflichten und Verantwortung der Zertifizierungsstelle.....	17
4.2 Pflichten, Verantwortung und Rechte des Auftraggebers	17
4.2.1 Allgemeine Rechte und Pflichten des Auftraggebers.....	17
4.2.2 Recht auf Einspruch.....	18
4.2.3 Mitteilung von Änderungen der Zertifikatsvorgaben	18
4.2.4 Erweiterung des Geltungsbereiches.....	19
4.2.5 Verantwortung im Rahmen der Aufrechterhaltung des Zertifikats.....	19
4.3 Verwendung des Zertifikates und deren Inhalte sowie des bavaria certification GmbH Logos .	19
4.3.1 Nutzung von Zertifizierungszeichen	19
4.3.2 Werbung - Veröffentlichung von Zertifikaten, Prüfzeichen und Informationen.....	19
4.4 Erlöschen, Entzug, Widerruf, Beschränkung und Aussetzung von Zertifikaten	20
4.5 Beschwerden Dritter	22
4.6 Aufzeichnungen und Verbleib der QM-Unterlagen	22
4.7 Unterrichtung der Zertifikatsinhaber	22
4.8 Verzeichnis der zertifizierten Unternehmen.....	22
5. Kündigung des Zertifizierungsvertrages.....	22
6. Salvatorische Klausel	23
7. Anerkennung der Zertifizierungsordnung sowie der AGB/AZB.....	23
Inkrafttreten der geänderten Zertifizierungsordnung: 28.08.2024	23
Anlage Zertifikatsbeispiel	24

1. Allgemeines

Diese Zertifizierungsordnung gilt für Audits und für Konformitätsbewertungsverfahren nach EG-Richtlinien sowie für alle anderen Zertifizierungen durch die bavaria certification GmbH.

Die Zertifizierungsstelle der bavaria certification GmbH bietet interessierten Unternehmen ihre Dienste zur Zertifizierung von Managementsystemen entsprechend einschlägiger Normen und Spezifikationen an. Die Unternehmen können damit den Nachweis zur Erfüllung der Anforderungen dieser Standards durch eine neutrale Zertifizierungsstelle erbringen.

Die Zertifizierungsstelle auditiert Managementsysteme aus dem Bereich des produzierenden Gewerbes, Dienstleistungsunternehmen und öffentliche Einrichtungen.

Eine Beratung beim Aufbau von Managementsystemen durch die bavaria certification GmbH findet nicht statt. Personal, einschließlich derjenigen Personen, die in leitender Position sind, werden nicht

in einem Audit oder in anderen Zertifizierungstätigkeiten eingesetzt, wenn sie innerhalb der letzten zwei Jahre an Beratungen zum Managementsystem des betreffenden Kunden eingebunden war.

Die Verpflichtung und Sicherstellung der Unabhängigkeit und Unparteilichkeit der berufenen Auditoren ist gewährleistet und unterliegt einer permanenten Überwachung durch die bavaria certification GmbH.

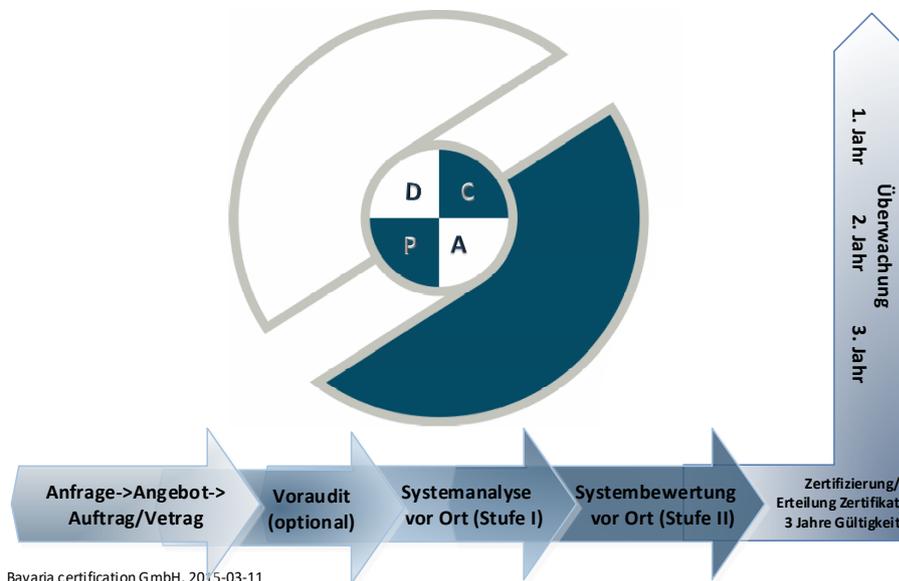
Der Umgang mit der Unparteilichkeit bei der bavaria certification GmbH ist in der Erklärung zur Handhabung Unparteilichkeit und im Code of Ethics einzusehen.

2. Leistungen

Die Zertifizierungsleistungen, die durch bavaria certification GmbH angeboten werden, teilen sich wie folgt auf:

- Informationsgespräch
- Vorbereitung des Zertifizierungsaudits
- Stufe 1-Audit -> (Bewertung der Zertifizierungsbereitschaft)
- Stufe 2-Audit -> (Konformitätsbewertung des eingeführten Managementsystems)
- Zertifizierungsentscheidung
- Zertifikatserteilung
- Überwachung der Zertifizierung (1./2. Überwachungs- und Re-Zertifizierungsaudits)

MANAGEMENT mit SYSTEM



Bavaria certification GmbH, 2015-03-11

3. Verfahren zur Abwicklung der Dienstleistung

3.1 Informationsgespräch

Nach Eingang des Fragebogens zur Zertifizierung bei der bavaria certification (online, schriftlich, oder telefonisch abgefragt) führt die Zertifizierungsstelle auf Wunsch ein Informationsgespräch mit dem interessierten Unternehmen durch. Dabei werden u.a. folgende Punkte besprochen:

- Ziel und Nutzen der Zertifizierung
- grundsätzliche Voraussetzungen für die Zertifizierung

- Normgrundlage, Geltungsbereich
- Ablauf des Zertifizierungsverfahrens
- voraussichtliche Kosten
- Terminvorstellungen

Optional kann vom Auftraggeber ein Projektgespräch beauftragt werden (gem. AZB Pkt. 3.2), das vom beauftragten Lead-Auditor durchgeführt wird.

3.2. Konzeption und Machbarkeit des Audits

3.2.1 Übertragung akkreditierter Zertifizierungen

Verfügt eine Organisation bereits über eine akkreditierte Zertifizierung, ist ein Wechsel zur bavaria certification GmbH grundsätzlich möglich. Die Bedingungen für eine Übernahme sind im Dokument IAF MD 2-2017 geregelt. In diesem Abschnitt sind die wichtigsten Regelungen zusammengefasst.

Grundsätzlich sind nur Zertifizierungen, die durch eine Akkreditierung eines IAF oder lokalen MLANterzeichners, der Level 3 und wo notwendig Level 4 und 5 Ebenen, erfasst werden, übertragungsberechtigt. Organisationen, die Inhaber von Zertifizierungen sind, die nicht durch solche Akkreditierungen erfasst werden, sind wie neue Kunden zu behandeln.

Außerdem können nur gültige akkreditierte Zertifizierungen übertragen werden. Zertifizierungen bei denen bekannt ist, dass sie ausgesetzt werden, sind für die Übertragung nicht berechtigt.

Bei Fällen, in denen die Zertifizierung von einer Zertifizierungsstelle erteilt wurde, die ihr Geschäft eingestellt hat oder deren Akkreditierung abgelaufen ist, ausgesetzt oder zurückgezogen wurde, muss die Übertragung innerhalb von sechs Monaten oder nach Ablauf der Zertifizierung abgeschlossen sein, je nachdem, welcher Zeitpunkt früher eintritt.

Auf Seiten der sog. ausstellenden und aufnehmenden Akkreditierungsstellen steht bei der Übernahme die jeweilige Akkreditierung für den Geltungsbereich des Kunden sowie die Überlassung notwendiger Informationen im Vordergrund.

In Bezug auf den Kunden müssen folgende Aspekte bewertet werden:

- Welche Gründe liegen für das Beantragen einer Übertragung vor?
- Besitzen die Standort bzw. die Standorte, die die Übertragung wünschen, eine gültige akkreditierte Zertifizierung?
- Liegen die Auditberichte der Erstzertifizierung oder der letzten Re-Zertifizierung sowie der letzte Überwachungsbericht vor?
- Wieviele und wie schwerwiegende Abweichungen wurden beim letzten Audit erteilt?
- Sind die Abweichungen geschlossen und Wirksamkeit der Maßnahmen in den Auditberichten bestätigt?
- Gibt es aktuelle, für den Geltungsbereich relevante Vereinbarungen der Organisation mit Behörden?

Für eine positive Entscheidung über die Übernahme sind insbesondere die Vorlage der folgenden Unterlagen sowie das Schließen sämtlicher Abweichungen erforderlich:

- die letzten 3 Auditberichte,
- die jeweiligen Abweichungsberichte, falls zutreffend und soweit nicht in den Auditberichten enthalten,
- das/die bisherige/n Zertifikat/e.

