

Richtlinie zur Zertifizierung von Managementsystemen



Diese Richtlinie gilt für die Zertifizierungen von Managementsystemen durch die PÜG Prüf- und Überwachungsgesellschaft mbH (im Weiteren PÜG genannt).

1.) Allgemeines

Das Zertifizierungssystem basiert auf folgenden Vorgaben / Leitfäden in ihrer jeweils gültigen Fassung:

- DIN EN ISO/IEC 17021
- ISO/IEC 27006
- Konformitätsbewertungsprogramm zur Akkreditierung von Zertifizierungsstellen für den IT-Sicherheitskatalog gemäß §11 Absatz 1a Energiewirtschaftsgesetz auf der Grundlage der ISO/IEC 27006
- DIN EN ISO 50003
- EAC/IAF Richtlinien
- DAKKS-Akkreditierungsregeln

- DIN EN ISO 19011

- DIN EN ISO 9001
- DIN EN ISO 13485
- DIN EN ISO 14001
- BS OHSAS 18001
- DIN EN ISO 27001
- DIN ISO 45001
- DIN EN ISO 50001
- IT Sicherheitskatalog gemäß § 11 Absatz 1a Energiewirtschaftsgesetz (ITSIK)
- Normatives SCC Regelwerk: Version 2011 der DGMK e. V. SGU-Managementsysteme

Anmerkung:

Für die Normen DIN EN ISO 13485, BS OHSAS 18001, DIN EN ISO 27001, DIN ISO 45001, DIN EN ISO 50001, ITSIK und SCC Regelwerk gelten besondere Anforderungen, diese sind Bestandteil dieser Richtlinie und werden in der entsprechenden Anlage aufgeführt.

2.) Unternehmenspolitik der PÜG

Unparteilichkeit

Die PÜG verpflichtet sich, unabhängig im Sinne der Normen DIN EN ISO/IEC 17021, DIN EN ISO/IEC 17024 und DIN EN ISO/IEC 17065, DIN EN ISO 50003, DIN EN ISO 27006, sowie nach den Anforderungen der Akkreditierungsstellen zu handeln. Die PÜG ist nicht von Dritten abhängig. Alle beteiligten Personen sind unabhängig. Hauptinteressenskonflikte wurden identifiziert und bewertet. Eine Zertifizierungsentscheidung erfolgt unabhängig von äußeren Einflüssen durch die Prozesse und das Personal der PÜG. Zur Wahrung und Sicherung der Unabhängigkeit hat die PÜG einen Lenkungsausschuss eingesetzt, der die Unabhängigkeit der Zertifizierungsstelle unabhängig überprüft.

Kompetenz

Die PÜG verfügt über kompetentes Personal in allen Funktionen, die an den Zertifizierungstätigkeiten beteiligt sind. Das Personal schafft Vertrauen in die Zertifizierungen unterstützt durch die Managementsysteme der PÜG. Die PÜG hat einen eingeführten Prozess für die Festlegung von Kompetenzkriterien für das Personal, das am Audit und an anderen Zertifizierungstätigkeiten beteiligt ist und führt eine Beurteilung gemäß dieser Kriterien durch.

Verantwortung

Die Verantwortlichkeit für die konsequente Erfüllung der mit Einführung der Managementsystemnorm beabsichtigten Ergebnisse und die Konformität mit den Anforderungen für die Zertifizierung liegt bei der antragstellenden Organisation. Die PÜG trägt die Verantwortung, ausreichend objektive Nachweise zu begutachten, auf deren Grundlage sie ihre Zertifizierungsentscheidung trifft.

Offenheit

Die PÜG sorgt für den öffentlichen Zugang auf der Homepage bzw. Offenlegung der sachgemäßen und rechtzeitigen Informationen über ihren Audit- und Zertifizierungsprozess sowie über den Zertifizierungsstatus einer Organisation (Erteilung, Aufrechterhaltung der Zertifizierung, Erweiterung oder Einschränkung des Geltungsbereichs der Zertifizierung, Erneuerung, Aussetzung oder Wiederherstellung oder Zurückziehung der Zertifizierung), um Vertrauen in die Integrität und Glaubwürdigkeit von Zertifizierung zu erzeugen.

