

Audit- und Zertifizierungsprozess der GUTcert für

QUALITÄTSMANAGEMENTSYSTEME NACH DIN EN ISO 9001

UMWELTMANAGEMENTSYSTEME NACH DIN EN ISO 14001

ENERGIEMANAGEMENTSYSTEME NACH DIN EN ISO 50001

VALIDIERUNG VON UMWELTERKLÄRUNGEN NACH EMAS

ARBEITSSCHUTZMANAGEMENTSYSTEME NACH ISO EN 45001

ENTSORGUNGSFACHBETRIEBEVERORDNUNG (EfbV)

ZULASSUNG VON TRÄGERN UND MAßNAHMEN NACH AZAV

INFORMATIONSSICHERHEITSMANAGEMENTSYSTEME NACH DIN ISO/IEC 27001 (INCL. IT-SICHERHEITSKATALOG)

ASSET-MANAGEMENT-MANAGEMENTSYSTEME NACH DIN ISO 55001

GUT Zertifizierungsgesellschaft
für Managementsysteme mbH
Umweltgutachter
Eichenstraße 3 b
D - 12435 Berlin

Tel.: +49 30 2332021-0, Fax: +49 30 2332021-39,
E-Mail: info@gut-cert.de, Web: www.gut-cert.de

Inhaltsverzeichnis

1	Grundsätze der GUTcert-Zertifizierung	3
2	Erstzertifizierung / Erneute Zulassung nach AZAV.....	3
2.1	Vorbereitung des zweistufigen Erstaudits.....	3
2.2	Zertifizierungsverfahren / Begutachtung	4
2.3	Zertifikaterteilung / Validierung der Umwelterklärung	6
2.4	Zertifizierungszeichen.....	6
2.5	Remote-Audits	6
3	Aufrechterhaltung der Zertifizierung.....	6
3.1	Überprüfungsaudits	6
3.2	Übernahme einer bestehenden Zertifizierung	7
3.3	Aufrechterhaltung einer Zertifizierung im Fall außergewöhnlicher Ereignisse	7
4	Rezertifizierung (gilt nicht für AZAV).....	7
5	Einsprüche	8
6	Audits aus besonderem Anlass.....	8
6.1	Erweiterung des Geltungsbereiches	8
6.2	Unangekündigte und kurzfristig angekündigte Audits	8
7	Annullierung, Aussetzung, Einschränkung und Entzug von Zertifikaten	9
7.1	Annullierung	9
7.2	Aussetzung	9
7.3	Einschränkung des Geltungsbereiches	9
7.4	Entzug	9
8	Zusatzregelungen ISO 45001	10
8.1	Feststellung im Audit	10
8.2	Feststellung abseits eines Audits	10

1 Grundsätze der GUTcert-Zertifizierung

Eine Zertifizierung einer Organisation beginnt mit einem zweistufigen Erstaudit und beinhaltet jeweils eine Überprüfung in den zwei Folgejahren (bzw. vier Überprüfungen bei AZAV-Verfahren). Mit einer Rezertifizierung beginnt ein neuer Zertifizierungszyklus, welcher wiederum Überprüfungsaudits in den zwei bzw. vier Folgejahren einschließt. Mit den Überprüfungsaudits kann festgestellt werden, inwieweit sich die Organisation und deren Managementsystem verbessert hat. Ferner ermitteln die Auditoren gemeinsam mit der Organisation, welche Verbesserungspotentiale in Bezug auf das Managementsystem und die Systemleistung bestehen. Dazu werden nur Auditoren eingesetzt, die eine hohe fachliche und methodische Qualifikation besitzen. Das Auditteam:

- prüft das Managementsystem und verifiziert die Übereinstimmung mit den internen Verfahren der Organisation,
- ermittelt, ob die Prozesse und Verfahren wirksam eingeführt, umgesetzt und aufrechterhalten sowie die Ziele und Vorgaben verfolgt werden,
- überprüft die Erfüllung der normativen Anforderungen.

Ist die Organisation an mehreren Standorten tätig, werden im Verlauf des Zertifizierungszyklus auch Audits an den Standorten durchgeführt. Nähere Informationen zum Verfahren und dessen Voraussetzungen befinden sich in einem weiteren Merkblatt (AA152 Merkblatt Matrix).

