



VdS-Richtlinien für die

Zertifizierung von Qualitätsmanagementsystemen



VdS-Richtlinien für die

Zertifizierung von Qualitätsmanagementsystemen

Inhalt

1	Allgemeines	4
2	Definitionen	4
3	Normative Verweisungen	5
4	Zertifizierungsverfahren	5
4.1	Auftrag.....	5
4.2	Auditierung.....	6
4.3	Ausstellung des Zertifikates	7
4.4	Überwachung, Re-Zertifizierung, Änderung, Ergänzung.....	7
4.5	Übertragung von akkreditierten QM-Zertifizierungen	8
4.6	Verfahren bei Niederlassungen	9
4.7	Gültigkeit	9
5	Widerruf/Einschränkung	9
6	Werbung	10
7	Gebühren	10
8	Sonstiges	10
8.1	Witness-Audits der Akkreditierungsstelle	10
8.2	Zusammenarbeit mit anderen Zertifizierungsstellen	11
8.3	Verpflichtungen des Auftraggebers	11
8.4	Allgemeine Geschäftsbedingungen	11
Anhang A – Auftragsformular		13
Anhang B – Auftragsformular für Niederlassungen		15

1 Allgemeines

Grundlagen dieser VdS-Richtlinien sind die Anforderungen der DIN EN ISO/IEC 17021 sowie die von der Deutschen Akkreditierungsstelle GmbH (DAkkS) zutreffenden Anforderungen in aktueller Fassung.

Die Zertifizierungsstelle für Managementsysteme von VdS Schadenverhütung (nachstehend VdS-Zertifizierungsstelle genannt) führt nach Beauftragung ein unabhängiges und unparteiliches Zertifizierungsverfahren von Qualitätsmanagementsystemen (QM-Systemen) gemäß DIN EN ISO 9001 in aktueller Fassung (im Folgenden kurz ISO 9001 genannt) durch.

Die VdS-Zertifizierungsstelle ist akkreditiert. Der Akkreditierungsumfang kann der Akkreditierungsurkunde unter www.vds.de entnommen werden. Zugang zu den Diensten der Zertifizierungsstelle haben solche Firmen, deren Haupttätigkeitsgebiete in der Regel durch die Branchenauflistung der Akkreditierung abgedeckt werden.

Diese Richtlinien gelten für alle Aufträge, die ab dem 29.08.2014 gestellt werden.

Zertifizierungsaufträge werden in der Reihenfolge Ihres Eingangs bearbeitet. Eine Bevorteilung einzelner Auftraggeber erfolgt nicht. Im Rahmen des Zertifizierungsverfahrens werden keine Beratungen durchgeführt.

Das Zertifizierungsverfahren besteht im Wesentlichen aus den folgenden Schritten:

2 Definitionen

(gemäß DIN EN ISO/IEC 17021, DIN EN ISO/IEC 17000 und DIN EN ISO 9000)

Audit

Systematischer, unabhängiger, dokumentierter Prozess zur Erlangung von Aufzeichnungen, Darlegungen von Fakten oder anderen relevanten Informationen und deren objektiver Begutachtung, um zu ermitteln, inwieweit festgelegte Anforderungen erfüllt sind.

Audit Stufe 1

Reifegradprüfung des QM-Systems (Vorausit).

Audit Stufe 2

Hauptaudit im Rahmen der QM-Zertifizierung.

Auditor

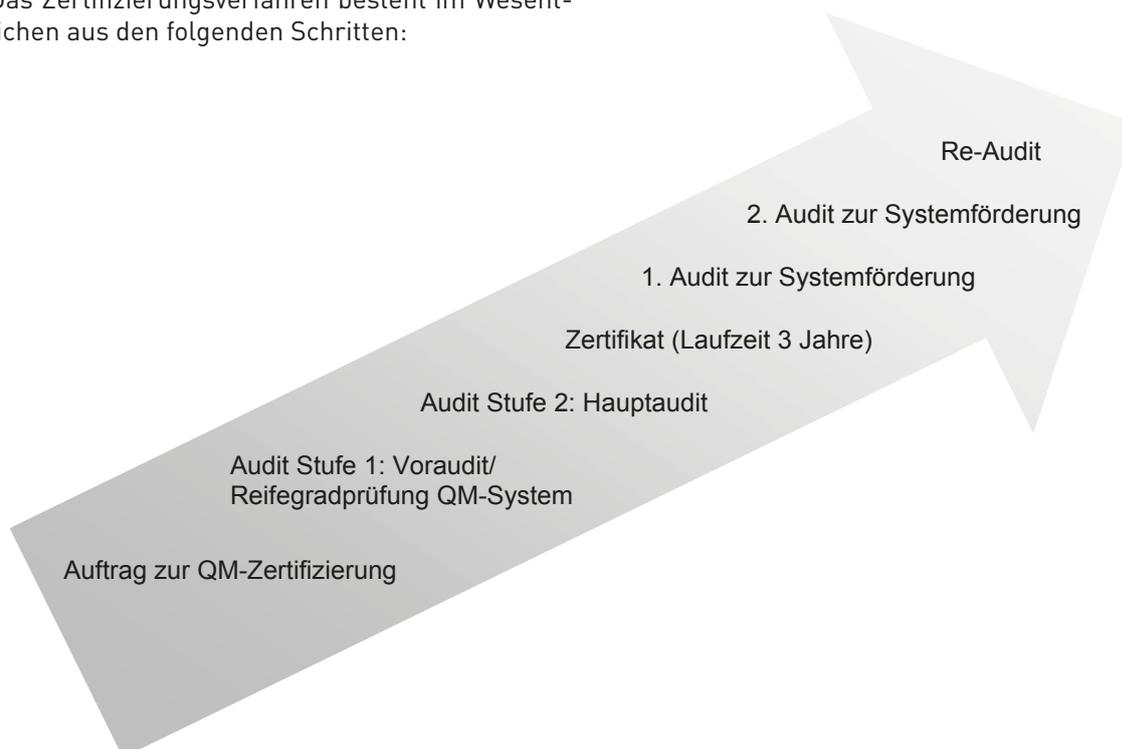
Person mit den dargelegten persönlichen Eigenschaften und der Kompetenz, ein Audit durchzuführen.

Akkreditierung

Bestätigung durch eine dritte Seite, die formal darlegt, dass eine Konformitätsbewertungsstelle die Kompetenz besitzt, bestimmte Konformitätsbewertungsaufgaben durchzuführen.