Vertraulichkeit

Die PÜG legt keine vertraulichen Informationen offen. Die Kunden können der PÜG bevorrechtigten Zugang zu Informationen geben, damit die Konformität gemäß den Anforderungen an die Zertifizierung angemessen bewertet werden kann. Alle am Zertifizierungsprozess beteiligten Personen intern oder extern sind zur Vertraulichkeit verpflichtet.

Richtlinie zur Zertifizierung von Managementsystemen

Der risikobasierte Ansatz der PÜG

Die PÜG berücksichtigt die Risiken in Bezug auf die Bereitstellung von kompetenter, folgerichtiger und unparteilicher Zertifizierung. Zu den Risiken zählen u.a. solche im Zusammenhang mit:

- den Auditzielen
- der Stichprobenprüfung, die im Auditprozess angewendet wird
- der tatsächlichen und der empfundenen Unparteilichkeit
- den gesetzlichen, regulatorischen und Haftungsangelegenheiten
- dem zu auditierenden Kunden und dessen Arbeitsumfeld
- Qualifikation der Beteiligten
- dem Einfluss des Audits auf den Kunden und seine Tätigkeiten
- der Gesundheit und Sicherheit des Auditteams
- der Wahrnehmung durch die interessierten Parteien
- irreführende Aussagen vom zertifizierten Kunden
- der Zeichennutzung

Die PÜG verpflichtet sich, die Zertifizierungstätigkeiten nicht zusammen mit den Tätigkeiten einer Organisation, die Beratung zu Managementsystemen bereitstellt, zu vertreiben oder anzubieten.

Außerdem ergreift die PÜG Maßnahmen zur Korrektur unangemessener Verbindungen oder Aussagen, die behaupten oder stillschweigend andeuten, dass eine Zertifizierung unkomplizierter, leichter, schneller oder preiswerter wäre, wenn die PÜG zum Einsatz käme.

Ebenso gibt die PÜG nicht an oder deutet stillschweigend an, dass eine Zertifizierung unkomplizierter, leichter, schneller oder preiswerter wäre, wenn eine bestimmte Beratungsorganisation zum Einsatz käme.

3) Zertifizierungsverfahren (Auditprozesse)

Antragsprüfung

Das Antragsverfahren dient dazu, erste Informationen über den Kunden einzuholen, um den Auftragsumfang zu bestimmen.

Um die Antragsprüfung durchführen zu können benötigt die PÜG nachfolgende Informationen/Unterlagen:

- Größe des Unternehmens (Name und Anschrift der Standorte sowie jeweilige Mitarbeiteranzahl, Schichten)
- Tätigkeiten des Unternehmens (inkl. ausgegliederte Prozesse)
- Gewünschter Eintrag für das/die Zertifikat/e (Geltungsbereich)
- Zu zertifizierende Norm/en
- Aktueller HR-Auszug oder Gewerbeanmeldung
- In Anspruch genommene Beratungsleistungen

Das Ergebnis der Prüfung ist die Annahme oder Ablehnung des Antrags auf Zertifizierung. Im Falle einer Ablehnung werden die Gründe dokumentiert und dem Interessenten mitgeteilt.

Auditzeitaufwand

Die PÜG ermittelt den Auditzeitaufwand in Abhängigkeit von folgenden Aspekten:

- a) die Anforderungen der relevanten Norm für das Managementsystem;
- b) Komplexität des Kunden und seines Managementsystems;
- c) technologischer und regulatorischer Kontext;
- d) jede Ausgliederung von Aktivitäten, die der Geltungsbereich des Managementsystems beinhaltet;
- e) die Ergebnisse aller vorherigen Audits;
- f) Größe und Anzahl der Standorte, deren geographische Lage sowie Erwägungen zu Mehrfach-Standorten;
- g) die mit den Produkten, Prozessen oder Tätigkeiten des Kunden verbundenen Risiken;
- h) ob es sich um kombinierte, gemeinschaftliche oder integrierte Audits handelt.

Der Aufwand an Audittagen wird in Anlehnung an die Vorgaben der DAkkS/EAC/IAF-Richtlinien festgelegt.

Die PÜG erstellt ein schriftliches Angebot. Der Zertifizierungsvertrag zwischen der PÜG und dem Kunden wird durch Annahme des Angebots geschlossen. Der Kunde erhält eine Auftragsbestätigung.

Richtlinie zur Zertifizierung von Managementsystemen

Planen von Audits

Die Auditziele werden von der PÜG festgelegt.

