### Inhalt

[Inhalt 1](#_Toc30687290)

[4 Allgemeine Anforderungen 3](#_Toc30687291)

[4.1 Rechtsfragen 3](#_Toc30687292)

[4.2 Verantwortlichkeit für Zertifizierungsentscheidungen 3](#_Toc30687293)

[4.3 Handhabung der Unparteilichkeit 3](#_Toc30687294)

[4.4 Finanzierung und Haftung 4](#_Toc30687295)

[5 Strukturelle Anforderungen 5](#_Toc30687296)

[5.1 Leitung und Organisationsstruktur 5](#_Toc30687297)

[5.2 Struktur der Zertifizierungsstelle in Bezug auf Schulungen 6](#_Toc30687298)

[6 Anforderungen an Ressourcen 7](#_Toc30687299)

[6.1 Allgemeine Anforderungen an das Personal 7](#_Toc30687300)

[6.2 Personal, das in die Zertifizierungstätigkeiten einbezogen ist 7](#_Toc30687301)

[6.3 Ausgliederung 8](#_Toc30687302)

[6.4 Weitere Ressourcen 9](#_Toc30687303)

[7 Anforderungen an Aufzeichnungen und Informationen 9](#_Toc30687304)

[7.1 Aufzeichnungen zu Antragstellern, Kandidaten und zertifizierten Personen 9](#_Toc30687305)

[7.2 Öffentliche Informationen 10](#_Toc30687306)

[7.3 Vertraulichkeit 11](#_Toc30687307)

[7.4 Sicherheit 11](#_Toc30687308)

[8 Zertifizierungsprogramme 12](#_Toc30687309)

[9 Anforderungen an den Zertifizierungsprozess 15](#_Toc30687310)

[9.1 Verfahren zur Antragstellung 15](#_Toc30687311)

[9.2 Begutachtungsverfahren 16](#_Toc30687312)

[9.3 Prüfungsverfahren 16](#_Toc30687313)

[9.4 Zertifizierungsentscheidung 17](#_Toc30687314)

[9.5 Aussetzung, Zurückziehung oder Einschränkung des Geltungsbereichs der Zertifizierung 18](#_Toc30687315)

[9.6 Rezertifizierungsprozess 19](#_Toc30687316)

[9.7 Verwendung von Zertifikaten, Logos und Zeichen 20](#_Toc30687317)

[9.8 Einsprüche gegen Zertifizierungsentscheidungen 20](#_Toc30687318)

[9.9 Beschwerden 21](#_Toc30687319)

[10 Managementsystemanforderungen 22](#_Toc30687320)

[10.1 Allgemeines 22](#_Toc30687321)

[10.2 Allgemeine Managementsystemanforderungen 23](#_Toc30687322)

[Weitere Aspekte der Begutachtung 27](#_Toc30687323)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Angaben zur Zertifizierungsstelle** | | | | |
| Name: |  | | | |
| Anschrift: |  | | | |
| Aktenzeichen: |  |  |  | |
| Verfahrensnummer | Phase |  | |
| Datum Begutachtung: |  | | | |
| Begutachtungsvorgang: |  | | | |
| Begutachtungstyp[[1]](#endnote-1) : |  | | | |
| Zertifizierungsstelle mit mehreren Standorten: | | | Ja | Nein |
| Name / Anschrift begutachteter Standorte: | | | | |

|  |
| --- |
|  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Technische Leitung: |  | | | | |
| Stellvertreter: |  | | | | |
| Qualitätsmanager: |  | | | | |
| Stellvertreter: |  | | | | |
| **Angaben zum Begutachter** | | | | | |
| Name: |  | | | | |
| Status[[2]](#endnote-2) : | LB | SB | FB | FE | H |
| **Begutachtete Bereiche** (Fachbereiche der DAkkS, Zertifizierungsgebiete, spez. sektorale Anforderungen, Richtlinien, Module) | | | | | |

|  |
| --- |
|  |

Im Interesse der Lesbarkeit wird grundsätzlich die männliche Form von Funktionsbezeichnungen verwendet; dies schließt die weibliche Form ein.

**Hinweise zur Anwendung durch die Zertifizierungsstelle (blau gefärbte Bereiche):**

* Auf Seite 2 werden nur Name und Anschrift der Zertifizierungsstelle eingetragen.
* In die Spalte „Referenzdokumente zur Umsetzung“ trägt die Zertifizierungsstelle folgende Informationen ein:   
  Wo ist die Umsetzung dieser Anforderung dokumentiert?   
  (Angabe der konkreten Referenzdokumente, z. B. Bezeichnung des Dokuments/Kapitel/Abschnitt).   
  Nicht zutreffende Anforderungen der Norm sind entsprechend zu kennzeichnen.

Vom Laboratorium sind keine weiteren Eintragungen vorzunehmen.

**Hinweise zur Anwendung durch den Begutachter (orange gefärbte Bereiche):**

* In der **Spalte** „**Zuständig“** ist der **für die Bewertung** des Normpunktes zuständige Begutachter angegeben.
* Die Spalten „Bewertung “ (Bewertungsschlüssel siehe Endnote) und „Abw. Nr.“ werden durch den Begutachter ausgefüllt.
* Die Bewertung in der ersten Zeile eines Normabschnitts (z. B. 4.3 Handhabung der Unparteilichkeit) stellt die Gesamtbewertung nach der Begutachtung dar, die Vorabprüfung der Dokumente und Aufzeichnungen eingeschlossen. Bei Normpunkten, bei denen keine Abweichung festgestellt wurde, genügt die Bewertung in der ersten Zeile des entsprechenden Abschnitts.

# 4 Allgemeine Anforderungen

## 4.1 Rechtsfragen

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **SB** |  |  |  |  |  |
| **Ergebnis Vorabprüfung der Dokumente und Aufzeichnungen: [[3]](#endnote-3)** | | |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Feststellungen / Begründung von Abweichungen / Besonderheiten / Hinweise: | | | |
|  | | | |
| **Objektive Nachweise/Eingesehene Dokumente (ON/ED) bei der Begutachtung:[[4]](#endnote-4)** | | | |
| Lfd.-Nr. | ON[[5]](#endnote-5) | Bezeichnung | Datum / Ausgabestand |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Ergebnis Begutachtung:** Feststellungen / Begründung von Abweichungen / Sektorspezifische Besonderheiten / Hinweise: | | | |
|  | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Die Zertifizierungsstelle (ZS) muss eine juristische Person oder ein festgelegter Teil einer juristischen Person sein, so dass sie für alle ihre Zertifizierungstätigkeiten (Zert.tätigkeiten) rechtlich verantwortlich gemacht werden kann. Eine staatliche ZS gilt aufgrund ihres behördlichen Status als juristische Person. |  |  |  |  |  |

## 4.2 Verantwortlichkeit für Zertifizierungsentscheidungen

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | SB |  |  |  |  | |  |
| **Ergebnis Vorabprüfung der Dokumente und Aufzeichnungen:** | | |  |  | |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Feststellungen / Begründung von Abweichungen / Besonderheiten / Hinweise: | | | |
|  | | | |
| **Objektive Nachweise/Eingesehene Dokumente (ON/ED) bei der Begutachtung:** | | | |
| Lfd.-Nr. | ON | Bezeichnung | Datum / Ausgabestand |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Ergebnis Begutachtung:** Feststellungen / Begründung von Abweichungen / Sektorspezifische Besonderheiten / Hinweise: | | | |
|  | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Die ZS muss für die Zertifizierung verantwortlich sein, muss das alleinige Recht für diese behalten und darf ihre Entscheidungen in Bezug auf die Zertifizierung, einschließlich der Erteilung, Auf-rechterhaltung, Rezertifizierung, Erweiterung und Einschränkung des Geltungsbereichs der Zertifizierung sowie der Aussetzung und Zurückziehung der Zertifizierung nicht delegieren. |  |  |  |  |  |

## 4.3 Handhabung der Unparteilichkeit

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **SB + FB** |  |  |  |  |  |
| **Ergebnis Vorabprüfung der Dokumente und Aufzeichnungen:** | | |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Feststellungen / Begründung von Abweichungen / Besonderheiten / Hinweise: | | | |
|  | | | |
| **Objektive Nachweise/Eingesehene Dokumente (ON/ED) bei der Begutachtung:** | | | |
| Lfd.-Nr. | ON | Bezeichnung | Datum / Ausgabestand |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Ergebnis Begutachtung:** Feststellungen / Begründung von Abweichungen / Sektorspezifische Besonderheiten / Hinweise: | | | |
|  | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 4.3.1 | Die ZS muss ihre Struktur, Regelungen und Verfahren dokumentieren, um die Unparteilichkeit zu handhaben und um sicherzustellen, dass die Zert.tätigkeiten unparteiisch ausgeführt werden. Die oberste Leitung der ZS muss sich zur Unparteilichkeit bei den Zert.tätigkeiten verpflichten.  Die ZS muss eine öffentlich zugängliche Aussage darüber machen, dass sie die Bedeutung der Unparteilichkeit bei der Durchführung ihrer Zert.tätigkeiten versteht, dass sie Interessenkonflikte handhabt und die Objektivität ihrer Zert.tätigkeiten sicherstellt. |  |  |  |  |  |
| 4.3.2 | Die ZS muss gegenüber ihren Antragstellern, Kandidaten und zertifizierten Personen unparteiisch handeln. |  |  |  |  |  |
| 4.3.3 | Die Regelungen und Verfahren zur Zertifizierung von Personen müssen für alle Antragsteller, Kandidaten und zertifizierten Personen fair sein. |  |  |  |  |  |
| 4.3.4 | Die Zertifizierung darf nicht aufgrund unangemessener finanzieller oder sonstiger Bedingungen eingeschränkt werden, wie z. B. einer Mitgliedschaft in einer Vereinigung oder einer Gruppe. Die ZS darf keine Verfahren anwenden, die die Antrag-steller und Kandidaten auf unfaire Art behindern bzw. ihnen den Zugang verwehren. |  |  |  |  |  |
| 4.3.5 | Die ZS muss für die Unparteilichkeit ihrer Zert.tätigkeiten verantwortlich sein und darf keinen kommerziellen, finanziellen oder sonstigen Druck, der die Unparteilichkeit gefährden könnte, zulassen. |  |  |  |  |  |
| 4.3.6 | Die ZS muss ständig Gefährdungen ihrer Unparteilichkeit identifizieren. Dies schließt auch Gefährdungen aus ihren Tätigkeiten, aus ihren verbundenen Stellen, ihren Beziehungen oder aus Beziehungen ihres Personals mit ein.  Allerdings stellen solche Beziehungen nicht notwendigerweise eine Gefährdung der Unparteilichkeit für eine Stelle dar.  [🡺Anmerkung 1 bis 3] |  |  |  |  |  |
| 4.3.7 | Die ZS muss mögliche Interessenkonflikte, die aus ihren Zert.tätigkeiten entstehen, analysieren, dokumentieren und deren Möglichkeit verhindern oder gering halten. Die ZS muss dokumentieren u. darlegen können, wie sie solche Gefährdungen beseitigt, minimiert oder handhabt.  Diese Darlegung muss alle potentiellen Quellen für Interessen-konflikte, die identifiziert wurden, umfassen, ob sie nun innerhalb der ZS selbst, wie z. B. beim Zuweisen von Verant-wortlichkeiten an das Personal, oder aus den Tätigkeiten anderer Personen, Stellen oder Organisationen entstehen. |  |  |  |  |  |
| 4.3.8 | Um die Unparteilichkeit zu wahren, müssen Zert.tätigkeiten strukturiert, gelenkt und geleitet werden. Dies muss eine aus-gewogene Einbeziehung interessierter Kreise mit einschließen (siehe Definition 3.21). |  |  |  |  |  |