Besonderheiten des GUTcert-Zertifizierungsverfahrens:

- Individuelle Betreuung der Organisation in Vorbereitung und Durchführung des Verfahrens sowie schnelle Reaktion auf Anfragen.
- Eine Organisation wird als Partner verstanden. Ziel der Audits ist es, die Geschäftsprozesse der Organisation nachhaltig zu verbessern.
- Normen sind gesammeltes Expertenwissen. Die Auditoren der GUTcert wenden diese nur unter Berücksichtigung der individuellen Verhältnisse jedes Kunden an.
- Die Mitarbeiter/innen der GUTcert verfügen über ein hohes Maß an Fähigkeiten und fachlicher Kompetenz zur Umsetzung dieser Grundsätze.

Die individuelle Bearbeitung von Angeboten, die gute Vorbereitung der Auditoren, um die Zeit während des Audits vor Ort effektiv zu nutzen sowie eine ständige persönliche Ansprechbarkeit der Auditoren und Mitarbeiter in der Zertifizierungsstelle sind wichtige Voraussetzung zur Erreichung dieser Ziele.

Hinweis: Die GUTcert ist u.a. akkreditierte Zertifizierungsstelle für die o.g. Managementsysteme, Umweltgutachterorganisation für Prüfungen nach EMAS, technische Überwachungsorganisation für Zertifizierungen nach EfBV, Fachkundige Stelle für Zulassungen von Trägern und Maßnahmen nach AZAV und Sachverständigenorganisation nach AwSV. In allen weiterführenden allgemeinen GUTcert-Dokumenten wird jedoch zur besseren Lesbarkeit der allgemeine Begriff „Zertifizierungsstelle“ genutzt.

2 Erstzertifizierung / Erneute Zulassung nach AZAV

2.1 Vorbereitung des zweistufigen Erstaudits

Datenerhebung

Nimmt eine Organisation Kontakt zur GUTcert auf, bekommt sie ein Formblatt zur ersten Datenerhebung zugesandt, mit der Bitte einige Grunddaten zu übermitteln. Diese Datenerhebung kann zur Beschleunigung des Verfahrens auch telefonisch oder über das Internet erfolgen.

Angebotserstellung

Auf der Basis der Grunddaten erstellt die GUTcert ein Angebot, in dem der Aufwand und die Bedingungen für eine Zertifizierung/ Validierung bzw. Zulassung beschrieben werden. Zudem wird ein erster Entwurf des Auditprogramm aufgezeigt, der auf Grundlage der ersten Datenerhebung die Größe der Organisation, den Geltungsbereich und die Komplexität des Managementsystems, die Produkte und Prozesse sowie das dargelegte Niveau der Wirksamkeit des Managementsystems und

die Ergebnisse früherer Audits berücksichtigt. Im Interesse der Organisation werden alle Reduzierungsmöglichkeiten in Bezug auf die Auditzeit genutzt und ggf. auch Remote-Audits (AA162 Remote-Audits) eingeplant.

Bestätigt die Organisation das Angebot bzw. erteilt auf dieser Basis einen Auftrag, kann bereits ein Wunschtermin für das Audit angegeben werden.

Bei allen Verfahren nach ISO 14001, ISO 9001, AZAV, ISO 50001, ISO/IEC 27001, ISO 55001 und ISO 45001 (DAkkS) kann GUTcert das Angebot auf Grundlage des Berichtes zum Stufe 1 Audit überprüfen und gegebenenfalls modifizieren.

Vertragsabschluss und Zertifizierungsantrag

Nach erfolgter Auftragserteilung fasst die GUTcert alle relevanten Daten (Adressdaten, weitere Standorte, Geltungsbereich, Ansprechpersonen, vertretungsberechtigte Personen etc.) Ihres Unternehmens zu einem formalen Zertifizierungsantrag zusammen, den sie abschließend prüfen, ggfs. ändern und unterschrieben an die GUTcert zurücksenden müssen. Sollte es relevante Änderungen zur ersten Datenerhebung geben, wird in Rücksprache mit Ihnen das Auditprogramm und evtl. der Auditaufwand nachträglich angepasst.

Vertragsabschluss, Auswahl der Auditoren, Fachexperten und weiteren Beteiligten

Nach erfolgreicher Prüfung und Freigabe des Zertifizierungsantrags einschließlich des finalen Auditprogramms stellt die GUTcert ein Auditteam zusammen. Der Auftraggeber hat die Möglichkeit, Gründe anzuführen, die gegen den Einsatz eines Prüfers sprechen. Diese Gründe müssen der GUTcert unverzüglich nach Bekanntgabe der Prüfernamen mitgeteilt werden. In solchen Fällen prüft die GUTcert, ob die genannten Gründe ausreichend sind, um einen Prüferwechsel vorzunehmen und dem Kunden diese Entscheidung mitteilen. Bei Bestellung eines Ersatzprüfers wird die GUTcert besondere Sorgfalt bezüglich der vom Kunden aufgeführten Gründe anwenden.

