Dieser Ausdruck unterliegt nicht dem Änderungsdienst. Vergewissere dich vor Gebrauch von der Aktualität des Ausdrucks.

Prüfungsordnung_ISO_9001

FREIGEGEBENER STAND

Seitentyp:	Geltungsbereich:				
Prozessbeschreibung	**akkreditiert**				
Letzter Autor:	Verantwortlich:	Freigegeben durch:		Freigabedatum:	Version:
I **InaHaas**	B **BjoernScholz**	B **BjoernScholz**	I **InaHaas**	**30.10.2025**	**18**

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung der Sprachformen männlich, weiblich und divers (m/w/d) verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter. Die verkürzte Sprachform hat ausschließlich redaktionelle Gründe und beinhaltet keine Wertung.

Prüfungsordnung für die Zertifizierung gemäß DIN EN ISO 9001

Präambel

Die vorliegende Prüfungsordnung regelt das Verfahren zur Zertifizierung von Unternehmen gemäß den Anforderungen der Norm ISO 9001. Die Prüfungsordnung ist auf Anfrage und auf den Webseiten der Zertifizierungsstelle jederzeit zugänglich.
Die Dienstleistungen der Zertifizierungsstelle stehen allen interessierten Institutionen offen. Die Zertifizierungsstelle garantiert die Gleichbehandlung aller Antragsteller.

Inhaltsverzeichnis

Prüfungsordnung für die Zertifizierung gemäß DIN EN ISO 9001
Präambel
§ 1 Geltungsbereich
§ 2 Begrifflichkeiten
Zertifizierungsaudit (Audit)
Remote Audit
Auditfeststellungen
Kunde
Auditor/-in
Auditzeitaufwand
Organisation mit mehreren Standorten
Zentrale
Standort
§ 3 Einzureichende Unterlagen für das Zertifizierungsverfahren
§ 4 Aufwandskalkulation und Gebühren
§ 5 Zertifizierung von Organisationen mit mehreren Standorten
§ 6 Prüfung der eingereichten Unterlagen
§ 7 Überprüfung der Zuständigkeit
§ 8 Festlegung und Aufgaben des zuständigen Auditors, Auditteams
§ 9 Durchführung eines optionalen Vor-Audits
§ 10 Prüfung der eingereichten Unterlagen - Audit 1. Stufe
§ 11 Durchführung des Audits 2. Stufe
§ 12 Dokumentation des Audits
§ 13 Wiederholungsaudit
§ 14 Entscheidung der Zertifizierungsstelle
§ 15 Zertifikatserteilung
§ 16 Veröffentlichungen / Vertraulichkeit
§ 17 Überwachung
§ 18 Rezertifizierung
§ 19 Erweiterung einer bestehenden Zertifizierung
§ 20 Übernahme / Übertragung von Zertifikaten anderer akkreditierter Zertifizierungsstellen
§ 21 Durchführung von Multi-Site Zertifizierungen
§ 22 Audits aus besonderem Anlass
§ 23 Annullierung, Entzug und Aussetzung von Zertifikaten
§ 24 Aussetzung, Einschränkung oder Zurückziehung der Akkreditierung der Zertifizierungsstelle
§ 25 Mitteilungspflichten des Zertifikatsinhabers
§ 26 Beschwerden / Einsprüche
§ 26 Aufbewahrung der Aufzeichnungen zu Kunden
§ 27 Unkorrektes Verhalten
§ 28 Änderungsdienst

§ 1 Geltungsbereich

Die in diesem Abschnitt beschriebenen Regeln gelten für Verfahren zur Zertifizierung von Unternehmen gemäß ISO 9001.
Die Prüfungsordnung sowie die entsprechend verbundenen Dokumente und Formulare der Cert-IT sind auf Anfrage und auf den Webseiten der Zertifizierungsstelle jederzeit zugänglich.

§ 2 Begrifflichkeiten

Zertifizierungsaudit (Audit)

Ein Zertifizierungsaudit (im folgenden nur noch Audit genannt) dient der Überprüfung und der Bewertung der Einführung, Anwendung und Wirksamkeit des gesamten Qualitätsmanagementsystems im Unternehmen. Audits umfassen Erst-, Überwachungs- und Rezertifizierungsaudits und können auch Audits aus besonderem Anlass umfassen. Dabei besteht ein Zertifizierungsaudit bei der Erstzertifizierung und ggf. bei der Rezertifizierung aus dem Audit 1. Stufe und dem Audit 2. Stufe. Während das Audit 1. Stufe die grundsätzliche Auditierfähigkeit des Kunden prüft, hat das Audit 2. Stufe die Feststellung der Zertifizierfähigkeit zum Inhalt. **Kombiniertes Audit**
Wird ein Kunde in einem Zuge auf die Einhaltung der Anforderungen von zwei oder mehr Managementsystemnormen hin auditiert, so wird dies als kombiniertes Audit bezeichnet. **Audit aus besonderem Anlass**
Liegen Beschwerden und Änderungen vor, kann die Cert-IT Audits aus besonderem Anlass kurzfristig bei dem zertifizierten Kunden durchführen. **Übernahmeaudit**
Ein Übernahmeaudit erfolgt im Zusammenhang mit der Übernahme von Zertifikaten anderer Zertifizierungsstellen im Gültigkeitszeitraum und –bereich des Zertifikats. Bei der Übernahme eines Zertifikats zum Zeitpunkt der Rezertifizierung wird kein Übernahme-, sondern ein Rezertifizierungsaudit durchgeführt. **Vor-Audit**
Ein Vor-Audit ist eine stichprobenweise Überprüfung und Bewertung der Einführung, Anwendung und Wirksamkeit des Qualitätsmanagementsystems eines Unternehmens zur Feststellung der Zertifizierfähigkeit. Ein Voraudit kann vom Kunden ergänzend beantragt werden. Ein Vor-Audit ist kein verpflichtendes Element des Zertifizierungsverfahrens und kann nur einmalig durchgeführt werden.

Remote Audit

Von einem Remote Audit spricht man, wenn ein Vor-Ort- Audit mit elektronischen Mitteln erfolgt. Dabei können folgende Computergestützte Auditverfahren (CAAT) verwendet werden: - Durchführung von Telefonkonferenzen
- Sitzungen im Internet
- Interaktive webbasierte Kommunikation
- elektronischer Fernzugriff auf die Dokumentation des Managementsystems und /oder auf die Managementsystemprozesse.

Auditfeststellungen

Als Ergebnis der Beurteilung können vom Auditor Abweichungen, die kritisch und nicht kritisch sind festgestellt werden. Es können auch Auditfeststellungen zu Verbesserungsmöglichkeiten, den sogenannten Empfehlungen führen. Überwachung sowie Rezertifizierung können erst nach erfolgreicher Korrektur von Hauptabweichungen und Abweichungen positiv abgeschlossen werden **Abweichung:** Eine festgestellte Abweichung ist eine Nichterfüllung einer Anforderung, auch Nichtkonformität genannt. Cert-IT unterscheidet zwischen:

- **kritische Abweichung:** wird eine kritische Abweichung (wesentliche Nichtkonformität) festgestellt, muss diese vom Kunden dringend bearbeitet werden und verlangt zu einem vereinbarten Termin

eine Überprüfung der eingeleiteten Korrekturmaßnahme auf Dokumentenbasis oder in einem Nachaudit.

- **Nicht kritische Abweichung:** eine nicht kritische Abweichung (untergeordnete Nichtkonformität), muss vom Kunden bearbeitet werden. Die Überprüfung der eingeleiteten Korrekturmaßnahme wird in der Regel beim nächsten Audit geprüft.

Empfehlung: Eine Feststellung ist keine Abweichung und somit nicht zertifizierungshemmend. Diese Feststellung hat lediglich empfehlenden Charakter und wird im Auditbericht festgehalten.

Kunde

Organisation, in der das Managementsystem zum Zweck der Zertifizierung auditiert wird.

Auditor/-in

Person, die ein Audit durchführt. Im Rahmen der Prüfungsordnung wird der Begriff Auditor sowohl für

Auditzeitaufwand

Zeitaufwand, der benötigt wird, um ein komplettes und wirksames Audit des Managementsystems der Organisation des Kunden zu planen und durchzuführen.

Organisation mit mehreren Standorten

Eine Organisation mit einem einzigen Managementsystem, die eine festgelegte Zentrale besitzt (nicht notwendigerweise der Hauptsitz der Organisation), in der bestimmte Prozesse/Tätigkeiten geplant und kontrolliert werden, sowie eine Reihe von (bleibenden, zeitweiligen oder virtuellen) Standorten, in denen solche Prozesse/Tätigkeiten vollständig oder teilweise ausgeführt werden.

Zentrale

In der Zentrale sind die zentralen Funktionen des Unternehmens geregelt. Die Geschäftsführung der Organisation hat von dort aus die betriebliche Kontrolle und Befugnisse über jeden Standort. Die Zentrale ist die Stelle, die für das Managementsystem verantwortlich ist und dieses zentral kontrolliert und die Umsetzung eines einheitlichen Managementsystems und die Durchsetzung der Managementmaßnahmen auf alle Standorte garantiert.

Standort

Standorte sind Teile einer Firma, die sich an unterschiedlichen Orten (unterschiedliche postalische Adressen) befinden. Standorte nehmen Außenstellenfunktionen wahr und sind Unternehmensteile, denen die Zentrale das Managementsystem vorschreibt und seine Einhaltung überwacht.

Temporärer Standort

Standort, an dem die Organisation des Kunden Arbeiten ausführt oder Dienstleistung für eine begrenzte Zeitspanne erbringt und der kein permanenter Standort werden soll (z.B. Baustelle).