Organisation

Gruppe von Personen und Einrichtungen mit einem Gefüge von Verantwortungen, Befugnissen und Beziehungen.



Produkt

Ergebnis eines Prozesses. Es gibt vier übergeordnete Produktkategorien: Dienstleistungen (z. B. Transport), Software (z. B. Rechnerprogramm, Wörterbuch), Hardware (z. B. mechanisches Motorteil), verfahrenstechnische Produkte (z. B. Schmiermittel).

Prozess

Satz von in Wechselbeziehung oder Wechselwirkung stehenden Tätigkeiten, der Eingaben in Ergebnisse umwandelt.

Zertifizierter Kunde

Organisation, deren Managementsystem zertifiziert wurde. In diesen Richtlinien wird der Kunde als Auftraggeber bezeichnet.

Zertifizierung

Bestätigung durch eine dritte Seite bezogen auf Produkte, Prozesse, Systeme oder Personen.

3 Normative Verweisungen

Diese Richtlinien enthalten durch datierte und undatierte Verweise Bestimmungen aus anderen Regelwerken.

Diese sind insbesondere

- **DIN EN ISO 9001** „Qualitätsmanagementsysteme – Anforderungen“
- **DIN EN ISO 9004** „Leiten und Lenken für den nachhaltigen Erfolg einer Organisation – Ein Qualitätsmanagementansatz“
- **DIN EN ISO/IEC 17021** „Konformitätsbewertung – Anforderungen an Stellen, die Managementsysteme auditieren und zertifizieren“
- **IAF MD-1** „Certification of multiple sites based on sampling“
- **IAF MD-2** „Transfer of accredited certification of management systems“
- **IAF-MD-5** „Duration of QMS audits“
- **VdS 2836** „Hinweise für die Zertifizierung und Überwachung von Managementsystemen bei Firmen mit Niederlassungen“
- **VdS 2863** „VdS-Merkblatt für die Erstellung eines Zertifikates mit Firmenlogo“
- **VdS 5474** „Internationales Gütesiegel für Ihr Unternehmen. VdS-Qualitätsmanagement“
- **Zutreffende Dokumente** der Deutschen Akkreditierungsstelle (DAkkS)
- **VdS 3177** „AGB der VdS Schadenverhütung GmbH für die Erbringung von Prüf- und Zertifizierungsdienstleistungen“
- **Sonstige Merkblätter und Hinweise**, die in Zusammenhang mit der Zertifizierung von

QM-Systemen durch die VdS-Zertifizierungsstelle veröffentlicht wurden.¹

Bei undatierten Verweisen gilt jeweils die letzte Ausgabe des in Bezug genommenen Regelwerkes.

4 Zertifizierungsverfahren**4.1 Auftrag**

Die Erstzertifizierung des QM-Systems kann schriftlich oder per Fax unter Verwendung des beiliegenden Vordrucks (Anhang A) bei der VdS-Zertifizierungsstelle beauftragt werden. Für jede Niederlassung oder Teilfirma, die in das Zertifizierungsverfahren eingebunden werden soll, ist zusätzlich ein Anhang B auszufüllen. Für jede rechtlich selbstständige Niederlassung muss die rechtsverbindliche Unterschrift im Anhang B geleistet werden. Bei Bedarf ist Anhang B zu kopieren, um mehrere Niederlassungen aufführen zu können. Wird der Auftrag für Niederlassungen gestellt, sind zusätzlich die „Hinweise für die Zertifizierung und Überwachung von Managementsystemen bei Firmen mit Niederlassungen“ (VdS 2836) zu berücksichtigen.

Die in deutscher oder englischer Sprache ausgeführte QMS-Dokumentation des Auftraggebers sollte bereits dem Auftrag beigelegt werden. In Ausnahmefällen kann diese auch nachgeliefert werden. Nur vollständig ausgefüllte Aufträge können bearbeitet werden. Im Einzelfall können von der VdS-Zertifizierungsstelle weitere Unterlagen oder Erläuterungen zum Auftrag angefordert werden.

Die Abwicklung des Schriftverkehrs und die Auditierung erfolgen in deutscher oder englischer Sprache.

Liegen der VdS-Zertifizierungsstelle nicht innerhalb von 6 Monaten nach Beauftragung sämtliche notwendigen Unterlagen vor, wird die Bearbeitung des Auftrages abgebrochen. Ebenso wird die Bearbeitung des Auftrages abgebrochen, wenn das Erstzertifizierungsverfahren nicht innerhalb von 18 Monaten nach Beauftragung mit einem positiven Ergebnis (Zertifikat) abgeschlossen werden kann. Die bis dahin erhaltenen Unterlagen werden an den Auftraggeber zurückgesandt. Alle Aufwendungen, die der VdS-Zertifizierungsstelle

¹ Merkblätter und zusätzliche Hinweise werden unter www.vds.de zur Verfügung gestellt. Alle VdS-Druckstücke können gegen Gebühr auch in Papierform angefordert werden bei: VdS Schadenverhütung, Verlag, Postfach 103753, 50477 Köln, Fax-Nr.: 0221-7766-109.

bis zu diesem Zeitpunkt entstanden sind, werden dem Auftraggeber in Rechnung gestellt. Danach kann das Erstzertifizierungsverfahren nur durch einen neuen Auftrag wieder aufgenommen werden.

4.2 Auditierung

4.2.1 Auditplanung

Vor jedem Audit wird der Auditaufwand auf Grundlage der Größe, Struktur und der Tätigkeitsfelder des Unternehmens ermittelt und mit dem Auftraggeber ein Auditplan abgestimmt, der das Vorgehen während des Audits beschreibt. Änderungen des Auftrags, die vom Auftraggeber vor Ort dem Auditor mitgeteilt werden und eine Verlängerung der Auditzeit erfordern, können in der Regel nicht mehr berücksichtigt werden.

Im Rahmen eines Zertifizierungs- oder Konformitätsbewertungsverfahrens kann nur ein Vorgespräch, ein Audit der Stufe 1, ein Audit der Stufe 2 und ein Nachaudit durchgeführt werden.