Zur besseren Vorbereitung auf das Zertifizierungsverfahren wird der Organisation die GUTcert-Auditcheckliste zur Verfügung gestellt. Der Auditleiter bereitet einen detaillierten Auditplan vor.

Die Auditoren werden nach der fachlichen Kompetenz in den jeweiligen Branchen berufen und regelmäßig geschult zu aktuellen Fragen der einschlägigen Managementsysteme sowie zu internationalen Norminhalten. Sowohl Auditoren als auch Gutachter unterliegen strikter Neutralität und dürfen aus diesem Grund jeweils zwei Jahre (vier Jahre bei EMAS) vor und nach der Zertifizierung keine Beratungen in der jeweiligen Organisation durchführen bzw. durchgeführt haben. Der Begriff Beratung erstreckt sich auf die Mitwirkung am Aufbau, bei der Umsetzung oder Aufrechterhaltung eines Managementsystems. Hierzu zählt auch die Durchführung von internen Audits. Schulungen und Seminare fallen auch unter den Beratungsbegriff, wenn firmenspezifische Lösungen angeboten werden. Auditoren sind zu absoluter Vertraulichkeit der in ihrer Tätigkeit erhaltenen Informationen verpflichtet.

Weiterhin können Fachexperten, Dolmetscher und Übersetzer eingesetzt werden, die die Auditoren durch spezifisches Wissen oder Fachkenntnisse bei der zu auditierenden Tätigkeit, bei der Sprache oder Kultur unterstützen und dadurch eine effektive mündliche oder schriftliche Kommunikation ermöglichen. Diese Personen unterstehen der Anleitung des Auditleiters und müssen so ausgewählt und eingesetzt werden, dass sie keinen unangemessenen Einfluss auf das Audit ausüben.

2.2 Zertifizierungsverfahren / Begutachtung

Zertifizierungsaudit

Ein Erstzertifizierungsaudit wird in zwei Stufen durchgeführt:

Stufe 1 Audit

Das Audit der Stufe 1 beinhaltet immer eine Prüfung der Managementsystem-Dokumentation. Die Organisation erhält dazu eine genaue Aufstellung der mindestens einzureichenden Unterlagen.

Ca. 6 Wochen vor dem angestrebten Audittermin beginnt so die Dokumentenprüfung. Bis zu diesem Zeitpunkt sollten die Management-Dokumentation der Organisation sowie die Zustimmung zu den von der GUTcert vorgeschlagenen Auditoren vorliegen. Die Managementsystem-Dokumentation umfasst normalerweise das Management-Handbuch und die Verfahrensanweisungen (für ISO/IEC 27001 zusätzlich die Anwendbarkeitserklärung (SoA), für ISO 55001 zusätzlich den strategischen

Asset Management-Plan (SAMP)). Weitergehende Unterlagen, wie Arbeitsanweisungen oder Formblätter, die zum Verständnis des gesamten Systems notwendig sind, sollten ebenfalls eingereicht werden (vgl. dazu auch die detaillierten Hinweise im Internetauftritt der GUTcert).

Das Audit der Stufe 1 dient der Bewertung des Status der Organisation sowie deren Verständnisses bezüglich der Normenforderungen. Fehlende oder vom Auditor zusätzlich benötigte Unterlagen werden nachgefordert.

Bei einem Qualitätsmanagement-, Umweltmanagement-, Arbeitsschutzmanagement-, Asset-Management- und Energiemanagementsystemaudit nach DAkKS-Verfahren kann im Rahmen des Audits der Stufe 1 ein Besuch Vor-Ort erfolgen. Dabei werden zusätzliche Informationen zur Bereitschaft der Organisation für das Audit der Stufe 2 sowie die dafür notwendigen Ressourcen ermittelt. Bei Verfahren nach ISO 50001 und ISO/IEC 27001 erfolgt die Stufe 1 Prüfung in der Regel immer vor Ort.

