

QMH	BQ-Zert	Dokument 3.0-2	Seite 1 von 10 Revision 1
-----	---------	----------------	------------------------------

## Zertifizierungsprozess in der der BQ-Zert für QM- Systeme

### 1 Tätigkeitsbereich der BQ-Zert

Die BQ-Zert ist eine Zertifizierungsstelle nach Maßgabe der DIN EN 17021-1 für QM-Systeme nach DIN EN ISO 9001. Sie ist im Geschäftsfeld Bauwesen für die folgenden Scopes tätig:

- 02 Bergbau und Gewinnung von Steinen und Erden,
- 15 Glasgewerbe, Keramik, Verarbeitung von Steinen und Erden,
- 16 Herstellung von Zement, Kalk, Gips und Erzeugnissen aus Beton, Kalk und Gips,
- 24 Baustoffrecycling,
- 28 Baugewerbe, Fertigteilbauten im Hoch- und Tiefbau (einschließlich Stahl- und Holzbau),
- 29 Handel (Baustoffhandel),
- 31 Transport, Lagerung und Nachrichtenübermittlung,
- 34 Forschung und Entwicklung, Architektur- und Ingenieurbüros,
- 35 Erbringung von Dienstleistungen für Unternehmen im Baustoffsektor

Für die Zertifizierung von QM-Systemen ist die BQ-Zert für diese Scopes akkreditiert. Die Dienstleistungen der BQ-Zert stehen allen Unternehmen aus diesen Bereichen offen. Der Zugang wird nicht durch finanzielle oder andere Bedingungen erschwert. Alle Kunden unterliegen den gleichen Zertifizierungsbedingungen.

### 2 Grundsätze der Zertifizierung durch die BQ-Zert

Eine Zertifizierung eines Kunden beinhaltet:

- Antrag des Unternehmens
- Antragsprüfung
- Aufstellung des Auditprogramms
- Vertragsabschluss
- Auswahl des Auditteams
- Voraudit (optional 1x )
- Stufe 1 – Audit mit Prüfung der Dokumentation
- Stufe 2 – Audit vor Ort
- Zertifikatsvergabe
- Überwachungsaudits in den beiden Folgejahren
- Ende der Zertifizierung bzw. Re-Zertifizierung

Ist der Kunde an mehreren Standorten tätig, werden im Verlauf des Zertifizierungszyklus auch Audits an den Standorten durchgeführt. Der Ablauf des Verfahrens und dessen Voraussetzungen sind im Dokument Dok3.0-3 Multi-Site-Verfahren beschrieben.

QMH	BQ-Zert	Dokument 3.0-2	Seite 2 von 10 Revision 1
-----	---------	----------------	------------------------------

### **3 Vorbereitung des Zertifizierungsverfahrens**

#### **3.1 Antrag auf Zertifizierung**

Zur Vorbereitung des Verfahrens benötigt die BQ-Zert den durch den Kunden ausgefüllten und unterschriebenen Auskunftsbogen.

Dieser muss enthalten:

- Name und die Anschrift(en) ihres/ihrer physischen Standorts(e), bedeutsame Aspekte ihrer Prozesse und Tätigkeiten,
- Unternehmensform, Beziehungen zu anderen Körperschaften, Verbandszugehörigkeiten, falls gegeben,
- Geltungsbereich der Zertifizierung (räumlich und organisatorisch)
- Angaben über Personal, technische Einrichtungen, angebotene Produkte / Dienstleistungen
- Informationen bezüglich aller ausgegliederten Prozesse, die von der Organisation genutzt werden und die Konformität mit den Anforderungen beeinflussen;
- die Norm, nach denen die Organisation eine Zertifizierung anstrebt,
- Informationen zur Nutzung von Beratungsleistungen bezüglich des Managementsystems.
- allgemeine Informationen über das Managementsystem
- Beschreibung der zu zertifizierenden Systeme und Normen,

Sofern notwendig, fordert die Zertifizierungsstelle weitere Informationen oder Unterlagen (rechtsrelevante Informationen z.B. Gewerbeanmeldung, Handelsregisterauszug etc.) an.

