

Audit- und Zertifizierungsprozess der GUTcert für

PRODUKTZERTIFIZIERUNG NACH ISO 17065 FÜR

- **Biomassenachhaltigkeitszertifizierung nach ISCC, REDcert, SURE**

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

Tel.: +49 302332021-0, Fax: +49 302332021-39,
E-Mail: info@gut-cert.de, Web: www.gut-cert.de

1. Grundsätze der GUTcert-Zertifizierung

Eine Produktzertifizierung beginnt mit einem Erstaudit und beinhaltet je nach Produktnorm spezifisch festgelegte Überprüfungen und Rezertifizierungen, wobei neben dem Produkt auch das Managementsystem der beauftragenden Organisation in die Prüfung miteinbezogen wird. Mit einer Rezertifizierung beginnt ein neuer Zertifizierungszyklus. Mit den Überprüfungsaudits kann festgestellt werden, in wie weit das eigentliche Produkt und das Managementsystem die Anforderung laut Produktnorm weiterhin erfüllen. Ferner ermitteln die Auditoren gemeinsam mit der Organisation, welche Verbesserungspotentiale in Bezug auf das Managementsystem und die Produktleistung bestehen. Dazu werden nur Auditoren eingesetzt, die eine hohe fachliche und methodische Qualifikation besitzen. Das Auditteam:

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

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 und Produkte 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 das o.g. System, Umweltgutachterorganisation für Prüfungen nach EMAS, technische Überwachungsorganisation für Zertifizierungen

nach EfBV und Fachkundige Stelle für Zulassungen von Trägern und Maßnahmen nach AZAV. In allen weiterführenden allgemeinen GUTcert-Dokumenten wird jedoch zur besseren Lesbarkeit der allgemeine Begriff „Zertifizierungsstelle“ genutzt.

2. Zertifizierung/ Erteilung des Zertifikates.

2.1. Vorbereitung des Audits

Datenerhebung

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

Angebotserstellung

Auf der Basis der Grunddaten erstellt die GUTcert ein Angebot, in dem die Bedingungen zur Zertifizierung beschrieben werden. Die Festlegung des Auditprogramms berücksichtigt die Größe der Organisation, den Geltungsbereich und die Komplexität des Managementsystems, der Produkte und Prozesse sowie das dargelegte Niveau der Wirksamkeit der Produkte und die Ergebnisse früherer Audits. Im Interesse der Organisation werden alle Reduzierungsmöglichkeiten in Bezug auf die Auditzeit genutzt.

Bestätigt das Unternehmen das Angebot bzw. erteilt auf dieser Basis einen Auftrag, kann dabei schon ein Wunschtermin für das Audit angegeben werden. Die GUTcert kann das Angebot auf Grundlage der ersten Dokumentenprüfung überprüfen und gegebenenfalls modifizieren.

Vertragsabschluss, Auswahl der Auditoren, Fachexperten und weiteren Beteiligten

Nach erfolgter Auftragserteilung (Zertifizierungsvertrag) stellt die GUTcert ein Auditteam aus dem Auditorenpool zusammen. Die Organisation hat das Recht, die von der GUTcert benannten Auditoren abzulehnen. In diesem Fall wird durch die GUTcert ein neues Auditteam benannt. Zur besseren Vorbereitung auf das Zertifizierungsverfahren werden der Organisation eine Liste vorzubereitender Unterlagen sowie die jeweilige Systemcheckliste zur Verfügung gestellt. Der Auditleiter bereitet einen detaillierten Auditplan vor.

Die GUTcert bereitet den Vertrag zur Zertifizierung vor und wählt das Auditteam aus dem Auditorenpool der GUTcert aus. Die Auditoren der GUTcert werden nach der fachlichen Kompetenz in den jeweiligen Branchen berufen und regelmäßig zu aktuellen Fragen des Qualitäts-, Umwelt-, Energie- sowie Arbeits- und Gesundheitsschutzmanagements und zu internationalen Norminhalten geschult.

Die Auditoren werden nach der fachlichen Kompetenz in den jeweiligen Branchen berufen und regelmäßig geschult zu aktuellen Fragen des Qualitäts-, Umwelt-, Energie- sowie Arbeits- und Gesundheitsschutzmanagements und zu internationalen Norminhalten. Sowohl Auditoren als auch Gutachter unterliegen strikter Neutralität und dürfen aus diesem Grund jeweils zwei Jahre vor und nach der Zertifizierung keine Beratungen im jeweiligen Unternehmen durchführen bzw. durchgeführt haben. Der Begriff Beratung erstreckt sich auf die Mitwirkung am Aufbau, bei der Umsetzung oder Aufrechterhaltung eines Managementsystems oder / und des Produkts. 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.