Virtueller Standort

Standort, an dem die Organisation des Kunden Arbeiten ausführt oder Dienstleistung erbringt, unter Nutzung einer On-line Umgebung, die es Personen gestattet, Prozesse auszuführen, unabhängig von ihrem physikalischen Standort.Ein virtueller Standort wird im Rahmen der Berechnung der Auditzeit als Einzelstandort bewertet.

Effektive Anzahl der Mitarbeiter

Damit sind alle Vollzeitbeschäftigte gemeint, die in den Zertifizierungsbereich eingebunden sind, einschließlich aller Schichtarbeiter. Auch nicht fest angestellte Mitarbeiter (z.B. Vertragspartner) und Teilzeitbeschäftigte sind mit einzubeziehen.

§ 3 Einzureichende Unterlagen für das Zertifizierungsverfahren

1. Der Antrag auf Zertifizierung gemäß ISO 9001 wird dem Kunden nach der Angebotsannahme auf seinem Kundenportal freigeschaltet. Auf der Webseite www.cert-it.com steht ein Trägerantrag als Muster zum Download bereit.
2. Der Antragsteller kann den Antrag für die Zertifizierung gemäß ISO 9001sowie die entsprechende Dokumentation des Qualitätsmanagementsystems jederzeit an die Zertifizierungsstelle übersenden. Die einzureichenden Unterlagen sind dem Antrag zu entnehmen. Fehlende Unterlagen sowie fehlende Angaben im Antrag führen zu einer Nachbesserungspflicht durch den Antragsteller.
3. Der Antragsteller muss gewährleisten, dass die Antragsunterlagen und die an Cert-IT übermittelten Informationen aktuell sind.

§ 4 Aufwandskalkulation und Gebühren

1. Der für die Durchführung der Zertifizierung notwendige Aufwand wird anhand der Angaben des Antragstellenden vor Abgabe der Antragsunterlagen, spätestens aber nach Abgabe der Antragsunterlagen mittels des Formulars zur Aufwandskalkulation kalkuliert. Bei Erstzertifizierungen wird der vorberechnete Aufwand für das Audit der 2. Stufe von einem Auditor im Audit der 1. Stufe geprüft. Dies geschieht insbesondere durch Analyse der tatsächlichen Gegebenheiten (Prozessrisiken, Mitarbeiteranzahl, Organisationsstruktur, Projektgegebenheiten, u.ä.).
   Von den übermittelten Aufwandskalkulationen (Angebote) kann bei Änderungen der tatsächlichen Gegebenheiten abgewichen werden. Dies kann zu Reduzierung bzw. Erhöhung der notwendigen Auditaufwände führen, insbesondere bei Angeboten, die Aussagen zu künftigen Überwachungen und Rezertifizierungen enthalten.
2. Basis für die Berechnung des Aufwands ist die Aufwandstabelle aus IAF-Leitfaden IAF MD 5. Der Aufwand für das Audit 1. Stufe und Audit 2. Stufe zusammen ergibt sich im Regelfall (ohne Anwendung von Reduktions- oder Erhöhungstatbeständen) abgeleitet aus der in dem Leitfaden dargestellten Aufwandstabelle unter Berücksichtigung der effektiven Mitarbeiteranzahl des zu zertifizierenden Unternehmens. Der Aufwand für ein Überwachungsaudit beträgt im Regelfall 1/3 des Aufwands für ein Erstzertifizierungsverfahren (Stufe 1 + Stufe 2). Der Aufwand für ein Rezertifizierungsverfahren beträgt im Regelfall 2/3 des Aufwands für ein Erstzertifizierungsverfahren (Stufe 1 + Stufe 2).
3. Werden im Audit zusätzlich Fachexperten, Übersetzer, Dolmetscher, Beobachter und Auditoren in Ausbildung eingesetzt, darf deren aufgewendete Zeit nicht zu der festgelegten Auditdauer gezählt werden.
4. Das Audit der 2. Stufe umfasst im Regelfall mindestens 1 PT.
5. Aufgrund der Anwendung des Referenzauswahlverfahrens (§ 5), das in Teilen nach dem Zufallsprinzip arbeitet, kann keine garantierte Kalkulation für den gesamten Überwachungszyklus von 3 Jahren erstellt werden. In den Angeboten wird darauf hingewiesen, dass es sich für die Folgejahre um eine Abschätzung handelt, die jährlich nach Konkretisierung aller Randbedingungen zu aktualisieren ist.
6. Abweichungen vom sich aus der Mitarbeiteranzahl des Antragstellers ableitenden Regelaufwand (gemäß Aufwandstabelle aus IAF-Leitfaden IAF MD 5) müssen im Formular zur Aufwandskalkulation begründet werden.
7. Eine Reduktion der Auditorzeit ist nur bis zu 30% des Regelwerts möglich.
8. Betreibt der Antragsteller verschiedene Standorte, die ebenfalls in die Zertifizierung einbezogen werden sollen, wird die Prüfung auf eine Referenzauswahl der Standorte erstreckt. Dies bezieht sich auch auf temporäre Standorte (z. B. Baustellen, Tagungsräume in Hotels, Projektorte).
9. Zertifizierungsaudits können Remote-Audit-Techniken einschließen, wie z.B Internet- und Telefonkonferenzen und/oder elektronische Überprüfung der Prozesse des Kunden, interaktive webbasierte Zusammenarbeit. Diese Tätigkeiten müssen im Auditplan festgelegt werden.
10. Der Aufwand für die Durchführung eines Übernahmeaudits
    - in Zusammenhang mit einer Überwachung ergibt sich aus dem Gesamtpersonentageaufwand für Überwachungen zzgl. 25% des Gesamtpersonentageaufwands für Erstzertifizierungen (IAF MD 5).
    - unabhängig von dem Termin einer Überwachung bzw. Rezertifizierung ergibt sich aus 25% des Gesamtpersonentageaufwands für Erstzertifizierungen (IAF MD 5).
11. Bei einer Multi-Site-Zertifizierung werden alle Standorte (Zentrale auch temporäre Standorte (z. B. Baustellen, Tagungsräume in Hotels, Projektorte) der verbundenen Unternehmen in eine Referenzauswahl zur Begutachtung einbezogen. Die Referenzauswahl bei der Erstzertifizierung ergibt sich aus der Quadratwurzel der Anzahl aller zu zertifizierenden Standorte. Die Größe der Referenzauswahl bei der Überwachung ergibt sich aus 60% aus der Quadratwurzel aus der Anzahl der zertifizierten weiteren Standorte. Die Größe der Referenzauswahl der Standorte bei der Rezertifizierung ergibt sich aus 80% aus der Quadratwurzel aus der Anzahl der zertifizierten weiteren Standorte. Der Aufwand für das Audit eines jeden in der Referenzauswahl befindlichen Standorts ergibt sich gemäß IAF MD 5 aus der Mitarbeiteranzahl des jeweiligen Standorts. Der Gesamtaufwand für die Multi-Site Zertifizierung ergibt sich aus der Summe der Aufwände für die einzelnen Standortaudits.
12. Die Gesamtzeit, die zur Erstbegutachtung und zur Überwachung aufgewendet wird (zu verstehen als Gesamtsumme der Zeiten, die bei jedem Standort plus der Zentrale aufgewendet wurden), sollte niemals geringer sein, als die, die für die Größe und Komplexität der Arbeitsvorgänge berechnet werden würde, wenn alle Arbeiten an einem einzelnen Standort verrichtet werden würden (d. h. mit allen Angestellten der Firma am gleichen Standort).
13. Für Geschäftshandlungen der Cert-IT nach den Regelungen dieser Prüfungsordnung werden Gebühren und Auslagen gemäß der jeweils aktuellen Preisliste bzw. des sich daraus ergebenden individuellen Kundenangebots erhoben.

§ 5 Zertifizierung von Organisationen mit mehreren Standorten

Hat eine Organisation verschiedene Standorte, wo jedoch die Tätigkeit in ähnlicher Weise verläuft, können stichprobenartige Überprüfungen angewendet werden. Vorausetzung ist, dass alle Standorte eine rechtliche oder vertragliche Verbindung mit der Zentrale der Organisation haben und einem gemeinsamen Managementsystem unterliegen, das durch die Zentrale festgelegt, eingerichtet und regelmäßiger Überwachung sowie internen Audits durch die Zentrale unterliegt. Bei der Antragsprüfung müssen Infomationen vorliegen, um:

- zu bestätigen, dass ein einziges Managementsystem in der gesamten Organisation angewendet wird,
- den Umfang des von ihm verwendeten Managementsystems sowie den erforderlichen Umfang der Zertifizierung sowie ggf. der Unterumfänge zu bestimmen,
- die rechtlichen und vertraglichen Arrangements für jeden Standort zu verstehen,
- zu verstehen, „was wo passiert", d. h. die Prozesse/Tätigkeiten an jedem Standort zu verstehen und die Zentrale zu ermitteln,
- den Grad der Zentralisierung des Prozesses/der Tätigkeiten festzulegen, die an allen Standorten ausgeführt werden (z. B. Einkauf),
- die Schnittstellen zwischen den verschiedenen Standorten festzulegen,
- festzulegen, welche Standorte für eine Stichprobenprüfung in Frage kommen (d. h. wo ähnliche Prozesse/Tätigkeiten erbracht werden) und diejenigen, die sich dafür nicht eignen,
- andere relevante Faktoren zu berücksichtigen (s. a. IAF MD 4, IAF MD 5, IAF MD 11)
- die Auditzeit für die Organisation festzulegen,
- die erforderlichen Kompetenzen des/der Auditteam(s) festzulegen und
- die Komplexität und den Umfang der Prozesse/Tätigkeiten (z. B. eine oder mehrere) zu ermitteln, die dem Managementsystem unterliegen.