#### **3.2 Antragsprüfung / Angebotserstellung**

Auf der Basis der Antragsunterlagen prüft die Zertifizierungsstelle (siehe Dok2.2.5-2) die Unterlagen und bewertet, ob dem Antrag zugestimmt werden kann oder nicht.

Dies Prüfung beinhaltet den möglichen Geltungsbereich, die vollständigen Informationen zu den Standorten sowie weitere Aspekte (Sprache, Sicherheitsbestimmungen, Informationen zur Gefährdung der Unabhängigkeit,...). Wenn die Prüfung positiv ist, wird der Kunde in Scopes / technischen Bereiche / Risikoklassen eingestuft und die notwendigen Kompetenzen ermittelt, die für das Auditteam und die Zertifizierungsentscheidung benötigt werden und das Auditprogramm aufgestellt.

Nach Prüfung der Unterlagen wird der Kunde über das Ergebnis informiert. Falls der Antrag abgelehnt werden muss wird dies mit Begründung dokumentiert und dem Kunden erläutert.

Bei positiver Prüfung des Antrags erstellt die BQ-Zert ein Angebot, in dem der Aufwand und die Bedingungen für die Auditierung und Zertifizierung enthalten sind. Bei der Erstellung des Angebotes und Festlegung des Auditprogrammes muss die Größe der Organisation des Kunden, den Geltungsbereich und die Komplexität des Managementsystems, der Produkte und Prozesse sowie das dargelegte Niveau der Wirksamkeit des Managementsystems und die Ergebnisse früherer Audits berücksichtigt werden.

QMH	BQ-Zert	Dokument 3.0-2	Seite 3 von 10 Revision 1
-----	---------	----------------	------------------------------

### 3.3 Vertrag

Die Geschäftsführer sind nach Prüfung der Vertragsunterlagen und -bedingungen verantwortlich für die Unterzeichnung des Vertrages mit dem Kunden.

Vertragsänderungen können auf Kundenwunsch eingebracht werden, wenn sie nicht das grundsätzliche Zertifizierungsverfahren beeinflussen und vorher mit der Leitung der Zertifizierungsstelle abgestimmt wurden.

### 3.4 Auswahl der Auditoren / Fachexperten / weiteren Mitgliedern des Auditteams

Nach Auftragserteilung und Vertragsabschluss erfolgt die Auswahl des Auditteams aus dem Auditorenpool der BQ-Zert.

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

Das benannten Auditteam wird dem Kunden bekannt gegeben. Der Kunde hat das Recht, nach Bekanntgabe des Auditteams Einwände gegen die Benennung einzulegen, sofern berechtigte Gründe vorliegen. Nach Prüfung des Vorganges wird ggf. das Auditteam angepasst. Sollte auf beiden Seiten der Vertragspartner keine Einigung zu erzielen sein, so behält sich die Zertifizierungsstelle das Recht vor, den bestehenden Vertrag zu kündigen.

### 3.5 Auditprogramm

Für den Zertifizierungszyklus wird ein Auditprogramm aufgestellt, welche alle notwendigen Angaben zur Erfüllung der Anforderungen an das QM-System des Kunden für die Zertifizierung nach ISO 9001 enthalten muss.

Das Auditprogramm für die erstmalige Zertifizierung enthält ein zweistufiges Erstaudit, Überwachungsaudits im ersten und zweiten Jahr nach der Zertifizierungsentscheidung sowie ein Re-Zertifizierungsaudit im dritten Jahr unmittelbar vor Ablauf der Zertifizierung beinhalten. Der erste dreijährige Zyklus der Zertifizierung beginnt mit der Entscheidung über die Zertifizierung. Nachfolgende Zyklen beginnen mit der Entscheidung zur Re-Zertifizierung.

Bei der Festlegung und ggf. Anpassung des Auditprogramms werden die Größe des Kunden, den Geltungsbereich und die Komplexität seines Managementsystems, seiner Produkte und Prozesse sowie das dargelegte Niveau der Wirksamkeit des Managementsystems und die Ergebnisse früherer Audits berücksichtigt.