Wenn die Übernahme befürwortet werden kann, dann kann die bei der ausstellenden Zertifizierungsstelle begonnene Zertifizierungsperiode möglichst mit dem bestehenden Zertifizierungsprogramm fortgesetzt werden.

Wenn keine Übernahme möglich ist, kann der Wechsel zur bavaria certification GmbH im Wege einer Erst-Zertifizierung erfolgen.

3.2.2 Organisationen mit mehreren Standorten (Multi-Site)

Besteht die zu auditierende Organisation aus mehreren Standorten, wird die Zertifizierung nach IAF MD 01 geplant und es handelt sich um eine sog. Multi-Site-Zertifizierung.

Dabei wird zunächst die Struktur des Unternehmens und seiner Standorte bewertet, z.B.:

- Permanente Standorte
- Temporäre Standorte
- Gleichartige Standorte, z.B. Filialen einer Bäckerei
- Rechtlich selbständige Unternehmen mit und ohne Holding-Struktur.

Dazu zieht die Zertifizierungsstelle insbesondere folgende Unterlagen heran, die zudem als Nachweise dienen:

- den Fragebogen zur Antragsstellung, je nach angefragter Zertifizierung mit Zusatzfragebögen,
- die Website des Interessenten
- den Handelsregisterauszug,
- die Konzernsondereinbarung, wenn vorhanden, alternativ
- den Beherrschungsvertrag, wenn vorhanden,
- das Konzern-Organigramm
- die Prozesslandkarte
- Holdingstruktur, wenn vorhanden.

Abhängig von einer Analyse der o.g. Dokumente entscheidet die Leitung der Zertifizierungsstelle gemäß IAF MD 1, Kap. 5, ob die Organisation für eine Stichprobenprüfung geeignet ist und führt wie in 3.2.3 beschrieben die Kalkulation der Auditzeit und die Erstellung des Angebotes durch.

- ➔ Ist die Organisation für eine Stichprobenprüfung geeignet, wird der Auditumfang gemäß IAF MD 01 geplant.
- ➔ Wenn nicht, werden Zentrale und Standorte nach IAF MD 05 und / oder ggf. weiteren normspezifischen-Vorgaben kalkuliert.

3.2.3 Kalkulation der Auditzeit und Erstellung des Angebotes

Auf der Basis der vom Kunden erhaltenen Informationen kalkuliert die Zertifizierungsstelle den erforderlichen Auditumfang gemäß der geltenden DakS-Vorgaben. Dazu werden folgende Informationen herangezogen:

- die Anzahl und Art der Standorte
- die Möglichkeit eine Stichprobenprüfung durchzuführen
- die jeweiligen Mitarbeiter*innen in Vollzeitäquivalenten
- das jeweilige Schichtmodell
- etwaige Reduzierungs- und Verlängerungsgründe wie z.B. die Reife des Managementsystems
- normspezifische Faktoren
- die Komplexität des Unternehmens
- IAF MD 01 und MD 05, ISO 50003 und / oder ggf. weiteren normspezifischen-Vorgaben

3.2.3 Prüfung des Antrags

3.2.3.1 Stichprobenprüfung

Wurde das Angebot angenommen und ein Antrag auf Zertifizierung eines Multisite-Verfahrens gestellt, wird im Rahmen der Antragsprüfung die Möglichkeit einer Stichprobenprüfung auf der Basis der folgende Kriterien und Nachweise eingehend geprüft:

5.1 Die Organisation muss ein einziges Managementsystem haben.

➡ Nachweis: Struktur Managementsystem oder Handbuch

5.2 Die Organisation muss ihre Zentrale angeben. Die Zentrale ist Teil der Organisation und darf nicht an eine externe Organisation ausgegliedert sein.

➡ Nachweis: Struktur Managementsystem oder Handbuch

5.3 Die Zentrale muss die organisatorische Befugnis haben, das einzige Managementsystem festzulegen, einzuführen und aufrecht zu halten.

➡ Nachweis: Konzernsondereinbarung, wenn vorhanden, alternativ Beherrschungsvertrag, wenn vorhanden

5.4 Das einzige Managementsystem der Organisation muss einer zentralen Managementbewertung unterliegen.

➡ Nachweis: Letzte Managementbewertung

5.5 Alle Standorte müssen dem internen Auditprogramm der Organisation unterliegen.

➡ Nachweis: Aktuelles internes Auditprogramm.

5.6 Die Zentrale hat sicherzustellen, dass Daten von allen Standorten erhoben und analysiert werden, und muss nachweisen können, dass sie in dieser Hinsicht die Befugnis und Fähigkeit zur Einleitung organisatorischer Änderungen u. a. in Bezug auf Folgendes hat:

- (i) Systemdokumentation und Systemveränderungen,
- (ii) Managementbewertung,
- (iii) Beschwerden,
- (iv) Bewertung von Korrekturmaßnahmen,
- (v) Planung interner Audits und Bewertung der Ergebnisse und
- (vi) gesetzliche und behördliche Anforderungen die anwendbaren Normen betreffend.

➡ Nachweis: z.B. Prozess Qualitätsmanagement, Stellenbeschreibung QMB (falls vorhanden), Matrix Aufgaben/Verantwortlichkeiten, Konzern-Organigramm.

3.2.3.2 Antragsprüfung

Wurde das Angebot angenommen und ein Antrag auf Zertifizierung gestellt, wird im Rahmen der Machbarkeitsprüfung bewertet, ob:

- der Auftrag hinsichtlich des Geltungsbereichs der Zertifizierungsstelle durch die bestehende bzw. beantragte Akkreditierung abgedeckt ist,
- der Geltungsbereich der Managementsystemzertifizierung inklusive der Ausschlüsse plausibel erscheint,
- welche Risiken insbesondere bezüglich der der Geschäftstätigkeit, den Produkten, Prozessen und Tätigkeiten des Kunden bestehen,
- ob ein erhöhtes Haftungsrisiko besteht,
- die Standorte inklusive Mitarbeiteranzahlen klar dargestellt sind,

- die ausgelagerten Prozesse insbesondere Produktion und Entwicklung klar dargestellt sind,
- die Unparteilichkeit gewährleistet ist,
- fachkompetente und ausreichende Auditor*innen/Fachexpert*innen für die Durchführung des Auftrages nominiert werden können.
Entscheidend ist, ob mindestens ein Mitglied des Auditteams die geforderte geltungsbereichsspezifische Kompetenz mitbringt.

Fällt die Antragsprüfung positiv aus und hat der Kunde den Auftrag erteilt, nimmt die bavaria certification GmbH den Auftrag an und übersendet dem Kunden die Auftragsbestätigung.

3.3. Vorbereitung des Unternehmens

3.3.1 Vorbereitung auf das Zertifizierungsaudit

Nach der Bestätigung des Auftrages beginnt die Vorbereitung des Zertifizierungsaudits.

Die bavaria certification GmbH benennt dem Auftraggeber die vorgesehenen Auditoren (Auditteam bzw. Lead-Auditor). Regelungen in Normen und Vorschriften über unzulässige Beratungstätigkeit von Auditoren werden eingehalten. Der Auftraggeber hat das Recht, bei Befangenheit, fehlender Unabhängigkeit, Verständigungsschwierigkeiten aufgrund verschiedener Sprachen, Einwände gegen den/die Auditor*in bzw. das Auditteam vorzubringen.

Zusätzlich, solange gesetzliche Regelungen wie beispielsweise datenschutzrechtliche Regelungen dem nicht im Wege stehen, können Auftraggeber angemessene Hintergrundinformation über jedes Mitglied des Auditteams anfordern.

Anmerkung: Hat der Auditor / die Auditoren / Auditteam die vertragliche Tätigkeit aufgenommen, kann ein Auditteammitglied (Auditor*in) nur durch inakzeptables Verhalten, insbesondere Verhalten gegen Gesetze, unmoralisches Verhalten gegenüber Mitarbeiter, Verletzung der Ethikrichtlinien, abgelehnt und dessen Abberufung beantragt werden.

Die Entscheidung über die Zuweisung bzw. Abberufung eines/r Auditor*in obliegt stets der Leitung der Zertifizierungsstelle.

3.3.2 Einreichung von Unterlagen

Zur Auditvorbereitung des Audits fordert die Zertifizierungsstelle den Kunden auf, folgende Unterlagen einzureichen:

Vor jedem Audit

- Aktueller Handelsregisterauszug
- Organigramm
- Prozesslandkarte
- Handbuch, falls vorhanden
- Dokument zum Anwendungsbereich des jeweiligen Managementsystems (wenn nicht Teil des Handbuchs)
- Qualitäts-, Energie- und/oder Umweltpolitik (wenn nicht Teil des Handbuchs)
- Ziele und Planung zu deren Erreichung
- Bericht internes Audit
- Managementreview
- Nachweise zu Korrekturmaßnahmen aus dem letzten Audit

Zusätzlich für ISO 14001:2015 folgende Dokumente:

- Bewertung von Risiken und Chancen
- Umweltaspekte.