4.2.2 Audit Stufe 1

Nach der Bestätigung des Auftrages durch die VdS-Zertifizierungsstelle wird im Rahmen des Audits der Stufe 1 der Reifegrad des zu zertifizierenden QM-Systems geprüft. Sofern noch erforderlich, wird vorerst die QMS-Dokumentation des Auftraggebers angefordert. Diese besteht üblicherweise aus dem QM-Handbuch und u. a. der folgenden weiteren Dokumente, die erkennen lassen, dass das QM-System des Auftraggebers bereits über einen auditfähigen Reifegrad verfügt:

- Prozess- und/oder Ablaufbeschreibungen
- Verfahrens- und/oder Betriebsanweisungen
- Systemaufzeichnungen (z. B. Managementreview-Bericht, interne Auditaufzeichnungen)
- Schulungs- und Unterweisungsplanung, sonstige Aufzeichnungen aus der Datenanalyse des Auftraggebers

Nach Eingang bei der VdS-Zertifizierungsstelle wird die QMS-Dokumentation auf Erfüllung der Anforderungen der ISO 9001 geprüft. Falls bei dieser Überprüfung festgestellt wird, dass die Informationen nicht ausreichen, können beim Auftraggeber weitere Dokumente und Aufzeichnungen angefordert werden. Des Weiteren kann auf Wunsch des Auftraggebers vor dem Audit der Stufe 1 oder 2 ein Gespräch bei der VdS-Zertifizierungsstelle zur Vorbereitung der Audits stattfinden.

Das Audit der Stufe 1 ist vor Ort beim Auftraggeber durchzuführen. Das Ergebnis des Audits der Stufe 1 wird dem Auftraggeber in Form eines schriftlichen Auditberichtes mitgeteilt. Werden die Audits der Stufen 1 und 2 zeitlich getrennt durchgeführt und wurde während des Audits der Stufe 1 festgestellt, dass einige Normelemente der ISO 9001 bereits vollständig umgesetzt, effizient eingeführt und in Übereinstimmung mit den Anforderungen sind, kann eine Reduzierung des Aufwandes des Audits der Stufe 2 im zulässigen Rahmen erfolgen.

4.2.3 Audit Stufe 2

Das Audit der Stufe 2 findet erst dann statt, wenn das Audit der Stufe 1 mit positivem Ergebnis abgeschlossen werden konnte und der Auftraggeber u. a. die Voraussetzungen der Broschüre VdS 5474 „Internationales Gütesiegel für Ihr Unternehmen. VdS-Qualitätsmanagement“ erfüllt. Die QMS-Dokumentation muss die zum Zeitpunkt der Auditierung aktuelle Version sein und mindestens 6 Wochen vor dem Audittermin der VdS-Zertifizierungsstelle vorliegen.

Jedes Audit wird beim Auftraggeber von mindestens einem Auditor durchgeführt. Audits, die eine Auditdauer von vier Tagen überschreiten, müssen von mindestens zwei Auditoren durchgeführt werden.

Während der Auditierung werden die Anforderungen der ISO 9001 begutachtet und schriftlich in einem Auditbericht bewertet. Sofern Tätigkeiten auch außerbetrieblich durchgeführt werden (z. B. Montage- und Instandhaltung), sind diese zusätzlich im Rahmen der Auditierung vor Ort stichprobenartig zu begutachten.

Ein kombiniertes Zertifizierungsverfahren (z. B. QM, OHSAS, SCC, UM) ist möglich. Eine Reduzierung des Gesamtauditaufwandes im Rahmen von Synergieeffekten ist zulässig.

4.2.4 Abweichungen und Verbesserungsmaßnahmen

Bei Nichterfüllung von Normenforderungen wird vom Auditor in der Regel ein Abweichungsbericht erstellt, in dem die Abweichung detailliert beschrieben wird. Nach einer problemorientierten Ursachenanalyse müssen vom Auftraggeber geeignete Korrekturmaßnahmen, in der Regel innerhalb von 2 Monaten, durchgeführt werden. Sowohl die Ursachenanalyse als auch die Korrekturmaßnahmen sind dem Auditor nachzuweisen. Bereits bei der Erstellung des Abweichungsberichts

wird vom Auditor festgelegt, ob dieser Nachweis auf schriftlichem Wege erfolgen kann oder ob ein Nachaudit durchgeführt werden muss.

Werden die Abweichungen nicht in der festgelegten Frist beseitigt, wird dem Auftraggeber mitgeteilt, dass er sein Zertifizierungsverfahren gefährdet. Er erhält dann noch einmal eine Frist von einem Monat, innerhalb der er die Durchführung der Ursachenanalyse/Korrekturmaßnahmen nachweisen kann. Wenn der Auftraggeber die Ursachenanalyse/Korrekturmaßnahmen auch nach dieser Frist nicht durchgeführt hat, muss ein Nachaudit durchgeführt werden oder das Verfahren wird abgebrochen.

Wird vom Auditor eine Feststellung getroffen, die nicht als Abweichung gewertet werden muss, so kann vom Auditor anstelle des Abweichungsberichts das Formular „Verbesserungsmaßnahmen“ verwendet werden. Verbesserungsmaßnahmen zur Behebung einer solchen Feststellung müssen vom Auftraggeber bis zum nächsten Audit realisiert werden. Sofern die erforderlichen Maßnahmen vom Auftraggeber nicht durchgeführt werden, stellt der Auditor darüber beim nächsten Audit einen Abweichungsbericht aus.

4.2.5 Kurzfristig angekündigte Audits

In besonderen Fällen kann die Durchführung von zusätzlichen, kurzfristig angekündigten Audits erforderlich werden. Solche Fälle können begründet sein z. B. durch die Notwendigkeit der Nachverfolgung von Einsprüchen, Beschwerden oder Änderungen sowie als Konsequenz auf das Wiedereinsetzen von eingeschränkten oder widerrufenen Zertifikaten. Für kurzfristig angekündigte Audits wird ebenfalls ein Auditplan erstellt. Die VdS-Zertifizierungsstelle wird bei der Auswahl des Auditteams zusätzliche Sorgfalt walten lassen, da dem Auftraggeber in diesem Fall die Möglichkeit fehlt, gegen Mitglieder des Auditteams Einwand zu erheben.

4.3 Ausstellung des Zertifikates

Nach positivem Abschluss des Audits der Stufe 2 und – falls erforderlich – der Korrekturmaßnahmen werden die Auditergebnisse einem Auditor der VdS-Zertifizierungsstelle, der nicht an der Auditierung teilgenommen hat, zur unabhängigen Beurteilung der Zertifizierungswürdigkeit vorgelegt. Dieser Auditor kann weitere Nachweise vom Auftraggeber fordern.