Weiterhin werden folgende Punkte berücksichtigt:

- bei der Zertifizierungsstelle eingegangene Beschwerden über den Kunden,
- kombiniertes, integriertes oder gemeinschaftliches Audit,
- Änderungen der Zertifizierungsanforderungen,

QMH	BQ-Zert	Dokument 3.0-2	Seite 4 von 10 Revision 1
-----	---------	----------------	------------------------------

- Änderungen der rechtlichen Anforderungen,
- Änderungen der Akkreditierungsanforderungen,
- Daten zur Leistungsfähigkeit der Organisation,
- Bedenken der relevanten interessierten Parteien.

Die Überwachungsaudits werden mindestens einmal je Kalenderjahr durchgeführt mit Ausnahme des Jahres, in dem das Re-Zertifizierungsaudit stattfindet. Das Datum des ersten Überwachungsaudits, das der Erstzertifizierung folgt, darf nicht mehr als 12 Monate nach dem Datum der Zertifizierungsentscheidung liegen. Wenn notwendig kann die Häufigkeit der Überwachungsaudits während eines bestimmten Zeitraums zu verändert werden, um Faktoren wie Jahreszeiten oder temporäre Standorte zu berücksichtigen.

Bei der Überprüfung und Anpassung des Auditprogramme ist zu berücksichtigen, welche Zertifizierungen dem Kunden bereits gewährt wurden bzw. Audits, die von einer anderen Zertifizierungsstelle durchgeführt wurden. Dazu müssen ausreichende Nachweise aufbewahrt werden (z.B. Berichte und Dokumentation von Korrekturmaßnahmen zu jeder Nichtkonformität). Anpassungen am Auditprogramm, welche aus diesen Informationen erfolgen, sind aufzuzeichnen und zu begründen. Umsetzung von Korrekturmaßnahmen, die vorangegangene Nichtkonformitäten betreffen, sind zu verfolgen.

Im Auditprogramm (Dok.3.2-1) werden folgenden Punkte dokumentiert und festgelegt:

- Daten über Standorte, Tätigkeiten, Prozesse,
- Bewertung der Mitarbeiterzahl je Standort für das jeweilige Audit (Arbeit in Schichten, Teilzeitkräfte, ...).
- Dokumentation der durchgeführten Prüfung und Ergebnis bei Multi-Site-Verfahren mit Festlegung zu Stichprobenverfahren,
- Dokumentation des Verfahren und Ergebnis der Aufwandskalkulation,
- Mindestumfang der jeweiligen Audits hinsichtlich Normenbereiche bzw. Pflichtelemente nach ISO 17021-1,
- Auditteam mit Auditteamleiter,
- Laufende Überprüfung und Bestätigung des Auditprogramms.

## **4 Zertifizierungsverfahren / Begutachtung**

### **4.1 Voraudit**

Ein Voraudit sollte durch ein Mitglied des späteren Auditteams durchgeführt werden. Es dient vor allem dazu, Unsicherheiten bezüglich der Dokumentation und der Umsetzung relevanter Verfahren abzubauen und Schwachstellen zu identifizieren. Dadurch wird die Organisation in die Lage versetzt, evtl. kritische Punkte vor dem Zertifizierungsaudit zu verbessern. Außerdem dient es dazu, Schwerpunkte für die Planung des Zertifizierungsverfahrens zu setzen. Über die Ergebnisse des Voraudits wird ein Bericht erstellt. Je Organisation ist nur ein Voraudit zulässig, welches nur i. V. m. einer Zertifizierung beauftragt werden kann.

### **4.2 Stufe 1 Audit**

Das Audit der Stufe 1 umfasst:

- die Prüfung der Managementsystem-Dokumentation des Kunden,

QMH	BQ-Zert	Dokument 3.0-2	Seite 5 von 10 Revision 1
-----	---------	----------------	------------------------------