Methodik der Stichprobenartigen Überprüfung :

1. Die Referenzauswahl wird zum Teil selektiv auf den weiter unten aufgeführten Faktoren und zum anderen Teil nicht selektiv gezogen. Die Referenzauswahl stellt eine Auswahl unterschiedlicher Standorte sicher.
2. Mindestens 25% der Referenzauswahl werden im Zufallsverfahren ausgewählt.
3. Um über den gesamten Zertifizierungszeitraum möglichst große Unterschiede zwischen den in der Referenzauswahl befindlichen Standorten sicherzustellen, werden folgende Kriterien für den selektiven Auswahlteil der Referenzauswahl berücksichtigt:
    - Ergebnisse Interner Audits oder früherer Zertifizierungsaudits,
    - Aufzeichnungen zu Beschwerden und andere relevante Aspekte zu Korrektur- und vorbeugenden Maßnahmen,
    - Signifikante Unterschiede in der Größe der Standorte,
    - Abweichungen in Schichtmodellen und Arbeitsverfahren,
    - Modifikationen seit dem letzten Zertifizierungsaudit,
    - Geographische Standortverteilung,
    - Multinationale Aspekte,
    - Komplexität des Managementsystems und der Prozesse, die an den Standorten durchgeführt werden,
    - Reifegrad des Managementsystems und Kenntnisse über die Organisation
    - handelt es sich um bleibende, zeitweilige oder virtuelle Standorte

4. Ausländische Standorte werden so früh wie möglich in die Zertifizierung einbezogen, wobei ggf. die regelmäßige Anzahl der üblicherweise in der Referenzauswahl befindlichen Standorte zu überschreiten ist (IAF MD 1).
5. Die Auswahl der Standorte muss nicht am Anfang des Auditprozesses erfolgen sondern kann auch getroffen werden, wenn das Audit in der Zentrale abgeschlossen ist. Die Zentrale mus über die Auswahl informiert werden. Dies kann auch kurzfristig erfolgen, sollte aber ausreichend Zeit zur Vorbereitung auf das Audit lassen.
6. Auf jeden Fall wird die Zentrale über die Standorte informiert, die Teil der Referenzauswahl sind. Dies erfolgt über den Auditplan. Unabhängig von der Referenzauswahl wird die Zentrale bei allen (Re-)Zertifizierungs- und Überwachungsaudits überprüft.
7. Bei der Bildung der Referenzauswahl für die Überwachungs- und Wiederholungsaudits ist weiterhin zu beachten, dass in einem angemessenen Zeitraum sofern möglich alle Standorte zu überprüfen sind.

Berechnung der Stichprobe:*****

**********Erstzertifizierung:** Quadratwurzel der Anzahl der Standorte, gerundet auf die höhere ganze Zahl.

Überwachungsaudit : Quadratwurzel der Anzahl der Standorte, multipliziert mit Faktor von 0,6, gerundet auf die höhere ganze Zahl.

Rezertifizierungsaudit: die Größe der Stichprobe sollte die gleiche sein wie bei einem Erstaudit. Es kann die Größe der Stichprobe mit einem Faktor 0,8 verringert werden, wenn das Managementsystem sich über einen Zeitraum von drei Jahren als effektiv erwisen hat, gerundet auf die höhere ganze Zahl.

§ 6 Prüfung der eingereichten Unterlagen

1. Cert-IT entscheidet über den Antrag auf Zertifizierung eines Unternehmens einschließlich seiner Standorte nach Prüfung der eingereichten Antragsunterlagen und ggf. örtlicher Prüfungen.
2. Ausgangspunkt für die Zertifizierung sind der Antrag sowie die dazu eingereichten Unterlagen des Antragstellers.
3. Der Auditor dürfen zur Sicherstellung der Unabhängigkeit keine Beratungsdienstleistungen, keine Inhouse-Schulungen und keine internen Audits in den letzten zwei Jahren für den Kunden erbracht haben sowie keine vertraglichen Beziehungen zum Kunden unterhalten. Weiterhin werden die Vertreter der Fachlichen Leitung sowie die Qualitätsauditoren von dem Zertifizierungsverfahren ausgeschlossen, die aufgrund besonderer persönlicher Vertrautheit mit dem Kunden befangen sein könnten. Sollte die vollständige Unabhängigkeit nicht gegeben sein, kann der Antrag des Antragstellers nicht bearbeitet werden und wird zurückgewiesen.
4. Die Zertifizierungsstelle prüft die Vollständigkeit und formale Richtigkeit des Antrags einschließlich der eingereichten Unterlagen. Vollständigkeit ist dann gegeben, wenn der Antrag vollständig ausgefüllt wurde und sämtliche Unterlagen gemäß § 3 eingereicht wurden.

§ 7 Überprüfung der Zuständigkeit

1. Nach Eingang des ausgefüllten Antrags prüft die fachliche Leitung der Zertifizierungsstelle oder ein von ihr beauftragter Mitarbeiter, ob die beantragte Zertifizierung in den Tätigkeits- und Kompetenzbereich (Scope) der Cert-IT fällt. Der Tätigkeits- und Kompetenzbereich der Cert-IT ergibt sich aus dem Gültigkeitsbereich der Akkreditierungsurkunde. Wünscht der Antragsteller eine Zertifizierung in einem Scope, für den die Cert-IT keine Akkreditierung aufweist, wird entweder eine Erweiterung des bestehenden Akkreditierungsbereichs durch Cert-IT bei der zuständigen Akkreditierungsstelle beantragt oder dem Antragsteller wird empfohlen, die Unterlagen an eine andere für den jeweiligen Scope zuständige Zertifizierungsstelle weiterzuleiten.
2. Liegt die beantragte Zertifizierung im Tätigkeits- und Kompetenzbereich (Scope) der Cert-IT, so ist von der Zertifizierungsstelle zu prüfen, ob bereits ein entsprechend kompetenter Auditor in Bezug auf den jeweiligen Scope sowie auf die vom Antragsteller gewählte Sprache der Prüfung vorhanden ist.
3. Sind kompetente Auditor vorhanden, so erhält der Antragsteller den Vertrag zur Zertifizierung gemäß ISO 9001. Der Antragsteller hat diesen Vertrag unterschrieben an die Zertifizierungsstelle zu übersenden. Mit Eingang der unterschriebenen Verträge kommt es zum Vertragsabschluss.
4. Ist noch kein entsprechend kompetenter Auditor vorhanden, so ist entsprechendes Personal zu rekrutieren.
5. Dem Antragsteller wird schriftlich mitgeteilt, dass erst nach Rekrutierung eines Auditors die Zertifizierung begonnen werden kann.

§ 8 Festlegung und Aufgaben des zuständigen Auditors, Auditteams

1. Der Vertreter der fachlichen Leitung bzw. ein von ihr beauftragter Mitarbeiter bestimmt den bzw. die für dieses Zertifizierungsverfahren vorgesehenen fachlich kompetenten Auditor aus dem Pool der benannten Auditor. Die Auswahl des Auditors erfolgt immer im Hinblick auf den Benennungsbereich (Scopes) und damit den Kompetenzbereich der Auditoren. Wird mehr als ein Auditor für die Auditierung des Antragstellers benannt, wird ein besonders erfahrener Auditor zum Auditleiter in diesem Verfahren berufen. Sollte das Zertifizierungsverfahren dies notwendig machen, können darüber hinaus Fachexperten, Übersetzer und Dolmetscher eingesetzt werden, die unter der Anleitung des Auditleiters arbeiten müssen. Falls Übersetzer oder Dolmetscher eingesetzt werden, sind sie so auszuwählen, dass sie keinen unangemessenen Einfluss auf das Audit ausüben.
2. Um die Effektivität eines Audits zu gewährleisten, ist es möglich, ab einem Auditaufwand von 4 PT 2 Auditoren einzusetzen.
3. Sofern ein Auditteam zum Einsatz kommt, obliegen dem benannten Auditleiter folgende Aufgaben
   - Auditplanung und Terminabstimmung mit dem Antragsteller
   - Erstellung des Berichts zur Auditierfähigkeit
   - Bewertung der eingereichten Unterlagen mit dem anderen Auditor
   - Gesprächsführung im Audit
   - Erstellung des Auditberichts in Abstimmung mit dem anderen Auditoren
   - Dokumentation der Auditergebnisse und deren vollständige und termingemäße Einreichung an die Zertifizierungsstelle zur Freigabe
   - ggf. Darlegung von Feststellungen
   - Entscheidung über Nachaudit und dessen Umfang oder über einen Auditabbruch
4. Ergibt sich im Auditverlauf vor Ort ein Änderungsbedarf am Auditumfang, muss dieser gemeinsam mit dem Kunden überprüft werden und die Cert-IT muss über die Änderung informiert werden.
5. Der Antragsteller wird hiermit ausdrücklich darauf hingewiesen, dass gegen die Benennung eines jeden Auditor bzw. Fachexperten Einspruch eingelegt werden kann.
6. Auditoren, die sich in der Ausbildung befinden, dürfen am Audit teilnehmen, sofern ein Auditor mit der Beurteilung beauftragt wird. Der mit der Beurteilung beauftragte Auditor muss über die notwendige Kompetenz verfügen und trägt die endgültige Verantwortung über die Tätigkeiten und Ergebnisse des Auditors in Ausbildung.
7. Der Antragsteller wird darauf hingewiesen, dass die Teilnahme von Beobachtern (Akkreditierungsbegutachter, Auditoren in Ausbildung) ermöglicht werden muss. Das Auditteam muss sicherstellen, dass Beobachter, Fachexperten, Auditoren in Ausbildung den Auditprozess und das Auditergebnis weder behindern noch beeinflussen.