Falls im Rahmen einer Projektdurchführung eine externe Stelle beauftragt werden muss, behält die GUTcert die gesamte Verantwortung für die auszuführenden Arbeiten und wird für die Erteilung, Aufrechterhaltung, Erweiterung, Aussetzung und den Entzug der Zertifizierung Ihre Verantwortung aufrechterhalten. Zudem stellt die GUTcert sicher, dass die beauftragte Stelle kompetent ist, den anzuwendenden Festlegungen dieser und anderen Normen und Leitfäden, die sich mit Prüfung,

Inspektion oder anderen technischen Aktivitäten befasst gerecht wird, und weder direkt noch über ihren Arbeitgeber an der Entwicklung oder Herstellung der Produkte in einer Weise beteiligt ist, die die Unparteilichkeit beeinträchtigen kann. Ein Unterauftrag wird nur mit der Zustimmung des Antragsstellers vergeben.

Wird zur Evaluierung des (Herstellungs-)Prozesses innerhalb des GMP+ Feed Certification Scheme ein externes Labor für die Entnahme und Analyse von Proben beauftragt, muss bei jeder Beauftragung sichergestellt sein, dass das Labor alle erforderlichen Anforderungen erfüllt. Das prüfende Labor muss akkreditiert sein nach ISO/IEC 17025. Der Kunde wird von der Ausgliederung der Dienstleistung informiert und ihm eingeräumt gegen den jeweiligen Dienstleister Einspruch zu erheben. Die oben genannten Anforderungen dieses Abschnitts sind mitgeltend.

2.2. Zertifizierungsverfahren/ Begutachtung

Voraudit

Ein Voraudit wird immer durch ein Mitglied des späteren Auditteams durchgeführt. Es dient vor allem dazu, Unsicherheiten bezüglich der Dokumentation und der Umsetzung relevanter Verfahren abzubauen und Schwachstellen zu identifizieren. Dadurch wird die Organisation in die Lage versetzt, evtl. kritische Punkte vor dem Zertifizierungsaudit zu verbessern. Außerdem dient es dazu, Schwerpunkte für die Planung des Zertifizierungsverfahrens zu setzen. Über die Ergebnisse des Voraudits wird ein Bericht erstellt.

Auditvorbereitung

Die Auditvorbereitung beinhaltet immer eine Prüfung der Produkt- und Managementdokumentation. Die Organisation erhält dazu eine genaue Aufstellung der mindestens einzureichenden Unterlagen.

Bis zur Auditvorbereitung sollten die wichtigsten Dokumente zum Produkt vorliegen, sowie ein Managementhandbuch der Organisation und die Zustimmung zu den von der GUTcert vorgeschlagenen Auditoren. Die Produkt- und Managementdokumentation umfasst normalerweise ein Management-Handbuch, indem auch das zu prüfende Produkt eingebunden ist. Weitergehende Unterlagen, wie Arbeitsanweisungen oder Formblätter, die zum Verständnis des gesamten Systems bzw. Produkts notwendig sind, sollten ebenfalls eingereicht werden (vgl. dazu auch die detaillierten Hinweise im Internetauftritt der GUTcert).

Die Auditvorbereitung dient der Bewertung des Kundenstatus sowie seines Verständnisses bezüglich der Normenforderungen. Fehlende oder vom Auditor zusätzlich benötigte Unterlagen werden nachgefordert.

Diese Stufe erfordert keine Prüfung vor Ort. Die Bereitschaft der Organisation für das Audit vor Ort sowie die dafür notwendigen Ressourcen werden dabei ermittelt. Ein Dokumentenprüfbericht ist nicht erforderlich. Jedoch kann der Organisation auf Wunsch ein Bericht angefertigt werden, dies erfordert jedoch eine Anpassung des Aufwands.

Daraufhin folgt eine Abstimmung mit der Organisation zum Vor-Ort-Audit, für das Schwerpunkte gesetzt werden.

In der Regel kann das Vor-Ort-Audit in der Organisation zum vereinbarten Zeitpunkt durchgeführt werden (Zeitraum zwischen Auditvorbereitung und vor-Ort-Audit maximal 6 Monate). Zeigen sich nach der Auditvorbereitung größere Lücken oder Abweichungen, werden diese der Organisation mitgeteilt. Gegebenenfalls ist dann eine Verschiebung des vor-Ort-Audits sinnvoll oder notwendig, um der Organisation Gelegenheit zu geben, Abweichungen zu beseitigen und Lücken zu schließen.