Diese vor-Ort Begehung ist obligatorisch, wenn die Organisation mindestens eine der folgenden Bedingungen erfüllt:

- Mehr als 500 Mitarbeiter
- Hohe Risikoklasse im Bereich Umwelt und/ oder Arbeitssicherheit (für ISO 14001 bzw. ISO 45001)

Wesentliche Inhalte der Prüfung sind:

- Prüfung der Reife der Managementprozesse; besonders die Planung sowie der erfolgreiche Abschluss der internen Audits und der Managementbewertung muss bis zum Audit der Stufe 2 sichergestellt sein.
- Prüfung von Kernprozessen der Organisation, um die erfolgreiche Implementierung des Managementsystems zu begutachten, dazu muss bei Matrixverfahren ggf. ein weiterer Standort der Organisation einbezogen werden.
- Klärung des Geltungsbereiches der Zertifizierung, besonders bzgl. Standorte, Tätigkeiten und Scopes.
- bei ISO/IEC 27001: Klärung, ob ggf. vorhandene Dokumente, die nicht durch den Auditor eingesehen werden dürfen, die weitere Durchführung des Verfahrens be- bzw. verhindern.
- bei ISO 55001: Klärung, inwiefern das Asset-Portfolio des Asset-Management-Managementsystems zutreffend und vollständig abgebildet ist.

Der Auditleiter fertigt zum Stufe 1 Audit einen Auditbericht an, der der Organisation rechtzeitig vor dem Audit der Stufe 2 zugeht und ihr so im Vorfeld Gelegenheit zur Korrektur oder Ergänzung der Management-Dokumentation und -Verfahren bietet. Bei ISO/IEC 27001 ist im Anschluss an das Stufe 1 Audit eine Prüfung und Freigabe durch die Zertifizierungsstelle notwendig.

Es folgt eine Abstimmung mit der Organisation zum Audit der Stufe 2, für das Schwerpunkte gesetzt werden.

In der Regel kann das Audit der Stufe 2 in der Organisation zum vereinbarten Zeitpunkt durchgeführt werden, wobei der Zeitraum zwischen Stufe 1 und Stufe 2 Audit maximal 6 Monate umfassen darf. Zeigen sich nach dem Audit der Stufe 1 größere Lücken, werden diese im Bericht ausführlich dargelegt. Gegebenenfalls ist dann eine Verschiebung des Audittermins der Stufe 2 sinnvoll oder notwendig, um der Organisation Gelegenheit zu geben, Lücken zu schließen.

Stufe 2 Audit

Nach Terminabsprache führt das Auditteam das Audit der Stufe 2 auf der Basis von Prüfkriterien und Unterlagen für Systemaudits an dem/den Standort/en der Organisation durch. Der Ablauf richtet sich nach den einschlägigen Vorgaben der entsprechenden Zertifizierungssysteme und beginnt mit einem Einführungsgespräch, gefolgt von Interviews mit Führungskräften und Mitarbeitern, Betriebsbegehungen, der Beobachtungen von Tätigkeiten und Zuständen sowie einer Dokumenteneinsicht zur Sammlung von Nachweisen über die Erfüllung aller Normanforderungen.

Im Abschlussgespräch gibt der Auditleiter/Gutachter den Verantwortlichen einen mündlichen Zwischenbericht, um sie über den Stand der Validierung/Zertifizierung/Zulassung des Managementsystems zu informieren.

Werden Abweichungen festgestellt, erhält die Organisation Gelegenheit, deren Ursachen zu analysieren und Maßnahmen festzulegen, um den abweichenden Zustand bis zu einem im Abweichungsbericht festgehaltenen Termin zu beheben. Die erfolgreiche Umsetzung dieser Maßnahmen muss durch den Auditor/Gutachter entweder durch die Prüfung von nachgereichten Unterlagen oder durch ein Nachaudit vor Ort bestätigt werden, bevor das Zertifizierungsverfahren fortgesetzt werden kann. Beanstandungen werden beim nächsten Audit auf wirksame Korrektur geprüft.

2.3 Zertifikaterteilung / Validierung der Umwelterklärung

Innerhalb von 10 Werktagen erstellt der Auditleiter/Gutachter einen Auditbericht der alle Ergebnisse der Begutachtung enthält.

Im Falle der Zertifizierung eines Management-Systems nach ISO 9001, ISO 14001 (DAkkS-Verfahren), ISO 50001, ISO/IEC 27001, ISO 55001 und ISO 45001 bzw. der Zulassung nach AZAV, liegt die endgültige Entscheidung über die Erteilung eines Zertifikates beim Zertifizierungsausschuss. Dieser stellt bei erfolgreicher Prüfung des gesamten Verfahrens das Zertifikat aus.

Bei Verfahren nach DAU-Regelwerk (z.B. Validierung einer Umwelterklärung, Zertifizierung nach ISO 14001) liegt die Entscheidung über den Ausgang des Verfahrens beim Umweltgutachter. Er nimmt gegebenenfalls im Anschluss an das Audit die Validierung der Umwelterklärung vor bzw. erteilt das Zertifikat.

