

TECHNISCHE VEREINBARUNGEN FÜR INSPEKTION UND ZERTIFIZIERUNG

I ALLGEMEINES

- 1.1. In den vorliegenden Vereinbarungen bezieht sich der Begriff "CERTIFER" auf das Unternehmen, das das Angebot erstellt, oder auf jedes Unternehmen, das in das gemeinsame Angebot einbezogen ist.
- 1.2. Die vorliegenden Vereinbarungen gelten für alle angebotenen Inspektions- und Zertifizierungsleistungen. Die Liste der angebotenen Dienstleistungen und ihr rechtlicher Rahmen sind auf der CERTIFER Website www.certifer.eu zu finden.
- 1.3. Die vorliegenden Bedingungen regeln die Rechte und Pflichten von CERTIFER und ihren Kunden und sind integraler Bestandteil des Vertrages. Wenn mehrere Standorte betroffen sind, wird der rechtsgültige Vertrag mit dem Kunden, der für die Standorte zeichnungsberechtigt ist, oder mit jedem einzelnen Standort unterzeichnet.
- 1.4. Keine gedruckte oder handschriftliche Klausel jeglicher Art und Herkunft, die im Widerspruch zu den für CERTIFER als Konformitätsbewertungs-, Inspektions- und Zertifizierungsstelle geltenden gesetzlichen und normativen Anforderungen oder zu den spezifischen Bedingungen von CERTIFER steht, kann bei CERTIFER angefochten werden.
- 1.5. Was die Aufträge im Rahmen der Akkreditierung oder Anerkennung betrifft, so sehen die Verordnungen vor, dass Auditoren, zuständige Stellen, nationale Behörden, Anerkennungs- oder Akkreditierungsstellen die Unterlagen im Zusammenhang mit diesen Aufträgen prüfen können, einschließlich der vom Kunden zur Bewertung vorgelegten Informationen.

II RECHTE UND PFLICHTEN VON CERTIFER

- 2.1. CERTIFER ist verantwortlich für die Verwaltung aller Informationen (einschließlich der Dokumente), die während der Durchführung der Bewertungstätigkeiten erhalten oder erstellt werden. CERTIFER informiert den Kunden im Voraus über die Informationen, die es in den öffentlichen Bereich zu stellen beabsichtigt. Mit Ausnahme von Informationen, die der Kunde der Öffentlichkeit zugänglich macht oder die zwischen CERTIFER und dem Kunden vereinbart wurden (z. B. zur Beantwortung von Beschwerden oder zu dem in Abschnitt 2.3 unten beschriebenen Zweck), werden alle anderen Informationen als geschützte Informationen betrachtet und als vertraulich angesehen.
- 2.2. Wenn CERTIFER gesetzlich verpflichtet oder durch vertragliche Verpflichtungen ermächtigt ist, vertrauliche Informationen (einschließlich Dokumente) weiterzugeben, informiert CERTIFER den Kunden oder die betroffene Person über die bereitgestellten Informationen, sofern dies nicht gesetzlich verboten ist.
- 2.3. Die während der Bewertungstätigkeiten erstellten Dokumente können als neutralisierte Informationen unter Wahrung der Vertraulichkeit an andere CERTIFER-Gesellschaften weitergegeben werden, und zwar ausschließlich zum Zweck der kontinuierlichen Verbesserung der CERTIFER-Dienstleistungen.
- 2.4. Informationen, die einen bestimmten zertifizierten Kunden oder eine bestimmte Person betreffen, dürfen ohne die schriftliche Zustimmung des betreffenden zertifizierten Kunden oder der betreffenden Person nicht an andere Dritte weitergegeben werden.
- 2.5. CERTIFER berücksichtigt die mit der Bewertung verbundenen Risiken und ergreift bei Bedarf Maßnahmen zur Risikominderung.
- 2.6. Die Ausstellung, Aufrechterhaltung oder Erneuerung eines Berichts oder eines Zertifikats darf nur in Übereinstimmung mit den geltenden Vorschriften und Verfahren von CERTIFER durchgeführt werden.
- 2.7. CERTIFER verpflichtet sich, die erforderlichen Ressourcen für die angebotenen Inspektions- und Zertifizierungsdienstleistungen bereitzustellen.
- 2.8. CERTIFER verpflichtet sich, die an den Orten, an denen die Tätigkeiten ausgeführt werden, geltenden Sicherheitsvorschriften zu beachten.