## 4.4 Finanzierung und Haftung

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **SB** |  |  |  |  |  |
| **Ergebnis Vorabprüfung der Dokumente und Aufzeichnungen:** | | |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Feststellungen / Begründung von Abweichungen / Besonderheiten / Hinweise: | | | |
|  | | | |
| **Objektive Nachweise/Eingesehene Dokumente (ON/ED) bei der Begutachtung:** | | | |
| Lfd.-Nr. | ON | Bezeichnung | Datum / Ausgabestand |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Ergebnis Begutachtung:** Feststellungen / Begründung von Abweichungen / Sektorspezifische Besonderheiten / Hinweise: | | | |
|  | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Die ZS muss über die notwendigen finanziellen Ressourcen für die Durchführung eines Zertifizierungsprozesses (Zert.prozesses) und über geeignete Maßnahmen verfügen (z. B. Versicherungen oder Rücklagen), um die Verbindlichkeiten abzudecken, die aus ihren Tätigkeitsbereichen entstehen. |  |  |  |  |  |

# 5 Strukturelle Anforderungen

## 5.1 Leitung und Organisationsstruktur

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **SB** |  |  |  |  |  |
| **Ergebnis Vorabprüfung der Dokumente und Aufzeichnungen:** | | |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Feststellungen / Begründung von Abweichungen / Besonderheiten / Hinweise: | | | |
|  | | | |
| **Objektive Nachweise/Eingesehene Dokumente (ON/ED) bei der Begutachtung:** | | | |
| Lfd.-Nr. | ON | Bezeichnung | Datum / Ausgabestand |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Ergebnis Begutachtung:** Feststellungen / Begründung von Abweichungen / Sektorspezifische Besonderheiten / Hinweise: | | | |
|  | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 5.1.1 | Die Tätigkeiten der ZS müssen so strukturiert, geleitet und gelenkt, dass Unparteilichkeit gewahrt bleibt. |  |  |  |  |  |
| 5.1.2 | Die ZS muss ihre Organisationsstruktur durch Beschreiben der Pflichten, Verantwortlichkeiten und Befugnisse der Leitung, des Zertifizierungspersonals sowie aller Ausschüsse dokumentieren.  Wenn die ZS ein definierter Teil einer juristischen Person ist,  so muss die Dokumentation der Organisationsstruktur die Weisungskette und die Beziehungen zu anderen Teilen  innerhalb derselben juristischen Person enthalten.  Die Personengruppe/-gruppen oder Personen müssen benannt werden, die für Folgendes verantwortlich sind: grundsätzliche Regelungen und Verfahren, die sich auf die Tätigkeit der ZS beziehen;Umsetzung der grundsätzlichen Regelungen und Verfahren;Finanzen der ZS;Ressourcen für die Zert.tätigkeiten;Entwicklung und Aufrechterhaltung von Zertifizierungs-programmen (Zert.programmen);Begutachtungstätigkeiten;Entscheidungen zur Zertifizierung, einschließlich zur Gewährung, Aufrechterhaltung, Rezertifizierung, Erweiterung, Einschränkung, Aussetzung oder Zurückziehung der Zertifizierung;vertragliche Vereinbarungen. |  |  |  |  |  |

## 5.2 Struktur der Zertifizierungsstelle in Bezug auf Schulungen

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **SB** |  |  |  |  |  |
| **Ergebnis Vorabprüfung der Dokumente und Aufzeichnungen:** | | |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Feststellungen / Begründung von Abweichungen / Besonderheiten / Hinweise: | | | |
|  | | | |
| **Objektive Nachweise/Eingesehene Dokumente (ON/ED) bei der Begutachtung:** | | | |
| Lfd.-Nr. | ON | Bezeichnung | Datum / Ausgabestand |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Ergebnis Begutachtung:** Feststellungen / Begründung von Abweichungen / Sektorspezifische Besonderheiten / Hinweise: | | | |
|  | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 5.2.1 | Der Abschluss einer Schulung kann eine festgelegte Anforderung eines Zert.programms (siehe 8.3) sein. Die Anerkennung / Genehmigung von Schulungen durch die ZS darf weder die Unparteilichkeit gefährden, noch die Anforderungen an die Bewertung und Zertifizierung verringern. |  |  |  |  |  |
| 5.2.2 | Die ZS muss Informationen über Aus- und Weiterbildung und Schulung bereitstellen, wenn diese als Voraussetzung dafür verwendet werden, zertifiziert werden zu können. Allerdings darf die ZS nicht aussagen oder andeuten, dass die Zertifizierung unkomplizierter, leichter oder preis-werter wäre, wenn bestimmte Aus-/Weiterbildungs-/Schulungsangebote genutzt werden. |  |  |  |  |  |
| 5.2.3 | Schulung und Zertifizierung von Personen innerhalb derselben juristischen Person anzubieten, stellt eine Gefährdung der Unparteilichkeit dar. Eine ZS, die Teil einer juristischen Person ist, die Schulungen anbietet: muss die damit verbundenen Gefährdungen ihrer Unparteilichkeit ständig identifizieren und dokumentieren. Die Stelle muss über ein dokumentiertes Verfahren zur Darlegung darüber verfügen, wie sie solche Gefährdungen beseitigt oder minimiert;muss darlegen, dass alle von der ZS durchgeführten Prozesse von der Schulung unabhängig sind um sicherzustellen, dass Vertraulichkeit, Informationssicherheit und Unparteilichkeit nicht gefährdet werden;darf nicht den Eindruck erwecken, dass die Nutzung beider Dienstleistungen dem Antragsteller einen Vorteil bringen würde;darf nicht von den Kandidaten fordern, ihre eigene Ausbildung oder Schulung als ausschließliche Voraussetzung zu absolvieren, wenn es eine alternative Schulung mit gleichwertigem Ergebnis gibt;muss sicherstellen, dass das Personal in einem Zeitraum von 2 Jahren seit dem Abschluss der Schulungstätigkeiten nicht als Prüfer eines bestimmten Kandidaten agiert, den es geschult hat. Dieser Zeitraum kann verkürzt werden, wenn die ZS darlegt, dass die Unparteilichkeit dadurch nicht gefährdet wird. |  |  |  |  |  |

# 6 Anforderungen an Ressourcen

## 6.1 Allgemeine Anforderungen an das Personal

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **SB + FB** |  |  |  |  |  |
| **Ergebnis Vorabprüfung der Dokumente und Aufzeichnungen:** | | |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Feststellungen / Begründung von Abweichungen / Besonderheiten / Hinweise: | | | |
|  | | | |
| **Objektive Nachweise/Eingesehene Dokumente (ON/ED) bei der Begutachtung:** | | | |
| Lfd.-Nr. | ON | Bezeichnung | Datum / Ausgabestand |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Ergebnis Begutachtung:** Feststellungen / Begründung von Abweichungen / Sektorspezifische Besonderheiten / Hinweise: | | | |
|  | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 6.1.1 | Die ZS muss für die Leistungsfähigkeit des gesamten in den Zert.prozess einbezogenen Personals verantwortlich sein und dieses leiten und lenken. |  |  |  |  |  |
| 6.1.2 | Die ZS muss über ausreichend Personal verfügen, das die erforderliche Kompetenz besitzt, die Zertifizierungsfunktionen in Bezug auf Art, Umfang und Volumen der durchgeführten Arbeit auszuführen. |  |  |  |  |  |
| 6.1.3 | Die ZS muss die Anforderungen an die Kompetenz des Personals, das in den Zert.prozess einbezogen ist, festlegen. Das Personal muss für seine spezifischen Aufgaben und Verantwortlichkeiten kompetent sein. |  |  |  |  |  |
| 6.1.4 | Die ZS muss ihrem Personal dokumentierte Anweisungen zur Verfügung stellen, in denen deren Pflichten und Verantwort-lichkeiten beschrieben sind. Diese Anweisungen müssen aktuell gehalten werden. |  |  |  |  |  |
| 6.1.5 | Die ZS muss aktuelle Aufzeichnungen zu ihrem Personal  führen, einschließlich relevanter Informationen, wie z. B. zu Qualifikationen, Schulungen, Erfahrungen, Berufszugehörigkeit, beruflichem Status, Kompetenz und bekannten Interessenkonflikten. |  |  |  |  |  |
| 6.1.6 | Personal, das im Auftrag der ZS tätig ist, muss alle während der Durchführung der Zert.tätigkeiten durch die ZS erhaltenen oder erstellten Informationen vertraulich behandeln, sofern nicht gesetzlich anderweitig vorgeschrieben oder vom Antragsteller, Kandidaten oder der zertifizierten Person genehmigt. |  |  |  |  |  |
| 6.1.7 | Die ZS muss von ihrem Personal fordern, ein Dokument zu unterzeichnen, in dem es sich verpflichtet, die von der ZS festgelegten Regeln einzuhalten, einschließlich derer, die sich auf Vertraulichkeit, Unparteilichkeit und Interessenkonflikte beziehen. [🡺Anmerkung] |  |  |  |  |  |
| 6.1.8 | Wenn eine ZS eine Person, die sie beschäftigt, zertifiziert, muss die ZS Verfahren zur Aufrechterhaltung der Unparteilichkeit anwenden. |  |  |  |  |  |