§ 9 Durchführung eines optionalen Vor-Audits

1. Vor der Durchführung des Audits kann auf Wunsch des Antragstellers ein Vor-Audit durchgeführt werden.
2. Das Vor-Audit soll im Wesentlichen die voraussichtliche Zertifizierfähigkeit des Antragstellers in einer Vor-Ort Prüfung feststellen.
3. Der Auditor prüft dazu die Unterlagen des Antragstellers und führt ein Vor-Audit beim Antragsteller durch. Feststellungen werden vom Auditor im Formular Auditfeststellungen festgehalten. Das Ergebnis des Vor-Audits wird mit dem Antragsteller vor Ort besprochen und im Auditbericht festgehalten. Der Antragsteller erhält zum Abschluss des Vor-Audits den Auditbericht sowie die Feststellungen in Kopie übergeben.
4. Der für das Vor-Audit zu berücksichtigende Aufwand darf den Aufwand für die Durchführung des Zertifizierungsaudits nicht übersteigen und wird nicht auf den Aufwand des Zertifizierungsaudits angerechnet.
5. Vor einem (Re-)Zertifizierungsaudit darf nur ein Vor-Audit durchgeführt werden.

§ 10 Prüfung der eingereichten Unterlagen - Audit 1. Stufe

1. Der Auditor erhält die Unterlagen des Antragstellenden sowie einen Unterauftrag. Die Bestätigung des Unterauftrags erfolgt über die Auftragsannahme von Seiten des Auditors über seine Auditorenplattform.
2. Der Auditor führt bei Erstzertifizierungen ein Audit 1. Stufe durch. Bei Rezertifizierungen kann ein Audit der 1. Stufe erfordern, wenn es signifikante Änderungen im Managementsystem, bei der Organisation oder im Zusammenhang mit der Arbeitsweise des MS gibt. Für das Audit 1. Stufe kann es hilfreich sein, dass mindestens Teile von Stufe 1 beim Kunden vor Ort erfolgen. Das Audit der Stufe 1 erfordert keinen formalen Auditplan.
3. Ziele des Audits 1. Stufe sind:
   - Auditieren der Managementsystem-Dokumentation anhand der eingereichten Unterlagen des Kunden,
   - Beurteilen der standort-spezifischen Bedingungen des Kunden sowie Diskussionen mit dem Personal des Kunden führen, um zu ermitteln, ob der Kunde auf Stufe 2 vorbereitet ist.
   - Überprüfen des Kundenstatus im Hinblick auf das Verständnis bezüglich der Anforderungen der Norm (z. B. Identifizierung von Schlüsselleistungen, Prozessen und Zielen, Betreiben eines Managementsystems),
   - Sammeln von Informationen bezüglich des Geltungsbereichs des Managementsystems einschließlich:
     - der Standorts(e) des Kunden
     - Prozesse und eingesetzte Arbeitsmittel
     - Festgelegte Lenkungsebenene (insbes. bei mehreren Standorten)
     - anzuwendende gesetzliche und behördliche Anforderungen
   - Bewerten der Zuteilung der Ressourcen für das Audit 2. Stufe sowie Abstimmen der Einzelheiten für das Audit 2. Stufe mit dem Kunden,
   - Festlegen der Schwerpunkte für das Audit 2. Stufe (unter Berücksichtigung des Verständnis des Managementsystem des Kunden und der Standorttätigkeiten zusammen mit möglichen signifikanten Aspekten)
   - Beurteilen, ob die Internen Audits und Managementbewertungen geplant und durchgeführt werden.
     Anhand der Punkte soll der Auditor den Grad der Umsetzung des Managementsystems beurteilen, insbesondere ob und wann der Kunde für das Audit 2. Stufe bereit ist.
4. Zur Dokumentation dieser Prüfung wird ein Auditbericht erstellt. Der Auditor hält seine Feststellungen in diesem Bericht fest.
5. Der Auditor kann ggf. vom Antragsteller weitere Unterlagen anfordern.
6. Sofern die Prüfung der eingereichten Unterlagen die grundsätzliche Auditierfähigkeit ergeben hat, erstellt der Auditor den Auditplan für das Audit 2. Stufe. Dieser Auditplan enthält alle zu prüfenden Anforderungen der zugrunde liegenden Norm ISO 9001, die betroffenen Prozesse und Organisationseinheiten des Antragstellers, Angaben zum Auditteam sowie einen detaillierten Zeitablauf für das Audit. Der Antragstellende erhält nach der Freigabe des Auditplans durch einen Vertreter der fachlichen Leitung bzw. eines von ihr beauftragten Mitarbeiters mindestens eine Woche vor dem Termin des Audits den Auditplan sowie den Auditbericht. Sollte ein Auditteam in einem Verfahren eingesetzt sein, informiert der Auditleiter sein Team über den Auditplan.
7. Bei der Erstellung des Auditplans ist zu berücksichtigen, dass ein in der Aufwandskalkulation angegebener Personentag in der Regel 8 Stunden netto (zzg. Pausen) umfasst. Pro Tag und Auditor können max. 1,6h (0,2 PT) ergänzt werden. Sofern ein Auditteam eingesetzt wird, muss nachweislich eine Trennung der Auditor erfolgen, die im Auditplan darzustellen ist.
8. Sofern die Prüfung der eingereichten Unterlagen bzw. das Audit 1. Stufe die grundsätzliche Auditierfähigkeit in Frage stellt, wird der Antragstellende zur Nachbesserung verpflichtet. Der Antragsteller erhält dazu den Auditbericht. Im Einzelfall kann auch die Wiederholung des Audits 1. Stufe notwendig sein.

§ 11 Durchführung des Audits 2. Stufe

1. Das Audit 2. Stufe muss spätestens sechs Monate nach dem Audit 1. Stufe durchgeführt werden. Wird diese Frist nicht eingehalten, ist erneut ein Audit 1. Stufe zu realisieren. Zwischen dem Audit 1. Stufe und dem Audit 2. Stufe liegen i.d.R. zwei Wochen. In Ausnahmefällen kann das Audit 2. Stufe unmittelbar auf das Audit 1. Stufe folgen. Dabei ist vom Antragsteller zu beachten, dass das Audit 1. Stufe auch negativ beschieden werden kann und der Auditor das geplante Audit 2. Stufe infolgedessen nicht wie geplant durchführt.
2. Der Auditor führt ausgehend von dem Auditplan beim Antragsteller das Audit durch. Dies schließt ggf. eine Befragung von Mitarbeitern am Arbeitsplatz sowie die Einsichtnahme in mitgeltende Unterlagen, Aufzeichnungen o.ä. ein.
   Bei der Erstellung des Auditplans muß Schichtarbeit mit berücksichtigt werden.
3. Das Audit wird durch eine offizielle Eröffnungsbesprechung entsprechend den Punkten der ISO 19011 Normpunkt 6.4.2 eröffnet wobei der Grad der Detailliertheit der Vertrautheit des Kunden mit dem Auditprozess angemessen sein muss.Teilnehmer sind das Management des Kunden und gegebenfalls die Personen, die die Verantwortung für die zu auditierenden Funktionen oder Prozesse tragen.

4. Die Teilnehmer an dem Audit werden in der Anlage des Auditplans mit Unterschrift festgehalten.
5. Der Auditor dokumentiert das Audit.
6. Im Audit erkannte Feststellungen werden im Auditbericht festgehalten werden diese sowie ggf. deren Behebung detailliert im Auditbericht dargestellt.
7. Im Abschlussgespräch wird durch den Auditor das Ergebnis des Audits dem Antragstellendem mitgeteilt.
8. Die offizielle Abschlussbesprechung muss gemeinsam mit dem Management des Kunden und gegebenfalls mit den Personen, die die Verantwortung für die zu auditierenden Funktionen oder Prozesse tragen, durchgeführt werden. Der Umfang der Abschlussbesprechnung beruht auf der DIN ISO 19011, Normpunkz 6.4.9 an, wobei der Grad der Detailliertheit der Vertrautheit des Kunden mit dem Auditprozess angemessen sein muss.
9. Werden während eines Audits mehrere kritische Abweichungen erkannt, so dass von den Auditor langfristig keine Empfehlung mehr zur Ausstellung des Zertifikats abgegeben werden kann, ist dem Antragsteller der Abbruch des Audits mitzuteilen.
10. Der Antragsteller wird während des Audits über Feststellungen informiert und bei Abweichungen aufgefordert, diese nach § 13 nachzubessern.
11. Soll ein Teil des Vor-Ort-Audits als **Remote Audit** erfolgen oder wenn der zu auditierende Ort ein virtueller Ort ist, müssen folgende Voraussetzungen erfüllt sein:
    - Vor Einsatz der Remote Techniken muss sich mit dem Kunden über die Sicherheit und Vertraulichkeit der elektronischen und/oder elektronisch übertragener Informationen verständigt werden und der Kunde muss nachweisen, dass er die erforderliche Infrastruktur aufweist.
    - Im Auditplan sind die computergetützten Auditverfahren festzulegen.
    - Der Auditor muss die genutzte Technik verstehen und anwenden können. Im Auditbericht muss angegeben werden, wenn Remote Techniken angewendet wurden und wie diese zur Wirksamkeit und Effizienz des Audits beigetragen haben.
    - In den Kundenaufzeichnungen muss angegeben werden inwieweit Remote Techniken beim Audit und der Zertifizierung angewendet wurden.
    - Auch wenn Remote-Techniken angewendet werden, muss bei der Organisation wenigstens einmal jährlich eine physische Begehung durchgeführt werden.