Der Auditumfang (Ausmaß und die Grenzen des Audits, wie z. B. Standorte, Organisationseinheiten, Tätigkeiten und Prozesse) und die Auditkriterien, einschließlich aller Änderungen, werden von der PÜG in Absprache mit dem Kunden festgelegt.

Die PÜG beauftragt einen kompetenten Auditor bzw. ein kompetentes Auditteam. Die Anwesenheit von Fachexperten und/oder Beobachtern wird vor Durchführung des Audits mit dem Kunden abgestimmt.

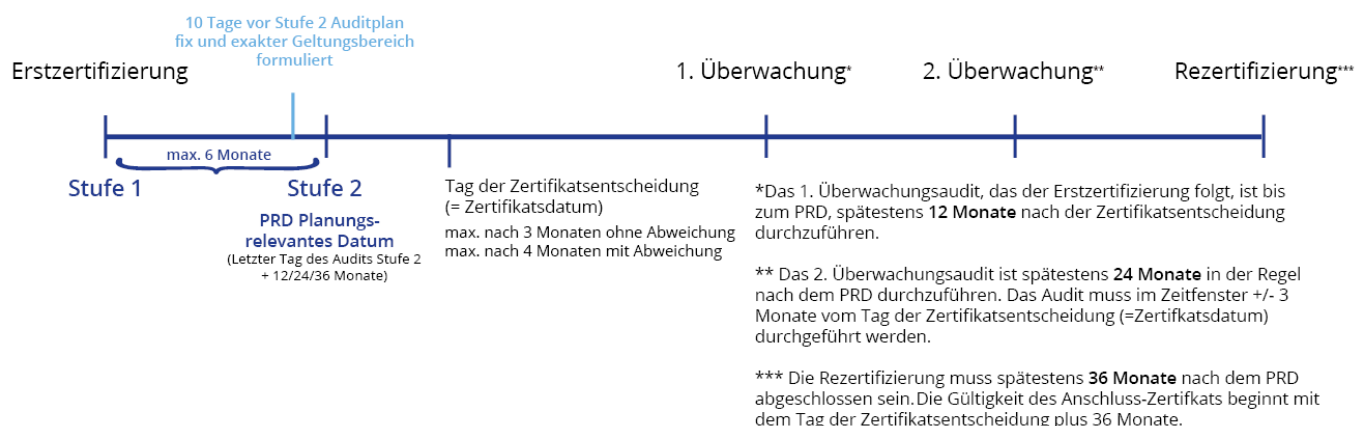
Die PÜG stellt auf Wunsch Hintergrundinformationen zu den beauftragten Personen zur Verfügung. In begründeten Fällen kann das Auditteam vom Kunden abgelehnt werden.

Die obengenannten Kriterien sowie die Termine, Standorte, die vorgesehene Dauer der Auditstätigkeiten, Rollen und Verantwortlichkeiten des Auditteams werden im Auditplan dokumentiert und dem Kunden rechtzeitig zur Verfügung gestellt.

Durchführung von Audits

Der Kunde ist bereit, die für die Durchführung der Dokumentenprüfung die notwendigen Informationen über Betrieb und die sachliche und personelle Ausstattung seines Unternehmens der PÜG zur Verfügung zu stellen: Auskunft über das Managementsystem, Vorlage des Handbuchs und /oder der Dokumentation inklusive Verfahrensanweisungen, Arbeitsanweisungen, Formblätter, Unternehmensauskunft und Organigramm.

Die Zertifizierungsstelle verfügt über einen Prozess zur Durchführung der Audits. Dieser Prozess umfasst eine Eröffnungsbesprechung zu Beginn des Audits und eine Abschlussbesprechung nach Beendigung des Audits. Die Auditierung des Managementsystems erfolgt gegenüber den gültigen, einschlägigen Normen, Gesetzen. Die Audits finden vor Ort statt, bei Stufe 1 sind in begründeten Fällen Ausnahmen möglich.



Erstzertifizierung (Stufe 1 und 2)

Die erstmalige Zertifizierung umfasst ein zweistufiges Erstaudit (Stufe 1 und Stufe 2).

Stufe 1

Ziel der Stufe 1 ist die Ermittlung der Bereitschaft des Kunden zur Durchführung des Zertifizierungsaudits (Stufe 2).