- 2.9. CERTIFER verpflichtet sich, die vereinbarten Fristen für die Durchführung der Bewertungsarbeiten einzuhalten, vorausgesetzt, der Kunde hält sich an die Vereinbarungen über die rechtzeitige Bereitstellung der erforderlichen Unterlagen und Informationen.
- 2.10. CERTIFER hat die Pflicht, seine Kunden über Änderungen zu informieren, die sich auf die Bewertung auswirken (z.B. gesetzliche Änderungen).
- 2.11. CERTIFER ist ausdrücklich von jeglicher Verantwortung für eine Bewertung im Falle eines Versagens des Produkts oder einer unvollständigen Übermittlung von Daten sowie für den Fall, dass die Informationen nicht der Realität entsprechen, befreit.

III RECHTE UND PFLICHTEN DES KUNDEN

- 3.1. Nicht denselben Antrag bei einer anderen Stelle stellen. Alternativ erklärt der Kunde, dass die Bewertung bereits durchgeführt wurde, und legt Bewertungsberichte mit den Bewertungsergebnissen (einschließlich etwaiger offener Punkte) vor.
- 3.2. Bereitstellung oder Sicherstellung des Zugangs zu allen erforderlichen Unterlagen für die Bewertungstätigkeiten.
- 3.3. Die angestrebten Ergebnisse der Umsetzung der Management-systemnorm und die Konformität mit den Anforderungen für die Zertifizierung durchgängig zu erreichen.
- 3.4. Stete Erfüllung der Zertifizierungsanforderungen, einschließlich der Umsetzung geeigneter Änderungen im Zertifizierungsprogramm, wenn diese von der Zertifizierungsstelle mitgeteilt werden.
- 3.5. Sicherstellen, dass das zertifizierte Produkt weiterhin die Produktanforderungen erfüllt, wenn die Zertifizierung für die laufende Produktion gilt.
- 3.6. Treffen aller erforderlichen Vorkehrungen, einschließlich Vorkehrungen für die Prüfung von Unterlagen und Aufzeichnungen sowie für den Zugang zu den betreffenden Ausrüstungen, Standorten, Bereichen, Mitarbeitern und Unterauftragnehmern des Kunden:
 - die Durchführung der Bewertung und Überwachung (falls erforderlich) für die Produktzertifizierung;
 - die Durchführung von Erst-, Überwachungs- und Rezertifizierungsaudits für die Zertifizierung von Managementsystemen;
 - unerwartete Besuche (falls erforderlich);
 - die risikofreie Durchführung der Bewertung (einschließlich der Kenntnis der Sicherheitsvorschriften und der Risiken vor Ort).
- 3.7. Treffen aller notwendigen Vorkehrungen für:
 - die Untersuchung von Beschwerden;
 - die Teilnahme von Beobachtern, falls zutreffend.
- 3.8. CERTIFER zu ermächtigen, alle eingereichten und bei der Bewertung verwendeten Daten gemäß den eigenen Verfahren zu archivieren, unter voller Einhaltung der Vertraulichkeits- und Deontologievereinbarung.
- 3.9. Kommunikation der Zertifizierungsergebnisse in Bezug auf §IV Verwendung von Berichten und Bescheinigungen".
- 3.10. Die Dokumente vollständig wieder geben, wenn Kopien der Zertifizierungsdokumente an andere weitergegeben werden.
- 3.11. Einhaltung der Anforderungen von CERTIFER, wenn in Kommunikationsmedien wie Dokumente, Broschüre oder in Werbung auf die Produktzertifizierung verwiesen wird.
- 3.12. Erfüllung der von CERTIFER, der Akkreditierungsstelle, der Anerkennungsbehörde und der Agentur der Europäischen Union für das Eisenbahnwesen (ERA) gestellten Anforderungen sowie alle anderen gesetzlichen Anforderungen in Bezug auf die Verwendung der Konformitätszeichen und die Informationen über das Produkt.
- 3.13. Aufzeichnungen über alle bekannten Beschwerden in Bezug auf die Einhaltung der Zertifizierungsanforderungen zu führen und diese Aufzeichnungen CERTIFER auf Anfrage zur Verfügung zu stellen und:
 - geeignete Maßnahmen in Bezug auf solche Beschwerden und festgestellte Mängel an Produkten zu ergreifen, die die Einhaltung der Zertifizierungsanforderungen beeinträchtigen;
 - Belege für die ergriffenen Maßnahmen vorlegen.