§ 12 Dokumentation des Audits

1. Das Ergebnis des Audits inklusive aller Feststellungen wird vom Auditor detailliert im Auditbericht festgehalten. Der Auditbericht enthält darüber hinaus die Empfehlung des Auditors zur Zertifizierungsentscheidung. Der Auditor ist verpflichtet, vor Ort eingesehene Unterlagen/Nachweise zu dokumentieren. Der Auditor ist verpflichtet, die vor Ort eingesehenen Unterlagen/Nachweise zu benennen, dabei müssen die Unterlagen/ Nachweise eindeutig mit Version/ Ausgabestand bezeichnet sein.
2. Werden im Verlauf des Audits Feststellungen gemacht, werden diese sowie ggf. deren Behebung detailliert im Auditbericht dargestellt. Dabei sind kritische Abweichungen einmalig innerhalb von drei Monaten zu beheben. Die Behebung der Abweichung(en) ist Cert-IT unverzüglich mitzuteilen. Gegebenenfalls wird die Behebung durch ein Nachaudit überprüft.
3. Ein Nachaudit ist bei einer Hauptabweichung obligatorisch. Das Nachaudit darf bis maximal drei Monate nach dem Abschluss des Audits durchgeführt werden.
4. Im Auditbericht muss angegeben werden, wenn Remote Techniken beim Audit angewendet wurden.
5. Der Auditbericht wird dem Antragstellenden nach Beendigung des Zertifizierungsverfahrens durch die Zertifizierungsstelle bereitgestellt. Das Eigentumsrecht am Auditbericht bleibt bei der Cert-IT GmbH.

§ 13 Wiederholungsaudit

1. Das Wiederholungsaudit darf maximal sechs Monate nach dem Abschluss des Audits durchgeführt werden.
2. Werden auch nach einmaliger Nachbesserung Mängel festgestellt, wird das Zertifizierungsverfahren beendet und es wird kein Zertifikat ausgestellt. Der Antragstellende hat die Möglichkeit einen erneuten Antrag zu stellen.

§ 14 Entscheidung der Zertifizierungsstelle

1. Die Zertifizierung wird erst erteilt, wenn alle im Rahmen des Zertifizierungsverfahrens festgestellten kritischen Abweichungen korrigiert und die Korrekturmaßnahmen überprüft worden sind und somit die Anforderungen nachweislich erfüllt wurden.
2. Ist die Cert-IT nicht in der Lage, die Umsetzung von Korrekturen und Korrekturmaßnahmen jeglicher wesentlicher Nichtkonformität innerhalb von 6 Monaten nach dem letzten Tag der Stufe 2 zu verifizieren, ist das Audit der Stufe 2 vor einer erneuten Entscheidung zu wiederholen.
3. Bei Vorliegen sämtlicher Voraussetzungen und insbesondere der Übereinstimmung von Antragsunterlagen und der Ergebnisse des Audits kann die Zertifizierung sofort erteilt werden. Nichterfüllung regelt § 13.
4. Die Entscheidung erfolgt nach positiver Bewertung der Auditunterlagen, erfolgreicher Durchführung des Audits der Stufe 2, Überprüfung der Empfehlung des Auditors durch die fachliche Leitung und unabhängiger Vetoprüfung durch eine fachlich geeignete, nicht am Verfahren beteiligte Person im Zertifizierungsausschuss. Diese Person darf weder an der Auditdurchführung noch an einer Beratung des Unternehmens beteiligt gewesen sein.
5. Die Entscheidung im Zertifizierungsausschuss wird auf Grundlage der zu beurteilenden Verfahrensunterlagen getroffen, diese sind Auditplan, Auditbericht, Auditbericht zur Erst- und Rezertifizierung, Feststellungen und Korrekturmaßnahmen, Aufwandsberechnung und Auditaufzeichnungen.
6. Beauftragung der Vetoprüfer: Die Cert-IT GmbH führt keine Ausgliederung im Sinne der Norm durch. Vetoprüferinnen und Vetoprüfer werden unter Leitung und Verantwortung der Cert-IT GmbH beauftragt. Sie handeln auf Grundlage eines schriftlichen Einzel- oder Rahmenauftrags und unterliegen den Vorgaben des Qualitätsmanagementsystems der Cert-IT GmbH. Damit bleibt die Verantwortung für die Vetoprüfung, Qualitätssicherung und Zertifizierungsentscheidung vollständig bei der Zertifizierungsstelle.
7. Die Zertifikatsentscheidung kann erst getroffen werden, wenn alle Dokumente des Auditors vollständig ausgefüllt, geprüft und unterschrieben vorliegen. Werden Mängel festgestellt, ist der Auditor zur Nachbesserung verpflichtet.
8. Nach positiver Entscheidung der Cert-IT GmbH wird das Zertifikat ausgestellt.

§ 15 Zertifikatserteilung

1. Das Zertifikat wird von der fachlichen Leitung der Zertifizierungsstelle unterschrieben.
2. Das Zertifikat weist folgende Punkte auf
    - den Namen und den geographischen Ort des zertifizierten Kunden (oder den geographischen Ort des Hauptsizes und jeden Standort innerhalb des Geltungsbereichs einer Mehrfach-Standort-Zertifizierung)
    - das Datum der Erteilung, Erweiterung oder Einschränkung des Geltungsbereichs der Zertifizierung oder Erneuerung der Zertifizierung
    - das Ablaufdatum oder das Fälligkeitsdatum zur Re-Zertifizierung, das im Einklang mit dem Re-Zertifizierungszyklus steht
    - eindeutiger Kennzeichnungsschlüssel
    - die Managementsystemnorm und/oder weitere normative Dokumente einschließlich einer Angabe des Ausgabestatus (z.B. Revisionsdatum oder Nummer), die für das Audit verwendet wurden
    - Angabe des eindeutigen Geltungsbereichs
    - Name, Anschrift und Zertifizierungszeichen der Zertifizierungsstelle
3. Das Zertifikat hat eine Gültigkeitsdauer von maximal drei Jahren ab dem Datum der Zertifizierungsentscheidung, und die Inhaber der Zertifikate werden registriert.
4. Für jeden Fall der Herausgabe von revidierten Zertifizierungsdokumenten müssen die revidierten Dokumente von allen vorherigen überholten Dokumente zu unterscheiden sein.
5. Der Geltungsbereich von Unterzertifikaten muss auf den jeweiligen Standort abgestimmt und mit dem Geltungsbereich des Hauptzertifikats korrespondieren.
6. Die Zertifikats- und Zeichnungsnutzung richtet sich verbindlich nach der aktuellen Zeichensatzung der Cert-IT.
7. Das Zertifikat bleibt Eigentum der Zertifizierungsstelle.
8. Das Zertifikat wird dem Antragsteller elektronisch übermittelt und bei der Cert-IT elektronisch archiviert.

§ 16 Veröffentlichungen / Vertraulichkeit

1. Die zertifizierten Unternehmen werden in die Liste der von Cert-IT zertifizierten Unternehmen aufgenommen. In dieser Liste sind alle Unternehmen inklusive der Angabe des Zeitraums der Gültigkeit des Zertifikats und der vorgesehene Zeitpunkt der Überwachung enthalten. Weitere Informationen zum Kunden werden nicht öffentlich gemacht sondern als vertraulich betrachtet.
2. Wenn die Zertifizierungsstelle gesetzlich verpflichtet ist, vertrauliche Informationen offenzulegen, so wird der betroffene Kunde oder die betroffene Person, sofern nicht gesetzlich verboten, über die bereit gestellten Informationen unterrichtet.
3. Die Cert-IT muss auf Anfrage Informationen zur Verfügung stellen zu dem Status einer erteilten Zertifizierung und dem Namen, einschlägigen normativen Dokument, Geltungsbereich und geographischen Standort eines bestimmten zertifizierten Kunden.
4. Erlangt die Cert-IT weitere Informationen über den Kunden von Dritten im Rahmen einer Beschwerde werden diese, wie im Beschwerdeverfahren beschrieben, behandelt.
5. Die Bestimmungen des Bundesdatenschutzgesetzes werden eingehalten.