Die PÜG informiert den Kunden über die Ergebnisse aus Stufe 1, sowie ggf. zu beseitigende Schwachstellen mit Fristvorgaben, die zu einer Verschiebung oder zu einer Stornierung von Stufe 2 führen.

Der Abstand zwischen der Auditstufe 1 zu der Auditstufe 2 darf 6 Monate nur in begründeten Ausnahmefällen überschreiten, ansonsten muss die Stufe 1 wiederholt werden.

Stufe 2

Ziel der Stufe 2 ist es, die Umsetzung und die Wirksamkeit des Managementsystems des Kunden zu bewerten.

Überwachungsverfahren

Ziel der Überwachungsaudits ist die Aufrechterhaltung des Vertrauens, dass das zertifizierte Managementsystem des Kunden über den Überwachungszyklus weiterhin die Anforderungen erfüllt.

Überwachungsaudits müssen mindestens einmal je Kalenderjahr durchgeführt werden, mit Ausnahme der Jahre, in denen ein Re-Zertifizierungsaudit durchgeführt wird. Das Datum des ersten Überwachungsaudits, das der Erstzertifizierung folgt, darf nicht mehr als 12 Monate nach dem Datum der Zertifizierungsentscheidung liegen. Für die weiteren Überwachungsaudits ist ein Zeitfenster +/- 3 Monaten nach dem letzten Tag der Erstzertifizierung einzuhalten.

Es kann notwendig sein, die Häufigkeit der Überwachungsaudits während eines bestimmten Zeitraums zu verändern, um Faktoren wie Jahreszeiten oder Managementsystemzertifizierungen von begrenzter Dauer zu berücksichtigen (z.B. temporäre Baustelle).

Richtlinie zur Zertifizierung von Managementsystemen

Rezertifizierung

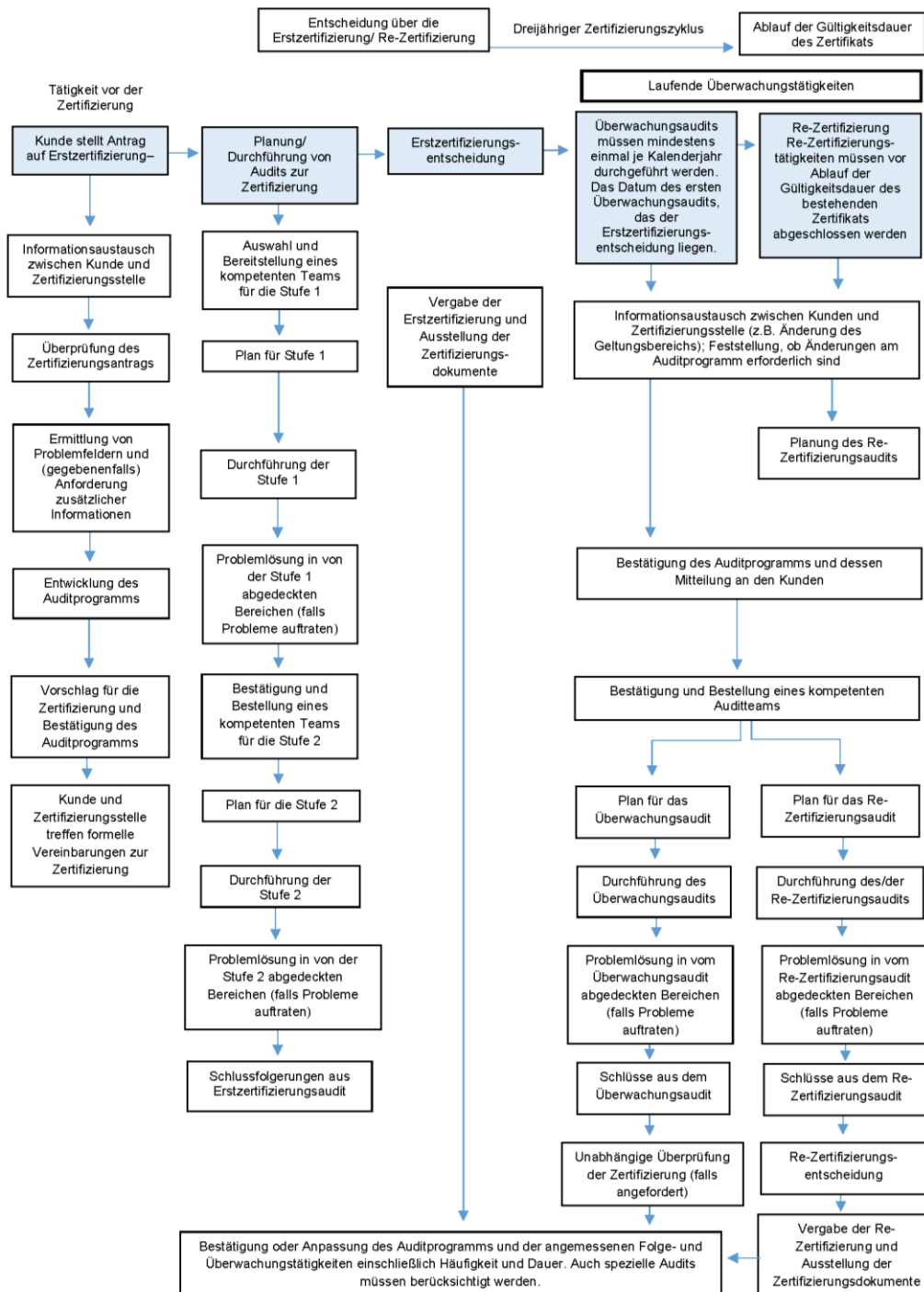
Ziel des Rezertifizierungsaudits ist die fristgerechte Neuerteilung des Zertifikates bei Erfüllung der