- 3.14. Ergreifung von Korrekturmaßnahmen, wenn sich das genehmigte System später als nicht konform oder als gefährlich erweist.
- 3.15. Informationen an CERTIFER über jede Situation, in der ein zugelassenes System zu einer potentiellen Gefahr führen könnte.
- 3.16. CERTIFER unverzüglich über Änderungen zu informieren, die die Fähigkeit zur Erfüllung der Zertifizierungsanforderungen beeinträchtigen könnten.
Beispiele für Änderungen:
 - *Eigentum oder rechtlicher, wirtschaftlicher und/oder organisatorischer Status;*
 - *Organisation und Management (Wechsel von Schlüsselpersonen wie Managern, Entscheidungsträgern oder Technikern);*
 - *Änderungen des Produkts oder der Produktionsmethode und des Betriebsumfangs;*
 - *wesentliche Änderungen am Qualitätsmanagementsystem;*
 - *Kontaktadresse und Standorte.*
- 3.17. Der Kunde hat das Recht, sich an den Ausschuss zur Wahrung der Unparteilichkeit zu wenden, wenn er ein diskriminierendes oder unparteiliches Verhalten seitens CERTIFER feststellt. Diese Information ist an group.quality@certifer.eu zu senden.

IV VERWENDUNG VON BERICHTEN UND BESCHEINIGUNGEN

- 4.1. Alle ausgestellten Berichte sind vertraulich und für den internen Gebrauch oder für den offiziellen Gebrauch gegenüber den Konformitätsbewertungsstellen und/oder dem Endkunden (Benutzer der bewerteten Produkte) bestimmt. Der Bericht darf nur in vollem Umfang verwendet werden.
- 4.2. Normale Verwendung des Zertifikats/der Prüfbescheinigung:
Mit einer gültigen Zertifizierung ist der Kunde berechtigt, das Zertifikat/ die Prüfbescheinigung zu verwenden, vorausgesetzt, es wird korrekt und angemessen eingesetzt.
Der Kunde erklärt, dass seine Produkte oder Systeme ausschließlich für den Geltungsbereich der erteilten Zertifizierung zertifiziert sind.
Der Kunde hat dafür Sorge zu tragen, dass kein Zertifikat/keine Prüfbescheinigung ganz oder teilweise in einer Weise verwendet wird, die zu Fehlern führen kann.
Der Kunde darf keine Verwendung der Zertifizierung vornehmen oder zulassen und keine Äußerung zu dieser Zertifizierung machen, die CERTIFER als unberechtigt oder fehleranfällig ansehen könnte.
- 4.3. Beendigung, Aussetzung, Entzug und Einschränkung der Zertifizierung
Im Falle der Kündigung, der Aussetzung oder des Entzugs der Zertifizierung hat der Kunde die Verwendung von Werbematerialien, die sich auf die Zertifizierung berufen, unverzüglich einzustellen und CERTIFER alle angeforderten Zertifizierungsunterlagen zurückzugeben.
Bei Managementsystemen bedeutet "unter Aussetzung", dass die Zertifizierung des Managementsystems des Kunden vorübergehend ungültig ist.
Der Kunde hat alle Werbemittel zu ändern, wenn der Umfang der Zertifizierung reduziert wurde.
- 4.4. Missbräuchliche Verwendung des Zertifikats/der Prüfbescheinigung
Folgendes wird als unzulässig oder fehlerhaft eingestuft (nicht abschließende Liste):
 - a. jede unvollständige oder falsche Weitergabe der von CERTIFER ausgestellten Dokumente wie Zertifikate/ Prüfbescheinigungen, Anhänge zum Zertifikat, Bewertungsberichte;
 - b. jede Weitergabe der von CERTIFER ausgestellten Dokumente wie Zertifikate/Prüfbescheinigungen, Anhänge zum Zertifikat, Bewertungsberichte, wenn das Zertifikat beendet, ausgesetzt oder zurückgezogen wird;
 - c. jede Verwendung eines Kommunikationsmittels (Konformitätserklärung, technisches Dokument, Broschüre, Artikel, Film, usw.), das von einer anderen Stelle als CERTIFER erstellt wurde, wenn es vor dem Gültigkeitsdatum des Zertifikats ausgestellt wurde und den Eindruck erweckt, dass das Zertifikat erteilt wurde;
 - d. jede Veröffentlichung eines Kommunikationsträgers (Konformitätserklärung, technisches Dokument, Broschüre, Artikel,