§ 17 Überwachung

1. In jährlichen Abständen werden beim zertifizierten Unternehmen Überwachungen durchgeführt. Der mögliche Zeitraum für die Durchführung des Überwachungsaudits ergibt sich ausgehend vom Datum der Zertifikatsentscheidung. Der Termin der ersten Überwachung darf nicht mehr als zwölf Monate nach dem Datum der Zertifizierungsentscheidung liegen. Die weiteren Überwachungen sind mindestens einmal pro Kalenderjahr innerhalb von einer Frist von zwölf Monaten +/- 2 Monate durchzuführen. Bei einer Überschreitung der Karenzzeit um mehr als 3 Monate ist das Zertifikat zurückzuziehen.
2. Die Überwachungsaudits werden in der Regel von dem Auditor durchgeführt, der auch das (Re-)Zertifizierungsaudit durchgeführt hat.
3. Mindestens drei Wochen vor dem Termin der Überwachung übermittelt das zertifizierte Unternehmen Cert-IT geänderte Unterlagen sowie eine Übersicht zu den vorgenommenen Änderungen.
4. Der Ablauf des Überwachungsaudits gestaltet sich analog zu § 9 sowie § 11.
5. Die Überwachung muss umfassen:
    - Überprüfung des/der aktuellen (nicht älter als 12 Monate) Internen Audits und Managementbewertung
    - eine Bewertung der Korrekturmaßnahmen, die während des vorhergehenden Audits festgestellt wurden
    - Umgang mit Beschwerden
    - Wirksamkeit des Managementsystems im Hinblick auf das erreichen der Ziele des zertifizierten Kunden und der beabsichtigten Ergebnisse der entsprechenden Managementsysteme
    - Fortschritt bei geplanten Tätigkeiten, die auf eine ständige Verbesserung zielen
    - anhaltende operative Lenkung
    - Bewertung von Änderungen
    - Nutzung von Zeichen und/oder anderen Verweisen auf die Zertifizierung
6. Vor jeder Überwachung werden von der Cert-IT die aktuellen Unternehmensdaten (Anzahl der Mitarbeiter, Standorte) erhoben. Geänderte Unternehmensdaten können eine Änderung des Auditaufwands (Standortreferenzauswahl, Auditaufwand in PT) nach sich ziehen. Die fachliche Leitung wird dann den Auditaufwand, -inhalt und -umfang kurzfristig neu bestimmen.
7. Das zertifizierte Unternehmen wird während des Audits über Feststellungen informiert und bei kritischen Abweichungen aufgefordert, diese nach §12 zu beheben.
8. Die korrekte Verwendung der erteilten Zertifikate sowie des Cert-IT Zeichens gemäß der Zeichensatzung wird von der Zertifizierungsstelle im Rahmen ihrer Möglichkeiten überwacht. Hinweisen, z. B. durch Dritte, bezüglich einer missbräuchlichen Verwendung wird nachgegangen.

§ 18 Rezertifizierung

1. Der Ablauf des Rezertifizierungsaudits gestaltet sich analog zu §10 sowie §11.
2. Die Entscheidung über die Rezertifizierung sollte nach Möglichkeit im Monat des Ablaufs der Gültigkeit des bestehenden Zertifikats erfolgen.
3. Ist die Entscheidung der Rezertifizierung vor Ablauf der bestehenden Zertifizierung erfolgreich abgeschlossen, kann das Ablaufdatum der neuen Zertifizierung auf dem Ablaufdatum der bestehenden Zertifizierung beruhen. Das Ausgabedatum des neuen Zertifikats muss dem Tag der

Rezertifizierungsentscheidung oder einem späteren entsprechen.

4. Spätestens vier Monate vor Ablauf der Gültigkeit des Zertifikats ist für eine Verlängerung der Gültigkeit ein erneutes Zertifizierungsverfahren zu beantragen. Der Termin für das Rezertifizierungsaudit darf dabei maximal vier Monate vor Ablauf der Gültigkeit des Zertifikats liegen.
5. Wenn die Cert-IT vor Ablauf des Zertifizierungsdatums das Rezertifizierungsaudit nicht abgeschlossen hat oder außerstande ist, die Umsetzung von Korrekturen und Korrekturmaßnahmen für eine beliebige wesentliche Nichtkonfomität zu verifizieren, dann darf keine Empfehlung für die Rezertifizierung ausgesprochen werden und die Gültigkeit der Zertifizierung darf nicht verlängert werden. Der Kunde muss informiert und die Konsequenzen erläutert werden.
6. Unter der Voraussetzung, dass die ausstehenden Rezertifizierungstätigkeiten abgeschlossen worden sind, kann die Zertifizierungsstelle innerhalb von sechs Monaten nach Ablauf der Zertifizierung die Zertifizierung wieder herstellen, anderenfalls ist mindestens die Stufe 2 durchzuführen. Das Gültigkeitsdatum des Zertifikats muss dem Tag der Rezertifizierungsentscheidung oder einem späteren entsprechen und das Ablaufdatum muss auf dem vorangegangenen Zertifizierungszyklus basieren.
7. Wird eine Rezertifizierung nach Ablauf der Gültigkeit des Zertifikats angestrengt, ist die Durchführung eines Erstzertifizierungsverfahrens notwendig.
8. Mindestens drei Wochen vor dem Termin des Rezertifizierungsaudits übermittelt das zertifizierte Unternehmen den ausgefüllten Antrag sowie die im Antrag geforderten Unterlagen an Cert-IT.
9. Die Rezertifizierungsaudits werden in der Regel von dem Auditor durchgeführt, der auch das Zertifizierungsaudit durchgeführt hat.
10. Bei einem Rezertifizierungsaudit werden alle Abschnitte der zugrunde liegenden Norm ISO 9001 geprüft. Dabei erfolgen eine Überprüfung der Unterlagen des zertifizierten Unternehmens sowie ein Audit vor Ort. Wurden in den vorangegangen Audits Abweichungen festgestellt bzw. Empfehlungen gemacht, werden die umgesetzten Korrekturmaßnahmen darüber hinaus beim Rezertifizierungsaudit begutachtet. Des Weiteren werden insbesondere der kontinuierliche Verbesserungsprozess sowie interne Audits und das Managementbewertung begutachtet.
11. Die Dokumentation des Rezertifizierungsaudits erfolgt analog zu §12.
12. Das zertifizierte Unternehmen wird während des Audits über Feststellungen informiert und bei Abweichungen aufgefordert, diese nach §13 nachzubessern.
13. Ist das zu zertifizierende Unternehmen bislang von einer anderen Zertifizierungsstelle zertifiziert worden muss eine Überprüfung früherer Auditberichte zu Überwachungsaudits sowie die Leistungsfähigkeit des Managementsystems über den jüngsten Zertifizierungszyklus berücksichtigt werden.

§ 19 Erweiterung einer bestehenden Zertifizierung

1. Beantragt das zertifizierte Unternehmen eine Erweiterung des Geltungsbereichs des bestehenden Zertifikats, wird diese Erweiterung in einem Erweiterungsaudit geprüft. Sofern neue Standorte in die bestehende Zertifizierung einbezogen werden sollen, wird auf diese neuen Standorte ein Referenzauswahlverfahren angewendet. Das Erweiterungsaudit kann auch im Rahmen eines Überwachungs- oder Rezertifizierungsaudits erfolgen. Dies ist auch bei Multi-Site Zertifizierung analog anzuwenden.
2. Mindestens drei Wochen vor dem Termin des Erweiterungsaudits übermittelt das zertifizierte Unternehmen den Antrag sowie die entsprechend betroffenen Unterlagen an Cert-IT.
3. Der Auditor bzw. das Auditteam prüfen die Unterlagen, die den erweiterten Bereich betreffen sowie alle für die Erweiterung relevanten Forderungen der zugrunde liegenden Norm ISO 9001.
4. Die Dokumentation des Erweiterungsaudits erfolgt analog zu § 11 und § 12.
5. Der Gültigkeitszeitraum der Erweiterung der Zertifizierung ist maximal auf den Gültigkeitszeitraum der bestehenden Zertifizierung beschränkt.

§ 20 Übernahme / Übertragung von Zertifikaten anderer akkreditierter Zertifizierungsstellen

1. Nur gültige akkreditierte Zertifizierungen können übertragen werden bzw. von der Cert-IT GmbH übernommen werden. Zertifizierungen bei denen bekannt ist, dass sie ausgesetzt werden, sind für die Übertragung nicht berechtigt.
2. Bei Fällen, in denen die Zertifizierung von einer Zertifizierungsstelle erteilt wurde, die ihr Geschäft eingestellt hat oder deren Akkreditierung abgelaufen ist, ausgesetzt oder zurückgezogen wurde, muss die Übertragung innerhalb von sechs Monaten oder nach Ablauf der Zertifizierung abgeschlossen sein, je nachdem, welcher Zeitpunkt früher eintritt. In solchen Fällen muss die übernehmende Cert-IT GmbH die Akkreditierungsstelle, unter deren Akkreditierung sie die Zertifizierung ausstellen will, vor der Übertragung informieren.
3. Bei einer Zertifizierung, von der bekannt ist, dass ihre Gültigkeit ausgesetzt ist oder deren Aussetzung angedroht wurde, darf für eine Übertragung nicht akzeptiert werden. Wenn die Cert-IT als anerkennende fachkundige Stelle nicht in der Lage ist, den Stand der Zertifizierung mit der ausstellenden Zertifizierungsstelle zu überprüfen, muss der Antragsteller aufgefordert werden zu bestätigen, dass das Zertifikat nicht ausgesetzt bzw. eine Aussetzung nicht angedroht wurde.
4. Vor der Übertragung wird von der Cert-IT ein Übernahmeaudit gemäß der Prozessbeschreibung "Übertragung von Zertifikaten" durchgeführt. Dabei wird auf Dokumentationsbasis entschieden, ob eine Übertragung des Zertifikats möglich ist. Eine Begehung ist optional. Die Bewertung umfasst folgende Aspekte, vollständig dokumentiert werden müssen:

    - ob der Geltungsbereich des Zertifikats der anderen fachkundigen Stelle vom Geltungsbereich der Akkreditierung der Cert-IT abgedeckt ist.
    - ob ein gültiges Zertifikat des Antragstellers vorliegt, das dem aktuellen Tätigkeitsbereich des Antragstellers entspricht.
    - Gründe für die Beantragung der Übernahme
    - Prüfung der letzten Auditberichte zur Re-/ Zertifizierung, die darauffolgende Berichte der Überwachungsaudits sowie jedwede offene Nichtkonformitäten, die daraus resultieren. Eingeschlossen sind in diese Prüfung jede weitere verfügbare Dokumentation bezüglich des Zertifizierungsprozesses wie Checklisten, handgeschriebene Notizen. Können die letzten Auditberichte nicht zur Verfügung gestellt werden oder wenn das Überwachungsaudit überfällig ist, wird der Antragsteller wie ein neuer Kunde behandelt.
    - ob Beschwerden beim Antragsteller eingingen und die erfolgten Korrekturmaßnahmen.
    - ob übernahmehinderliche Feststellungen in den Berichten der letzten Erst-, Rezertifizierungs- und Überwachungsaudits erkennbar sind.
    - der Stand im aktuellen Zertifizierungszyklus und
    - jegliche aktuelle Vereinbarung der Organisation mit Behörden bezüglich der Rechtskonformität.