Das erteilte Zertifikat ist ab dem Zeitpunkt der Zertifizierungsentscheidung 3 Jahre lang gültig (bei Entsorgungsfachbetrieben 18 Monate, bei AZAV 5 Jahre), wobei jährlich Überprüfungen stattfinden. Zertifikate der GUTcert werden in Größen von DIN A3 und DIN A4 sowie in verschiedenen Sprachen angeboten. Der Status der Zertifizierung wird öffentlich zugänglich gemacht. Zertifizierungen nach dem IT-Sicherheitskatalog werden zusätzlich der Bundesnetzagentur gemeldet.

2.4 Zertifizierungszeichen

Die Verwendung des Zertifikates und des Zertifizierungszeichens sind Bestandteil des mit der Organisation geschlossenen Zertifizierungsvertrages und werden durch die Prüfungsordnung der GUTcert geregelt. Gemäß diesen Bedingungen können die von der GUTcert zertifizierten Organisationen das Zertifizierungszeichen kostenfrei verwenden. Sie sind berechtigt, dieses Zeichen auf Briefen, Prospekten und Informationsunterlagen werbe- und imagewirksam zu präsentieren.

Unter Beachtung der entsprechenden Regelungen der EMAS-Verordnung dürfen Organisationen mit einer validierten Umwelterklärung das EMAS-Logo in der externen Kommunikation verwenden.

2.5 Remote-Audits

Die GUTcert hat die Möglichkeit, in Audits in Abstimmung mit der Organisation auch IT-Mittel einzusetzen (z.B. für Remote-Audits). Dadurch lassen sich Reisezeiten einsparen und mit der Reise verbundene Emissionen reduzieren. Um Remote-Audits in das Auditprogramm aufzunehmen, ist die grundsätzliche Zustimmung der Organisation erforderlich.

Detaillierte Regelungen zur Planung und Durchführung von Remote-Audits sind in der AA162 Remote-Audits zu finden.

3 Aufrechterhaltung der Zertifizierung

3.1 Überprüfungsaudits

Voraussetzung für die Erteilung eines Zertifikates ist entsprechend des vorgeschriebenen Zertifizierungsverfahrens die jährliche Überprüfung des Managementsystems durch den Auditor/Gutachter vor Ort während der Laufzeit des Zertifikates. Das erste Überprüfungsaudit nach der Erstzertifizierung muss spätestens 12 Monate nach dem Datum der Zertifizierungsentscheidung abgeschlossen sein. Alle weiteren Überprüfungsaudits werden mindestens einmal je Kalenderjahr durchgeführt, vorzugsweise in Abständen von 12 Monaten. Die Termine werden im Auditprogramm festgelegt. Die Prüfung umfasst nicht den gesamten Umfang der Erstprüfung, sondern beschränkt sich auf die für die Funktion des Managementsystems wesentlichen Teile wie:

- interne Audits und Managementbewertung,
- Behandlung von Reklamationen, Beschwerden und Vorfällen (ISO 45001),
- Wirksamkeit des Managementsystems im Hinblick auf die Zielerreichung,
- Bewertung von Änderungen,
- anhaltende Betriebssteuerung/-lenkung,
- Fortschritte im Sinne einer ständigen Verbesserung (auch die Behebung eventueller Beanstandungen aus den vorherigen Audits) und
- Nutzung von Zeichen/ anderer Verweise auf die Zertifizierung.

Weitere anwendbare Normenelemente werden durch das Auditteam ausgewählt und in den Auditplan aufgenommen. Der Ablauf folgt ansonsten der Durchführung eines Zertifizierungsverfahrens.

Der Zertifizierungsvertrag beginnt mit der Beauftragung durch den Kunden und beinhaltet sowohl das (Erst-)Zertifizierungsaudit als auch die folgenden Überprüfungs- und Rezertifizierungsaudits. Die Rechnungslegung für die Audits der Folgejahre erfolgt entsprechend der aktuellen Aufwandskalkulation selbstverständlich erst nach der jeweiligen Leistungserbringung durch die GUTcert.

Bei der Validierung einer Umwelterklärung können Überprüfungsaudits entsprechend den Regelungen der EMAS notwendig werden.