Film, usw.), der von einer anderen Einrichtung als CERTIFER erstellt wurde und der zu Unklarheiten oder Unvollständigkeiten in den veröffentlichten Informationen führen kann:

- *die Identität und Anschrift des Zertifikatsinhabers;*
 - *die Zertifizierungsnorm;*
 - *die Beschreibung des zertifizierten Produkts;*
 - *den Zertifizierungsprozess;*
 - *das Enddatum der Gültigkeit des Zertifikats;*
- e. den Vertrieb von Produkten, die als zertifiziert gelten, während Änderungen, die ihre Konformität beeinträchtigen könnten, nicht schriftlich bewertet und von CERTIFER akzeptiert wurden;
 - f. jede vorsätzliche missbräuchliche Verwendung eines CERTIFER-Zertifikats/Prüfbescheinigung, um von den zuständigen Behörden, einem Infrastrukturbetreiber oder einem Eisenbahnunternehmen eine Inbetriebnahmege-nehmigung zu erhalten;
 - g. jede vorsätzliche missbräuchliche Verwendung eines CERTIFER-Zertifikats/Prüfbescheinigung mit dem Ziel, es in Verkehr zu bringen.
- 4.5. Ausschluss der Haftung von CERTIFER
Die Verwendung eines annullierten, ausgesetzten oder zurückgezogenen Zertifikats/Prüfbescheinigung entbindet CERTIFER automatisch von jeglicher Haftung.

V VERWENDUNG DES CERTIFER-LOGOS, DER MARKE UND DES HINWEISES AUF DIE AKKREDITIERUNG SOWIE DIE VERWENDUNG EINER SPEZIFISCHEN IDENTIFIKATIONS-NUMMER

- 5.1. CERTIFER gestattet seinen Kunden nicht, auf seine Marke, seine Akkreditierung oder eine bestimmte Identifikationsnummer mit anderen Mitteln als der vollständigen Wiedergabe der von ihm ausgestellten Berichte oder Zertifikate/Prüfbescheinigungen zu verweisen, es sei denn, es liegt eine schriftliche Zustimmung von CERTIFER vor.
- 5.2. Wenn der Zertifizierungsstatus in einer Mitteilung erwähnt wird, sind irreführende Informationen zu vermeiden und die korrekte Verwendung der Zertifizierungsdokumente ist sicherzustellen.
- 5.3. Bei ISO 9001-Zertifikaten muss der Kunde, wenn er den Hinweis auf das Zertifikat auf der Produktverpackung oder in den Begleitinformationen verwendet, den Geltungsbereich der Zertifizierung deutlich erwähnen oder erläutern, die Kundenidentifikation einschließen, das Qualitätsmanagement-system und die Norm EN ISO 9001:2015 erwähnen, CERTIFER als Zertifizierungsstelle angeben und den Eindruck vermeiden, dass das Produkt, der Prozess oder die Dienstleistung zertifiziert ist. Auf Produkten, Verpackungen, Berichten oder anderen Dokumenten darf nicht auf die CERTIFER-Akkreditierung verwiesen werden, noch darf der Eindruck entstehen, dass CERTIFER das Produkt oder den Prozess zertifiziert hat; der Geltungsbereich der Zertifizierung muss klar angegeben werden.