    Sofern keine Beanstandungen erkennbar sind bzw. alle festgestellten Abweichungen nachweislich korrigiert wurden und die Dokumentation abgeschlossen ist, kann der Übertragung zugestimmt werden. Das Programm zur laufenden Überwachung soll sich auf den vorherigen Zertifizierungszyklus stützen, außer wenn die anerkennende Zertifizierungsstelle ein Erstaudit oder eine Rezertifizierung basierend auf dem Ergebnis ihrer Prüfung durchgeführt hat. Das Ausgabedatum des Zertifikats entspricht dem Datum der Erteilung der Zulassung.

5. Wenn nach der Prüfung vor der Übernahme weiterhin Zweifel bezüglich der Angemessenheit einer aktuellen oder früheren Zertifizierung bestehen, so muss die Cert-IT - in Abhängigkeit vom Ausmaß ihrer Zweifel - den Antragsteller wie einen neuen Kunden behandeln.
6. Die regulären Überwachungen und Rezertifizierungen werden nach den in dieser Prüfungsordnung vorgegebenen Verfahren durchgeführt.

§ 21 Durchführung von Multi-Site Zertifizierungen

1. Eine Multi-Site Zertifizierung behandelt die Zertifizierung von einem Unternehmensverbund. Die Mitglieder des Unternehmensverbunds weisen ein ähnliches Tätigkeitsprofil auf und wenden ein einheitliches Qualitätsmanagementsystem an.
2. Multi-Site Zertifizierungen sind möglich, wenn folgende Voraussetzungen erfüllt sind:
    - Das QM-System (Festlegung, Erstellung und Aufrechterhaltung) gilt einheitlich für alle Standorte bzw. Niederlassungen. Dies gilt ebenfalls für die wesentlichen Verfahrensanweisungen.
    - Die von den Unternehmen angebotenen Dienstleistungen und Produkte sind in allen Standorten bzw. Niederlassungen ähnlich oder vergleichbar.
    - Es muss nachgewiesen werden, dass für alle in die Zertifizierung einbezogenen Unternehmen eine übergeordnete Organisation (Zentrale) vorhanden ist, die die wesentlichen Qualitätsmanagementaufgaben regelt.
    - Die Überwachung des gesamten QM-Systems wird unter zentraler Anleitung durch einen Beauftragten durch die oberste Leitung der Zentrale durchgeführt. Dieser ist fachlich weisungsbefugt für alle Standorte bzw. Niederlassungen.
    - Bestimmte Bereiche arbeiten zentral für die korrespondierenden Bereiche des Unternehmensverbundes, z. B. Produkt-, Verfahrensentwicklung, Beschaffung, Personalwesen u.a.
3. Die in die Multi-Site Zertifizierung einbezogenen Unternehmen werden in einem Referenzauswahlverfahren begutachtet.
4. Bei jedem Audit in der Zentrale muss eine Durchsicht der internen Auditberichte aller Standorte erfolgen, dies gilt auch für die Auditberichte der nicht in der Referenzauswahl befindlichen Standorte. Weiterhin sind alle für die Referenzauswahl relevanten Kriterien (siehe § 5) zu thematisieren.
5. In den einzelnen Standorten sind alle anwendbaren Normforderungen der ISO 9001 zu auditieren, d. h. eine Stichprobe in Bezug auf die zugrunde liegenden Normforderungen ist nicht zulässig.
6. Abweichungen an einem Standort sind stets unter dem Aspekt der Übertragbarkeit auf andere Standorte zu überprüfen. Der Auditor muss dann entsprechende Nachweise für die Durchführung von Korrekturmaßnahmen an allen relevanten Standorten verlangen.
7. Für jeden auditierten Standort sind für die dort zutreffenden Prozesselemente entsprechende Aufzeichnungen (Auditprotokoll/ Auditaufzeichnungen) zu führen.
8. Für jedes Audit im Rahmen einer Multi-Site Zertifizierung muss ein zusammenfassender Auditbericht erstellt werden, der gegenüber einem Standardauditbericht folgende Angaben bzw. Unterlagen zusätzlich enthalten muss:
    - Explizite Aussage, dass die Voraussetzungen (siehe (2)) für die Durchführung einer Multi-Site Zertifizierung erfüllt sind
    - Auflistung der Standorte, die in das Zertifizierungsverfahren einbezogen wurden
    - Auflistung der in der Referenzauswahl befindlichen und somit auditierten Standorte
    - Explizite Aussage zur Vollständigkeit und Aussagekraft der Managementbewertung sowie der Internen Audits an allen Standorten
    - Die Aussagen im Auditbericht müssen den Standorten zugeordnet werden können
9. Ein Hauptzertifikat für den Unternehmensverbund darf nur dann empfohlen werden, wenn jeder auditierte Standort die Normforderungen der ISO 9001 erfüllt.
10. Eine Multi-Site Zertifizierung kann erst dann für den gesamten Unternehmensverbund ausgesprochen werden, wenn alle Abweichungen an allen auditierten Standorten behoben wurden. Standorte mit Abweichungen können nicht nachträglich aus dem Unternehmensverbund herausgelöst werden.
11. Bei Erfüllung aller Anforderungen der ISO 9001 erhält bei der Multi-Site Zertifizierung die Zentrale ein Hauptzertifikat, in dem die Zentrale sowie die weiteren verbundenen und zertifizierten Unternehmen (ggf. in einem Anhang) aufgeführt sind. Die weiteren angeschlossenen Unternehmen erhalten auf Wunsch ein Unterzertifikat, das einen eindeutigen Bezug zum Hauptzertifikat über die Zertifikatsnummer aufweist.

§ 22 Audits aus besonderem Anlass

1. Cert-IT behält sich das Recht vor, Audits aus besonderem Anlass kurzfristig bei dem zertifizierten Kunden durchzuführen, um Beschwerden und Änderungen (§ 24) zu untersuchen oder als Konsequenz auf ausgesetzte Kundenzertifizierungen (§ 23). Der Kunde erhält dazu einen Auditplan sowie einen Auditbericht für Systemzertifizierung über das Ergebnis der Auditierung.
2. Bei Audits aus besonderem Anlass, die kurzfristig angekündigt werden hat der Kunde nicht die Möglichkeit, gegen Mitglieder des Auditteams Einwände zu erheben. Cert-IT wird daher besondere Sorgfalt bei der Zusammenstellung des Auditteams walten lassen.

§ 23 Annullierung, Entzug und Aussetzung von Zertifikaten

1. Die Zertifikats- und Zeichnungsnutzung richtet sich verbindlich nach der aktuellen Zeichensatzung der Cert-IT.
2. Stellt die Zertifizierungsstelle fest, dass das Zertifikat missbräuchlich verwendet wird, wird der Zertifikatsinhaber unter Androhung des Entzugs des Zertifikats aufgefordert, umgehend schriftlich Stellung zu nehmen. Der Zertifikatsinhaber erhält dazu eine Frist von 30 Kalendertagen. Nach Eingang der Stellungnahme bzw. spätestens nach Ablauf der Frist entscheidet die Zertifizierungsstelle über den Entzug des Zertifikats.
3. Das Zertifikat für ein Unternehmen bzw. für einen Unternehmensverbund (Multi-Site Zertifizierung) ist zurückzuziehen, wenn auch nur an einem Standort die Voraussetzungen für das Zurückziehen des Zertifikats gegeben sind.
4. Sofern der planmäßige Termin der ersten Überwachung überschritten oder der planmäßige Termin der zweiten Überwachung um mehr als zwei Monate überschritten ist, ohne dass eine Überwachung stattfinden konnte bzw. stattgefunden hat, wird das Zertifikat bis zur Durchführung der Überwachung ausgesetzt.
5. Weiterhin wird das Zertifikat ausgesetzt, wenn
    - ein zertifiziertes Managementsystem eines Kunden die Zertifizierungsanforderungen – einschließlich der Anforderungen an die Wirksamkeit des Managementsystems – dauerhaft oder schwerwiegend nicht erfüllt,
    - der zertifizierte Kunde die Durchführung der Überwachungs- oder Re- Zertifizierungsaudits, die in der erforderlichen Häufigkeit durchzuführen sind, nicht gestattet oder
    - der Kunde freiwillig um eine Aussetzung bittet.
6. Wenn die Probleme, die zur Aussetzung des Zertifikats geführt haben, nicht innerhalb der von Cert-IT vorgegebenen Frist vom Kunden behoben wurden, wird das Zertifikat entzogen. Die vorgegebene Frist beträgt dabei maximal sechs Monate.