## 6.2 Personal, das in die Zertifizierungstätigkeiten einbezogen ist

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **SB + FB** |  |  |  |  |  |
| **Ergebnis Vorabprüfung der Dokumente und Aufzeichnungen:** | | |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Feststellungen / Begründung von Abweichungen / Besonderheiten / Hinweise: | | | |
|  | | | |
| **Objektive Nachweise/Eingesehene Dokumente (ON/ED) bei der Begutachtung:** | | | |
| Lfd.-Nr. | ON | Bezeichnung | Datum / Ausgabestand |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Ergebnis Begutachtung:** Feststellungen / Begründung von Abweichungen / Sektorspezifische Besonderheiten / Hinweise: | | | |
|  | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **6.2.1** | **Allgemeines**  Die Zertifizierungsstelle muss von ihrem Personal fordern, jeden möglichen Interessenkonflikt bei jedem Kandidaten anzugeben. |  |  |  |  |  |
| **6.2.2** | **Anforderungen an Prüfer** |  |  |  |  |  |
| 6.2.2.1 | Prüfer müssen die Anforderungen der ZS erfüllen. Die Auswahl- und Zulassungsverfahren müssen sicherstellen, dass die Prüfer:a) das zutreffende Zert.programm verstehen;b) die Prüfverfahren und -dokumente anwenden können;c) in dem zu prüfenden Bereich kompetent sind;d) die Sprache der Prüfung sowohl schriftlich als auch mündlich fließend beherrschen; unter besonderen Umständen, wenn ein Dolmetscher oder Übersetzer eingesetzt wird, muss die ZS über Verfahren verfügen, die sicherstellen, dass dies nicht die Gültigkeit der Prüfung beeinträchtigt;e) alle bekannten Interessenkonflikte identifiziert haben, um sicherzustellen, dass unparteiische Beurteilungen getroffen werden. |  |  |  |  |  |
| 6.2.2.2 | Die ZS muss die Leistungsfähigkeit der Prüfer sowie die Verlässlichkeit ihrer Urteilsfähigkeit überwachen. Werden Mängel festgestellt, so müssen Korrekturmaßnahmen ergriffen werden. [🡺Anmerkung] |  |  |  |  |  |
| 6.2.2.3 | Wenn ein Prüfer einen potentiellen Interessenkonflikt bei der Prüfung eines Kandidaten hat, muss die ZS Maßnahmen ergreifen, die sicher-stellen, dass Vertraulichkeit und Unparteilichkeit der Prüfung nicht gefährdet werden.  Diese Maßnahmen müssen aufgezeichnet werden. |  |  |  |  |  |
| **6.2.3** | **Anforderungen an weiteres Personal, das in die Begutachtung mit einbezogen ist** |  |  |  |  |  |
| 6.2.3.1 | Die ZS muss über eine dokumentierte Beschreibung der Verantwortlichkeiten und Qualifikationen weiteren Personals verfügen, das in den Begutachtungsprozess mit einbezogen ist (z. B. Prüfaufsichtspersonen). |  |  |  |  |  |
| 6.2.3.2 | Wenn anderes Personal, das in den Begutachtungsprozess einbezogen ist, einen potentiellen Interessenkonflikt bei der Prüfung eines Kandidaten hat, muss die ZS Maßnahmen ergreifen, die sicherstellen, dass Vertraulichkeit und Unparteilichkeit nicht gefährdet werden. Diese Maßnahmen müssen aufgezeichnet werden. |  |  |  |  |  |

## 6.3 Ausgliederung

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **SB + FB** |  |  |  |  |  |
| **Ergebnis Vorabprüfung der Dokumente und Aufzeichnungen:** | | |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Feststellungen / Begründung von Abweichungen / Besonderheiten / Hinweise: | | | |
|  | | | |
| **Objektive Nachweise/Eingesehene Dokumente (ON/ED) bei der Begutachtung:** | | | |
| Lfd.-Nr. | ON | Bezeichnung | Datum / Ausgabestand |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Ergebnis Begutachtung:** Feststellungen / Begründung von Abweichungen / Sektorspezifische Besonderheiten / Hinweise: | | | |
|  | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 6.3.1 | Die ZS muss eine rechtlich durchsetzbare Vereinbarung haben, die Vorkehrungen, einschließlich zu Vertraulichkeit und zu Interessenkonflikten, mit jeder Stelle abdeckt, die ausgegliederte Arbeiten im Zusammenhang mit dem Zert.prozess bereitstellt.  [🡺Anmerkung] |  |  |  |  |  |
| 6.3.2 | Wenn eine ZS auf die Zertifizierung bezogene Arbeiten ausgliedert, so muss die ZS: a) die volle Verantwortung für alle ausgegliederten Arbeiten übernehmen;b) sicherstellen, dass die Stelle, die die ausgegliederten Arbeiten ausführt, kompetent ist und die anwendbaren Bestimmungen dieser Internationalen Norm einhält;c) die Leistungsfähigkeit der Stellen, die die ausgegliederten Arbeiten gemäß ihren dokumentierten Verfahren ausführt, bewerten und überwachen;d) über Aufzeichnungen verfügen, die darlegen, dass die Stellen, die die ausgegliederten Arbeiten ausführen, alle für die ausgegliederten Arbeiten relevanten Anforderungen einhält;e) eine Liste der Stellen führen, die die ausgegliederten Arbeiten ausführen. |  |  |  |  |  |

## 6.4 Weitere Ressourcen

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **SB + FB** |  |  |  |  |  |
| **Ergebnis Vorabprüfung der Dokumente und Aufzeichnungen:** | | |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Feststellungen / Begründung von Abweichungen / Besonderheiten / Hinweise: | | | |
|  | | | |
| **Objektive Nachweise/Eingesehene Dokumente (ON/ED) bei der Begutachtung:** | | | |
| Lfd.-Nr. | ON | Bezeichnung | Datum / Ausgabestand |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Ergebnis Begutachtung:** Feststellungen / Begründung von Abweichungen / Sektorspezifische Besonderheiten / Hinweise: | | | |
|  | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Die ZS muss angemessene Räumlichkeiten, einschließlich Prüfungsstandorte, Ausrüstungen und Ressourcen zur Durchführung ihrer Zert.tätigkeiten nutzen. |  |  |  |  |  |

# 7 Anforderungen an Aufzeichnungen und Informationen

## 7.1 Aufzeichnungen zu Antragstellern, Kandidaten und zertifizierten Personen

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **SB + FB** |  |  |  |  |  |
| **Ergebnis Vorabprüfung der Dokumente und Aufzeichnungen:** | | |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Feststellungen / Begründung von Abweichungen / Besonderheiten / Hinweise: | | | |
|  | | | |
| **Objektive Nachweise/Eingesehene Dokumente (ON/ED) bei der Begutachtung:** | | | |
| Lfd.-Nr. | ON | Bezeichnung | Datum / Ausgabestand |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Ergebnis Begutachtung:** Feststellungen / Begründung von Abweichungen / Sektorspezifische Besonderheiten / Hinweise: | | | |
|  | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 7.1.1 | Die ZS muss Aufzeichnungen führen. Die Aufzeichnungen müssen Möglichkeiten zur Bestätigung des Status einer zertifizierten Person enthalten. Die Aufzeichnungen müssen darlegen, dass der Zertifizierungs- bzw. Rezertifizierungsprozess wirksam erfüllt worden ist, insbesondere in Bezug auf Antragsdokumente, Begutachtungsberichte (die Aufzeichnungen der Prüfung enthalten) sowie anderer Dokumente, die im Zusammenhang mit der Erteilung, Aufrechterhaltung, Rezertifizierung, Erweiterung und Einschränkung des Geltungsbereichs sowie der Aussetzung oder Zurückziehung der Zertifizierung stehen. |  |  |  |  |  |
| 7.1.2 | Die Aufzeichnungen müssen in einer Art und Weise identifiziert, verwaltet und vernichtet werden, dass sichergestellt ist, dass die Integrität des Verfahrens und die Vertraulichkeit der Information gewahrt bleiben. Die Aufzeichnungen müssen für eine angemessene Zeit aufbewahrt werden, für mindestens einen kompletten Zertifizierungszyklus, oder mindestens so lange, wie es von Anerkennungsvereinbarungen, vertraglichen, rechtlichen oder anderen Verpflichtungen gefordert wird. |  |  |  |  |  |
| 7.1.3 | Die ZS muss über durchsetzbare Vereinbarungen verfügen, die von zertifizierten Personen fordern, dass sie die ZS unverzüglich über Angelegenheiten informieren, die ihre Fähigkeit, weiterhin die Zertifizierungsanforderungen zu erfüllen, beeinträchtigen können. |  |  |  |  |  |

## 7.2 Öffentliche Informationen

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **SB** |  |  |  |  |  |
| **Ergebnis Vorabprüfung der Dokumente und Aufzeichnungen:** | | |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Feststellungen / Begründung von Abweichungen / Besonderheiten / Hinweise: | | | |
|  | | | |
| **Objektive Nachweise/Eingesehene Dokumente (ON/ED) bei der Begutachtung:** | | | |
| Lfd.-Nr. | ON | Bezeichnung | Datum / Ausgabestand |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Ergebnis Begutachtung:** Feststellungen / Begründung von Abweichungen / Sektorspezifische Besonderheiten / Hinweise: | | | |
|  | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 7.2.1 | Die ZS muss auf Anfrage prüfen und darüber informieren, ob eine Person eine aktuelle, gültige Zertifizierung in einem bestimmten Zertifizierungsbereich besitzt, sofern eine gesetzliche Regelung die Veröffentlichung nicht verbietet. |  |  |  |  |  |
| 7.2.2 | Die ZS muss Informationen zum Anwendungsbereich des Zert.programms sowie eine allgemeine Beschreibung des Zert.prozesses öffentlich bereitstellen. |  |  |  |  |  |
| 7.2.3 | Alle Voraussetzungen für das Zert.programm müssen aufgelistet werden; die Liste muss öffentlich zugänglich sein. |  |  |  |  |  |
| 7.2.4 | Informationen, einschließlich Werbung, die durch die ZS bereitgestellt werden, müssen zutreffend und dürfen nicht irreführend sein. |  |  |  |  |  |

## 7.3 Vertraulichkeit

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **SB** |  |  |  |  |  |
| **Ergebnis Vorabprüfung der Dokumente und Aufzeichnungen:** | | |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Feststellungen / Begründung von Abweichungen / Besonderheiten / Hinweise: | | | |
|  | | | |
| **Objektive Nachweise/Eingesehene Dokumente (ON/ED) bei der Begutachtung:** | | | |
| Lfd.-Nr. | ON | Bezeichnung | Datum / Ausgabestand |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Ergebnis Begutachtung:** Feststellungen / Begründung von Abweichungen / Sektorspezifische Besonderheiten / Hinweise: | | | |
|  | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 7.3.1 | Die ZS muss dokumentierte Regelungen und Verfahren zur Aufrechterhaltung und Freigabe von Informationen erstellen. |  |  |  |  |  |
| 7.3.2 | Die ZS ist über rechtlich durchsetzbare Vereinbarungen verpflichtet, alle Informationen, die während des Zert.prozesses erhalten wurden, vertraulich zu behandeln. Diese Vereinbarungen erstrecken sich auf das gesamte Personal. |  |  |  |  |  |
| 7.3.3 | Die ZS muss sicherstellen, dass Informationen, die während des Zert.prozesses bzw. aus anderen Quellen als dem Antragsteller, dem Kandidaten oder der zertifizierten Person erhalten wurden, nicht ohne schriftliche Genehmigung der Person (Antragsteller, Kandidat oder zertifizierte Person) an Unbefugte weitergegeben werden, sofern eine gesetzliche Regelung nichts anderes verlangt. |  |  |  |  |  |
| 7.3.4 | Wenn die ZS aufgrund einer gesetzlichen Regelung verpflichtet ist, solche vertraulichen Informationen zu veröffentlichen, muss die betroffene Person über die Information, die weitergegeben wird, unterrichtet werden, sofern eine gesetzliche Regelung nichts anderes vorschreibt. |  |  |  |  |  |
| 7.3.5 | Die ZS muss sicherstellen, dass die Tätigkeiten der verbundenen Stellen die Vertraulichkeit nicht gefährden. |  |  |  |  |  |