Zusätzlich für ISO 50001:2018 folgende Dokumente:

- Energetische Bewertung
- Nachweis der Verbesserung der energiebezogenen Leistung.
- EnMS-Aktionspläne

Zusätzlich bei Erst- oder Re-Zertifizierung:

- Prozessanweisungen der Kernprozesse mit Entwicklungsprozess (wenn zutreffend)
- Dokument zur Bekanntmachung der Qualität-, Energie- und/oder Umweltpolitik
- Bewertung der Risiken und Chancen
- Dokument Festlegung von Zielen
- Printfähiges Logo

3.3.2 Voraudit

Auf Wunsch des Kunden kann ein Vor-Audit durchgeführt werden, bei dem die Erfüllung der Voraussetzungen zur Durchführung eines Stufe-1-Audits für ein Zertifizierungsverfahren bewertet werden. Pro Zertifizierungsverfahren kann lediglich ein Voraudit durchgeführt werden. Dieses Voraudit ist eine Sonderleistung und wird separat angeboten.

3.4 Auditierung des Managementsystems

Audits werden stets auf der Basis der jeweiligen Normen, Vorschriften oder anderen Regelwerken in ihrer gültigen Fassung durchgeführt. Dabei werden etwaiger Übergangsfristen berücksichtigt.

Bei integrierten Systemen müssen die spezifischen Aspekte der Einzelsysteme identifiziert werden können.

Der Auditor kann Personen, die keine Mitarbeiter des Auftraggebers sind, vom Audit ausschließen.

Wo Vor-Ort-Aktivitäten (z. B. Audits oder Inspektionen) vom bavaria certification GmbH Personal persönliche Schutzausrüstung erfordern, müssen sich die bavaria certification GmbH und der Auftraggeber über die Zurverfügungstellung derselben vor jedem Besuch abstimmen.

3.4.1 Ziele der Management-Systemaudits

Im Rahmen des Zertifizierungsverfahrens ist die bavaria certification GmbH von ihren Kunden beauftragt festzustellen, ob die in den zugrundeliegenden Normen gestellten Anforderungen an ein Managementsystem von der beauftragten Organisation erfüllt werden, dies kann Folgendes beinhalten:

- Bestimmung des Konformitätsgrades des zu auditierenden Managementsystems oder Teile desselben mit den Auditkriterien;
- Beurteilung der Fähigkeit des Managementsystems, die Organisation bei der Erfüllung gesetzlicher und behördlicher Anforderungen und anderer Anforderungen, denen gegenüber die Organisation verpflichtet ist, zu unterstützen;
- Beurteilung der Wirksamkeit des Managementsystems bei der Erzielung seiner angestrebten Ergebnisse;
- Ermitteln von Chancen zur möglichen Verbesserung des Managementsystems;
- Beurteilung der Eignung und Angemessenheit des Managementsystems in Bezug auf den Kontext und die strategische Ausrichtung der auditierten Organisation; Beurteilung der Fähigkeit des Managementsystems, Ziele festzulegen und zu erreichen und mit Risiken und Chancen in einem sich wandelnden Kontext, einschließlich der Umsetzung der damit verbundenen Maßnahmen, wirksam umzugehen.

Bei Umweltmanagementsystemen zusätzlich

- Prüfung Implementierung der wichtigsten Aspekte des Umweltmanagements
- deren Genehmigungen
- Bewertung der Einhaltung der Rechtsvorschriften
- Identifizierung und Bewertung der Umweltaspekte

Bei Energiemanagementsystemen zusätzlich insbesondere

- Prüfung der Energetischen Bewertung
- Prüfung der Energetischen Ausgangsbasis/basen sowie der Kennzahlen
- Beurteilung der Kriterien zur Ablaufenkung
- Bewertung der der Einhaltung von Rechtsvorschriften

3.4.2 Die Bestandteile des Audits

3.4.2.1 Die Dokumentenvorprüfung

3.4.2.2 Das Eröffnungsgespräch

Bestandteil eines jeden vor Ort Audits ist zu Anfang die Durchführung einer Eröffnungsbesprechung gemeinsam mit dem Management des zu zertifizierenden Unternehmens und ggf. mit den Personen, die die Verantwortung für die zu auditierenden Funktionen oder Prozesse tragen. Der leitende Auditor (Auditor) führt über die Anwesenheit dieser Eröffnungsbesprechung eine Teilnehmerliste.

Das **Eröffnungsgespräch** beinhaltet folgende Punkte:

1. Vorstellung der Teilnehmer/innen einschließlich einer Kurzdarstellung ihrer Rollen; Hinweis auf die in den Zertifizierungsbedingungen dargelegte beschränkte Mitwirkungsmöglichkeit von Berater/innen;
2. Bestätigung des Geltungsbereichs der Zertifizierung;
3. Bestätigung des Auditplans (einschließlich Art des Audits und Auditumfang, Auditziele und Auditkriterien), aller Änderungen und sonstiger relevanter Vereinbarungen mit dem Kunden, wie z. B. Datum und Uhrzeit der Abschlussbesprechung bzw. der Zwischenbesprechungen zwischen dem Auditteam und der Leitung des Kunden;
4. Bestätigung der offiziellen Kommunikationskanäle zwischen Auditteam und Kunde;
5. Bestätigung, dass die vom Auditteam benötigten Ressourcen und Einrichtungen zur Verfügung stehen;
6. Bestätigung der für das Auditteam zutreffenden Arbeitsschutz-, Notfall- und Sicherheitsverfahren;
7. Bestätigung der Verfügbarkeit, Rollen und Identitäten von etwaigen Betreuern und Beobachtern;
8. Methoden der Berichterstattung einschließlich der Einstufung der Auditfeststellungen;
9. Informationen zu den Bedingungen, die **zum Abbruch des Audits führen** können; diese können sein:
 - Mangelhafte Dokumentation
 - Es gibt keinen Ansprechpartner für das Audit
 - Firma verweigert die Kooperation beim Audit
 - Kundenwunsch

- Krankheitsbedingter Ausfall von beiden Seiten (Kunde und Auditor)
- Gravierende Störung im betrieblichen Ablauf
- Naturkatastrophen

10. Unfälle

11. Bestätigung, dass der Auditteamleiter und das Auditteam in Vertretung der Zertifizierungsstelle die Verantwortung für das Audit tragen und die Leitungsfunktion für die Ausführung des Auditzeitplans einschließlich der Audittätigkeiten und des Auditpfades innehaben müssen;
12. Bestätigung des Status von Auditfeststellungen aus der vorangegangenen Überprüfung bzw. aus dem vorangegangenen Audits, falls zutreffend;
13. Methoden und Verfahren, die bei der Durchführung von Audits anzuwenden sind, die auf Stichproben basieren;
14. Bestätigung der für das Audits zu gebrauchenden Sprache;
15. Bestätigung, dass der Kunde während des Audits über dessen Fortschritt und alle auftretenden Probleme auf dem Laufenden gehalten wird; sowie
16. Möglichkeit für den Kunden, Fragen zu stellen.

3.4.2.3 Die Begehung

Im Rahmen der Prüfung der Wirksamkeit des zu auditierenden Managementsystems findet eine Begehung des Standortes statt. Dabei wird eine Auswahl von relevanten Personen zu den im Auditplan vorgesehenen Themen befragt. Die Anzahl der befragten Personen sollte in einem angemessenen Verhältnis zur Standortgröße sowie zur Bedeutung der zu prüfenden Themen stehen.

3.4.2.4 Das Abschlussgespräch

Nach Beendigung eines durchgeführten vor Ort Audits wird das Management des Auftraggebers und gegebenenfalls mit den Personen, die die Verantwortung für die zu auditierenden Funktionen oder Prozesse tragen, durchgeführt werden in einem Abschlussgespräch über das Begutachtungsergebnis unterrichtet. Der Zweck der Abschlussbesprechung, die vom Auditteamleiter zu leiten ist, besteht darin, die aus dem Audit gezogenen Schlussfolgerungen einschließlich der Empfehlung hinsichtlich der Zertifizierung vorzustellen.

Das Abschlussgespräch beinhaltet insbesondere folgende Punkte:

1. Hinweis an den Auftraggeber, dass die gesammelten Auditnachweise auf einer Stichprobe an Informationen basieren und daher ein gewisses Unsicherheitselement beinhalten;
2. Methode und Zeitraum der Berichterstattung einschließlich Einstufung der Auditfeststellungen;
3. Prozess der Zertifizierungsstelle für die Behandlung von Nichtkonformitäten (C, VP, Ma, Mi) einschließlich aller Konsequenzen, die den Status der Zertifizierung des Kunden betreffen;
4. Zeitrahmen, innerhalb dessen der Kunde einen Plan für Korrekturen und Korrekturmaßnahmen (C, VP, Ma, Mi) in Bezug auf die im Verlauf des Audits ermittelten Nichtkonformitäten vorlegen muss (1 Woche nach Auditdurchführung);
5. Schriftliche Bestätigung der Nichtkonformitäten durch den Beauftragten der obersten Leitung (QMB)
6. Nach dem Audit erfolgende Tätigkeiten der Zertifizierungsstelle;
7. Informationen zu den Prozessen für die Behandlung von Beschwerden und Einsprüchen.