Voraussetzungen (Wirksamkeit und kontinuierliche Konformität des Managementsystems) und bei positiver Entscheidung der Ergebnisse für einen weiteren Zertifizierungszyklus.

Die Rezertifizierung entspricht dem Verfahren der Erstzertifizierung, jedoch entfällt in der Regel die Stufe 1. Nur bei signifikanten Änderungen ist eine erneute Stufe 1 erforderlich.

Auditbericht

Das Auditteam erfasst und analysiert die während des Audits festgestellten Informationen und Auditnachweise. Nach Abschluss der Auditierung jeder Stufe wird vom Auditor/ Auditteam ein Auditbericht zusammen mit einer Beurteilung verfasst. Der Kunde erhält eine Kopie zur Information.



4.) Prozesse zur Erteilung, Verweigerung, Aufrechterhaltung der Zertifizierung, Erneuerung

Die Entscheidung über die Erteilung, Verweigerung, Aufrechterhaltung der Zertifizierung oder Erneuerung des Zertifikates wird in der PÜG von der Zertifizierungsstellenleitung unter Berücksichtigung der vorliegenden Unterlagen getroffen.

Bei positiver Entscheidung wird das Zertifikat für den festgelegten Zeitraum ausgestellt und dem Kunden zugesandt.

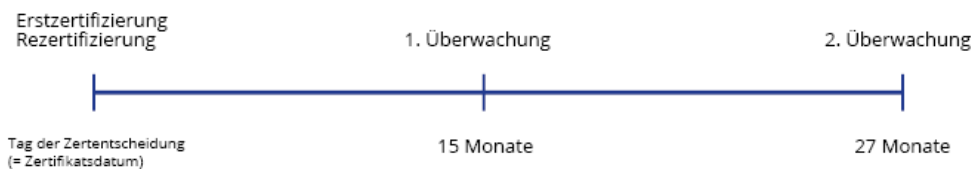
Bei negativer Entscheidung wird das Zertifikat verweigert. Dem Kunden werden die Gründe und die entsprechenden Hinweise bezüglich Umfang und Zeit für Korrekturmaßnahmen (max. 2 Monate) und die Beschwerdemöglichkeiten mitgeteilt.

Die PÜG überwacht Ihre ausgestellten Zertifikate im Rahmen von Überwachungsaudits. Bei positiver Entscheidung Aufrechterhaltung der Zertifizierung

5.) Prozess zur Aussetzung, Wiederherstellung oder Zurückziehung der Zertifizierung oder Erweiterung oder Einschränkung des Geltungsbereichs der Zertifizierung

Findet das 1. Überwachungsaudit nach der Erstzertifizierung nicht innerhalb von 365 Tagen nach der Zertifizierungsentscheidung statt, muss das Zertifikat bereits am 366. Tag nach der Zertifizierungsentscheidung entzogen werden.