## 7.4 Sicherheit

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **SB + FB** |  |  |  |  |  |
| **Ergebnis Vorabprüfung der Dokumente und Aufzeichnungen:** | | |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Feststellungen / Begründung von Abweichungen / Besonderheiten / Hinweise: | | | |
|  | | | |
| **Objektive Nachweise/Eingesehene Dokumente (ON/ED) bei der Begutachtung:** | | | |
| Lfd.-Nr. | ON | Bezeichnung | Datum / Ausgabestand |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Ergebnis Begutachtung:** Feststellungen / Begründung von Abweichungen / Sektorspezifische Besonderheiten / Hinweise: | | | |
|  | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 7.4.1 | Die ZS muss Regelungen u. Verfahren entwickeln und dokumentieren, die erforderlich sind, um die Sicherheit während des gesamten Zert.prozesses sicherzustellen, und sie muss über Maßnahmen verfügen, um beim Auftreten von Sicherheits-lücken Korrekturmaßnahmen zu ergreifen. |  |  |  |  |  |
| 7.4.2 | Regelungen und Verfahren, die die Sicherheit betreffen, müssen Vorschriften mit einschließen, die die Sicherheit von Prüfungs-materialien sicherstellen, unter Berücksichtigung folgender Faktoren: a) die Standorte der Materialien (z. B. Transport, elektronische Lieferung, Entsorgung, Lagerung, Prüfungszentrum);b) die Art der Materialien (z. B. elektronisch, Papier, Prüfausrüstung);c) die Schritte im Prüfungsprozess (z. B. Entwicklung, Administration, Berichterstellung über die Ergebnisse);d) die Gefährdungen, die durch die wiederholte Verwendung von Prüfungsmaterialien entstehen können. |  |  |  |  |  |
| 7.4.3 | Zertifizierungsstellen müssen Betrugsversuche bei der Prüfung dadurch verhindern, dass: a) von den Kandidaten verlangt wird, eine Vertraulichkeits-vereinbarung oder eine andere Vereinbarung zu unterzeichnen, in der diese sich verpflichten, keine vertraulichen Prüfungsmaterialien weiterzugeben bzw.  nicht an Betrugsversuchen teilzunehmen;b) die Anwesenheit einer Aufsichtsperson oder Prüfers gefordert wird;c) die Identität des Kandidaten bestätigt wird;d) Verfahren eingeführt werden, die verhindern, dass unerlaubte Hilfsmittel in den Prüfungsbereich gebracht werden;e) die Kandidaten am Zugang zu unerlaubten Hilfsmitteln während der Prüfung gehindert werden;f) die Prüfungsergebnisse überwacht werden, um Anzeichen von Täuschung aufzudecken. |  |  |  |  |  |

# 8 Zertifizierungsprogramme

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **8.1** | Es muss ein Zert.programm für jede Art  von Zertifizierung vorhanden sein. | **SB + FB** |  |  | |  |  |  |
| **Ergebnis Vorabprüfung der Dokumente und Aufzeichnungen:** | | | |  |  | |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Feststellungen / Begründung von Abweichungen / Besonderheiten / Hinweise: | | | |
|  | | | |
| **Objektive Nachweise/Eingesehene Dokumente (ON/ED) bei der Begutachtung:** | | | |
| Lfd.-Nr. | ON | Bezeichnung | Datum / Ausgabestand |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Ergebnis Begutachtung:** Feststellungen / Begründung von Abweichungen / Sektorspezifische Besonderheiten / Hinweise: | | | |
|  | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **8.2** | Ein Zert.programm muss die folgenden Elemente enthalten: a) Geltungsbereich der Zertifizierung;b) Tätigkeits- und Aufgabenbeschreibung;c) geforderte Kompetenz;d) Fähigkeiten (wenn zutreffend);e) Voraussetzungen (wenn zutreffend);f) Verhaltenskodex (wenn zutreffend). [🡺Anmerkung 1, 2] | **SB + FB** |  |  |  |  |  |
| **Ergebnis Vorabprüfung der Dokumente und Aufzeichnungen:** | | | |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Feststellungen / Begründung von Abweichungen / Besonderheiten / Hinweise: | | | |
|  | | | |
| **Objektive Nachweise/Eingesehene Dokumente (ON/ED) bei der Begutachtung:** | | | |
| Lfd.-Nr. | ON | Bezeichnung | Datum / Ausgabestand |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Ergebnis Begutachtung:** Feststellungen / Begründung von Abweichungen / Sektorspezifische Besonderheiten / Hinweise: | | | |
|  | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **8.3** | Ein Zertifizierungsprogramm muss die folgenden Anforderungen an einen Zertifizierungsprozess enthalten: Kriterien für Erstzertifizierung und Rezertifizierung;  1. Begutachtungsverfahren für Erstzertifizierung und Rezertifizierung; 2. Überwachungsverfahren und -kriterien  (falls zutreffend); 3. Kriterien zur Aussetzung und Zurückziehung der Zertifizierung; 4. Kriterien zur Änderung des Geltungsbereiches der Zertifizierung oder der Zertifizierungsstufe (falls zutreffend). | **SB + FB** |  |  | |  |  |  |
| **Ergebnis Vorabprüfung der Dokumente und Aufzeichnungen:** | | | | |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Feststellungen / Begründung von Abweichungen / Besonderheiten / Hinweise: | | | |
|  | | | |
| **Objektive Nachweise/Eingesehene Dokumente (ON/ED) bei der Begutachtung:** | | | |
| Lfd.-Nr. | ON | Bezeichnung | Datum / Ausgabestand |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Ergebnis Begutachtung:** Feststellungen / Begründung von Abweichungen / Sektorspezifische Besonderheiten / Hinweise: | | | |
|  | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **8.4** | Die ZS muss über Dokumente verfügen, die darlegen, dass Folgendes bei der Entwicklung und Bewertung des Zert.programms enthalten ist: a) die Einbeziehung geeigneter Experten;b) die Verwendung einer geeigneten Struktur,  die die Interessen aller signifikant betroffener Kreise fair vertritt, ohne dass ein bestimmtes Interesse überwiegt;c) die Identifizierung und Anpassung der Voraussetzungen an die Kompetenz-anforderungen, falls zutreffend;d) die Identifizierung und Anpassung der Begutachtungsmechanismen an die Kompetenzanforderungen;e) eine Arbeitsplatz- oder Tätigkeitsanalyse, die durchgeführt und auf den neuesten Stand gebracht wird, um:  * die Aufgaben für eine erfolgreiche Durchführung zu ermitteln; * die erforderliche Kompetenz für jede Aufgabe zu ermitteln; * die Voraussetzungen zu bestimmen  (falls zutreffend); * die Begutachtungsmechanismen und den Prüfungsinhalt zu bestätigen; * die Anforderungen an die Rezertifizierung sowie das Rezertifizierungsintervall zu ermitteln.   [🡺Anmerkung] | **SB + FB** |  |  |  |  |  |
| **Ergebnis Vorabprüfung der Dokumente und Aufzeichnungen:** | | | |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Feststellungen / Begründung von Abweichungen / Besonderheiten / Hinweise: | | | |
|  | | | |
| **Objektive Nachweise/Eingesehene Dokumente (ON/ED) bei der Begutachtung:** | | | |
| Lfd.-Nr. | ON | Bezeichnung | Datum / Ausgabestand |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Ergebnis Begutachtung:** Feststellungen / Begründung von Abweichungen / Sektorspezifische Besonderheiten / Hinweise: | | | |
|  | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **8.5** | Die ZS muss sicherstellen, dass das Zert.programm ständig systematisch bewertet und validiert wird. | **SB + FB** |  |  |  | |  |  |
| **Ergebnis Vorabprüfung der Dokumente und Aufzeichnungen:** | | | |  |  |  | |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Feststellungen / Begründung von Abweichungen / Besonderheiten / Hinweise: | | | |
|  | | | |
| **Objektive Nachweise/Eingesehene Dokumente (ON/ED) bei der Begutachtung:** | | | |
| Lfd.-Nr. | ON | Bezeichnung | Datum / Ausgabestand |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Ergebnis Begutachtung:** Feststellungen / Begründung von Abweichungen / Sektorspezifische Besonderheiten / Hinweise: | | | |
|  | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **8.6** | Wenn die ZS nicht der Programmeigner eines von ihr angewandten Zert.programms ist, muss sie sicherstellen, dass die in diesem Abschnitt (Abschnitt 8) enthaltenen Anforderungen erfüllt werden. | **SB + FB** |  |  |  |  |  |
| **Ergebnis Vorabprüfung der Dokumente und Aufzeichnungen:** | | | |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Feststellungen / Begründung von Abweichungen / Besonderheiten / Hinweise: | | | |
|  | | | |
| **Objektive Nachweise/Eingesehene Dokumente (ON/ED) bei der Begutachtung:** | | | |
| Lfd.-Nr. | ON | Bezeichnung | Datum / Ausgabestand |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Ergebnis Begutachtung:** Feststellungen / Begründung von Abweichungen / Sektorspezifische Besonderheiten / Hinweise: | | | |
|  | | | |