VI BESCHWERDEN UND EINSPRÜCHE

Als "Beschwerde" gilt jede Äußerung der Unzufriedenheit oder des Missfallens, die von einer interessierten Partei in Bezug auf eine von CERTIFER erbrachte Leistung oder das Ergebnis einer von CERTIFER erbrachten Leistung geäußert wird, mit Ausnahme von Einsprüchen. Jede Beschwerde muss spätestens 3 Monate nach dem Erhalt des Zertifikats an CERTIFER eingereicht werden.

Als "Einspruch" gilt jede Reklamation oder Meinungsverschiedenheit, die von einer interessierten Partei gegen die von CERTIFER als Zertifizierungsstelle getroffene Entscheidung vorgebracht wird. Jeder Einspruch muss spätestens 3 Monate nach der Zertifizierungsentscheidung an CERTIFER gerichtet werden.

Jede Einreichung einer Beschwerde oder eines Einspruchs unterliegt einer Weiterverfolgung und Überwachung und wird registriert. Das Ergebnis der Analyse jeder formellen Beschwerde oder jedes Einspruchs bildet die Grundlage für eine kontinuierliche Verbesserungsmaßnahme.

Beschwerde- und Einspruchsverfahren:

- Beschwerden und Einsprüche werden registriert, und der Eingang wird dem Beschwerdeführer/Einspruchsführer bestätigt.

- Eine Analyse der Beschwerde / des Einspruchs wird durchgeführt, um festzustellen, ob diese mit den Tätigkeiten von CERTIFER (Zertifizierung) zusammenhängen.
- Falls die Beschwerde nicht mit den Tätigkeiten von CERTIFER (Zertifizierung) in Verbindung gebracht wird, wird der Beschwerdeführer/Einspruchsführer innerhalb einer Woche informiert.
- Wird die Beschwerde als mit den Tätigkeiten von CERTIFER in Verbindung stehend betrachtet, wird ein von der entsprechenden Tätigkeit unabhängiger Beschwerdemanager die Beschwerde analysieren. Der Beschwerdeführer wird schriftlich über die bei der Bearbeitung der Beschwerde getroffenen Maßnahmen informiert.
- Falls der Einspruch als mit der Zertifizierungstätigkeit von CERTIFER in Zusammenhang stehend angesehen wird, werden die für die Bearbeitung des Einspruchs verantwortlichen Personen ausgewählt (diese Personen werden als "Einspruchsmanager" bezeichnet und sind unabhängig von der betroffenen Tätigkeit) und dem Einspruchsführer innerhalb von 10 Tagen nach Eingang des Einspruchs mitgeteilt. Der Einspruchsführer kann innerhalb von 10 Tagen nach Bekanntgabe der Namen schriftlich Einspruch gegen einen oder mehrere Namen des Einspruchsmanagers erheben. Der Einspruchsmanager prüft den Einspruch. Der Einspruchsführer wird schriftlich über die Entscheidung informiert, ob der Einspruch angenommen oder abgelehnt wird, zusammen mit den getroffenen Maßnahmen oder der Beschreibung der durchgeführten Überprüfungen.

Wenn keine Lösung gefunden wurde und die Begutachtung im Rahmen der Akkreditierung durchgeführt wird, kann der Beschwerdeführer oder Einspruchsführer seine Beschwerde oder seinen Einspruch in Bezug auf die akkreditierten Tätigkeiten bei der zuständigen Behörde oder der Akkreditierungsstelle einreichen, je nachdem, was zutrifft. Die Akkreditierungsstelle ist die letzte Instanz bei Streitigkeiten über die Einhaltung der Akkreditierungskriterien. CERTIFER hält sich an alle Entscheidungen der Akkreditierungsstelle in Bezug auf die Akkreditierungskriterien.