Aussetzung



Bei Aussetzung ist die Zertifizierung des Managementsystems des Kunden auf Beschluss der Zertifizierungsstellenleitung zeitweise außer Kraft gesetzt. Eine Aussetzung erfolgt, wenn Verstöße gegen die festgelegten Auditkriterien sowie gegen die PÜG-Zertifizierungsrichtlinien erfolgt sind. Eine Aussetzung kann längstens für die Dauer von 6 Monaten erfolgen. Sind die Gründe für die Aussetzung behoben, kann das Zertifikat wiederhergestellt werden.

Entzug



Findet das 1. Überwachungsaudit nach der Erstzertifizierung nicht innerhalb von 365 Tagen nach der Zertifizierungsentscheidung statt, muss das Zertifikat bereits am 366. Tag nach der Zertifizierungsentscheidung entzogen werden.

Die Zertifizierung des Kunden kann zurückgezogen werden, wenn

- die Prüfung im Hinblick auf die Erfüllung der vom Zertifizierungsausschuss erteilten Auflagen, auch im Wiederholungsfall, zu einem negativen Ergebnis führt,
- nachträglich Tatbestände bekannt werden, deren Vorliegen Voraussetzung der Zertifizierung waren, und die zum Zeitpunkt der Auditierung nicht vorlagen,
- die festgesetzten Gebühren für die Zertifizierung bzw. die Überwachung nicht gezahlt werden,
- wiederholt bei der Überwachung Mängel festgestellt werden, die trotz der vom Zertifizierungsausschuss verlangten Maßnahmen nicht beseitigt wurden,
- bei ständiger Abweichung von der Norm,
- das Unternehmen gegen die PÜG-Zertifizierungsrichtlinien in schwerster Weise und nachhaltig verstößt,
- wenn das Unternehmen aufgelöst wird oder der Kunde den Zertifizierungsvertrag kündigt.

Die Zertifizierung erlischt mit dem im Zertifizierungsbescheid angegebenen Gültigkeitsdatum, wenn nicht 6 Monate vor Ablauf der Gültigkeit eine Verlängerung der Zertifizierung beantragt worden ist.

Ist die Zertifizierung rechtskräftig entzogen, verliert das Unternehmen das Recht auf die Zeichenführung. Zertifikate mit nicht abgelaufenem Gültigkeitsdatum sind an die PÜG unaufgefordert zurückzusenden.

Richtlinie zur Zertifizierung von Managementsystemen

Einschränkung/Erweiterung des Geltungsbereiches der Zertifizierung

Der Geltungsbereich der Zertifizierung wird eingeschränkt, wenn es der Kunde dauerhaft oder schwerwiegend versäumt, für die Teile des Geltungsbereiches die Zertifizierungsanforderungen zu erfüllen.

Auf Antrag des Kunden prüft die Zertifizierungsstelle die Möglichkeit der Erweiterung der Zertifizierung.

6.) Audit aus besonderem Anlass

Bei einer beantragten Erweiterung des Geltungsbereiches einer schon erteilten Zertifizierung nimmt die PÜG eine Bewertung des Antrags vor. Die PÜG legt alle erforderlichen Audittätigkeiten fest, um zu entscheiden, ob eine Erweiterung erteilt werden kann oder nicht. Dies darf im Zusammenhang mit einem Überwachungsaudit erfolgen.

Auf Grund von Beschwerden Dritter oder als Konsequenz von Änderungen oder als Konsequenz auf ausgesetzte Kundenzertifizierungen, kann es erforderlich sein, kurzfristig angekündigte oder unangekündigte Audits bei dem zertifizierten Kunden durchzuführen. Die PÜG beschreibt die Bedingungen, unter denen solche Audits durchgeführt werden, und macht diese Ihren Kunden im Voraus bekannt. Die Audits aus besonderem Anlass werden von einem kompetenten und unabhängigen Auditteam durchgeführt.

7.) Übertragung der Zertifizierung (Pre-Transfer)

Die PÜG kann unter bestimmten Voraussetzungen die Zertifizierung des Kunden einer anderen akkreditierten Zertifizierungsstelle anerkennen (gemäß IAF MD2:2017).

8.) Verwendung des Namens der Zertifizierungsstelle und deren Zertifizierungszeichen oder -logo

Der Kunde verpflichtet sich seine Zertifizierung sowie die Zertifizierungszeichen/-logos nur im Rahmen der festgelegten Regeln gemäß der „Richtlinie zur Zeichennutzung“ der PÜG zu verwenden. Diese Richtlinie ist auf der Homepage der PÜG veröffentlicht.