# 9 Anforderungen an den Zertifizierungsprozess

## 9.1 Verfahren zur Antragstellung

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | SB + FB |  |  |  |  |  | |
| **Ergebnis Vorabprüfung der Dokumente und Aufzeichnungen:** | | |  |  |  | |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Feststellungen / Begründung von Abweichungen / Besonderheiten / Hinweise: | | | |
|  | | | |
| **Objektive Nachweise/Eingesehene Dokumente (ON/ED) bei der Begutachtung:** | | | |
| Lfd.-Nr. | ON | Bezeichnung | Datum / Ausgabestand |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Ergebnis Begutachtung:** Feststellungen / Begründung von Abweichungen / Sektorspezifische Besonderheiten / Hinweise: | | | |
|  | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 9.1.1 | Gemäß dem Zert.programm muss die ZS auf Antrag einen Überblick über den Zert.prozess zur Verfügung stellen.  Die Übersicht muss mindestens Folgendes enthalten: die Anforderungen an die Zertifizierung und deren Geltungsbereich, eine Beschreibung des Begutachtungsprozesses, die Rechte der Antragsteller, die Pflichten einer zertifizierten Person und die Entgelte. |  |  |  |  |  |
| 9.1.2 | Die ZS muss einen ausgefüllten und vom Antragsteller unterschriebenen Antrag zur Zertifizierung erhalten, der mindestens Folgendes beinhaltet: a) Informationen, die zur Identifikation des Antragstellers erforderlich sind, wie z. B. Name, Adresse und andere Informationen, die durch das Zert.programm gefordert werden;b) den Geltungsbereich der gewünschten Zertifizierung;c) eine Aussage, dass der Antragsteller damit einverstanden ist, die Zertifizierungsanforderungen zu erfüllen und alle benötigten Informationen für die Begutachtung bereit-zustellen;d) alle ergänzenden Informationen, um die Einhaltung der Voraussetzungen für das Zert.programm objektiv darzulegen;e) Mitteilung an den Antragsteller über seine/ihre Möglich-keiten, im Rahmen des Zumutbaren einen Antrag auf Berücksichtigung besonderer Bedürfnisse zu stellen  (siehe 9.2.5). [🡺Anmerkung] |  |  |  |  |  |
| 9.1.3 | Die ZS muss den Antrag prüfen, um zu bestätigen, dass der Antragsteller die Anforderungen zur Anwendung des Zert.programms erfüllt. |  |  |  |  |  |

## 9.2 Begutachtungsverfahren

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **SB + FB** |  |  |  | |  |  |
| **Ergebnis Vorabprüfung der Dokumente und Aufzeichnungen:** | | |  |  |  | |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Feststellungen / Begründung von Abweichungen / Besonderheiten / Hinweise: | | | |
|  | | | |
| **Objektive Nachweise/Eingesehene Dokumente (ON/ED) bei der Begutachtung:** | | | |
| Lfd.-Nr. | ON | Bezeichnung | Datum / Ausgabestand |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Ergebnis Begutachtung:** Feststellungen / Begründung von Abweichungen / Sektorspezifische Besonderheiten / Hinweise: | | | |
|  | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 9.2.1 | Die ZS muss die im Zert.programm festgelegten spezifischen Begutachtungsmethoden und -mechanismen umsetzen. |  |  |  |  |  |
| 9.2.2 | Wenn es im Zert.programm eine Änderung gibt, die eine zusätzliche Begutachtung erforderlich macht, muss die ZS die spezifischen Methoden und Mechanismen, die erforderlich sind um sicherzustellen, dass die zertifizierten Personen die geänderten Anforderungen einhalten, dokumentieren und öffentlich zugänglich machen. [🡺Anmerkung] |  |  |  |  |  |
| 9.2.3 | Die Begutachtung muss so geplant und strukturiert sein, dass sichergestellt ist, dass die Programmanforderungen objektiv und systematisch mit ausreichend dokumentierten Nachweisen geprüft sind, um die Kompetenz des Kandidaten zu bestätigen. |  |  |  |  |  |
| 9.2.4 | Die ZS muss Methoden zur Begutachtung der Kandidaten verifizieren. Diese Verifizierung muss sicherstellen, dass jede Begutachtung fair und gültig ist. |  |  |  |  |  |
| 9.2.5 | Die ZS muss im Rahmen des Zumutbaren und soweit die Integrität der Begutachtung nicht verletzt wird, besondere Bedürfnisse unter Beachtung nationaler Vorschriften verifizieren und berücksichtigen [siehe 9.1.2 e)]. |  |  |  |  |  |
| 9.2.6 | Wenn die ZS Arbeiten berücksichtigt, die von einer anderen Stelle durchgeführt werden, so muss sie über geeignete Berichte, Angaben und Aufzeichnungen verfügen, um darzulegen, dass die Ergebnisse gleichwertig sind und den Anforderungen entsprechen, die vom Zertifizierungsprogramm aufgestellt wurden. |  |  |  |  |  |

## 9.3 Prüfungsverfahren

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **SB + FB** |  |  |  |  |  |
| **Ergebnis Vorabprüfung der Dokumente und Aufzeichnungen:** | | |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Feststellungen / Begründung von Abweichungen / Besonderheiten / Hinweise: | | | |
|  | | | |
| **Objektive Nachweise/Eingesehene Dokumente (ON/ED bei der Begutachtung:** | | | |
| Lfd.-Nr. | ON | Bezeichnung | Datum / Ausgabestand |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Ergebnis Begutachtung:** Feststellungen / Begründung von Abweichungen / Sektorspezifische Besonderheiten / Hinweise: | | | |
|  | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 9.3.1 | Prüfungen müssen derart gestaltet sein, dass die Kompetenz, basierend auf dem Programm u. im Einklang mit diesem, durch schriftliche, mündliche, praktische, beobachtende oder andere zuverlässige u. objektive Mittel begutachtet werden kann.  Die Gestaltung der Prüfungsanforderungen muss die Vergleich-barkeit der Ergebnisse jeder einzelnen Prüfung sicherstellen, sowohl in Inhalt als auch Schwierigkeitsgrad, einschließlich der Gültigkeit der Entscheidungen nicht bestanden/bestanden. |  |  |  |  |  |
| 9.3.2 | Die ZS muss über Verfahren zur Sicherstellung einer einheitlichen Prüfungsadministration verfügen. |  |  |  |  |  |
| 9.3.3 | Es müssen Kriterien zur Administration von Prüfungen erstellt, dokumentiert und überwacht werden. [🡺Anmerkung] |  |  |  |  |  |
| 9.3.4 | Wenn während des Prüfungsprozesses technische Ausrüstung verwendet wird, so muss diese Ausrüstung verifiziert oder ggf. kalibriert werden. |  |  |  |  |  |
| 9.3.5 | Angemessene Methoden und Verfahren (z. B. Erfassung und Pflege statistischer Daten) müssen eingeführt und dokumentiert werden, um in begründeten, festgelegten Abständen die Fairness, Gültigkeit, Zuverlässigkeit und allgemeine Eignung jeder Prüfung erneut zu bestätigen und dass alle festgestellten Mängel behoben sind. |  |  |  |  |  |

## 9.4 Zertifizierungsentscheidung

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **SB + FB** |  |  |  |  |  |
| **Ergebnis Vorabprüfung der Dokumente und Aufzeichnungen:** | | |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Feststellungen / Begründung von Abweichungen / Besonderheiten / Hinweise: | | | |
|  | | | |
| **Objektive Nachweise/Eingesehene Dokumente (ON/ED) bei der Begutachtung:** | | | |
| Lfd.-Nr. | ON | Bezeichnung | Datum / Ausgabestand |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Ergebnis Begutachtung:** Feststellungen / Begründung von Abweichungen / Sektorspezifische Besonderheiten / Hinweise: | | | |
|  | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 9.4.1 | Die während des Zert.prozesses gesammelten Informationen müssen ausreichend sein: a) für die ZS, um eine Entscheidung über die Zertifizierung treffen zu können;b) für die Rückverfolgbarkeit, beispielsweise im Falle eines Einspruchs oder einer Beschwerde. |  |  |  |  |  |
| 9.4.2 | Entscheidungen zur Erteilung, Aufrechterhaltung, Rezertifizierung, Erweiterung, Einschränkung, Aussetzung oder Zurückziehung der Zertifizierung dürfen niemals ausgegliedert werden. |  |  |  |  |  |
| 9.4.3 | Die ZS muss ihre Entscheidung über die Zertifizierung auf solche Fragen beschränken, die sich speziell auf die Anforderungen des Zert.programms beziehen. |  |  |  |  |  |
| 9.4.4 | Die Entscheidung über die Zertifizierung eines Kandidaten wird auf der Grundlage der während des Zert.prozesses gesammelten Informationen ausschließlich von der ZS getroffen. Personal, das die Zertifizierungsentscheidung trifft, darf nicht an der Prüfung oder der Ausbildung des Kandidaten beteiligt gewesen sein. |  |  |  |  |  |
| 9.4.5 | Das Personal, das eine Zertifizierungsentscheidung trifft, muss bezüglich des Zert.prozesses über hinreichende Kenntnisse und Erfahrungen verfügen, um zu ermitteln, ob die Zert.anforderungen erfüllt wurden. |  |  |  |  |  |
| 9.4.6 | Die Zertifizierung darf erst erteilt werden, wenn alle Zert.anforderungen erfüllt sind. |  |  |  |  |  |
| 9.4.7 | Die ZS muss allen zertifizierten Personen ein Zertifikat ausstellen. Die ZS muss der alleinige Eigentümer der Zertifikate bleiben. Das Zertifikat kann in Form eines Schreibens, einer Karte oder eines anderen Mediums ausgestellt sein. Es muss von einem Verantwortlichen des Personals der ZS unterschrieben oder autorisiert sein. |  |  |  |  |  |
| 9.4.8 | Das Zertifikat muss mindestens die folgenden Angaben enthalten:   1. den Namen der zertifizierten Person; 2. eine eindeutige Kennzeichnung; 3. den Namen der Zertifizierungsstelle; 4. einen Verweis auf das Zert.programm, die Norm oder  andere relevante Dokumente, einschließlich das Ausstellungsdatum, falls relevant; 5. den Geltungsbereich der Zertifizierung, einschließlich Gültigkeitsbedingungen und Einschränkungen, falls zutreffend; 6. das Ausstellungs- und Ablaufdatum der Zertifizierung. |  |  |  |  |  |
| 9.4.9 | Das Zertifikat muss so gestaltet sein, dass Fälschungsrisiken verringert werden. |  |  |  |  |  |