8. Gründe für Audits aus besonderem Anlass: Signifikante Änderungen in Unternehmensstruktur (bei Fusionen), Änderungen des Geltungsbereichs, Personelle Änderungen
9. Terminierung Folgeaudit (1. ÜA innerhalb 12 Monate nach dem letzten Tag der Erst-/Re-Zertifizierung, 2. ÜA innerhalb 24 Monate -3/+2 Monate nach dem letzten Tag der Erst-/Re-Zertifizierung und Re-Zertifizierungsaudit mindestens 4 Monate vor Ablauf der Zertifizierung)
10. Durchsprache des Zertifikatsentwurfs und Nutzung des bavaria -Logos.

3.4.3 Auditergebnisse

Hauptabweichung (Ma):

Major Nonconformity, Schwerwiegende Abweichung (kritisch)

- Ein von der Managementsystem-Norm bzw. den Anforderungen vorgeschriebenes Verfahren im Managementsystem des Kunden fehlt oder führt zur Funktionsunfähigkeit des Systems gegen die Norm.
- Ein Fehler bezüglich einer grundlegenden Zielsetzung eine Managementsystem-Anforderung.
- Ein Fehler stellt voraussichtlich ein unmittelbares Risiko für die festgelegte Produkt- oder Dienstleistungs-qualität dar.
- Ein Fehler stellt eine offenbare Bedrohung für die Gesundheit oder Sicherheit der Mitarbeiter oder der Öffentlichkeit dar.
- Ein Fehler stellt einen Verstoß gegen gesetzliche Vorschriften dar.
- Ein bewusster Fehler in der Einleitung von Korrekturen und Korrekturmaßnahmen.
- Eine Anzahl von Nebenabweichungen bezüglich derselben Anforderung, die zusammengenommen ein Versagen des Verfahrens auslösen könnten.

Wurden im Rahmen der Auditdurchführung Abweichungen mit „Ma“-Bewertung festgestellt, sind diese innerhalb 60 Tagen nach dem Audit mit objektiven Nachweisen abzustellen. Die Wirksamkeitsüberprüfung erfolgt im Rahmen einer Dokumentenprüfung oder im Rahmen eines Nachaudits.

Um die Einhaltung der Frist zu gewährleisten, ist dem Auditor nach 30 Tagen die Analyse der Ursachen sowie eine erste Fassung der geplanten Korrekturmaßnahmen zu übermitteln.

Die Wirksamkeitsbestätigung der eingeleiteten Korrekturen erfolgt in zwei Schritten:

- Die Wirksamkeitsüberprüfung von Dokumenten (objektive Nachweise) zur Abstellung der Abweichung.
- Die Wirksamkeitsüberprüfung vor Ort im Rahmen des nächsten Audits.

Wird in beiden Fällen die Frist zur Einreichung der Korrekturen bzw. Korrekturmaßnahmen ohne angemessene Nachweise verstrichen, hat dies die Aussetzung bzw. Streichung des Zertifikates zur Folge.

Nebenabweichung (Mi):

Minor Nonconformity, Geringfügige Abweichung (nicht kritisch)

- Es handelt sich um einen isolierten Fehler (einzelner Fehler in der Dokumentation oder in der Anwendung des Managementsystems).
- Es liegt ein Fehler vor, der die Funktionsfähigkeit des Systems oder des Verfahrens des Kunden nicht in Frage stellt und keine Hauptabweichung ist.
- Beispiele sind: Zusammenfassen von Dokumenten, Prozessen, intensivere Nutzung der EDV, Reorganisation der Abläufe, Abstimmung mit Lieferanten und Kunde zur Optimierung der Tätigkeiten, Abläufe usw.

Wurden im Rahmen der Auditdurchführung Abweichungen mit „Mi“-Bewertung festgestellt, sind innerhalb 60 Tagen nach dem Audit Korrekturmaßnahmen festzulegen (Übermittlung eines Korrekturmaßnahmenplans), die Maßnahmen sind nachweislich bis zum Folgeaudit durchzuführen.

Um die Einhaltung der Frist zu gewährleisten, ist dem Auditor nach 30 Tagen die Analyse der Ursachen sowie eine erste Fassung der geplanten Korrekturmaßnahmen zu übermitteln.

Die Wirksamkeitsbestätigung der eingeleiteten Korrekturen erfolgt in zwei Schritten:

- Die Wirksamkeitsüberprüfung von Dokumenten (objektive Nachweise) zur Festlegung der Korrekturmaßnahmen.
- Die Wirksamkeitsüberprüfung vor Ort im Rahmen des nächsten Audits.

Ein Verbesserungspotenzial (VP):

- Vorschlag bezüglich eines Prozesses, einer Tätigkeit oder eines Dokumentes, welche verbessert werden könnten, um zusätzlichen Nutzen sowohl für die Organisation als auch für ihre Kunden zu erzielen.
- Vorschlag für eine zu ergreifende Maßnahme zur Erhöhung der Effektivität und Effizienz von Tätigkeiten und Prozessen, um zusätzlichen Nutzen sowohl für die Organisation als auch für ihre Kunden zu erzielen.

Wurden im Rahmen der Auditdurchführung ein Verbesserungspotenzial aufgezeigt, so ist bis zur Folgebegutachtung zu prüfen, ob bzw. wie die Verbesserung erfolgen kann. Im Falle einer Nichtverbesserung ohne konkrete Begründung führt dieses zu einer Mi-Bewertung beim nächsten vor Ort Audit. Die VP bedürfen keines Korrekturmaßnahmenplans.

Hinweis (Beobachtungspunkt, Observation):

- Ein möglicher Problembereich, ein Prozess, ein Dokument oder eine Aktivität, die momentan konform ist, die jedoch zu einer Abweichung bezüglich System, Produkt oder Dienstleistung führen könnte. Hinweise können möglicherweise später zu Abweichungen (Haupt- oder Nebenabweichungen), führen.
- Beispiele sind: ausführlichere Festlegungen, ergänzende Kennzeichnung, ergänzende Dokumentation, weitere Schulungen, ergänzende Datensicherung usw.

Conformity (C): keine Abweichungen

3.4.4 Erst-Zertifizierungsaudit

Ein Erst-Zertifizierungsaudit wird in zwei Stufen (Audit Stufe 1 und Audit Stufe 2) durchgeführt.

Der Auftraggeber muss sicherstellen, dass das zuständige Personal zur Beantwortung der Fragen verfügbar ist. Der Auftraggeber gewährt den Auditoren Zugang zu den entsprechenden Stellen im Unternehmen und Einsicht in alle systemrelevanten Aufzeichnungen. Der Auftraggeber ist verantwortlich für die Arbeitssicherheit.

Das Audit dient u.a. dazu, die Verankerung und Wirksamkeit des Managementsystems im Unternehmen zu bewerten. Deshalb können externe Berater/innen nicht aktiv am Audit mitwirken, sondern höchstens passive Unterstützung leisten.

3.4.4.1 Stufe 1-Audit mit Bewertung der Zertifizierungsfähigkeit

Der Auftraggeber stellt der bavaria certification GmbH alle Managementunterlagen, die sein System betreffen (Systemdokumentation und ggf. weitere Unterlagen wie Verfahrens-, Arbeits- und Prüfanweisungen) zur Überprüfung auf Richtlinien- bzw. Normenkonformität und zur Bewertung zur Verfügung. Wenn das System schon von einer anderen Zertifizierungsstelle im gleichen oder ähnlichen Umfang zertifiziert wurde, muss der Auftraggeber eine Kopie des Zertifikates mit Informationen zum Geltungsbereich und der im letzten Audit identifizierten Schwachstellen und Abweichungen beifügen.

Die bavaria certification GmbH beurteilt die Managementunterlagen, die standortspezifischen Bedingungen des Kunden, bewertet den Status des Kunden sowie das Verständnis bezüglich der Anforderung der Norm, gesetzlicher und behördlicher Anforderungen und deren spezifische Umsetzung in den Managementunterlagen.

Das Stufe 1-Audit beinhaltet:

- die Bewertung der Managementsystem-Dokumentation,
- die Bewertung der standortspezifischen Bedingungen des Kunden und die Bereitschaft für das Stufe 2-Audit
- die Bewertung des Verständnisses bezüglich der Anforderungen der Norm im Hinblick auf die Identifizierung von Schlüsselleistungen bzw. bedeutsamen Aspekten, Prozessen,
- Ziele und das Betreiben des Managementsystems,
- Informationssammlung bezüglich des Geltungsbereichs des Managementsystems und zugehöriger gesetzlichen und behördlichen Aspekten und deren Einhaltung
- Zeit- und Ressourcenplanung für das Zertifizierungsaudit
- Die Bewertung der Prozesse "internes Audit und Managementbewertungen"

Das Stufe 1-Audit wird als Vor-Ort-Audit durchgeführt. Der Zeitpunkt des Stufe 1-Audits wird so gewählt, dass dem Unternehmen ausreichend Zeit zur Verfügung steht, um evtl. Ergänzungen oder Korrekturmaßnahmen zum System vorzunehmen, um die Bereitschaft für das Stufe 2-Audit sicherzustellen.