Bei positiver Beurteilung wird nach nochmaliger formaler Überprüfung durch die Leitung der Zertifizierungsstelle ein Zertifikat über das QM-System ausgestellt und dem Auftraggeber übersandt. Die Gültigkeitsdauer der Zertifikate beträgt in der Regel 3 Jahre. Das Zertifikat wird in deutscher Sprache ausgestellt. Auf Wunsch des Auftraggebers können anstelle des deutschsprachigen Zertifikates auch ein oder mehrere fremdsprachliche Zertifikate ausgestellt werden. Zertifikatsvorlagen in englischer, französischer, italienischer, spanischer, polnischer, portugiesischer, rumänischer, russischer, tschechischer und chinesischer Sprache stehen hierfür zur Verfügung. Die Ausstellung von fremdsprachlichen Zertifikaten ist gebührenpflichtig.

Für jede Niederlassung wird ein eigenes Zertifikat ausgestellt. Zusätzlich werden alle Niederlassungen in einem Anhang zum Zertifikat der Hauptstelle genannt.

4.4 Überwachung, Re-Zertifizierung, Änderung, Ergänzung

4.4.1 Überwachung

Nach der erfolgreichen Zertifizierung stimmt der Auditor mit dem Auftraggeber einen Termin für das nächste Überwachungsaudit ab. Dabei fragt er nach, ob sich in der Vergangenheit Änderungen in den Tätigkeiten, der QMS-Dokumentation oder der Organisation des Auftraggebers ergeben haben, die sich auf den zeitlichen oder inhaltlichen Ablauf des Überwachungsaudits auswirken können.

Das erste Überwachungsaudit nach einem Erst- oder Re-Zertifizierungsaudit soll 11 Monate, das zweite Überwachungsaudit 22 Monate nach dem Beginn der Laufzeit des Zertifikates durchgeführt werden. Der tatsächliche Termin darf höchstens 1 Monat früher und bis zu 2 Monate später realisiert werden, sodass sich ein Zeitfenster von 90 Tagen ergibt. Lediglich das erste Überwachungsaudit, das der Erstzertifizierung folgt, darf nicht später als 12 Monate nach dem Beginn der Laufzeit des Zertifikates durchgeführt werden.

Sollte aus Gründen, die der Auftraggeber zu vertreten hat, ein Überwachungsaudit nicht innerhalb der vorgegebenen Zeiträume durchgeführt werden können, so muss das Zertifikat widerrufen werden (siehe Abschnitt 5).

Werden bei den Überwachungsaudits Abweichungen festgestellt, wird der Auftraggeber zur Nachbesserung innerhalb einer angemessenen

Frist (maximal 2 Monate) aufgefordert (siehe Abschnitt 4.2.4). Werden die Abweichungen nicht in der festgelegten Frist beseitigt, wird dem Auftraggeber mitgeteilt, dass er seine Zertifizierung gefährdet. Er erhält dann noch einmal eine Frist von einem Monat, innerhalb der er die Ursachenanalysen/Korrekturmaßnahmen nachweisen kann. Sollte auch diese Frist ohne Einreichung entsprechender Nachweise ablaufen, muss das Zertifikat von der VdS-Zertifizierungsstelle widerrufen werden (siehe Abschnitt 5).

Nach positivem Abschluss des Überwachungsaudits und – falls erforderlich – der Korrekturmaßnahmen werden die Auditergebnisse einem Auditor der VdS-Zertifizierungsstelle, der nicht an der Auditierung teilgenommen hat, zur unabhängigen Beurteilung der weiteren Zertifizierungswürdigkeit vorgelegt. Dieser Auditor kann ergänzende Nachweise vom Auftraggeber fordern.

4.4.2 Re-Zertifizierung

Die Gültigkeit der Zertifizierung kann durch Beauftragung erneuert werden. Nach dem 2. Überwachungsaudit erhält der Auftraggeber dazu einen entsprechend vorbereiteten Auftragsvordruck. Dieser Auftrag zur sogenannten Re-Zertifizierung (siehe Anhang A – ggf. ergänzt durch Anhang B) muss spätestens 6 Monate vor Ablauf des Zertifikates der VdS-Zertifizierungsstelle vorliegen.

Das Re-Audit stellt ein komprimiertes Audit der Stufe 1 und 2 (siehe Abschnitte 4.2.2 und 4.2.3) dar, in dem alle Forderungen der ISO 9001 geprüft werden. Bei signifikanten Änderungen beim Auftraggeber oder seines QM-Systems kann die Durchführung eines separaten Audits der Stufe 1 notwendig werden (siehe Abschnitt 4.2.2). Abweichungen und Verbesserungsmaßnahmen werden gemäß Abschnitt 4.2.4 behandelt, jedoch ohne die Möglichkeit eines Nachaudits nach Ablauf der gültigen Zertifikatslaufzeit. Die Ausstellung eines neuen Zertifikates erfolgt dann gemäß Abschnitt 4.3. Dabei wird nach Möglichkeit ein Zertifikat ausgestellt, dessen Laufzeit nahtlos an das alte Zertifikat anschließt.

Voraussetzung für die Re-Zertifizierung ist der erfolgreiche Abschluss einer wiederholten Prüfung der QMS-Dokumentation und eines Re-Audits. Das Re-Audit kann bis zu 4 Monate vor Ablauf der Gültigkeit des Zertifikates durchgeführt werden.

Nach Ablauf der Gültigkeit des ursprünglichen Zertifikates darf kein Re-Zertifizierungsverfahren mehr angeboten werden. Dieses muss dann

durch ein Erstzertifizierungsverfahren ersetzt werden (siehe Abschnitte 4.1 – 4.3).

4.4.3 Änderung/Ergänzung von Zertifikaten

Ergänzungen (z. B. Erweiterung des Geltungsbereiches) oder Änderungen (z. B. Änderungen der Zertifizierungsgrundlagen, Änderungen in der Anzahl der Niederlassungen, Umzug oder Umfirmierung) während der Laufzeit des Zertifikates sind schriftlich zu beauftragen (siehe Anhang A – ggf. ergänzt durch Anhang B). In der Regel muss dann durch ein Audit nachgewiesen werden, dass die Anforderungen der ISO 9001 noch erfüllt sind. Ergänzungen und Änderungen von Zertifikaten können auch im Rahmen von Überwachungsaudits geprüft werden.