ANHANG 1: VERFAHREN ZUR ZERTIFIZIERUNG DES MANAGEMENTSYSTEMS

Dieser Anhang ist nur gültig, wenn die in Abschnitt 1.1 genannte(n) Gesellschaft(en) eine Zertifizierung des Managementsystems vornehmen.

Der Zertifizierungsprozess eines Managementsystems läuft nach einem 6-Stufen-Plan ab:

1 Antrag auf Zertifizierung

In dieser Phase beschreibt der Kunde den genauen Umfang der gewünschten Zertifizierung und den Kontext, in dem die Organisation tätig ist. Zur Unterstützung bietet CERTIFER verschiedene angepasste Formulare an, in die erforderlichen Daten ausgefüllt werden können.

2 Bewertung und Angebot

Auf der Grundlage der erhaltenen Informationen erstellt CERTIFER ein Angebot, das den Bedürfnissen des Kunden entspricht, sofern die gewünschte Zertifizierung zum Leistungsumfang von CERTIFER gehört. Das Angebot enthält einen Bewertungsplan, der den geltenden Rechtsrahmen, die Planung der Bewertung, das Zertifizierungsaudit und die damit verbundenen Überwachungen während des Zertifizierungszyklus sowie die Anforderungen für die Erneuerung beschreibt. Der Bewertungsplan enthält auch die Definition und das Management der in der Auditberichterstattung verwendeten Feststellungen.

3 Audit

Die Audits werden nach einem Standardverfahren durchgeführt:

- Stufe 1: Beinhaltet die Bewertung der Zertifizierungsreife während des Zertifizierungsaudits und ein Dokumentationsaudit oder eine Identifizierung von Änderungen während der nachfolgenden Audits. Die Auditagenda für das Audit der Stufe 2 wird erstellt. Ein solches Audit der Stufe 1 wird im Allgemeinen in den Geschäftsräumen von CERTIFER vor dem Audit der Stufe 2 durchgeführt, aber in bestimmten Situationen kann es notwendig sein, einen Besuch in den Räumlichkeiten des Kunden zu organisieren.
- Stufe 2: Dies ist die tatsächliche Bewertung der Konformität mit den Anforderungen der Norm oder der Richtlinie. Diese Bewertung wird immer in den Räumlichkeiten des Kunden durchgeführt, es sei denn, die Umstände erfordern eine Fernüberprüfung.

Für jeden Teil des Audits wird ein Auditbericht verfasst.

4 Entscheidung über die Zertifizierung

Auf der Grundlage des Auditberichts der Stufe 2, der während des Audits gesammelten objektiven Beweise und der Schlussfolgerung des Auditors oder Inspektors trifft der Zertifizierungsausschuss die Entscheidung über die Erteilung des Zertifikats für das auditierte System. Das Zertifikat hat die im entsprechenden Zertifizierungsprogramm festgelegte Gültigkeit. (Diese kann 1, 2, 3 oder 5 Jahre betragen).

5 Überwachung

Je nach Dauer des Zertifizierungszyklus und den Anforderungen des Zertifizierungsprogramms können ein oder mehrere Überwachungsaudits geplant und durchgeführt werden. Diese Audits werden die Stufen 1 und 2 der Zertifizierungsaudits beinhalten. Je nach Zertifizierungsprogramm kann der Umfang des Audits der Stufe 1 variieren. Bei großen Organisationen oder Organisationen mit mehreren Standorten kann eine Stichprobe durchgeführt werden.