7. Der Beschluss über den Entzug des Zertifikats wird dem Zertifikatsinhaber schriftlich mitgeteilt und das Zertifikat eingezogen. Der Entzug wird durch Streichung aus der Liste der Zertifikatsinhaber und ggf. durch Löschung auf der Website veröffentlicht.
8. Werden im Rahmen der Überwachung oder der Rezertifizierung Mängel festgestellt, kann das Zertifikat für die Zeit der Nachbesserung ausgesetzt werden. Sind nach Ablauf der Nachbesserungsfrist die festgestellten Mängel nicht geheilt, wird das Zertifikat entzogen. Der Zertifikatsinhaber wird darüber schriftlich informiert.
9. Cert-IT behält sich das Recht vor, ggf. ein Audit beim Kunden durchzuführen, um die Wirksamkeit von Korrekturmaßnahmen, die der Kunde eingeleitet hat, zu prüfen, um ein ausgesetztes Zertifikat wieder zu aktivieren.
10. Der Zertifikatsinhaber hat das Recht zur Beschwerde gemäß § 26

§ 24 Aussetzung, Einschränkung oder Zurückziehung der Akkreditierung der Zertifizierungsstelle

Die Cert-IT GmbH ist verpflichtet, bei Verlust der Akkreditierung bzw. wird die Akkredditierung der Zertifizierungsstelle ganz oder teilweise ausgesetzt, eingeschränkt oder zurückgezogen, so verliert das hiervon betroffene Zertifikat des Kunden mit sofortiger Wirkung seine Gültigkeit.

Die Zertifizierungsstelle verpflichtet sich, den Kunden unverzüglich über eine Aussetzung, Einschränkung oder Zurückziehung ihrer Akkreditierung zu informieren und die betroffenen Zertifikate schriftlich zu benennen.

Der Kunden ist in diesem Fall verpflichtet unverzüglich:

a) jede Bezugnahme auf das Zertifikat oder die Zertifizierung einzustellen,

b) die Nutzung des Zertifizierungszeichens zu unterlassen,

c) alle Werbe- und Geschäftsmaterialien, die auf das Zertifikat Bezug nehmen, anzupassen oder zurückzuziehen.

Die in dieser Klausel beschriebenen Pflichten des Kunden gelten auch über die Beendigung des Zertifizierungsvertrages hinaus und entsprechen den Anforderungen aus Ziffer 9.5.3.3 der ISO/IEC 17021-1.

§ 25 Mitteilungspflichten des Zertifikatsinhabers

1. Jegliche Änderungen in für die Zertifizierung maßgeblichen Tatsachen, die die Fähigkeit des Managementsystems beeinträchtigen könnten, sind der Zertifizierungsstelle umgehend anzuzeigen. Das betrifft vor allem Änderungen zu:
   - des rechtlich, wirtschaftlichen oder organisatorischen Status bzw. der Eigentümerschaft
   - Organisation und Management (Schlüsselperson, Entscheidungs- und Fachpersonal)
   - Adresse und Standorte
   - Geltungsbereich der Zertifizierung
   - wesentliche Änderungen des Managementsystems und der Prozesse
2. Die Zertifizierung setzt daher in jedem Falle auch voraus, dass im Rahmen der Begutachtung Verfahren festgestellt wurden, die die rechtzeitige Information der Cert-IT bei maßgeblichen Änderungen jederzeit gewährleisten. Die mitgeteilten Änderungen werden von Cert-IT auf Konformität mit den Anforderungen der zugrunde liegenden Norm ISO 9001 geprüft. Dies kann zur eindeutigen Bewertung auch ein Audit zur Folge haben.
3. Die mitgeteilten Änderungen werden von der Fachlichen Leitung auf Konformität mit den Anforderungen der zugrunde liegenden Norm ISO 9001 geprüft. Liegen Cert-IT Erkenntnisse vor, dass die Voraussetzungen für die Zertifizierung nicht mehr erfüllt sind, teilt sie dies unverzüglich analog zu § 23 dem zertifizierten Unternehmen mit.
4. Sind Änderungen eingetreten, die die Zertifizierung betreffen und nicht der Cert-IT umgehend mitgeteilt wurden, wird das Zertifikat analog zu § 23 für die Zeit der Stellungnahme ausgesetzt und kann ggf. eingezogen werden.

§ 26 Beschwerden / Einsprüche

1. Gegen die Entscheidungen im Zertifizierungsverfahren sind Beschwerden oder Einsprüche zulässig. Einsprüche sind binnen eines Monats ab Kenntnis des Trägers von der jeweiligen Prüfungsentscheidung einzulegen. Der Eingang der Beschwerde bzw. des Einspruchs wird dem Beschwerde- bzw. Einspruchsführer schriftlich bestätigt.
2. Beschwerden oder Einsprüche können schriftlich, mündlich oder elektronisch eingereicht werden. Mündliche oder fernmündliche Beschwerden werden durch die Cert-IT dokumentiert. Der Eingang wird schriftlich bestätigt und im Bechwerdebogen erfasst.
3. Die fachliche Leitung prüft, ob die Cert-IT für die betreffende Beschwerde oder den Einspruch zuständig ist.
4. Die Beschwerde oder der Einspruch wird durch die fachliche Leitung oder eine beauftragte Fachkraft untersucht. Es wird geprüft, ob eine Korrekturmaßnahme notwendig ist und ob die Beschwerde oder der Einspruch begründet ist.
5. Die Entscheidung über den Einspruch oder die Beschwerde wird von einer unabhängigen Person oder einem Gremium getroffen, das nicht in die Zertifizierungsentscheidung oder den betroffenen Prozess involviert war. Diese Entscheidung wird dokumentiert und dem Beschwerdeführer schriftlich mitgeteilt.
6. Alle Beschwerden und Einsprüche werden im Beschwerdebogen dokumentiert. Die ergriffenen Maßnahmen werden überwacht und deren Wirksamkeit bewertet. Ergebnisse fließen in die Managementbewertung und das kontinuierliche Verbesserungsprogramm ein.
7. Die verantwortliche Person hat der Beschwerde/Einspruch unverzüglich nachzugehen und möglichst ein Einvernehmen mit dem Beschwerde- bzw. Einspruchsführer zu erzielen. Das Ergebnis wird dem Beschwerde- bzw. Einspruchsführer mitgeteilt.
8. Die Vorgehensweise des Beschwerdeverfahrens ist in der **Prozessbeschreibung "Beschwerden und Einsprüche"** beschrieben.
9. Wird die Beschwerde nicht zufriedenstellend behoben, muss der Beschwerdeausschuss das Verfahren aufnehmen, um das Verfahren abzuschliessen.
10. Der **Beschwerdeausschuss** besteht zumindest aus folgenden zwei Personen:
    - Leiter oder stellv. Leiter der Zertifizierungsstelle und
    - ein Jurist

Befangene Personen sind ausgeschlossen. Die Mitglieder des Beschwerdeausschusses dürfen nicht am Zertifizierungsverfahren und der Zertifizierungsentscheidung beteiligt sein. Die Sitzungsleitung kann dem Juristen mit Befähigung zum Richteramt übertragen werden. Zu den Sitzungen des Ausschusses können, sofern erforderlich, die an dem Zertifizierungsverfahren beteiligten Personen und der Beschwerdeführer geladen werden. Die Entscheidungsfindung des Beschwerdeausschusses ist nicht öffentlich.
Der ordentliche Rechtsweg bleibt davon unberührt.

§ 26 Aufbewahrung der Aufzeichnungen zu Kunden

1. Die Aufzeichnungen zu Audit- und anderen Zertifizierungstätigkeiten aufbewahrt werden. Die Aufzeichnungen müssen Folgendes enthalten:
   - Informationen zum Antrag, Auditberichte zu Erstaudits, Überwachungsaudits und Rezertifizeirungsaudits
   - Zertifizierungsvereinbarungen (Vertrag),
   - Begründung für die verwendete Methodik zur Stichprobenprüfung an Standorten, sofern zweckmäßig
   - Begründung für die Festlegung des Auditzeitaufwandes (Angebot)
   - Verifizierung der Korrekturen und Korrekturmaßnahmen
   - Aufzeichnungen zu Beschwerden und Einsprüchen und deren Korrekturmaßnahmen
   - Ausschussberatungen- u. entscheidungen
   - Dokumentation der Zertifizierungsentscheidungen einschließlich der Zertifizierungsdokumente (einschließlich Geltungsbereichs des Zertifikats)
   - Nachweise zu Kompetenz der Auditoren und ggf. Fachexperten
   - Auditprogramme
   - wenn Remote Techniken bei der Durchführung der Audits und der Zertifizierung verwendet wurden, müssen die Aufzeichnungen das angeben.
2. Die Aufzeichnungen zu den Antragstellern und Kunden werden nach der Prozessbeschreibung Datenschutz und Datensicherheit sicher aufbewahrt, um sicherzustellen, dass die Information vertraulich bleibt. Die Aufzeichnungen werden von Cert-IT nach Maßgabe gesetzlicher Bestimmungen, mindestens jedoch 11 Jahre nach deren Erstellung, aufbewahrt.
3. Antragsunterlagen, die vom Kunden in Papierform zugesendet werden, werden digitalisiert und einer fachgerechten Entsorgung nach Bundesdatenschutzgesetz durch einen anerkannten Fachbetrieb zugeführt.

§ 27 Unkorrektes Verhalten

1. Unkorrektes Verhalten von Kunden, welches in der Dokumentation festgestellt wird bzw. während der Audits auftritt (z. B. Missverhältnis zwischen Dokumentenlage und Arbeitsabläufe, Störungen des Ablaufs), führen dazu, dass das Zertifizierungsverfahren ohne Ausgabe des Zertifikats beendet wird.
2. Die Art des unkorrekten Verhaltens wird durch den Auditor bzw. den Vertreter der fachlichen Leitung dokumentiert und der Zertifizierungsstelle mitgeteilt.

§ 28 Änderungsdienst

1. Cert-IT informiert den Kunden zeitnah über Änderungen in der Regel per Email und auf der Website an den für den Zertifizierungsprozess relevanten Verfahren, Beschreibungen, Dokumenten und Formularen. Der Kunde ist verpflichtet, aus der Änderungsmitteilung evtl. daraus resultierende Anpassungen der QM-Systeme und anderer betroffener zertifizierungsrelevanter Unterlagen vorzunehmen.