Geringfügige Änderungen und Ergänzungen (z. B. Änderung der Firmenbezeichnung oder Erweiterung/Reduzierung des Geltungsbereiches innerhalb einer bereits zertifizierten Tätigkeit) können auch ohne ein Audit vor Ort erfolgen. Einzelheiten dazu sind mit der VdS-Zertifizierungsstelle abzusprechen.

4.4.4 Wiederaufnahme von widerrufenen oder eingeschränkten VdS QM-Zertifizierungen

Ein durch Widerruf/Einschränkung (siehe Abschnitt 5) ungültig gewordenes VdS-QM-Zertifikat kann nur mit einer Frist von 6 Monaten innerhalb des ursprünglichen Gültigkeitszeitraums durch ein Wiederaufnahmeverfahren wieder eingesetzt werden. Die Beauftragung hierzu erfolgt unter Verwendung der Aufträge gemäß Anhang A und/oder B.

Zur Wiederaufnahme der Zertifizierung muss ein Re-Audit durchgeführt werden, in dem insbesondere die Mängel auditiert werden, die zum Widerruf/zur Einschränkung des Zertifikates geführt haben. Dabei bestimmt der erfolgreiche Abschluss des Re-Zertifizierungsverfahrens den Beginn des Zertifizierungszeitraumes. Das ursprüngliche Ende der Zertifikatsgültigkeit und die Zertifizierungsnummer wird beibehalten.

Nach Ablauf der 6-Monatsfrist bzw. der ursprünglichen Zertifikatsgültigkeit muss ein vollständiges Erstzertifizierungsverfahren (siehe Abschnitte 4.1 – 4.3) wiederholt werden.

4.5 Übertragung von akkreditierten QM-Zertifizierungen

Zur Übertragung einer noch gültigen akkreditierten Zertifizierung von einem dritten Zertifizierer auf

VdS Schadenverhütung muss ein Auftrag gemäß Anhang A und/oder B vorliegen. Dabei müssen die folgenden Voraussetzungen erfüllt sein:

- Das bisherige, zum Zeitpunkt der Beauftragung noch gültige QM-Zertifikat muss VdS in Kopie vorliegen.
- Der Akkreditierer der bisherigen Zertifizierungsstelle muss Unterzeichner des multilateralen Abkommens des IAF (International Accreditation Forum) sein.
- Die bisher zertifizierten Tätigkeiten müssen in den Akkreditierungsbereich der QM-Zertifizierungsstelle von VdS Schadenverhütung fallen.
- Kopien des letzten Re-Auditberichts und aller Überwachungsauditberichte, die seit dem letzten Re-Audit stattgefunden haben sowie aller Abweichungsberichte und deren anerkannte Korrekturmaßnahmen nebst Ursachenanalyse müssen VdS in Kopie vorliegen.
- Es dürfen keine sonstigen offenen Beschwerdeverfahren gegen den Auftraggeber bestehen.
- Es dürfen keine weiteren Zweifel an der Angemessenheit der gegenwärtigen oder früheren Zertifizierung des Auftraggebers bestehen.
- Eine kurze schriftliche Begründung für die Übertragung der Zertifizierung.

Um die oben stehenden Aussagen treffen zu können, kann ein Besuch beim Auftraggeber erforderlich werden. Werden die Voraussetzungen positiv geprüft, kann das Zertifizierungsverfahren zu jedem Zeitpunkt übertragen werden, wobei in der Regel das Ende der ursprünglichen Zertifikatslaufzeit erhalten bleibt.

4.6 Verfahren bei Niederlassungen

Das Zertifizierungsverfahren für Niederlassungen ist dem Merkblatt VdS 2836 „Hinweise für die Zertifizierung und Überwachung von Managementsystemen bei Firmen mit Niederlassungen“ zu entnehmen.

4.7 Gültigkeit

Neu ausgestellte Zertifikate ersetzen bisher ausgestellte Zertifikate in ihrer Gültigkeit. Die aktuell gültigen Zertifizierungen sind unter www.vds.de einsehbar.

5 Widerruf/Einschränkung

Zertifikate können widerrufen und damit ungültig bzw. im Geltungsbereich eingeschränkt und damit teilweise ungültig werden.

Der Widerruf/die Einschränkung erfolgt, wenn

- die dem Auftrag zugrunde liegenden Richtlinien oder Normen sich ändern und diese Änderungen vom Auftraggeber nicht innerhalb einer angemessenen Frist umgesetzt werden,
- der Auftraggeber es dauerhaft oder schwerwiegend versäumt hat, die Zertifizierungsanforderungen für alle Teile des Geltungsbereiches zu erfüllen,
- bei den Überwachungen Abweichungen festgestellt werden und diese nicht innerhalb von 3 Monaten vom Auftraggeber behoben werden,
- Zertifikate oder das Zertifizierungslogo nicht korrekt verwendet werden (z. B. durch Missbrauch oder unlautere Werbung),
- der Auftraggeber seinen Pflichten (z. B. Zahlung von Gebühren) verletzt,
- Überwachungsaudits nicht rechtzeitig durchgeführt werden,
- die VdS-Zertifizierungsstelle die Akkreditierung verliert,
- sich der Auftraggeber in dieser oder einer anderen Geschäftsbeziehung zwischen den Parteien als unzuverlässig erweist (z. B. Täuschung, Kompromittierung),
- der Auftraggeber den Widerruf/die Einschränkung freiwillig schriftlich verlangt.

Bei Widerruf/Einschränkung eines Zertifikates für eine Hauptstelle oder eine Niederlassung (im Rahmen des Verfahrens gemäß Abschnitt 4.6) erfolgt der Widerruf/die Einschränkung stets für alle Stellen.

Der Widerruf/die Einschränkung der Zertifizierung wird dem Auftraggeber schriftlich mitgeteilt. Dagegen kann innerhalb von 2 Monaten Einspruch erhoben werden.

Nach dem Widerruf/der Einschränkung des Zertifikates verpflichtet sich der Auftraggeber, jegliche Werbung, die sich in irgendeiner Weise auf die Zertifizierung bezieht, sofort zu unterlassen bzw. zu korrigieren und sämtliche von der Zertifizierungsstelle geforderten Zertifizierungsdokumente zurückzugeben. Die VdS-Zertifizierungsstelle muss auf Anfragen einer beliebigen Partei den gegenwärtigen Zertifizierungsstatus korrekt angeben.