Sonderregelung AZAV: Solldatum/Stichtag für die jährlichen Überprüfungsaudits ist der erste Tag des Zulassungszeitraums. Das Audit muss genau an dem genannten Solltermin oder davor durchgeführt werden. Findet ein Audittermin vor dem Solltermin statt, ist der Solltermin für das darauffolgende Jahr in der Regel entsprechend zu verschieben, so dass der Abstand zwischen den Audits nicht mehr als 365 Tage beträgt. *Diese Verschiebung des Solltermins entfällt für Audittermine, die bis zu 14 Tage vor dem Solldatum durchgeführt werden.*

Bei einer größeren Verschiebung bis zu maximal 28 Tagen kann beantragt werden, den alten Solltermin beizubehalten. Dazu muss ein schriftlicher Antrag (per E-Mail mit kurzer Begründung) bei GUTcert gestellt werden.

Findet ein Überprüfungsaudit mehr als 28 Tage vor dem Solldatum statt, verschiebt sich das Solldatum automatisch nach vorne, auf den Tag der Auditudurchführung. Für die Folgejahre gilt dann dieser Tag als neues Solldatum.

3.2 Übernahme einer bestehenden Zertifizierung

Ein Wechsel der Zertifizierungsstelle ist auch innerhalb des Gültigkeitszeitraumes eines Zertifikates möglich. Die Bewertung der Zertifizierung und die Erteilung des Zertifikates erfolgen entsprechend den Regelungen des jeweiligen IAF-Leitfadens.

Bevor eine Übernahme im Rahmen eines Überprüfungs-, Rezertifizierungsaudit oder unterjährig erfolgen kann, ist eine Vorprüfung (Pre-Transfer-Review) erforderlich. Die Prüfung findet in der Regel als Dokumentenprüfung statt.

3.3 Aufrechterhaltung einer Zertifizierung im Fall außergewöhnlicher Ereignisse

Organisationen können durch Ereignisse, die sich der Kontrolle der Organisation entziehen, zeitweilig nicht in der Lage sein, geplante Audits zur Aufrechterhaltung der Zertifizierung durchzuführen. Beispiele für solche Ereignisse sind Krieg, Streik, Aufruhr, Terrorismus, Pandemie, Überschwemmung, Erdbeben, böswilliges Hacken von Computern oder andere natürliche oder von Menschen verursachte Katastrophen.

In diesen Fällen kann die GUTcert auf Antrag der Organisation und nach einer Analyse der vorhandenen Risiken das Auditprogramm ändern, Audits verschieben oder sogar die Gültigkeit von Zertifikaten verlängern.

4 Rezertifizierung (gilt nicht für AZAV)

Vor Ablauf der Gültigkeit des Zertifikates bzw. zur Erstellung einer konsolidierten Umwelterklärung ist ein Rezertifizierungsaudit bzw. eine Revalidierung notwendig. Bevor dieser Prozess starten kann,

werden die der GUTcert vorliegenden Unternehmensdaten an die Organisation übermittelt. Diese müssen durch die Organisation geprüft und durch eine vertretungsberechtigte Person freigegeben werden. Auf dieser Grundlage wird dann abschließend der Auditaufwand und das Auditprogramm festgelegt.

Das Rezertifizierungsaudit sollte dabei so frühzeitig stattfinden, dass der Abschluss des Verfahrens vor dem Ablauf des alten Zertifikates erfolgt – also in der Regel spätestens 4 Wochen vorher.

Dessen Ablauf folgt im Wesentlichen dem Verfahren für die Erstzertifizierung/ Erstvalidierung. Jedoch wird in der Regel auf das Stufe 1 Audit verzichtet, sofern es keine signifikanten Änderungen im Managementsystem gibt. Mit einem Rezertifizierungsaudit wird in der Stufe 2 vor Ort die andauernde Konformität und Wirksamkeit des Managementsystems als Ganzes bewertet und die anhaltende Bedeutung und Anwendbarkeit auf den Geltungsbereich der Zertifizierung bestätigt. Zur Bewertung werden frühere Auditberichte zu Überprüfungsaudits herangezogen. Ein neues Zertifikat wird daraufhin ausgestellt.

Das Audit vor Ort prüft:

- Wirksamkeit des Managementsystems angesichts interner und externer Änderungen und seine fortgesetzte Bedeutung und Anwendbarkeit im Geltungsbereich der Zertifizierung,
- die dargelegte Verpflichtung zur Aufrechterhaltung der Wirksamkeit und Verbesserung des Managementsystems, um die gesamte Leistungsfähigkeit zu steigern,
- das Managementsystem des Kunden und dessen Leistungsfähigkeit bzgl. der Einhaltung von gesetzlichen Anforderungen,
- Betriebssteuerung/ -lenkung der Prozesse,
- Interne Audits und Managementbewertung,
- Verantwortlichkeit der Leitung für die grundsätzlichen Regelungen des Managementsystems,
- Verbindungen zwischen normativen Anforderungen, Politik, Leistungszielen und -vorgaben, alle anwendbaren gesetzlichen Anforderungen, Verantwortlichkeiten, Kompetenzen, Tätigkeiten, Verfahren, Feststellungen aus internen Audits.