Basierend auf den Ergebnissen des Audits Stufe 1 bei Erstzertifizierung beurteilt die bavaria certification GmbH, ob der Grad der Umsetzung des Managementsystems für die Durchführung des Audits Stufe 2 ausreicht und plant die Durchführung und Schwerpunkte des Audits Stufe 2. Einzelheiten dieses Audits Stufe 2 werden mit dem Kunden abgestimmt. Die Terminfindung findet ebenfalls in gemeinsamer Absprache zwischen Kunden und Auditor bzw. der Zertifizierungsstelle statt.

Zwischen Stufe 1 und 2-Audit liegt in der Regel eine Zeitspanne von mindestens 6 Wochen.

Bei Vorliegen **begründeter Angaben** durch den Auditor kann das Stufe 1-Audit unmittelbar (in zeitlichem Zusammenhang) vor dem Zertifizierungsaudit durchgeführt werden. Der Leitende Auditor

hat dieses vor Durchführung des Stufe 2-Audits mit der Zertifizierungsstelle abzustimmen. Begründete Angaben können u. a. sein:

- Positiver Verlauf des Stufe 1-Audits ohne Abweichungen
- Bereitschaft des Kunden zur Durchführung des Stufe 2-Audits
- Integriertes Managementsystem und es liegt bereits eine Zertifizierung für ein Managementsystem vor.

Die Auditfeststellungen des Audits Stufe 1 werden dokumentiert und dem Kunden mitgeteilt, einschließlich der Hinweise zu identifizierten Schwachstellen, die während des Audits Stufe 2 als Nichtkonformitäten eingestuft werden könnten.

Der Auftraggeber erhält einen Kurzbericht mit dem Ergebnis des Stufe 1-Audits.

Wenn das Ergebnis die Anforderungen nicht erfüllt, kann auf Wunsch des Auftraggebers ein zusätzliches Gespräch zur weiteren Vorgehensweise vereinbart werden.

3.4.4.2 Stufe 2-Audit, Zertifizierungsaudit im Unternehmen

Bei Erstzertifizierungsaudit: Nach einem zeitlichen Abstand (dient zur Abstellung der in der Stufe 1 festgestellten Abweichungen und der Herstellung der Durchführungsbereitschaft der Stufe 2) je nach Regelwerk und Gesetzgebung erfolgt die Stufe 2.

Das Zertifizierungsaudit wird in Abhängigkeit von der Größe des Unternehmens von einem oder mehreren Auditoren durchgeführt. Der Auftraggeber erhält in der Regel 14 Tage vor dem Audit den Auditplan, der mit ihm abgestimmt wird.

Im Rahmen des Audits im Unternehmen überprüfen und bewerten die Auditoren die Wirksamkeit des eingeführten Managementsystems. Grundlage ist die Ergebnisdokumentation aus dem Stufe 1- Audit zu der vereinbarten Norm bzw. Spezifikation.

Aufgabe des Unternehmens beim Audit ist es, die praktische Anwendung und Wirksamkeit ihrer dokumentierten Verfahren darzulegen. Dazu demonstriert der Auftraggeber beim Audit die praktische Anwendung seiner Prozesse und Verfahren.

Aufgabe der Auditoren ist es, die praktische Anwendung der dokumentierten Verfahren zu überprüfen und auf die Erfüllung der Anforderungen des zu überprüfenden Regelwerks hin zu bewerten.

Im darauffolgenden Abschlussgespräch wird der Auftraggeber nach dem Audit über das Auditergebnis informiert. Abweichungsberichte werden in der Regel vor-Ort übergeben und vom Verantwortlichen des Auftraggebers gegengezeichnet. Ebenso werden die Termine zur Erledigung von ggf. erforderlichen, vom Unternehmen festzulegenden und durchzuführender Korrekturmaßnahmen vereinbart.

Abschließend erhält der Auftraggeber einen ausführlichen Auditbericht mit den ggf. erstellten Abweichungsberichten und der Bewertung durch die Auditoren.

Der Kunde dokumentiert die erforderlichen Korrekturen und Korrekturmaßnahmen *innerhalb der gemäß **3.3.4 Umgang mit Abweichungen/Feststellungen** vorgesehenen Fristen.*

3.4.5 Zertifikaterteilung

Ergibt sich nach den Stufe 1 und Stufe 2-Audit, dass eine Zertifikatserteilung möglich ist, so beurteilt die Leitung der Zertifizierungsstelle oder der Zertifizierungsausschuss anhand der erstellten Unterlagen und Berichte, ob das Verfahren ordnungsgemäß abgewickelt wurde. Bei positiver Bewertung des Auditverlaufs, erfolgt die Zertifizierungsentscheidung durch die Leitung der

Zertifizierungsstelle unverzüglich, spätestens aber innerhalb von 10 Tagen. Damit ist das Zertifikat erteilt und es erfolgt die Freigabe des Zertifikats.

Zertifikate beziehen sich immer auf den zum Zeitpunkt ihrer Ausstellung aktuellen Stand der jeweiligen Norm oder Richtlinie. Der Zertifikatsinhaber muss immer auf die im Zertifikat zugehörigen Anhänge Bezug nehmen. Das Zertifikat (inklusive aller Zertifikatsduplikate) ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der bavaria certification GmbH.

Im Rahmen der Zusendung des Zertifikates erhält der Auftraggeber den abschließenden Auditbericht zugesandt.

Sofern nicht in speziellen Richtlinien, Regelwerken, oder einer individuellen Regelung im Zertifizierungsvertrag/-auftrag abweichende Zertifikatslaufzeiten festgelegt sind, ist ein Zertifikat ab Zertifikatserteilung/-entscheidung grundsätzlich drei (3) Jahre gültig

Die ausgestellten Zertifikate erlangen Ihre Gültigkeit mit Veröffentlichung in der Zertifikatsdatenbank der bavaria certification GmbH.

Die Gültigkeitsdauer des Zertifikates ist zudem abhängig davon, dass jährlich Überwachungsaudits im Unternehmen mit positivem Ergebnis durchgeführt werden.

3.4.6 Überwachungs- und Re-Zertifizierungsaudits

Zur Vorbereitung des Überwachungs- oder Re-Zertifizierungsaudits muss das Audit geplant werden.

Dazu erhält der Auftraggeber 7 Wochen vor dem geplanten Überwachungstermin-eine eMail mit der Datei Unternehmensangaben und dem Hinweis auf die erforderliche Einreichung von Unterlagen.

Auf der Basis dieser Informationen überprüft die bavaria certification die bisherige Kalkulation und sendet dem Auftraggeber das Angebot sowie die aktuelle Auditplanung zu.

3.4.6.1 Überwachungsaudits

Im Rahmen der Überwachungsaudits werden die durchgeführten internen Audits, Änderungen des Managementsystems und stichprobenweise einige Managementelemente überprüft.

Gegenstand der Überwachung sind insbesondere auch die Feststellungen des Vorjahresaudits. Dabei sind Änderungen der Organisation des Auftraggebers (Standorte, Mitarbeiter-Anzahl, Systemerweiterungen etc.) zu berücksichtigen.

Der Auditor überprüft ausgewählte Managementelemente/-prozesse um sich zu vergewissern, dass das Managementsystem auch weiterhin den Anforderungen entspricht. Der Auftraggeber gewährt der Zertifizierungsstelle dazu Einblick in relevante dokumentierte Informationen und durchgeführte Änderungen. Grundlagen sind insbesondere auch der Auditbericht und die zugehörigen Abweichungsberichte der vorlaufenden Audits.

Abschließend erhält der Auftraggeber einen ausführlichen Auditbericht mit den ggf. erstellten Abweichungsberichten und der Bewertung durch den Auditor. Der Auftragnehmer bearbeitet etwaige Abweichungen wie bei Stufe 2 erläutert.

Termine:

Erstes Überwachungsaudit binnen 12 Monate -3/+0 Monate, gerechnet ab dem Tag der Zertifizierungsentscheidung (Stufe 2 Zertifizierungsaudit)

Weitere Überwachungsaudits im laufenden Kalenderjahr

Die Audits müssen innerhalb dieser Fristen abgeschlossen sein. Werden die vorgenannten Fristen überschritten, wird die Gültigkeit des Zertifikates ausgesetzt. Dies bedeutet, dass mit der Zertifizierung nicht mehr geworben werden darf.

3.4.6.2. Weitere Überwachungstätigkeiten

Überwachungstätigkeiten können beinhalten:

- Anfragen der bavaria certification GmbH an den zertifizierten Kunden zu Aspekten der Zertifizierung,
- Bewertung der Angaben des Kunden im Hinblick auf seine Tätigkeiten (z. B. Werbematerial, Webseiten),
- Aufforderungen an den Kunden zur Bereitstellung von Dokumenten und Aufzeichnungen (auf Papier oder elektronischen Medien) und
- andere Mittel zur Überwachung der Leistungsfähigkeit des zertifizierten Kunden.

3.4.6.3 Re-Zertifizierungsaudit (Wiederholungsaudits)

Vor Ablauf der Gültigkeitsdauer ist ein Wiederholungsaudit zur Verlängerung der Gültigkeit des Zertifikates für weitere drei Jahre im Unternehmen durchzuführen.

Durch ein erfolgreiches Wiederholungsaudit im Unternehmen rechtzeitig vor Ablauf des Zertifikates kann nahtlos ein Folgezertifikat ausgestellt werden. Dazu wird die Wirksamkeit des gesamten Managementsystems stichprobenweise überprüft.