## 9.5 Aussetzung, Zurückziehung oder Einschränkung des Geltungsbereichs der Zertifizierung

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **SB + FB** |  |  |  |  |  |
| **Ergebnis Vorabprüfung der Dokumente und Aufzeichnungen:** | | |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Feststellungen / Begründung von Abweichungen / Besonderheiten / Hinweise: | | | |
|  | | | |
| **Objektive Nachweise/Eingesehene Dokumente (ON/ED) bei der Begutachtung:** | | | |
| Lfd.-Nr. | ON | Bezeichnung | Datum / Ausgabestand |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Ergebnis Begutachtung:** Feststellungen / Begründung von Abweichungen / Sektorspezifische Besonderheiten / Hinweise: | | | |
|  | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 9.5.1 | Die ZS muss über grundsätzliche Regelungen und (ein) dokumentierte(s) Verfahren zur Aussetzung bzw. Zurückziehung der Zertifizierung oder zur Einschränkung des Geltungsbereichs der Zertifizierung verfügen, die die anschließenden Maßnahmen der ZS festlegen. |  |  |  |  |  |
| 9.5.2 | Wenn die Angelegenheiten, die zur Aussetzung geführt haben, in einem von der ZS vorgegebenen Zeitraum nicht gelöst worden sind, muss dies zur Zurückziehung der Zertifizierung oder zur Einschränkung des Geltungsbereichs der Zertifizierung führen. |  |  |  |  |  |
| 9.5.3 | Die ZS muss mit der zertifizierten Person eine durchsetzbare Vereinbarung abgeschlossen haben, um sicherzustellen, dass die zertifizierte Person während der Aussetzung der Zertifizierung jegliche Werbung für ihre Zertifizierung unterlässt. |  |  |  |  |  |
| 9.5.4 | Die ZS muss mit der zertifizierten Person eine durchsetzbare Vereinbarung abgeschlossen haben, um sicherzustellen, dass im Falle der Zurückziehung der Zertifizierung die zertifizierte Person jeden weiteren Hinweis auf einen zertifizierten Status unterlässt. |  |  |  |  |  |

## 9.6 Rezertifizierungsprozess

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **SB + FB** |  |  |  |  |  |
| **Ergebnis Vorabprüfung der Dokumente und Aufzeichnungen:** | | |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Feststellungen / Begründung von Abweichungen / Besonderheiten / Hinweise: | | | |
|  | | | |
| **Objektive Nachweise/Eingesehene Dokumente (ON/ED) bei der Begutachtung:** | | | |
| Lfd.-Nr. | ON | Bezeichnung | Datum / Ausgabestand |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Ergebnis Begutachtung:** Feststellungen / Begründung von Abweichungen / Sektorspezifische Besonderheiten / Hinweise: | | | |
|  | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 9.6.1 | Die ZS muss über (ein) dokumentierte(s) Verfahren zur Umsetzung des Rezert.prozesses in Übereinstimmung mit den Anforderungen des Zert.programms verfügen. |  |  |  |  |  |
| 9.6.2 | Die ZS muss während der Rezertifizierungstätigkeiten sicher-stellen, dass sie die fortgesetzte Kompetenz der zertifizierten Person und die laufende Einhaltung der geltenden Programm-anforderungen durch die zertifizierte Person bestätigt. |  |  |  |  |  |
| 9.6.3 | Der Zeitraum zur Rezertifizierung muss auf den Programm-anforderungen beruhen. Die Begründung für den Zeitraum  zur Rezertifizierung muss, soweit relevant, Folgendes berücksichtigen: a) gesetzliche Regelungen;b) Änderungen an normativen Dokumenten;c) Änderungen in den relevanten Programmanforderungen;d) Art und Reifegrad der Branche oder des Gebiets,  in der/dem die zertifizierte Person arbeitet;e) die Risiken, die durch inkompetente Personen  hervorgerufen werden;f) laufende Veränderungen in der Technologie  sowie Anforderungen an zertifizierte Personen;g) Anforderungen der interessierten Kreise;h) Häufigkeit und Inhalt der Überwachungsmaßnahmen,  falls durch das Programm gefordert. |  |  |  |  |  |
| 9.6.4 | Die gewählte/n Rezertifizierungstätigkeit/en muss/müssen angemessen sein, um sicherzustellen, dass eine unparteiische Begutachtung im Rahmen der Bestätigung der anhaltenden Kompetenz der zertifizierten Person stattfindet. |  |  |  |  |  |
| 9.6.5 | Bei der Rezertifizierung durch die ZS muss in Übereinstimmung mit dem Zert.programm mindestens Folgendes in Betracht gezogen werden: Vor-Ort-Begutachtung;berufliche Entwicklung;strukturierte Befragungen;Bestätigung fortgesetzter zufriedenstellend ausgeübter Tätigkeiten sowie Aufzeichnungen zur Berufserfahrung;Prüfung;Kontrollen der körperlichen Eignung in Bezug  auf die betreffende Kompetenz. [🡺Anmerkung] |  |  |  |  |  |

## 9.7 Verwendung von Zertifikaten, Logos und Zeichen

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **SB + FB** |  |  |  |  |  |
| **Ergebnis Vorabprüfung der Dokumente und Aufzeichnungen:** | | |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Feststellungen / Begründung von Abweichungen / Besonderheiten / Hinweise: | | | |
|  | | | |
| **Objektive Nachweise/Eingesehene Dokumente (ON/ED) bei der Begutachtung:** | | | |
| Lfd.-Nr. | ON | Bezeichnung | Datum / Ausgabestand |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Ergebnis Begutachtung:** Feststellungen / Begründung von Abweichungen / Sektorspezifische Besonderheiten / Hinweise: | | | |
|  | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 9.7.1 | Eine ZS, die ein Zertifizierungszeichen oder Logo bereitstellt, muss die Bedingungen für den Gebrauch dokumentieren und  die Rechte für die Benutzung und Darstellung entsprechend verwalten. [🡺Anmerkung] |  |  |  |  |  |
| 9.7.2 | Die ZS muss fordern, dass eine zertifizierte Person aus folgenden Gründen eine Vereinbarung unterzeichnet, um:  a) die relevanten Bedingungen des Zert.programms zu erfüllen;  b) Ansprüche nur im Hinblick auf den Geltungsbereich, für den die Zertifizierung erteilt wurde, geltend zu machen;  c) die Zertifizierung nicht in einer Art und Weise zu verwenden, die die ZS in Verruf bringt, und um keinerlei Aussagen bezüglich der Zertifizierung zu treffen, die von der ZS als irreführend oder unbefugt betrachtet werden;  d) bei Aussetzung oder Entzug der Zertifizierung alle Hinweise auf die Zertifizierung, die einen Verweis auf die ZS oder die Zertifizierung enthalten, zu unterlassen und alle von der ZS ausgestellten Zertifikate zurückzugeben;  e) die Zertifikate nicht missbräuchlich zu verwenden.  [🡺Anmerkung] |  |  |  |  |  |
| 9.7.3 | Eine ZS muss mit Hilfe von Korrekturmaßnahmen auf jeglichen Missbrauch ihres Zertifizierungszeichens oder Logos reagieren. |  |  |  |  |  |

## 9.8 Einsprüche gegen Zertifizierungsentscheidungen

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **SB + FB** |  |  |  |  |  |
| **Ergebnis Vorabprüfung der Dokumente und Aufzeichnungen:** | | |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Feststellungen / Begründung von Abweichungen / Besonderheiten / Hinweise: | | | |
|  | | | |
| **Objektive Nachweise/Eingesehene Dokumente (ON/ED) bei der Begutachtung:** | | | |
| Lfd.-Nr. | ON | Bezeichnung | Datum / Ausgabestand |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Ergebnis Begutachtung:** Feststellungen / Begründung von Abweichungen / Sektorspezifische Besonderheiten / Hinweise: | | | |
|  | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 9.8.1 | Die ZS muss über ein dokumentiertes Verfahren verfügen, um Einsprüche entgegenzunehmen, zu beurteilen sowie Entscheidungen über diese zu treffen. Das Verfahren zum Umgang mit Einsprüchen muss mindestens die folgenden Elemente und Methoden enthalten:   1. den Prozess zur Entgegennahme, Validierung und Unter-suchung des Einspruchs sowie zur Entscheidung, welche Maßnahmen als Antwort darauf zu ergreifen sind, unter Berücksichtigung der Ergebnisse aus früheren ähnlichen Einsprüchen; 2. Verfolgen und Aufzeichnen der Einsprüche einschließlich  der Maßnahmen, die zu ihrer Lösung ergriffen werden; 3. sicherstellen, dass geeignete Korrekturmaßnahmen getroffen werden, falls zutreffend. |  |  |  |  |  |
| 9.8.2 | Die Regelungen und Verfahren müssen sicherstellen, dass alle Einsprüche konstruktiv, unparteiisch und zeitgerecht behandelt werden. |  |  |  |  |  |
| 9.8.3 | Eine Beschreibung des Verfahrens zum Umgang mit Einsprüchen muss öffentlich zugänglich gemacht werden. |  |  |  |  |  |
| 9.8.4 | Die ZS muss für alle Entscheidungen auf allen Ebenen des Prozesses zum Umgang mit Einsprüchen verantwortlich sein.  Die ZS muss sicherstellen, dass die Personen, die in den Prozess zum Umgang mit Einsprüchen einbezogen sind, andere sind als die, die in die Entscheidung, gegen welche Einspruch erhoben wurde, einbezogen waren. |  |  |  |  |  |
| 9.8.5 | Einreichung, Untersuchung und Entscheidung von Einsprüchen dürfen nicht zur Benachteiligung des Einspruchsführers führen. |  |  |  |  |  |
| 9.8.6 | Die ZS muss den Erhalt des Einspruchs bestätigen und dem Einspruchsführer Fortschrittsberichte und das Ergebnis zukommen lassen. |  |  |  |  |  |
| 9.8.7 | Die ZS muss den Einspruchsführer über den Abschluss des Einspruch-Verfahrens förmlich benachrichtigen. |  |  |  |  |  |