5 Einsprüche

Einsprüche gegen Entscheidungen der Zertifizierungsstelle können über das öffentliche Beschwerdeformular oder schriftlich per E-Mail an die GUTcert gerichtet werden. Die Frist für die Einreichung eines Einspruchs beträgt einen Monat ab Bekanntgabe der Entscheidung.

6 Audits aus besonderem Anlass

6.1 Erweiterung des Geltungsbereiches

Eine Erweiterung des Geltungsbereiches kann im Zusammenhang mit einem Überprüfungsaudit oder in einem gesonderten Audit erfolgen. Nach Eingang des Antrages erhält die Organisation zunächst eine genaue Aufstellung der mindestens einzureichenden Unterlagen. Diese werden vom Auditor/ Gutachter geprüft, der die Organisation dann über ggf. erforderliche Maßnahmen informiert. Eventuell ist ein zusätzliches Audit nötig. Bei Entsorgungsfachbetrieben wird eine Erweiterung des Zustimmungsbescheids bei der Zustimmungsbehörde beantragt. Die Organisation erhält schließlich ein neues Zertifikat.

6.2 Unangekündigte und kurzfristig angekündigte Audits

Entsprechend den Akkreditierungsregeln können unangekündigte bzw. kurzfristig angekündigte Audits bei zertifizierten Kunden erfolgen, um gravierende Beschwerden zu untersuchen, wesentlichen Änderungen zu prüfen oder ausgesetzte Zertifizierungen wieder herzustellen. In diesen Fällen lässt die Zertifizierungsstelle bei der Benennung des Auditteams besondere Sorgfalt walten, da hier keine Möglichkeit besteht, gegen Mitglieder des Auditteams Einwand zu erheben.

7 Annullierung, Aussetzung, Einschränkung und Entzug von Zertifikaten

Liegen die Voraussetzungen für die Gültigkeit eines Zertifikates nicht mehr vor, müssen durch die Zertifizierungsstelle Maßnahmen ergriffen werden, um die Verwendung dieses Zertifikates zu unterbinden bzw. die Erfüllung der Anforderungen an die Zertifizierung sicherzustellen.

Verfahren zur Annullierung, Aussetzung, zum Entzug bzw. zur Wiedereinsetzung von Zertifikaten werden dokumentiert. Der Status jedes Zertifikates wird öffentlich zugänglich gemacht.

7.1 Annullierung

Die Annullierung eines Zertifikates erfolgt, falls die zertifizierte Organisation ohne direktes Verschulden die Bedingungen für die weitere Gültigkeit der Zertifizierung nicht mehr erfüllt. Dazu gehören insbesondere der Konkurs, der Übergang in eine andere Organisation oder die Aufgabe der zertifizierten Tätigkeit.

Sobald der Zertifizierungsstelle derartige Tatsachen bekannt werden, werden diese verifiziert (in der Regel durch Kontaktaufnahme mit der Organisation). Liegen entsprechende Gründe vor, muss der Zertifizierungsvertrag gekündigt werden und die Organisation wird schriftlich aufgefordert, das Zertifikat zurückzugeben sowie die Werbung mit dem Zertifikat bzw. dem Zertifizierungszeichen einzustellen oder anderweitig auf die Zertifizierung zu verweisen.

7.2 Aussetzung

Falls der festgelegte Zeitraum für den Abschluss des Überprüfungsverfahrens überschritten wird oder das zertifizierte Managementsystem der Organisation die Anforderungen auch nach Ablauf der festgelegten Frist für Korrekturmaßnahmen nicht erfüllt, muss die Gültigkeit des Zertifikates ausgesetzt werden. Die Aussetzung wird schriftlich mitgeteilt, verbunden mit der Auflage, bis zur Wiederaufnahme die Werbung mit dem Zertifikat bzw. dem Zertifizierungszeichen einzustellen oder anderweitig auf die Zertifizierung zu verweisen. Eine Aussetzung kann auf Wunsch der Organisation erfolgen. Sie kann maximal für einen Zeitraum von 6 Monaten (AZAV-Träger und Maßnahmenzulassung; max. 3 Monate) erfolgen. Zur Wiederaufnahme wird ein Überprüfungsaudit durchgeführt. Nach erfolgreichem Abschluss des Überprüfungsverfahrens wird die Aussetzung aufgehoben und das bestehende Zertifikat wieder gültig. Sind die Probleme einer Aussetzung nach dem vorgegebenen Zeitraum nicht gelöst worden, kann es zum Entzug oder der Einschränkung des Geltungsbereiches des Zertifikates kommen.