Zur Vorbereitung des Audits erhält der Auditor/das Auditteam Zugang zur aktuell gültigen Systemdokumentation mit einer Auflistung aller vorgenommenen Änderungen. Signifikante Änderungen des Systems können vorab ein Audit Stufe 1 erfordern.

Re-Zertifizierungsaudits müssen - 6/+ 0 Monate, spätestens 6 Wochen vor Ablauf des Zertifikates vollständig abgeschlossen sein.

Werden Abweichungen festgestellt, so sind die Korrekturmaßnahmen ebenfalls vor Ablauf des Zertifikates festzulegen. Bei kritischen Abweichungen ist die Neuausstellung bzw. Anschlusszertifizierung nach Beseitigung der Abweichung möglich.

Wird die Frist überschritten, so muss zur Neuausstellung des Zertifikates eine vollständige Neu-/Re-Zertifizierung durchgeführt werden.

3.4.7 Nachaudit

Werden in einem Audit mehr als zwei Abweichungen festgestellt, kann die Wirksamkeitsprüfung des Auditors zu den Maßnahmen ein Nachaudit erfordern. Der Auditor kann nach Rücksprache mit Genehmigung der Zertifizierungsstelle zu diesem Zweck ein Nachaudit ansetzen.

Ein Nachaudit kann on Site oder off Site durchgeführt werden, der Aufwand ist in der Regel höher als 3 Stunden und muss von der Zertifizierungsstelle genehmigt werden. Preise und Konditionen sind analog mit dem angebotenen Tagessatz, ein weiteres Angebot entfällt. Die Notwendigkeit für ein Nachaudit wird im Auditbericht festgehalten.

Ist ein Nachaudit für Teile des Managementsystems erforderlich, wird der Termin für das Nachaudit festgelegt. Ein Nachaudit wird in der Regel frühestens 6 Wochen nach dem Zertifizierungsaudit durchgeführt.

Im Rahmen des Zertifizierungsverfahrens kann nur ein Nachaudit durchgeführt werden.

3.4.8 Abbruch des Audits

Werden während eines Audits so schwerwiegende Abweichungen sichtbar, dass eine Zertifikatserteilung auch nach zumutbaren Korrekturmaßnahmen nicht realistisch erscheint, kann das Audit abgebrochen werden. Der beauftragte Auditor informiert die bavaria certification GmbH sowie

den Auftraggeber mittels Gefährdungsanalyse direkt vor Ort, der Grund für den Abbruch sowie die weitere Vorgehensweise werden dokumentiert.

3.5. Audits aus besonderem Anlass:

In außerordentlichen Fällen können von der bavaria certification GmbH Zusatzaudits anberaumt werden. Dies geschieht insbesondere dann, wenn der bavaria certification GmbH Gründe für eine Aberkennung des Zertifikates bekannt werden sowie bei der Änderung von Normen, Richtlinien oder Vereinbarungen, die der Zertifizierung zugrunde liegen

3.6 Witnessaudits/Begleitaudits

Der Auftraggeber stellt sicher, dass Auditoren/Begutachter der entsprechenden autorisierten Stellen (z.B. der Anerkennungsbehörde, der Akkreditierungsstelle) an sogenannten Witnessaudits in der Betriebsstätte des Auftraggebers oder seines Subunternehmers/Lieferanten teilnehmen können.

4. Allgemeine Bedingungen

4.1 Pflichten und Verantwortung der Zertifizierungsstelle

Die Zertifizierungsstelle verpflichtet sich, alle ihr zugänglich gemachten Informationen über das Unternehmen des Auftraggebers vertraulich zu behandeln und nur für den vereinbarten Zweck auszuwerten. Zugänglich gemachte Informationen werden ohne Zustimmung des Auftraggebers außerhalb einer gesetzlichen Verpflichtung nicht an Dritte weitergegeben. Hiervon ausgeschlossen ist die ausführliche Berichterstattung an den internen Zertifizierungsausschuss und die jeweilige Akkreditierungsstelle bzw. an das Gericht bei Rechtsstreitigkeiten. Soweit zulässig, informiert die Zertifizierungsstelle den Betroffenen über die Offenlegung vertraulicher Informationen.

Der Auftraggeber kann die Zertifizierungsstelle aus bestimmten Gründen von ihrer Schweigepflicht entbinden.

Eine Haftung der Zertifizierungsstelle gegenüber dem Auftraggeber oder Dritten ist nur soweit gegeben, wie das Gesetz diese im Falle des Vorsatzes oder grober Fahrlässigkeit vorschreibt. Weitergehende Ansprüche sind ausgeschlossen.

4.2 Pflichten, Verantwortung und Rechte des Auftraggebers

4.2.1 Allgemeine Rechte und Pflichten des Auftraggebers

Der Auftraggeber stellt alle Unterlagen gemäß Kapitel 3.3.2 ungeschwärzt und vollständig zur Verfügung. Geschwärzt werden dürfen lediglich

- personenbezogene Daten,
- Daten, die im Rahmen der Erlangung und Verifizierung von Informationen im Rahmen der Auditdurchführung nicht benötigt werden, um zu überprüfen, ob die Aufzeichnungen und objektiven Nachweise des zertifizierten Kunden geeignet sind, um die Fähigkeit des Managementsystems zur Erfüllung der anzuwendenden gesetzlichen, behördlichen normativen und vertraglichen Anforderungen mit Bezug zum zertifizierten Geltungsbereich zu erfüllen.

Der Kunde ist verpflichtet, aktiv mit der Zertifizierungsstelle abzuklären, ob im Einzelfall ein o.g. Ausnahmetatbestand vorliegt.

- Vor Auftragserteilung informiert der Auftraggeber die bavaria certification GmbH über Namen und relevante Aktivitäten einer anderen Institution / Organisation, die das gleiche System in einem vergleichbaren Auftrag schon auditiert / zertifiziert hat.
- Der Auftraggeber nennt der Zertifizierungsstelle einen Auditbeauftragten und gewährt den Auditoren, ggf. mit Zustimmung des Auftraggebers in Begleitung eines Akkreditierungs-Begutachters, Zugang zu den entsprechenden Stellen im Unternehmen.
- Der Auftraggeber verpflichtet sich nach erfolgter Zertifikaterteilung, alle wichtigen Änderungen seines Managementsystems, Änderungen der Firmenstruktur und der Organisation, die Einfluss auf das Managementsystem haben, sowie alle Beanstandungen welche durch Nichtbeachtung des eigenen Managementsystems aufgetreten sind, der Zertifizierungsstelle mitzuteilen.
- Vor jedem Überwachungs- und Wiederholungsaudit stellt der Auftraggeber der Zertifizierungsstelle die gültigen Unterlagen in geeigneter Form zur Verfügung. Zwischenzeitlich durchgeführte Änderungen sind kenntlich zu machen.
- Der Zertifikatinhaber kann das Zertifikat ohne Einschränkung zu geschäftlichen Zwecken nutzen, z.B. zum Nachweis gegenüber Bestellern und Behörden und zu Werbezwecken.
- Die Werbung darf sich nur auf den aktuellen Zertifizierungsbereich beziehen, keine irreführenden Angaben enthalten, insbesondere keinen Bezug zu einem Produkt enthalten.

4.2.2 Recht auf Einspruch

Der Auftraggeber hat das Recht, gegen jede von der bavaria certification GmbH getroffene Zertifizierungsentscheidung Einspruch einzulegen.

Der Einspruch muss schriftlich erhoben werden und der bavaria certification GmbH innerhalb von sieben (7) Tagen nach Zugang der Mitteilung / Entscheidung zugehen. Nach Eingangsbestätigung durch die bavaria certification GmbH muss der Auftraggeber per zugehörigen Formular (V_Einspruch) den Einspruch begründen. Dem Formular (V_Einspruch) liegen zu Belegzwecken die relevanten Fakten und Unterlagen bei, die während des Einspruchsverfahrens berücksichtigt werden sollen.

Alle Einsprüche werden von der bavaria certification GmbH geprüft und mit Begründung entschieden. Bei Uneinigkeit wird der Einspruch an die Schiedsstelle (siehe QMH_Aufgabenbeschreibung-Schiedsstelle) weitergeleitet. Jede Entscheidung der bavaria certification GmbH bleibt bis zum Abschluss des Einspruchsverfahrens gültig. Die Entscheidung der Schiedsstelle ist endgültig und sowohl für den Auftraggeber als auch für die bavaria certification GmbH verbindlich. Sobald eine Entscheidung über den Antrag getroffen wurde, sind keine weiteren Anträge der Parteien möglich, um diese Entscheidung zu ergänzen oder zu verändern. Beiden Parteien ist der Rechtsweg vorbehalten.

Sofern der Einspruch erfolgreich war, können gegenüber der bavaria certification GmbH keine Ansprüche auf Rückerstattung von Kosten oder anderer Verluste geltend gemacht werden.