6 Werbung

Die Werbung mit der VdS-Zertifizierung muss den Inhalt des aktuell ausgestellten Zertifikates korrekt wiedergeben. Die Werbung darf nicht den Eindruck erwecken, dass Produkte oder Dienstleistungen des Auftraggebers VdS-zertifiziert wurden oder dass eine VdS-Anerkennung als Fachfirma ausgesprochen wurde; es sei denn, es bestehen solche Anerkennungen. Die diesbezüglichen Vorgaben auf dem Zertifikat sind einzuhalten.

Es ist untersagt, die Marke „VdS“ oder Abwandlungen hiervon bzw. die Zertifizierung als solche in die Firmenbezeichnung aufzunehmen.

Der Auftraggeber darf auf sein VdS-zertifiziertes QM-System mit folgendem Logo hinweisen:



Für Auftraggeber, die auch als Fachfirma VdS-akzeptiert sind, steht auf Anfrage alternativ ein Kombilogo zur Verfügung.

Das Logo darf unter Beibehaltung der Proportionen vergrößert oder verkleinert werden. Eine Mindesthöhe von 13 mm für die quadratische Umrandung des VdS-Zeichens darf nicht unterschritten werden. Bei Farbdruck ist HKS 42 (oder eine vergleichbare Farbe) zu verwenden. Das Logo darf auf Briefköpfen, Werbeschriften und Veröffentlichungen des Auftraggebers verwendet werden, nicht jedoch direkt auf Produkten oder Produktverpackungen. Das Logo darf nicht in Verbindung mit Leistungen des Auftraggebers gebracht werden, die nicht durch den Zertifizierungsumfang abgedeckt sind.

Das Akkreditierungszeichen der Deutschen Akkreditierungsstelle (DAkkS) darf vom Auftraggeber nur im Rahmen einer vollständigen, unveränderten Wiedergabe des Zertifikates benutzt werden. Das Zeichen darf nicht auf Produkten oder Produktverpackungen des Auftraggebers aufgebracht werden.

Wenn der Auftraggeber darauf hinweisen will, dass die VdS-Zertifizierungsstelle akkreditiert ist, ist folgende Formulierung zu verwenden: „VdS Schadenverhütung ist von der Deutschen Akkreditierungsstelle (DAkkS) als Zertifizierungsstelle für Managementsysteme akkreditiert.“ Nach Auf-

forderung durch die VdS-Zertifizierungsstelle hat der Auftraggeber diesen Hinweis zu entfernen.

Im Zweifelsfall sind die Werbung und die Verwendung des Logos mit der VdS-Zertifizierungsstelle abzustimmen.

7 Gebühren

Das Zertifizierungsverfahren sowie die Prüf- und Audittätigkeiten der VdS-Zertifizierungsstelle sind gebührenpflichtig. Die Höhe der Gebühren kann der Gebührentabelle der VdS-Zertifizierungsstelle entnommen werden. Die Gebührentabelle wird im Internet unter www.vds.de veröffentlicht. In der Regel wird jeweils in den ersten beiden Monaten eines Jahres eine neue Gebührentabelle veröffentlicht. Darüber hinaus kann die Gebührentabelle dem Auftraggeber auf Anfrage unentgeltlich in Papierform zugesandt werden. Für die Berechnung der Leistungen gelten die Gebühren nach Maßgabe der Gebührentabelle zum Zeitpunkt der Leistungserbringung.

Wird ein vereinbarter Audittermin aus Gründen, die der Auftraggeber zu vertreten hat, abgesagt oder verschoben, werden dem Auftraggeber folgende Gebühren in Rechnung gestellt:

- Bei einer Absage/Verschiebung, die kurzfristiger als vier Wochen vor dem vereinbarten Audittermin erfolgt: 25 % der veranschlagten Auditkosten
- Bei einer Absage/Verschiebung, die kurzfristiger als zwei Wochen vor dem vereinbarten Audittermin erfolgt: 50 % der veranschlagten Auditkosten
- Bei einer Absage/Verschiebung, die kurzfristiger als eine Woche vor dem vereinbarten Audittermin erfolgt: 100 % der veranschlagten Auditkosten

Die veranschlagten Auditkosten werden nach gültiger Gebührentabelle ermittelt. Reisekosten werden nur berechnet, sofern Stornierungskosten entstanden sind.

8 Sonstiges

8.1 Witness-Audits der Akkreditierungsstelle

Der Auftraggeber ermöglicht den Begutachtern der Akkreditierungsstelle auf Anfrage von VdS Schadenverhütung die Teilnahme an Audits, die von VdS-Auditoren durchgeführt werden (sogenannte Witness-Audits).

8.2 Zusammenarbeit mit anderen Zertifizierungsstellen

Bei Auftraggebern, die bereits von einer anderen akkreditierten Zertifizierungsstelle nach ISO 9001 zertifiziert wurden und zusätzlich eine Zertifizierung durch die VdS-Zertifizierungsstelle gemäß Anhang A/B beauftragen, kann entweder das nächste Überwachungs- oder Re-Audit zusammen mit der anderen Zertifizierungsstelle durchgeführt werden oder der Auftraggeber wird einem zusätzlichen, reduzierten Audit durch die VdS-Zertifizierungsstelle unterzogen. Der Umfang dieses reduzierten Audits wird aufgrund des vorher angeforderten Auditberichtes der dritten Stelle festgelegt. Wird das Ergebnis der anderen Stelle durch dieses reduzierte, stichprobenartige Audit ohne Abweichungen bestätigt, erhält der Anbieter ein VdS-Zertifikat. Die spätere Überwachung wird dann mit der dritten Stelle abgestimmt.

8.3 Verpflichtungen des Auftraggebers

Der Auftraggeber muss alle Beanstandungen (insbesondere Beanstandungen von seinen Kunden) und die daraufhin eingeleiteten Maßnahmen detailliert aufzeichnen und dem Auditor auf Verlangen zur Verfügung stellen.

Der Auftraggeber verpflichtet sich, der VdS-Zertifizierungsstelle unverzüglich alle Änderungen an seinem QM-System mitzuteilen, einschließlich derer an seiner QMS-Dokumentation, um dem zuständigen Auditor die Überprüfung der andauernden Normkonformität zu ermöglichen. Hierzu gehören auch Änderungen wie Umzug, Umfirmierung oder ein Personalwechsel in der Führungsebene bzw. von vertretungsberechtigten Personen.