7.3 Einschränkung des Geltungsbereiches

Werden die Anforderungen für einen Teil des Geltungsbereichs eines Zertifikates dauerhaft nicht erfüllt, kann der Geltungsbereich des Zertifikates von der Zertifizierungsstelle eingeschränkt werden.

7.4 Entzug

Ein Entzug eines Zertifikates durch die Zertifizierungsstelle muss erfolgen, falls

- eine Aussetzung eines Zertifikates nicht termingerecht aufgehoben werden kann oder
- der Zertifizierungsvertrag mit einer Organisation durch deren Verschulden gekündigt wird oder
- die Organisation die Anforderungen der Norm auch nach Ablauf der gesetzten Frist nicht erfüllt oder
- die Organisation die Tätigkeit auf Dauer einstellt.

Die Organisation wird schriftlich aufgefordert, das Zertifikat zurückzusenden sowie jegliche weitere Werbung mit dem Zertifikat bzw. dem Zertifizierungszeichen zu unterlassen oder anderweitig auf eine bestehende Zertifizierung zu verweisen.

Im Fall a) ist gegebenenfalls der Zertifizierungsvertrag zu kündigen bzw. ein Rezertifizierungsverfahren durchzuführen.

Verantwortlich für den Entzug eines Zertifikates ist der Leiter der Zertifizierungsstelle.

8 Zusatzregelungen ISO 45001

Stellt die Zertifizierungsstelle eine Abweichung der zertifizierten Organisation bezüglich der Nichteinhaltung relevanter aufsichtsrechtlicher Vorschriften fest, verpflichtet sie sich, die Organisation unverzüglich darüber zu informieren. Dies gilt für Organisationen, die nach ISO 45001 bei der GUTcert zertifiziert sind oder ein Erstzertifizierungsaudit nach ISO 45001 bei der GUTcert durchführen.

8.1 Feststellung im Audit

Wird die Abweichung in einem Audit nach ISO 45001 festgestellt, folgt das Verfahren den oben in Stufe 2 genannten Abläufen.

8.2 Feststellung abseits eines Audits

Wird die Abweichung abseits eines Audits nach ISO 45001 festgestellt (z.B. im Rahmen der Information über schwerwiegende Ereignisse hinsichtlich des Arbeits- und Gesundheitsschutzes, die die zuständigen Aufsichtsbehörden (z.B. Arbeitsschutzbehörde/Gewerbeaufsichtsamt, Polizei/Staatsanwaltschaft) zu Ermittlungen vor Ort veranlasst haben) [s. FL054_Prüfordnung § 12 (3)] oder aus anderen Quellen), wird die Zertifizierungsstelle die Organisation um weitere Informationen bzw. Stellungnahme bitten. Diese Informationen werden in der Zertifizierungsstelle durch die Fachleitung (ggf. unter Einbeziehung von Auditoren, denen die Organisation bekannt ist) bewertet.

Bestätigt sich hier die Nichteinhaltung relevanter aufsichtsrechtlicher Vorschriften, erhält die Organisation Gelegenheit, die Ursache der Abweichung zu analysieren und Maßnahmen festzulegen, um den abweichenden Zustand bis zu einem mit der Zertifizierungsstelle abzustimmenden Termin zu beheben. Die erfolgreiche Umsetzung dieser Maßnahmen muss durch den Auditor oder die Fachleitung entweder durch die Prüfung von nachgereichten Unterlagen oder durch ein Audit bestätigt werden. Die Frist zwischen Feststellung der Abweichung und Bestätigung der Umsetzung der Maßnahmen beträgt maximal 3 Monate, kann aber abhängig von den Umständen und des Risikos von der Zertifizierungsstelle verkürzt werden. Die erfolgreiche Umsetzung der Maßnahmen wird vom Auditor oder der Fachleitung dokumentiert und einem unabhängigen Zertifizierungsausschuss vorgelegt, nach Bedarf mit zusätzlichen Nachweisen. Dieser entscheidet über die Aufrechterhaltung der Zertifizierung.

Kann die Abweichung nicht innerhalb der Frist nachweislich und vom Zertifizierungsausschuss bestätigt behoben werden, wird das Zertifikat nach ISO 45001 ausgesetzt (s. 6.2).