## 9.9 Beschwerden

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **SB + FB** |  |  |  |  |  |
| **Ergebnis Vorabprüfung der Dokumente und Aufzeichnungen:** | | |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Feststellungen / Begründung von Abweichungen / Besonderheiten / Hinweise: | | | |
|  | | | |
| **Objektive Nachweise/Eingesehene Dokumente (ON/ED) bei der Begutachtung:** | | | |
| Lfd.-Nr. | ON | Bezeichnung | Datum / Ausgabestand |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Ergebnis Begutachtung:** Feststellungen / Begründung von Abweichungen / Sektorspezifische Besonderheiten / Hinweise: | | | |
|  | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 9.9.1 | Die ZS muss über ein dokumentiertes Verfahren verfügen, Beschwerden entgegen-zunehmen, zu beurteilen sowie Entscheidungen über die Beschwerden zu treffen. |  |  |  |  |  |
| 9.9.2 | Eine Beschreibung des Prozesses zum Umgang mit Beschwerden muss öffentlich zugänglich sein. Die Verfahren müssen alle Beteiligten fair und gleichberechtigt behandeln. |  |  |  |  |  |
| 9.9.3 | Die Regelungen und Verfahren müssen sicherstellen, dass alle Beschwerden konstruktiv, unparteiisch und zeitgerecht behandelt werden. Das Verfahren zum Umgang mit Beschwerden muss mindestens die folgenden Elemente und Methoden enthalten:   1. einen Überblick über das Verfahren zur Entgegennahme, Validierung, Untersuchung der Beschwerde sowie zur Entscheidung, welche Maßnahmen als Antwort darauf zu ergreifen sind; 2. Verfolgen und Aufzeichnen der Beschwerden einschließlich der Maßnahmen als Reaktion darauf; 3. Sicherstellen, dass geeignete Korrekturen erfolgen und Korrekturmaßnahmen ergriffen werden, falls zutreffend. |  |  |  |  |  |
| 9.9.4 | Bei Erhalt einer Beschwerde muss die ZS bestätigen, ob sich die Beschwerde auf Zert.tätigkeiten bezieht, für die die ZS verantwortlich ist, und falls dem so ist, muss diese entsprechend reagieren. |  |  |  |  |  |
| 9.9.5 | Wo immer möglich, muss die ZS den Erhalt der Beschwerde bestätigen und dem Beschwerdeführer Fortschrittsberichte und das Ergebnis zustellen. |  |  |  |  |  |
| 9.9.6 | Die ZS, die die Beschwerde erhält, muss für das Erfassen und Verifizieren aller erforderlichen Informationen verantwortlich sein, um die Beschwerde zu validieren. |  |  |  |  |  |
| 9.9.7 | Wo immer möglich, muss die ZS bei der Beendigung des Beschwerdeverfahrens dem Beschwerdeführer eine förmliche Mitteilung machen. |  |  |  |  |  |
| 9.9.8 | Begründete Beschwerden über eine zertifizierte Person müssen von der ZS innerhalb eines angemessenen Zeitraums auch an die betreffende zertifizierte Person weitergegeben werden. |  |  |  |  |  |
| 9.9.9 | Das Verfahren zur Behandlung von Beschwerden muss den Anforderungen an die Vertraulichkeit unterliegen, soweit es sich auf den Beschwerdeführer und auf den Anlass der Beschwerden bezieht. |  |  |  |  |  |
| 9.9.10 | Die Entscheidung, die dem Beschwerdeführer mitzuteilen ist, muss durch Personal, das vorher nicht in den Beschwerde-gegenstand einbezogen war, getroffen oder bewertet und freigegeben werden. |  |  |  |  |  |

# 10 Managementsystemanforderungen

## 10.1 Allgemeines

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | **SB** |  |  |  |  |  |
|  |  | Option A | Allgemeine Managementsystemanforderungen (gemäß 10.2) | | | | | |
|  |  | Option B | Managementsystemanforderungen, übereinstimmend mit ISO 9001  (gemäß 10.2)  ***Anmerkung:*** *Auch für den Fall, dass Option B gewählt wurde, sind durch  die Begutachter die Erfüllung der Anforderungen gemäß Abschnitt 10.2  zu begutachten und zu bewerten.* | | | | | |
| **Ergebnis Vorabprüfung der Dokumente und Aufzeichnungen:** | | | | |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Feststellungen / Begründung von Abweichungen / Besonderheiten / Hinweise: | | | |
|  | | | |
| **Objektive Nachweise/Eingesehene Dokumente (ON/ED) bei der Begutachtung:** | | | |
| Lfd.-Nr. | ON | Bezeichnung | Datum / Ausgabestand |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Ergebnis Begutachtung:** Feststellungen / Begründung von Abweichungen / Sektorspezifische Besonderheiten / Hinweise: | | | |
|  | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Die ZS muss ein Managementsystem einführen, dokumentieren, um-setzen und aufrechterhalten, das in der Lage ist, die gleich-bleibende Erfüllung der Anforderungen dieser Internationalen Norm zu unterstützen und darzulegen. Um zusätzliche Anforderungen zu denen aus den Abschnitten 4 bis 9 zu erfüllen, muss die ZS ein Managementsystem in Übereinstimmung entweder mit Option A oder Option B wie folgt umsetzen:   * Option A: ein allgemeines Managementsystem, das die Anforderungen aus 10.2 erfüllt; oder * Option B: eine Stelle, die ein Managementsystem eingeführt hat und aufrecht erhält, das mit den Anforderungen nach ISO 9001 übereinstimmt und mit dem sich darlegen lässt, dass die Anforderungen dieser Internationalen Norm (ISO/IEC 17024) gleichbleibend erfüllt werden, erfüllt die Anforderungen an das Managementsystem nach 10.2. |  |  |  |  |  |

## 10.2 Allgemeine Managementsystemanforderungen

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | * **SB** (Wenn kein SB eingesetzt: LB für 10.2.5. u. 10.2.6) * **SB + FB:** Für 10.2.4 u. 10.2.7 |  |  |  |  |  |
| **Ergebnis Vorabprüfung der Dokumente und Aufzeichnungen:** | | |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Feststellungen / Begründung von Abweichungen / Besonderheiten / Hinweise: | | | |
|  | | | |
| **Objektive Nachweise/Eingesehene Dokumente (ON/ED) bei der Begutachtung:** | | | |
| Lfd.-Nr. | ON | Bezeichnung | Datum / Ausgabestand |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Ergebnis Begutachtung:** Feststellungen / Begründung von Abweichungen / Sektorspezifische Besonderheiten / Hinweise: | | | |
|  | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **10.2.1** | **Allgemeines**  Die ZS muss ein Managementsystem einführen, dokumentieren, umsetzen und aufrechterhalten, das geeignet ist, die gleich-bleibende Erfüllung der Anforderungen dieser Internationalen Norm zu unterstützen und darzulegen.  Die oberste Leitung der ZS muss für ihre Tätigkeiten grund-sätzliche Regelungen und Ziele festlegen und dokumentieren.  Die oberste Leitung muss Nachweise bereitstellen, dass sie sich zur Entwicklung und Umsetzung des Managementsystems in Übereinstimmung mit den Anforderungen dieser Internationalen Norm verpflichtet hat. Die oberste Leitung muss sicherstellen, dass die grundsätzlichen Regelungen auf allen Organisations-ebenen der ZS verstanden, umgesetzt und aufrechterhalten werden.  Die oberste Leitung der ZS muss ein Leitungsmitglied benennen, das, unabhängig von anderen Verantwortlichkeiten, die Verantwortung und Befugnis haben muss:   1. sicherzustellen, dass die für das Managementsystem erforderlichen Prozesse und Verfahren eingeführt, umgesetzt und aufrechterhalten werden; 2. der obersten Leitung über die Leistung des Management-systems und jegliche Notwendigkeit für Verbesserungen zu berichten. |  |  |  |  |  |
| **10.2.2** | **Managementsystem-Dokumentation**  Anwendbare Anforderungen dieser Internationalen Norm müssen dokumentiert werden. Die ZS muss sicherstellen, dass die Managementsystem-Dokumentation dem relevanten Personal zur Verfügung gestellt wird. |  |  |  |  |  |
| **10.2.3** | **Lenkung von Dokumenten**  Die ZS muss Verfahren zur Lenkung der Dokumente (interne und externe) einführen, die sich auf die Erfüllung der Anforderungen dieser Internationalen Norm beziehen. Die Verfahren müssen die erforderlichen Lenkungsmaßnahmen festlegen, um:   1. Dokumente bezüglich ihrer Angemessenheit vor ihrer Herausgabe zu genehmigen; 2. Dokumente zu bewerten, sie bei Bedarf zu aktualisieren und erneut zu genehmigen; 3. sicherzustellen, dass Änderungen und der aktuelle Überarbeitungsstatus von Dokumenten gekennzeichnet werden; 4. sicherzustellen, dass gültige Fassungen zutreffender Dokumente an den jeweiligen Einsatzorten verfügbar sind; 5. sicherzustellen, dass Dokumente lesbar und leicht erkennbar bleiben; 6. sicherzustellen, dass Dokumente externer Herkunft gekennzeichnet werden und ihre Verteilung gelenkt wird; 7. die unbeabsichtigte Verwendung veralteter Dokumente zu verhindern und diese in geeigneter Weise zu kennzeichnen, falls sie aus irgendeinem Grund aufbewahrt werden.   [🡺Anmerkung] |  |  |  |  |  |
| **10.2.4** | **Lenkung von Aufzeichnungen**  Die ZS muss Verfahren einführen, um die Lenkungsmaßnahmen festzulegen, die erforderlich sind für die Kennzeichnung, die Aufbewahrung, den Schutz, die Wiederauffindbarkeit, die Aufbewahrungsfrist und die Verfügung über Aufzeichnungen in Bezug auf die Erfüllung der Anforderungen dieser Internationalen Norm.  Die ZS muss Verfahren einführen zur Regelung der Aufbewahrung der Aufzeichnungen über eine den vertraglichen und gesetzlichen Verpflichtungen entsprechende Zeit.  Der Zugang zu diesen Aufzeichnungen muss mit den Vertraulichkeitsregelungen in Einklang stehen. [🡺Anmerkung] |  |  |  |  |  |
| **10.2.5** | **Managementbewertung** |  |  |  |  |  |
| 10.2.5.1 | Allgemeines  Die oberste Leitung der ZS muss Verfahren zur Bewertung ihres Managementsystems in geplanten Abständen einführen, um dessen fortdauernde Eignung, Angemessenheit und Wirksamkeit sicherzustellen, einschließlich der festgelegten grundsätzlichen Regelungen und Ziele in Bezug auf die Erfüllung der Anforderungen dieser Internationalen Norm.  Diese Bewertungen müssen mindestens einmal alle 12 Monate durchgeführt und dokumentiert werden. |  |  |  |  |  |
| 10.2.5.2 | Eingaben für die Bewertung  Eingaben für die Managementbewertung müssen Informationen im Hinblick auf Folgendes enthalten:   1. Ergebnisse von internen und externen Audits  (z. B. Begutachtung der Akkreditierungsstelle); 2. Rückmeldungen von Antragstellern, Kandidaten, zertifi-zierten Personen und interessierten Kreisen in Bezug auf die Erfüllung der Anforderungen dieser Internationalen Norm; 3. Sicherung der Unparteilichkeit; 4. Status von Vorbeugungs- und Korrekturmaßnahmen; 5. Folgemaßnahmen aus vorangegangenen Management-bewertungen; 6. Erfüllung von Zielen; 7. Änderungen, die sich auf das Managementsystem auswirken könnten; 8. Einsprüche und Beschwerden. |  |  |  |  |  |
| 10.2.5.3 | Ergebnisse der Bewertung  Die Ergebnisse aus der Managementbewertung müssen mindestens Entscheidungen und Maßnahmen im Hinblick auf Folgendes enthalten:   1. Verbesserung der Wirksamkeit des Managementsystems und seiner Prozesse; 2. Verbesserung der Zertifizierungsdienstleistungen in Bezug auf die Erfüllung der Anforderungen dieser Internationalen Norm; 3. Bedarf an Ressourcen. |  |  |  |  |  |
| **10.2.6** | **Interne Audits** |  |  |  |  |  |
| 10.2.6.1 | Die ZS muss Verfahren für interne Audits einführen, um zu verifizieren, dass die Anforderungen dieser Internationalen Norm erfüllt werden und das Managementsystem wirksam umgesetzt sowie aufrechterhalten wird. [🡺Anmerkung] |  |  |  |  |  |
| 10.2.6.2 | Ein Auditprogramm muss geplant werden, wobei die Bedeutung der zu auditierenden Prozesse und Bereiche sowie die Ergebnisse früherer Audits berücksichtigt werden müssen. |  |  |  |  |  |
| 10.2.6.3 | Interne Audits müssen mindestens einmal alle 12 Monate durch-geführt werden. Die Häufigkeit interner Audits darf verringert werden, wenn die Zertifizierungsstelle darlegt, dass ihr Managementsystem nach dieser Internationalen Norm weiterhin wirksam umgesetzt wurde und Stabilität nachgewiesen hat. |  |  |  |  |  |
| 10.2.6.4 | Die Zertifizierungsstelle muss sicherstellen, dass   1. interne Audits von kompetentem Personal durchgeführt werden, das sachkundig ist im Zertifizierungsprozess, Auditieren und den Anforderungen dieser Internationalen Norm; 2. Auditoren nicht ihre eigene Tätigkeit auditieren; 3. das für den zu auditierenden Bereich verantwortliche Personal über die Auditergebnisse informiert wird; 4. alle Maßnahmen, die sich aus dem internen Audit ergeben, rechtzeitig und in angemessener Weise ergriffen werden;   e) alle Möglichkeiten für Verbesserungen identifiziert werden. |  |  |  |  |  |
| **10.2.7** | **Korrekturmaßnahmen**  Die ZS muss (ein) Verfahren zur Erkennung und Handhabung von Nichtkonformitäten in ihren Tätigkeiten einführen. Die ZS muss, soweit erforderlich, Maßnahmen zur Beseitigung der Ursachen von Nichtkonformitäten ergreifen, um deren erneutes Auftreten zu verhindern. Die Korrekturmaßnahmen müssen den Auswirkungen der aufgetretenen Probleme entsprechen. Die Verfahren müssen Anforderungen festlegen zur:   1. Ermittlung von Nichtkonformitäten; 2. Ermittlung der Ursachen von Nichtkonformitäten; 3. Korrektur der Nichtkonformitäten; 4. Beurteilung der Notwendigkeit von Maßnahmen, die sicherstellen, dass Nichtkonformitäten sich nicht wiederholen; 5. Festlegung und rechtzeitigen Durchführung  der erforderlichen Maßnahmen; 6. Aufzeichnung der Ergebnisse aus den getroffenen Maßnahmen; 7. Bewertung der Wirksamkeit der Korrekturmaßnahmen. |  |  |  |  |  |
| **10.2.8** | **Vorbeugende Maßnahmen**  Die ZS muss (ein) Verfahren festlegen, damit vorbeugende Maßnahmen getroffen und damit die Ursachen möglicher Nichtkonformitäten beseitigt werden können. Vorbeugende Maßnahmen, die ergriffen werden, müssen den wahrscheinlichen Auswirkungen potentieller Probleme angemessen sein. Die Verfahren für vorbeugende Maßnahmen müssen Anforderungen festlegen zur:   1. Ermittlung potentieller Nichtkonformitäten und deren Ursachen; 2. Bewertung der Notwendigkeit von Maßnahmen, um das Auftreten von Nichtkonformitäten zu verhindern; 3. Festlegung und Umsetzung der erforderlichen Maßnahmen; 4. Aufzeichnung der Ergebnisse aus den getroffenen Maßnahmen; 5. Bewertung der Wirksamkeit der ergriffenen Vorbeugungsmaßnahmen.   [🡺Anmerkung] |  |  |  |  |  |