Weiterhin verpflichtet er sich, sich in regelmäßigen Abständen im Internet unter der Adresse www.vds.de zu informieren, ob neue, für ihn zutreffende Regelwerke von der VdS-Zertifizierungsstelle veröffentlicht wurden. Zu diesen Regelwerken gehören auch die gültige Gebührentabelle sowie Merkblätter und Hinweise, die Bestandteil dieser Richtlinien sind.

Zusätzlich zu dem Angebot im Internet können alle Regelwerke auch in Papierform schriftlich angefordert werden bei (siehe Abschnitt 3).

8.4 Allgemeine Geschäftsbedingungen

Es gelten die AGB VdS 3177 in der zum Zeitpunkt des Vertragsabschlusses gültigen Fassung.

Hinweise zum Auftragsformular

Bevor Sie den Auftrag ausfüllen, lesen Sie bitte die „VdS-Richtlinien für die Zertifizierung von Qualitätsmanagementsystemen“ (VdS 2343) und die folgenden Hinweise zum Auftragsformular sorgfältig durch.

- (1) Der Auftraggeber ist die zu zertifizierende Stelle, vertreten durch den Rechtsträger oder den Handlungsbevollmächtigten. Im Falle eines Verfahrens mit Niederlassungen ist der Auftraggeber die sogenannte Hauptstelle, die den Gesamt-Qualitätsbeauftragten stellt.
- (2) Firmenname des Auftraggebers, wie er im Handelsregister/Gewerberegister eingetragen ist.
- (3) Die Umsatzsteuer-Identifikationsnummer braucht nur bei Erstaufträgen oder bei deren Änderung angegeben zu werden.
- (4) Angaben zur E-Mail-Adresse des Auftraggebers sind erforderlich, da Informationen überwiegend über dieses Medium ausgetauscht werden.
- (5) Auf der Website von VdS Schadenverhütung (www.vds.de) werden Änderungen im Zertifizierungsverfahren und andere wichtige Neuerungen aktuell veröffentlicht.
- (6) Hauptkontaktperson für dieses Zertifizierungsverfahren, in der Regel ist dies der Qualitätsbeauftragte.
- (7) Anzahl aller Mitarbeiter im zu zertifizierenden Bereich inklusive der geringfügig beschäftigten Mitarbeiter und der Auszubildenden (letzte zu 50 %) (bei Schichtbetrieb: in allen Schichten).
- (8) Anzahl der geringfügig beschäftigten Mitarbeiter.
- (9) Bitte genauso formulieren, wie der Geltungsbereich später auf dem Zertifikat erscheinen soll. Bei einem Erweiterungs-/Änderungsauftrag ist hier die Erweiterung/Änderung zu spezifizieren.

- (10) Rechtsverbindliche Unterschrift des Rechtsträgers des Auftraggebers oder eines Handlungsbevollmächtigten. Wurden externe Stellen (z. B. Berater) vom Auftraggeber mit der Auftragsstellung beauftragt, muss die externe Stelle eine Kopie der Handlungsvollmacht des Auftraggebers beilegen.
- (11) Rechtlich selbstständige Niederlassungen sind Niederlassungen, die eine eigene Rechtsform (z. B. eigenen Eintrag in das Handelsregister) mit eigenem Rechtsvertreter (Geschäftsführer) haben.
- (12) Rechtlich unselbstständige Niederlassungen sind Niederlassungen ohne eigene Rechtsform, die wie eine ausgelagerte Abteilung behandelt werden können.
- 13) Entfällt bei rechtlich unselbstständigen Niederlassungen. Bei rechtlich selbstständigen Niederlassungen ist hier der Firmenstempel und die rechtsverbindliche Unterschrift des Rechtsträgers des Auftraggebers oder dessen Handlungsbevollmächtigten erforderlich.

Anhang A – Auftragsformular

Auftrag zur Zertifizierung von Qualitätsmanagementsystemen auf Grundlage der DIN EN ISO 9001 durch die Zertifizierungsstelle von VdS Schadenverhütung, Amsterdamer Straße 174, 50735 Köln	
<input type="checkbox"/> Erstauftrag zur Zertifizierung <input type="checkbox"/> Rezertifizierungs-/Wiederaufnahmeauftrag zur Zertifizierung Nr. <input style="width: 100px;" type="text"/> <input type="checkbox"/> Erweiterungs-/Änderungsauftrag zur Zertifizierung Nr. <input style="width: 100px;" type="text"/> <input type="checkbox"/> Erstauftrag zur Übertragung des QM-Zertifikates einer dritten Stelle (bitte Nachweise gemäß Abschnitt 4.5 beifügen)	 (Bitte vollständig ausfüllen und Änderungen hervorheben!)
1	(1) Auftraggeber <div style="margin-left: 40px;"> (2) Firmenname <input style="width: 500px;" type="text"/> Vertretungsberechtigt (bei Kapital- und Personengesellschaften) <input style="width: 500px;" type="text"/> (3) USt.IdNr. <input style="width: 150px;" type="text"/> Straße/Haus-Nr. <input style="width: 500px;" type="text"/> Land/PLZ/Ort <input style="width: 500px;" type="text"/> Tel.-Nr./Fax-Nr. <input style="width: 500px;" type="text"/> (4) E-Mail-Adresse <input style="width: 500px;" type="text"/> (5) Zugang zum Internet <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein Internetadresse <input style="width: 250px;" type="text"/> <input type="checkbox"/> nicht vorhanden (6) Kontaktperson <input style="width: 250px;" type="text"/> (7) Anzahl Mitarbeiter an diesem Standort <input style="width: 50px;" type="text"/> im zu zertifizierenden Bereich <input style="width: 150px;" type="text"/> </div> <div style="margin-left: 400px; margin-top: 10px;"> (8) Davon Anzahl geringfügig <input style="width: 50px;" type="text"/> beschäftigter Mitarbeiter <input style="width: 150px;" type="text"/> </div>
2	(9) Geltungsbereich, für den die Zertifizierung beauftragt wird (Branche, Produktionsbereich) <input style="width: 900px; height: 40px;" type="text"/>
3	Niederlassungen, die in diesen Auftrag einbezogen werden sollen <input type="checkbox"/> keine Niederlassung <input type="checkbox"/> Niederlassungen gemäß Anhang B <input style="width: 50px;" type="text"/> Anzahl der Niederlassungen
4	Qualitätsmanagementsystem-Dokumentation (QMS-Dokumentation) des Auftraggebers <input type="checkbox"/> QMS-Dokumentation liegt bei <input type="checkbox"/> QMS-Dokumentation wird nachgereicht bis <input style="width: 100px;" type="text"/> <input type="checkbox"/> Aktuelle QMS-Dokumentation liegt der VdS-Zertifizierungsstelle bereits vor
5	Terminwunsch Voraudit und Hauptaudit <input type="checkbox"/> Es soll ein Voraudit stattfinden in KW/Jahr: <input style="width: 100px;" type="text"/> Das Haupt-/Re-Audit soll stattfinden in KW/Jahr: <input style="width: 100px;" type="text"/>
6	Beratung beim Aufbau des QM-Systems Beim Aufbau des QM-Systems wurde externe Hilfe in Anspruch genommen: <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja Folgende Stelle hat beraten: <input style="width: 400px;" type="text"/>
7	(10) Verpflichtungen Die Richtlinien zur Zertifizierung von QM-Systemen VdS 2343, die zugehörige Gebührentabelle und die Allgemeinen Geschäftsbedingungen VdS 3177 erkenne(n) ich (wir) als festen Vertragsbestandteil an. <input style="width: 900px; height: 100px;" type="text"/>
Datum <input style="width: 150px;" type="text"/> Firmenstempel und Unterschrift <input style="width: 200px;" type="text"/> VdS 2343 : 2014-08	