9.) Verfahren zur Behandlung von Informationsanfragen, Beschwerden und Einsprüchen

Die PÜG informiert Ihre Kunden über Änderungen des Zertifizierungsverfahrens per Mail, Post sowie über die Homepage. Des Weiteren können Anfragen sowohl schriftlich als auch mündlich gestellt werden.



Alle von der PÜG erteilten und entzogene Zertifikate werden intern gelistet. Anfragen zu diesen Zertifikaten können schriftlich oder über ein Kontaktformular auf der Homepage der PÜG gestellt werden. Die PÜG erteilt bei Anfragen mit berechtigtem Interesse Auskunft zum Status der Zertifikate.

Einspruchs- und Beschwerdeverfahren

Beschwerden und Einsprüche werden von der PÜG grundsätzlich vertraulich behandelt. Die Einreichung, Untersuchung und Entscheidung von Beschwerden und Einsprüchen benachteiligen den Beschwerde- oder Einspruchsführer nicht. Das Verfahren zum Umgang mit Beschwerden und Einsprüchen ist öffentlich und kann von der Homepage der PÜG abgerufen werden.

Die PÜG ist für das gesamte Einspruchs- und Beschwerdeverfahren verantwortlich.

Richtlinie zur Zertifizierung von Managementsystemen

Einspruchsverfahren (Zertifikatsentscheidungen)



Bei einem Einspruchsverfahren erwartet der Antragsteller des Einspruchs (Einspruchsführer), die durch die PÜG getroffene Entscheidung in Bezug auf den Zertifizierungsstatus zu überprüfen. Einsprüche beziehen sich auf die Erteilung, Aussetzung, Entzug oder Beschränkung des Geltungsbereichs eines Zertifikats.

Einsprüche müssen bei der PÜG schriftlich eingereicht werden. Der Eingang von Einsprüchen wird innerhalb von fünf Arbeitstagen schriftlich bestätigt. Der Einspruch wird an den Lenkungsausschuss der PÜG weitergegeben. Dieser prüft und bewertet den Einspruch innerhalb von 20 Arbeitstagen und teilt der PÜG das Ergebnis mit. Die PÜG gibt innerhalb von 5 Arbeitstagen nach Erhalt des Ergebnisses dieses an den Einspruchsführer weiter.

Beschwerdeverfahren (Allgemeine Themen):



Bei einem Beschwerdeverfahren erwartet der Antragsteller der Beschwerde (Beschwerdeführer), eine Antwort auf seine mündlich oder schriftlich mitgeteilte Unzufriedenheit. Im Unterschied zum Einspruch, richtet sich die Beschwerde gegen die im Zertifizierungsverfahren beteiligten Personen, der Tätigkeiten der PÜG oder gegen den zertifizierten Kunden von Dritten).

Der Eingang von Beschwerden wird innerhalb von fünf Arbeitstagen schriftlich bestätigt. Es folgt eine objektive Prüfung und Bewertung des Sachverhaltes innerhalb von 20 Arbeitstagen von nicht beteiligten Personen mit dem Ziel einer fairen und zügigen Lösung der Problemstellung. Zudem sind Personen, die innerhalb der letzten zwei Jahre in Beratungen oder in einem Arbeitsverhältnis gegenüber dem Kunden eingebunden waren von der Bearbeitung von Beschwerden ausgeschlossen. Der Beschwerdeführer wird über den Sachstand innerhalb von 5 Arbeitstagen nach Problemlösung schriftlich informiert.

Wenn die Beschwerde einen zertifizierten Kunden betrifft, berücksichtigt die Untersuchung der Beschwerde die Wirksamkeit des zertifizierten Managementsystems. Begründete Beschwerden über einen zertifizierten Kunden werden von der PÜG unverzüglich auch an den betreffenden zertifizierten Kunden weitergegeben.

Falls der Beschwerdeführer die von der PÜG formulierten Maßnahmen nicht akzeptiert, kann er sich mit seiner Beschwerde an den Lenkungsausschuss der PÜG wenden.

Die PÜG hat das Recht, bei Beschwerden Dritter oder sonstigen negativen Informationen über den betroffenen Kunden bzgl. seiner Zertifizierung ein Audit aus besonderen Anlass durchzuführen.