# Weitere Aspekte der Begutachtung

| **Zusätzliche Anforderungen** | **Zuständig** | **Referenzdokumente** | **Bewertung\*** | | | | **Abw.** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **zur Umsetzung** | **1** | **2** | **3** | | **Nr.** |
| * **Verwendung des Akkreditierungssymbols / Verweise auf die Akkreditierung** | **SB** (Wenn kein SB eingesetzt: LB) |  |  |  |  | |  |
| Einhaltung der Regel 71 SD 0 011 zur Verwendung des Symbols in Zertifikaten, Geschäftsbriefen, Angeboten, Briefbögen, Website, sonstigen Dokumenten und Werbemedien.  **(Entfällt bei der Begutachtung zur Erstakkreditierung)** | |
| **Ergebnis der Vorabprüfung der Dokumente und Aufzeichnungen:** | | |  |  | |  |  | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Feststellungen / Begründung von Abweichungen / Besonderheiten / Hinweise: | | | |
|  | | | |
| **Objektive Nachweise/Eingesehene Dokumente (ON/ED) bei der Begutachtung:** | | | |
| Lfd.-Nr. | ON | Bezeichnung | Datum / Ausgabestand |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Ergebnis Begutachtung:** Feststellungen / Begründung von Abweichungen / Sektorspezifische Besonderheiten / Hinweise: | | | |
|  | | | |

|  | **Einhaltung relevanter IAF-Regeln** | | **Zuständig** | **Referenzdokumente** | **Bewertung\*** | | | **Abw.** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | |  | **zur Umsetzung** | **1** | **2** | **3** | **Nr.** |
| **IAF MD 4** | IAF Mandatory Document for the Use of Information and Communication Technology (ICT) for Auditing/Assessment Purposes | | **SB + FB** |  |  |  |  |  |
| Zutreffend: | Ja | Nein |  | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| Bemerkungen: |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| * Ist die Zertifizierungsstelle für den begutachteten Geltungsbereich **im Rahmen der EU-Richtlinien/Module notifiziert oder ist die Notifizierung beantragt**? | | | | **SB + FB** |  |  | | | |
| Ja | Nein | | | |  | | | | |
| * Erfüllung der zusätzlichen Anforderungen gemäß der relevanten **Richtlinien/Module** (unter Berücksichtigung von EA 2/17, Beschluss Nr. 768/2008/EG) | | | | **SB + FB** |  |  |  |  |  |
| Ja | Nein | Entfällt | **Bei Antwort „Ja“ oder „Nein“ bitte unbedingt nächste Zeile beachten!** | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| Bemerkungen: | *Sofern die vorhergehende Frage bejaht wurde, ist in diesem Feld auf die Umsetzung der wesentlichen richtlinienspezifischen Anforderungen durch die Zertifizierungsstelle unter Bezugnahme auf die zutreffenden Artikel der Richtlinie (entsprechend Artikel R 17 des Beschlusses 768/2008/EG) explizit einzugehen (u.a. Unabhängigkeit, Unterauftragsvergabe, Mitwirkung Koordinierungsgruppe, Mitteilungspflichten an die notifizierende Behörde).* |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| * Erfüllung der Auflagen und Umsetzung der Korrektur-maßnahmen aus der früheren Begutachtung | | | **SB + FB** |  |
| Ja | Nein | Entfällt | | |

|  |
| --- |
| Bemerkungen: |

|  |  |
| --- | --- |
| **Vorabprüfung der Dokumente und Aufzeichnungen durchgeführt am:** |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Anzahl der Abweichungen:** | Nicht kritisch: |  | Kritisch: |  |

|  |
| --- |
| **Einschränkungen des Geltungsbereichs der Akkreditierung** (Angabe der Zertifizierungsverfahren): |

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| **Gesamtbewertung, Bemerkungen und Verbesserungspotentiale** |
| Eignung der personellen und räumlichen Ausstattung • Gesamteindruck unter Hervorhebung von Besonderheiten, Stärken  und Schwächen der Zertifizierungsstelle zur Eignung bzw. Wirksamkeit des QM-Systems einschließlich Verbesserungspotentiale •  Abschließende Bewertung, ggf. Schwerpunkte/Hinweise für die nachfolgende Begutachtung |

|  |
| --- |
|  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Empfehlung der Akkreditierung:**[[6]](#endnote-6)), [[7]](#endnote-7)) | | | **Ja** | **Nein** | |
| Ort: |  | Datum: |  | gez. *Name Begutachter:* | [[8]](#endnote-8) |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Berichtsprüfung durch den Verfahrensmanager:** | | |  | | |
| Ort: |  | Datum: |  | gez. *Name VM:* |  |

Hinweis: Mit diesem Bericht bestätigt der Begutachter nicht die vollständige Richtigkeit   
der angegebenen Referenzdokumente der Konformitätsbewertungsstelle.

**\*** Bewertungsstufen der Erfüllung der Anforderungen eines Normpunktes, die durch den Begutachter einzutragen sind:

1 **Keine** Abweichung

2 **Nicht kritische** Abweichung

3 **Kritische** Abweichung

1. Unter Begutachtungstyp ist die Art der Begutachtung/die Begutachtungstechnik anzugeben, wobei mehrere Begutachtungstypen im Rahmen einer Begutachtung zum Tragen kommen können. Bitte wählen Sie aus den folgenden Möglichkeiten das zutreffende Element bzw. die zutreffende Kombination von Elementen für die Angabe des Begutachtungstyps aus:

   Vor-Ort-Begutachtung / Fernbegutachtung / Witness-Audit (Vor-Ort) / Witness-Audit (Fernbegutachtung) / Witness-Prüfung / Dokumentenprüfung / Sonstige Begutachtungstätigkeit (bitte ggf. präzisieren) [↑](#endnote-ref-1)
2. Status im Begutachterteam: LB=Leitender Begutachter; SB=Systembegutachter; FB=Fachbegutachter; FE=Fachexperte; H=Hospitant [↑](#endnote-ref-2)
3. Nur wenn die Vorabprüfung der Dokumente und Aufzeichnungen ergibt, dass eine Begutachtung nicht durchgeführt   
   werden kann, erstellt der Begutachter einen separaten Teilbegutachtungsbericht/Checkliste zur Dokumentenprüfung   
   entsprechend dieser Vorlage. [↑](#endnote-ref-3)
4. Alternativ zur Eintragung der ON/ED hier, kann das vorgesehene separate Formular verwendet werden. [↑](#endnote-ref-4)
5. „Objektive Nachweise“ sind durch Ankreuzen mit „x“ von „Eingesehenen Dokumenten“ zu unterscheiden. [↑](#endnote-ref-5)
6. Das vorläufige Ergebnis der Begutachtung wurde dem Antragsteller im Abschlussgespräch mitgeteilt und ggf. vorhandene   
   Abweichungsberichte übergeben. [↑](#endnote-ref-6)
7. Vorbehaltlich einer ausreichenden Korrektur der Abweichungen [↑](#endnote-ref-7)
8. Dieser Bericht wurde persönlich von am erstellt. [↑](#endnote-ref-8)