6 Erneuerung des Zertifikats

Am Ende eines Zertifizierungszeitraums wird eine Erneuerung durchgeführt. Dabei werden die gleichen Schritte befolgt wie beim ersten Zertifizierungszyklus, wie oben beschrieben. In der Regel wird mit der Erneuerung 3 Monate vor Ablauf des gültigen Zertifikats begonnen, so dass der Zertifizierungsausschuss vor Ablauf des aktuellen Zertifikats eine Entscheidung zur Rezertifizierung treffen kann. Das neue Zertifikat tritt am Tag nach dem Ablaufdatum des aktuellen Zertifikats in Kraft und hat eine Laufzeit, die im geltenden Zertifizierungsprogramm beschrieben ist.

ANHANG 2: PRODUKTZERTIFIZIERUNGSVERFAHREN

Dieser Anhang ist nur gültig, wenn die in Abschnitt 1.1 genannte(n) Gesellschaft(en) eine Produktzertifizierung durchführen.

Das Produktzertifizierungsverfahren funktioniert nach einem 6-Stufen-Plan:

- 1 **Antrag auf Zertifizierung**
In dieser Phase stellt der Kunde alle erforderlichen Informationen zum Gegenstand der beantragten Zertifizierung zur Verfügung, um den Prozess zu starten. Zur Unterstützung kann CERTIFER Formulare (Antragsformulare) anbieten, in die die erforderlichen Daten eingetragen werden können.
- 2 **Bewertung und Angebot**
Auf der Grundlage des Antrags überprüft CERTIFER die Vollständigkeit der Informationen und vergewissert sich, dass die Anfrage in seinen Tätigkeits- und Verantwortungsbereich fällt, bevor es ein Angebot erstellt, das den Bedürfnissen des Kunden entspricht. Das Angebot enthält üblicherweise einen Bewertungsplan, der den geltenden Rechtsrahmen, die Planung der Bewertungstätigkeiten, d.h. die Inspektionen, Dokumentenprüfungen, das Zertifizierungs-audit und die damit verbundenen Überwachungen (falls zutreffend) während des Zertifizierungszyklus beschreibt. Wann immer spezifische Zertifizierungsprogramme verfügbar sind, werden diese auf der Website veröffentlicht.
- 3 **Audit und Inspektionen**
CERTIFER teilt dem Kunden die Namen der Mitglieder des Bewertungsteams mit (falls nicht bereits im Angebot enthalten). Der Kunde hat 10 Tage Zeit, um ein oder mehrere Mitglieder abzulehnen. Der Kunde muss dokumentierte Gründe angeben, die überprüft werden. Wenn der Antrag des Kunden angemessen ist, wird das Mitglied ausgetauscht.
Im Falle eines Wechsels des Bewerbers ersetzt CERTIFER den Bewerter durch einen Bewerter mit gleicher fachlicher Kompetenz.
Falls CERTIFER einen Teil der Inspektion an einen Unterauftragnehmer vergibt, vergewissert sich CERTIFER, dass der ausgewählte Unterauftragnehmer für die Erbringung der betreffenden Dienstleistung kompetent ist und gegebenenfalls die Kriterien der Normen ISO 17065, ISO 17020, ISO 17021-1 oder ISO 17025 erfüllen kann.
Bei der Vergabe von Unteraufträgen informiert CERTIFER den Kunden, und der Name des Unterauftragnehmers wird dem Kunden zur Genehmigung vorgelegt.
CERTIFER führt die im Bewertungsplan angegebenen Audit- und Inspektionstätigkeiten durch.
Alle Feststellungen werden dem Kunden in schriftlicher Form mitgeteilt, damit er die erforderlichen Korrekturen und Abhilfemaßnahmen durchführen kann.
Die von CERTIFER ausgestellten Berichte enthalten alle Ergebnisse und Schlussfolgerungen der durchgeführten Bewertungsaktivitäten
- 4 **Entscheidung über die Zertifizierung**
Auf der Grundlage der Audit- und Inspektionsberichte, der während der Tätigkeiten gesammelten objektiven Nachweise und der Schlussfolgerungen des Bewertungsteams trifft der Entscheider (oder Zertifizierungsausschuss) die Entscheidung über die Erteilung des Zertifikats/der Prüfbescheinigung für das bewertete Produkt/Prozess/Dienstleistung. Das Zertifikat/Die Prüfbescheinigung hat die im entsprechenden Zertifizierungsprogramm festgelegte Gültigkeit.
- 5 **Überwachung**
Je nach den Anforderungen des Zertifizierungsprogramms können Überwachungsaudits geplant und durchgeführt werden.
- 6 **Erneuerung der Bescheinigung**
Eine Erneuerung wird gemäß den Anforderungen des Zertifizierungsprogramms durchgeführt, wenn dies im Vertrag vorgesehen ist oder wenn der Kunde dies wünscht