Vor-Ort-Audit

Nach Terminabsprache führt das Auditteam das vor-Ort-Audit auf der Basis von Prüfkriterien und Unterlagen für Systemaudits an dem/den Standort/en entsprechend dem Auditprogramm der Organisation durch. Der Ablauf richtet sich nach den Vorgaben der ISO 19011 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 Zertifizierung des Produkts zu informieren. Werden Abweichungen festgestellt, erhält die Organisation Gelegenheit, 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. Zertifikatsentscheidung und- erteilung

Innerhalb von 10 Werktagen erstellt der Auditleiter/Gutachter einen Auditbericht, der alle Ergebnisse der Begutachtung enthält. Im Falle der Zertifizierung liegt die endgültige Entscheidung über die Erteilung eines Zertifikates beim Zertifizierungsausschuss. Dieser stellt bei erfolgreicher Prüfung des gesamten Verfahrens das Zertifikat aus. Der mehrstufige Ablauf der Zertifizierungsentscheidung erfolgt nach der Beschreibung im Dokument AA145_Zert_MS.

Das erteilte Zertifikat ist ab dem Zeitpunkt der Zertifizierungsentscheidung entsprechend der Produktnorm gültig. Alternativ kann der Beginn der Gültigkeit des Zertifikates in der Zertifizierungsentscheidung individuell festgelegt werden. Die Zertifikate werden in den Größen DIN A3 und DIN A4 sowie in verschiedenen Sprachen angeboten, wenn dies die Produktnorm erlaubt. Der Status der Zertifizierung wird öffentlich zugänglich gemacht.

2.4. Zertifizierungszeichen

Die Verwendung des Zertifikates und des Zertifizierungszeichens sind Bestandteil des mit dem Unternehmen geschlossenen Zertifizierungsvertrages und werden durch die Allgemeinen Zertifizierungsbedingungen der GUTcert geregelt. Gemäß dieser 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.

3. Aufrechterhaltung der Zertifizierung

3.1. Überprüfungsaudits

Bei der Produktzertifizierung kann es, je nach Produkthanforderungen zu Überprüfungen nach der Erteilung eines Zertifikats kommen. Die Zeiträume orientieren sich an der geltenden Produktnorm. Der Umfang der Überprüfung umfasst nicht den gesamten Umfang der Erstprüfung, sondern beschränkt sich nur auf die Funktionalität des Produkts und des Managementsystems wie u. a.

- Interne Audits und Produkt- und Managementbewertung
- Behandlung von Reklamation, Beschwerden und Vorfällen
- Bewertung von Änderungen
- Fortschritte im Sinne einer ständigen Verbesserung (auch die Behebung von Empfehlungen oder Abweichungen aus den vorherigen Audits)
- Veränderung des Produkts oder Produktqualität

Der Ablauf folgt ansonsten der Durchführung eines Zertifizierungsverfahrens.

Der Abschluss des Zertifizierungsvertrages umfasst eine Gesamtbeauftragung sowohl für das Zertifizierungsaudit als auch für die Überprüfungsaudits. Die Rechnungslegung für die entsprechenden Folgeaudits erfolgt selbstverständlich jeweils erst nach Leistungserbringung durch die GUTcert.

3.2. Übernahme einer bestehenden Zertifizierung

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

4. Rezertifizierung

Die Gültigkeitsdauer eines Zertifikats ist durch die Produktnorm bestimmt. Vor Ablauf der Gültigkeit ist ein Rezertifizierungsaudit notwendig. Dessen Ablauf folgt im Wesentlichen dem Verfahren für die Erstzertifizierung. Es wird vor allem eine Prüfung der aktuellen Dokumentation durchgeführt. Mit einem Rezertifizierungsaudit wird im Vor-Ort-Audit die andauernde Konformität und Wirksamkeit des Produkts als Ganzes bewertet und die anhaltende Bedeutung und Anwendbarkeit auf den Geltungsbereich der Zertifizierung bestätigt. Zur Bewertung werden frühere Auditberichte herangezogen. Zusätzlich werden die entsprechenden Bereiche des Managementsystems und des Produkts kontrolliert.

5. 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. Die Organisation erhält schließlich ein neues Zertifikat.

6. 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 bzw. zum Entzug von Zertifikaten werden dokumentiert. Der Status jedes Zertifikates wird öffentlich zugänglich gemacht.

6.1. 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 Einstellung des Produkts.

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.

6.2. Aussetzung

Falls der festgelegte Zeitraum für den Abschluss des Überprüfungsverfahrens überschritten wird oder das zertifizierte Produkt 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 auch auf Wunsch der Organisation erfolgen.

Sie kann maximal für einen Zeitraum von 6 Monaten 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 Zertifikats kommen.

6.3. Einschränkung des Geltungsbereichs

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

6.4. Entzug

Ein Entzug eines Zertifikates durch die Zertifizierungsstelle muss erfolgen, falls

- a) eine Aussetzung eines Zertifikates nicht termingerecht aufgehoben werden kann oder
- b) der Zertifizierungsvertrag mit einer Organisation durch deren Verschulden gekündigt wird, oder
- c) die Organisation die Anforderungen der Norm auch nach Ablauf der gesetzten Frist nicht erfüllt hat, oder
- d) die Organisation die Produkte nicht mehr herstellt.

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.