4.2.3 Mitteilung von Änderungen der Zertifikatsvorgaben

Der Zertifikatsinhaber muss die Zertifizierungsstelle unverzüglich, aber nicht später als einen (1) Monat, schriftlich über alle relevanten Änderungen seines Systems und über Modifikationen in der Firmenstruktur/ Organisation sowie auch über andere signifikante Vorkommnisse informieren), die die Übereinstimmung mit dem Managementsystem beeinflussen oder die Übereinstimmung mit den Bedingungen der Zertifizierung beeinflussen können.

Darüber hinaus dokumentiert er interne/externe Beanstandungen über sein System sowie die durchgeführten Korrekturmaßnahmen und stellt diese Information im Audit zur Verfügung.

Diese Änderungen können z. B. betreffen:

- Rechts- oder Organisationsform,
- wirtschaftliche oder Eigentums- oder Besitzverhältnisse,

- Organisation und/oder Management (inkl. individuelle Veränderungen im Schlüsselpersonal),
- Kontaktadresse und Adressen der Standorte,
- das vom zertifizierten Managementsystem erfasste Tätigkeitsfeld,
- wesentliche Veränderungen des Managementsystems und der Prozesse inkl. geplanter Änderungen.

Die Änderungen werden von der bavaria certification GmbH bewertet, der Zertifikatsinhaber wird über erforderliche Maßnahmen informiert, die zur Weiterführung der Zertifizierung erforderlich sind.

4.2.4 Erweiterung des Geltungsbereiches

Der Auftraggeber füllt das erforderliche Formular zur Erweiterung des Geltungsbereiches aus, sofern das Zertifikat auf zusätzliche Standorte oder Produkte ausgeweitet werden soll. Für bisher nicht zertifizierte Bereiche/Produkte/Standorte wird ein Audit durchgeführt. Die Kosten für die Erweiterung des Geltungsbereiches sind abhängig von Art und Umfang der Leistungen.

Nach erfolgreich abgeschlossenen Auditverfahren wird ein neues Zertifikat ausgestellt unter Darstellung des erweiterten Zertifizierungsumfanges.

4.2.5 Verantwortung im Rahmen der Aufrechterhaltung des Zertifikats

Ungeachtet der Tatsache, dass die bavaria certification GmbH den Zertifikatsinhaber im Regelfall auf fällige Überwachungs- / Wiederholungsaudits hinweisen wird, liegt es ebenfalls in der Verantwortung des Zertifikatsinhabers, die zur Aufrechterhaltung des Zertifikats im vorgegebenen Regeltturnus erforderlichen Audits mindestens drei (3) Monate vor Fälligkeit abzurufen.

4.3 Verwendung des Zertifikates und deren Inhalte sowie des bavaria certification GmbH Logos

Die Zertifizierungsstelle stellt nach positiver Zertifizierungsentscheidung und der damit verbundenen Zertifikatsausstellung dem zertifizierten Unternehmen das bavaria-Logo mit individueller Zertifizierungsnummer zur Verfügung.

Die bavaria certification GmbH ist verpflichtet, im Rahmen ihrer Möglichkeit auf die korrekte Darstellung der Zertifizierung bei Werbemaßnahmen durch den Auftraggeber zu achten.

4.3.1 Nutzung von Zertifizierungszeichen

Die Zertifizierungszeichen dürfen daher nur für geschäftliche Zwecke, z.B. auf Korrespondenzunterlagen und für Werbeunterlagen, wie Broschüren, Banner etc. genutzt werden. Sie dürfen nur für die zertifizierten Organisationseinheiten/Standorte des Unternehmens, den zertifizierten Geltungsbereich und nur innerhalb der auf dem Zertifikat dokumentierten Gültigkeitsdauer verwendet werden. In keinem Fall dürfen sie in einer Weise benutzt werden, die den Schluss zulässt, dass sich die Systemzertifizierung auf Produkte bezieht.

Nach Aussetzung, Entzug oder Ablauf der Zertifikatsgültigkeit hat der Auftraggeber jegliche Werbung einzustellen, die sich in irgendeiner Weise auf die Zertifizierung bezieht. Außerdem hat er sämtliche von der bavaria certification geforderten Zertifizierungsdokumente zurückzugeben.

Die bavaria certification GmbH ist berechtigt, Informationen über erteilte, entzogene, erloschene oder widerrufenen Zertifizierungen, sowie Beschränkungen und Aussetzungen von Zertifikaten öffentlich zugänglich zu machen.

4.3.2 Werbung - Veröffentlichung von Zertifikaten, Prüfzeichen und Informationen

Mit einem Zertifikat für ein System darf nur für dieses geworben werden. Das Zertifikat darf nur in Gänze und nicht in Teilen veröffentlicht werden.

Der Zertifikatsinhaber ist für die zulässige Verwendung sowie für die Zulässigkeit sämtlicher Aussagen bzgl. des erteilten Auditberichts oder Zertifikats über ein zertifiziertes System in vollem Umfang selbst verantwortlich, sowie für korrekte Verwendung/Werbung durch seine Kunden.

Auditberichte der bavaria certification GmbH dürfen nur in vollem Wortlaut unter Angabe des Ausstellungsdatums wiedergegeben werden.

Zur Verbraucherinformation und zu Werbezwecken kann bavaria certification GmbH die Namen, Logos und Bildmarken der Zertifikatsinhaber, auditierten Systeme veröffentlichen.

Alle weiteren Informationen über Kunden, zertifizierte Systeme unterliegen der Geheimhaltungspflicht, es sei denn die Bekanntgabe dieser Informationen erfolgt auf Anordnung eines Gerichts oder einer autorisierten Stelle (z. B. der Anerkennungsbehörde, der Akkreditierungsstelle oder des Herausgebers eines Zertifizierungsverfahrens). Diese Geheimhaltungsverpflichtung gilt gleichermaßen für alle Mitarbeiter und Erfüllungsgehilfen der bavaria certification GmbH.

Der Kunde

- muss die Anforderungen der bavaria certification GmbH bei Verweis auf seinen Zertifizierungsstatus in Kommunikationsmedien (z.B. Internet, Broschüren, Werbematerialien oder anderen Dokumenten) einhalten;
- muss bei Aussetzung, Erlöschen, Widerruf oder Entzug seiner Zertifizierung entsprechend den Weisungen der bavaria certification GmbH die Verwendung aller Werbematerialien beenden, die Verweise auf den Zertifizierungsstatus enthalten;
- muss alle Werbematerialien ändern, wenn der Geltungsbereich der Zertifizierung reduziert wurde;
- darf keine irreführenden Angaben bezüglich seiner Zertifizierung machen oder gestatten;
- darf Zertifizierungsdokumente oder Teile davon nicht in irreführender Weise verwenden oder solche Verwendung gestatten;
- darf keinen Verweis auf seine Managementsystemzertifizierung anwenden oder zulassen, der den Eindruck erwecken könnte, dass die bavaria certification GmbH ein Produkt (einschließlich einer Dienstleistung) oder einen Prozess zertifiziert hätte (z. B. auch Laborprüfberichte, Kalibrierscheine und Inspektionsberichte);
- darf nicht den Eindruck erwecken oder dulden, dass der Anschein erweckt wird, dass die Zertifizierung für Tätigkeiten gilt, die außerhalb des Geltungsbereichs der Zertifizierung liegen;
- darf seine Zertifizierung nicht in einer Art und Weise verwenden oder eine Verwendung dulden, die die bavaria certification GmbH und/oder die Zertifizierung in Misskredit bringt und das öffentliche Vertrauen gefährden könnte.

4.4 Erlöschen, Entzug, Widerruf, Beschränkung und Aussetzung von Zertifikaten

Die Gültigkeit eines erteilten Zertifikats **erlischt automatisch bzw. gilt als entzogen**, wenn

- eine ausgewiesene Gültigkeitsdauer abgelaufen ist;
- Voraussetzungen der Zertifikatserteilung nicht (mehr) erfüllt sind, zum Beispiel, weil im Zertifizierungsverfahren unvollständige oder unwahre Angaben gemacht wurden;
- der Auftraggeber den im Zusammenhang mit der Zertifizierung aufgegebenen Pflichten nicht nachkommt, z. B. der Informationspflicht über Änderungen oder die Leistungspflichten aus dem Vertrag mit der bavaria certification GmbH, insbesondere Zahlungspflichten, nicht erfüllt;
- der Vertrag mit der bavaria certification GmbH über die Auditierung oder Zertifizierung endet;

- das erforderliche Überwachungsaudit oder ein sonstiges von der bavaria certification GmbH angeordnetes Audit nicht fristgerecht oder nicht vollständig durchgeführt wird;
- das Überwachungsaudit ergibt, dass die Vorgaben der Zertifikatserteilung nicht mehr vorliegen / eingehalten werden;
- sonstige Gründe für den Zertifikatsentzug gemäß dieser Zertifizierungsordnung, den AGB / AZB oder dem Vertrag vorliegen.

Die bavaria certification GmbH ist bei Entzug des Zertifikats berechtigt, den Vertrag außerordentlich zu kündigen. Weitere Schadensersatz- und sonstige Ansprüche bleiben unberührt.