ANHANG 3: INSPEKTIONSVERFAHREN

Dieser Anhang ist nur gültig, wenn die in Abschnitt 1.1 genannte(n) Gesellschaft(en) die Inspektion durchführen.

Der Inspektionsprozess funktioniert nach einem 5-Stufen-Plan:

- 1 **Anfrage auf Inspektion**
Um mit der Inspektion zu beginnen, schickt der Kunde CERTIFER eine Anfrage. Die Anfrage enthält die notwendigen Informationen zur Identifizierung des Objekts/des Gegenstands der Inspektion und der Spezifikationen/Normen, mit denen die Bewertung durchgeführt werden soll.
CERTIFER kann bei Bedarf zusätzliche Unterlagen anfordern.
- 2 **Bewertung und Angebot**
Sofern die Inspektion zu unserem Leistungsumfang gehört, wird auf der Grundlage dieser Anfrage ein detailliertes Angebot (ggf. einschließlich eines Bewertungsplans) erstellt. Wenn das Angebot nicht erstellt wird, informiert CERTIFER den Kunden über die Gründe. Das Angebot enthält einen Plan, der den geltenden Rechtsrahmen und die Planung der Inspektionstätigkeiten beschreibt.
- 3 **Durchführung der Inspektion**
CERTIFER teilt dem Kunden die Namen der Mitglieder des Bewertungsteams mit (falls nicht bereits im Angebot enthalten). Der Kunde hat 10 Tage Zeit, um ein oder mehrere Mitglieder abzulehnen. Der Kunde muss dokumentierte Gründe angeben, die überprüft werden. Wenn der Antrag des Kunden angemessen ist, wird das Mitglied ausgetauscht.
Im Falle eines Wechsels des Bewerbers ersetzt CERTIFER den Bewerter durch einen Bewerter mit gleicher fachlicher Kompetenz.
Falls CERTIFER einen Teil der Inspektion an einen Unterauftragnehmer vergibt, vergewissert sich CERTIFER, dass der ausgewählte Unterauftragnehmer für die Erbringung der betreffenden Dienstleistung kompetent ist und gegebenenfalls die in der Norm ISO 17020 oder ISO 17025 festgelegten Kriterien erfüllt.
Bei der Vergabe von Unteraufträgen informiert CERTIFER den Kunden, und der Name des Unterauftragnehmers wird dem Kunden zur Genehmigung vorgelegt.
CERTIFER führt die Inspektionstätigkeiten (Dokumentation und vor Ort) gemäß dem Bewertungsplan durch.
Die Feststellungen werden dem Kunden in schriftlicher Form mitgeteilt, so dass er sie korrigieren oder abmildern kann.
Im Falle von Nichtkonformitäten, die die Fortsetzung der Inspektionstätigkeit ausschließen würden, hat CERTIFER das Recht, die vorübergehende Aussetzung der Tätigkeit zu bewerten, bis die Nichtkonformität behoben ist.
- 4 **Inspektionsberichte**
Die von CERTIFER ausgestellten Inspektionsberichte enthalten alle Ergebnisse und Schlussfolgerungen der durchgeführten Bewertungstätigkeiten.
- 5 **Inspektionsbescheinigung**
Auf Wunsch des Kunden kann eine Inspektionsbescheinigung ausgestellt werden, die die Konformität des Inspektionsobjekts mit den Spezifikationen/Normen bescheinigt.