VdS Schadenverhütung GmbH
Abteilung Managementsysteme
Amsterdamer Straße 172-174

50735 Köln

Anhang B – Auftragsformular für Niederlassungen

Auftrag zur Zertifizierung von Qualitätsmanagementsystemen auf Grundlage der DIN EN ISO 9001 durch die Zertifizierungsstelle von VdS Schadenverhütung, Amsterdamer Straße 174, 50735 Köln																																						
Niederlassung zum Auftrag vom für Hauptstelle	<div style="border: 1px solid black; height: 40px; margin-bottom: 10px;"></div> <div style="border: 1px solid black; height: 60px;"></div>	 (Bitte vollständig ausfüllen und Änderungen hervorheben!)																																				
Nr. des Hauptstellenzertifikates (falls vorhanden)																																						
Rechtsform	<input type="checkbox"/> rechtlich selbstständig (11) <input type="checkbox"/> rechtlich unselbstständig (12)																																					
1 (1) Auftraggeber	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%; padding: 5px;">(2) Firmenname</td> <td colspan="2" style="border: 1px solid black; height: 25px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Vertretungsberechtigt (bei Kapital- und Personengesellschaften)</td> <td colspan="2" style="border: 1px solid black; height: 25px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">(3) USt.IdNr.</td> <td colspan="2" style="border: 1px solid black; height: 25px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Straße/Haus-Nr.</td> <td colspan="2" style="border: 1px solid black; height: 25px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Land/PLZ/Ort</td> <td colspan="2" style="border: 1px solid black; height: 25px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Tel.-Nr./Fax-Nr.</td> <td colspan="2" style="border: 1px solid black; height: 25px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">(4) E-Mail-Adresse</td> <td colspan="2" style="border: 1px solid black; height: 25px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">(5) Zugang zum Internet</td> <td> <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein </td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Internetadresse</td> <td style="border: 1px solid black; height: 25px;"></td> <td> <input type="checkbox"/> nicht vorhanden </td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">(6) Kontaktperson</td> <td colspan="2" style="border: 1px solid black; height: 25px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">(7) Anzahl Mitarbeiter an diesem Standort im zu zertifizierenden Bereich</td> <td style="border: 1px solid black; width: 100px;"></td> <td style="padding: 5px;">(8) Davon Anzahl geringfügig beschäftigter Mitarbeiter</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="border: 1px solid black; width: 100px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 100px;"></td> </tr> </table>		(2) Firmenname			Vertretungsberechtigt (bei Kapital- und Personengesellschaften)			(3) USt.IdNr.			Straße/Haus-Nr.			Land/PLZ/Ort			Tel.-Nr./Fax-Nr.			(4) E-Mail-Adresse			(5) Zugang zum Internet	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein		Internetadresse		<input type="checkbox"/> nicht vorhanden	(6) Kontaktperson			(7) Anzahl Mitarbeiter an diesem Standort im zu zertifizierenden Bereich		(8) Davon Anzahl geringfügig beschäftigter Mitarbeiter			
(2) Firmenname																																						
Vertretungsberechtigt (bei Kapital- und Personengesellschaften)																																						
(3) USt.IdNr.																																						
Straße/Haus-Nr.																																						
Land/PLZ/Ort																																						
Tel.-Nr./Fax-Nr.																																						
(4) E-Mail-Adresse																																						
(5) Zugang zum Internet	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein																																					
Internetadresse		<input type="checkbox"/> nicht vorhanden																																				
(6) Kontaktperson																																						
(7) Anzahl Mitarbeiter an diesem Standort im zu zertifizierenden Bereich		(8) Davon Anzahl geringfügig beschäftigter Mitarbeiter																																				
2	(9) Geltungsbereich, für den die Zertifizierung beauftragt wird (Branche, Produktionsbereich) <div style="border: 1px solid black; height: 40px;"></div>																																					
3	(13) Verpflichtungen <p>Die Richtlinien zur Zertifizierung von QM-Systemen VdS 2343, die zugehörige Gebührentabelle und die Allgemeinen Geschäftsbedingungen VdS 3177 erkenne(n) ich (wir) als festen Vertragsbestandteil an.</p> <p>Ich (wir) verpflichte(n) mich (uns), die durch die Hauptstelle festgelegten Regeln für unser QM-System zu beachten und den Weisungen der Hauptstelle Folge zu leisten.</p> <div style="border: 1px solid black; height: 60px; margin-top: 10px;"></div>																																					
Datum	Firmenstempel und Unterschrift	VdS 2343 : 2014-08																																				

VdS Schadenverhütung GmbH
Abteilung Managementsysteme
Amsterdamer Straße 172-174

50735 Köln



Herausgeber und Verlag: VdS Schadenverhütung GmbH
Amsterdamer Str. 174 • D-50735 Köln
Telefon: (0221) 77 66 - 0 • Fax: (0221) 77 66 - 341
Copyright by VdS Schadenverhütung GmbH. Alle Rechte vorbehalten.