Die bavaria certification GmbH kann ein Zertifikat fristlos oder mit Frist entziehen oder widerrufen, insbesondere wenn

- die weitere Verwendung eines Prüfzeichens / Zertifikates im Hinblick auf seine Aussagekraft am Markt nicht vertretbar ist oder aus rechtlichen Gründen untersagt wird;
- irreführende oder anderweitig unzulässige Werbung, insbesondere mit dem Prüfzeichen oder dem Zertifikat, betrieben oder das Prüfzeichen oder Zertifikat missbräuchlich verwendet wird;
- Zahlungsforderungen der bavaria certification GmbH vom Zertifikatsinhaber trotz Mahnung innerhalb von 4 Wochen nicht beglichen werden. Auch bei teilweiser Nichtbezahlung können alle Zertifikate gekündigt werden;
- der Zertifikatsinhaber Antrag auf Eröffnung eines Verfahrens nach der Insolvenzordnung stellt oder die Eröffnung eines solchen Verfahren mangels Masse abgelehnt wird;
- die bavaria certification GmbH zum Ergebnis gelangt, dass das zertifizierte System nicht mit dem Standard übereinstimmt oder innerhalb des Zeitrahmens, den sie dem Zertifikatsinhaber zur Anpassung des Produkts oder Systems eingeräumt hat, nicht mit einer korrigierten oder neuen Version des Standards übereinstimmt;
- der Zertifikatsinhaber gegenüber der bavaria certification GmbH unrichtige Angaben macht oder wichtige Tatsachen verschweigt, die zur Erlangung des Zertifikats von Relevanz sind;
- der Zertifikatsinhaber Änderungen dieser Zertifizierungsordnung, den ABG / AZB innerhalb einer Widerspruchsfrist von 6 Wochen nach Inkrafttreten und dessen Möglichkeit zur Kenntnisnahme widerspricht;

Erlöschen, Entzug, Widerruf, Beschränkung und Aussetzung eines Zertifikates können von der bavaria certification GmbH veröffentlicht werden. Eine weitere Werbung oder anderweitige Verwendung des Zertifikates oder des Namens der bavaria certification GmbH ist in den vorgenannten Fällen unzulässig. Ein erloschenes, entzogenes oder widerrufenes Zertifikat ist unverzüglich an die bavaria certification GmbH zurückzugeben oder zu vernichten. Im Voraus entrichtete Zertifizier- oder Zertifikatsgebühren werden nicht zurückerstattet; noch nicht beglichene sind in voller Höhe zu bezahlen.

Von Seiten der bavaria certification GmbH besteht keine Haftung für Schäden bzw. Nachteile, die dem Auftraggeber aus Nichterteilung, Erlöschen, Entzug, Widerruf, Beschränkung oder Aussetzung eines Zertifikates entstehen.

Gegen die Zurückziehung oder Annullierung eines Zertifikates kann bei der Leitung der Zertifizierungsstelle schriftlich Beschwerde/Einspruch eingelegt werden. Dieser leitet die Beschwerde/Einspruch an den neutralen Ausschuss zur Sicherung der Unparteilichkeit/Unabhängigkeit weiter und entscheidet über die Einbindung der Schiedsstelle.

Werden die Fristen der Überwachungsaudits nicht eingehalten, wird das Zertifikat ausgesetzt, d. h. es darf mit dem Zertifikat nicht mehr geworben werden.

4.5 Beschwerden Dritter

Die bavaria certification GmbH entscheidet über die Zertifikatserteilung und ist Ansprechpartner bei Unstimmigkeiten/Einsprüchen hinsichtlich der Zertifizierung.

Die bavaria certification GmbH prüft und bewertet sowohl Beschwerden Dritter als auch ihr anderweitig bekannt werdende Unkorrektheiten oder Änderungen im Unternehmen des Auftraggebers.

Ein Beschwerdeverfahren steht zur Verfügung. Eine Beschreibung der Verfahren zum Umgang mit Einsprüchen und Beschwerden ist öffentlich zugänglich. Beschwerden über zertifizierte Kunden werden von der bavaria certification umgehend auch an den betreffenden zertifizierten Kunden weitergegeben.

4.6 Aufzeichnungen und Verbleib der QM-Unterlagen

Die Zertifizierungsstelle führt Aufzeichnungen über

- die Auditierung (Erst-/Re-Zert-/Überwachungsaudits)

Die Aufbewahrung von Dokumenten, Aufzeichnungen, Schriftverkehr erfolgt in der bavaria certification GmbH ausschließlich elektronisch. Eingereichte Kunden-/Auditunterlagen werden nach dem Einscannen vernichtet oder auf Wunsch dem Absender zurückgesandt. Die Aufbewahrungsfristen von archivierten Dokumenten und Aufzeichnungen beträgt 7 bzw. je nach Dokumentenart 10 Jahre - beginnend vom Anfang des Archivierungsjahrs.

Nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist werden die Unterlagen gesichert vernichtet.

4.7 Unterrichtung der Zertifikatsinhaber

Die bavaria certification GmbH unterrichtet den Zertifikatsinhaber über wesentliche Änderungen an den für den Zertifizierungsprozess relevanten Verfahren, Beschreibungen, Dokumenten und Formularen sowie zertifizierungsrelevanter Normen in der Regel durch Veröffentlichung auf der Website www.bavaria-cert.com.

Der Kunde ist verpflichtet, aus der Änderungsmitteilung evtl. daraus resultierende Anpassungen der QM-Systeme und anderer betroffener zertifizierungsrelevanter Unterlagen vorzunehmen

4.8 Verzeichnis der zertifizierten Unternehmen

Die Zertifizierungsstelle führt ein Verzeichnis der zertifizierten Unternehmen mit Angaben des jeweiligen Geltungsbereiches.

5. Kündigung des Zertifizierungsvertrages

Der Zertifizierungsvertrag / -auftrag kann gemäß in der bavaria certification GmbH AGB / AZB beschrieben gekündigt werden. Kündigungen bedürfen der Schriftform.

Endet die Laufzeit eines Zertifikats – gleich aus welchem Grund – so endet zugleich auch der zugrundeliegende Zertifizierungsvertrag / -auftrag im Hinblick auf dieses.

Etwaige noch offene Zahlungsforderungen bleiben unberührt. Kosten, die im Hinblick auf eine bevorstehende Überwachung oder Prüfung des zertifizierten Systems oder Produktes entstanden sind, können geltend gemacht werden.

6. Salvatorische Klausel

Sollte eine Klausel dieser Zertifizierungsordnung oder ein Teil einer solchen Klausel ungültig oder nicht durchsetzbar sein oder werden, soll die Gültigkeit der verbliebenen Zertifizierungsordnung in keiner Weise berührt werden. In einem solchen Fall soll die ungültige oder nicht durchsetzbare Klausel durch eine entsprechende Klausel ersetzt werden, die so nah wie möglich an den Sinn und Zweck der ungültigen Klausel herankommt.

7. Anerkennung der Zertifizierungsordnung sowie der AGB/AZB

Ab Eingang des Auftrages bei der bavaria certification GmbH erkennt der Auftraggeber automatisch den Inhalt dieser Zertifizierungsordnung der bavaria certification GmbH an. Diese Zertifizierungsordnung sowie die Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) und Allgemeinen Zertifizierungsbedingungen (AZB) bilden in der jeweils gültigen Fassung die Grundlage für alle Dienstleistungen der bavaria certification GmbH.

Die Partnerschaft des Auftraggebers mit der bavaria certification GmbH besteht mindestens ab Beauftragung solange ein Zertifikat gültig ist, oder bei ungültigem Zertifikat (Zeit bis zur Erteilung, Aussetzung und Aberkennung) mindestens bis Ende der Zertifikatsperiode. Ein Zertifikat wird erst dann gültig, wenn alle fachlichen und finanziellen Anforderungen in Zusammenhang mit der dem Audit und der Zertifizierung des Systems erfüllt sind. Eine Zertifikatserteilung unter Auflagen ist nicht möglich.

Mit jeder Auftragserteilung akzeptiert der Auftraggeber die jeweils aktuelle Fassung dieser Zertifizierungsordnung sowie der AGB / AZB als Vertragsinhalt. Bestehende Vertragsverhältnisse unterliegen der jeweils gültigen Fassung derselben. Die jeweils aktuell gültigen Fassungen können im Internet unter www.bavaria-cert.com eingesehen oder auf Wunsch zugesandt werden.

Inkrafttreten der geänderten Zertifizierungsordnung: 28.08.2024

Anlage Zertifikatsbeispiel



ZERTIFIKAT

Kundenlogo

Hiermit wird bestätigt, dass die Firma
Mustermann GmbH
D-10000 Musterstadt
Musterstraße 100

mit Ihren Standorten:
Mustermann GmbH, D-10000 Musterstadt, Musterstraße 100
Mustermann GmbH, D-10001 Musterstadt, Musterstraße 200

ein Managementsystem in Übereinstimmung mit dem Standard
DIN EN ISO 9001:2015
eingeführt hat und anwendet.

Zertifizierter Bereich:
Nationale und internationale Musterdienstleistungen

Dieses Zertifikat ist bis 2019-10-10 gültig.

Zertifikats-Nr.: K100x/QM/09.16

Der Nachweis wurde mit Auditbericht-Nr. K100x/100xx erbracht.

bavaria certification GmbH
Oberschneiding, Datum



bavaria certification GmbH
Straubinger Straße 1
94363 Oberschneiding
www.bavaria-cert.com