- die Beurteilung des Standorts und der standortspezifischen Bedingungen des Kunden,
- die Diskussionen mit dem Mitarbeitern des Kunden, um die Bereitschaft für das Audit Stufe 2 zu ermitteln,
- die Bewertung des Status des Kunden hinsichtlich des Verständnis bezüglich der Anforderungen der Norm, insbesondere im Hinblick auf die Identifizierung von Schlüsselleistungen bzw. bedeutsamen Aspekten, Prozessen, Zielen und das Betreiben des Managementsystems,
- die Sammlung notwendiger Informationen bezüglich des Geltungsbereichs des Managementsystems, der Prozesse und des/der Standorts(e) des Kunden sowie zugehörige gesetzliche und behördliche Aspekte und deren Einhaltung (z. B. Qualitäts-, Umwelt-, rechtliche Aspekte der Tätigkeiten des Kunden, damit verbundene Risiken usw.),
- die Abstimmung mit dem Kunden hinsichtlich der Ressourcen für das Audit der Stufe 2,
- die Planung der Schwerpunkte für das Audit der Stufe 2,
- die Beurteilung, ob die internen Audits und Managementbewertungen geplant und durchgeführt werden und dass der Grad der Umsetzung des Managementsystems belegt, dass der Kunde für das Audit der Stufe 2 bereit ist.

Im Regelfall werden Teile des Audits der Stufe 1 auf dem Betriebsgelände des Kunden durchgeführt. Falls das Stufe 2 Audit direkt nach dem Stufe 1 Audit durchgeführt werden soll, so ist der Kunde vorab über die Möglichkeit zu informieren, dass die Durchführbarkeit des Stufe 2 Audits erst nach dem erfolgreichen Abschluss des Stufe 1 Audits sicher ist und die Möglichkeit besteht, das das Audit unterbrochen wird.

Die Auditfeststellungen aus der Stufe 1 werden im Auditbericht dokumentiert und dem Kunden und der Zertifizierungsstelle mitgeteilt. Dieser Bericht muss Hinweise zu identifizierten Schwachstellen enthalten, die während des Audits der Stufe 2 als Abweichungen eingestuft werden könnten.

Im Ergebnis des Stufe 1 Audits wird die Durchführbarkeit des Stufe 2 Audits bestätigt und ggf. Anpassungen am Auditprogramm und / oder dem Auditteam vorgenommen. Zeigen sich nach dem Audit der Stufe 1 größere Lücken oder Abweichungen, werden diese im Bericht ausführlich dargelegt. Gegebenenfalls ist dann eine Verschiebung des Audittermins der Stufe 2 sinnvoll oder notwendig, um dem Kunden Gelegenheit zu geben, Abweichungen zu beseitigen und Lücken zu schließen.

### **4.3 Stufe 2 Audit**

Die Durchführung des Stufe 2 Audits erfolgt am Standort des Kunden entsprechend dem Auditprogramm.

Es muss die Auditierung von mindestens folgenden Punkten (entsprechend dem Auditprogramm) umfassen:

- Informationen und Nachweise über die Konformität mit allen Anforderungen der ISO 9001,
- Überwachung der Leistung, Messung, Berichterstattung und Überprüfung in Bezug auf Ziele und Vorgaben für Schlüsselleistungen (übereinstimmend mit den Erwartungen der ISO 9001)

QMH	BQ-Zert	Dokument 3.0-2	Seite 6 von 10 Revision 1
-----	---------	----------------	------------------------------

- die Fähigkeit und die Leistungsfähigkeit des Managementsystems des Kunden im Hinblick auf die Erfüllung geltender gesetzlicher, behördlicher und vertraglicher Anforderungen,
- operative Lenkung der Prozesse des Kunden,
- internes Auditieren und Managementbewertung,
- Verantwortlichkeit der Leitung für die Politiken des Kunden.

Vor Durchführung des Audits vor Ort muss das Unternehmen nachweisen, dass das Managementsystem voll funktionsfähig ist. Das interne Audit-System muss voll funktionsfähig und nachweislich effektiv sein sowie ein Management-Review muss durchgeführt worden sein. Weiterhin müssen die relevanten behördlichen und gesetzlichen Auflagen erfüllt werden.

#### 4.3.1 Auditplan

Zur Vorbereitung des Audits vor Ort wird vom Auditleiter in Abstimmung mit dem Kunden ein Auditplan erstellt. Dieser Auditplan sollte der Zertifizierungsstelle ca. 3 Wochen vor dem Audit zur Freigabe vorgelegt werden und dem Kunden zur Bestätigung weitergeleitet werden. Unmittelbar vor Beginn des Audits ist der Auditplan nochmals zu überprüfen und ggf. entsprechend den Erfordernissen abzuändern.

Im Auditplan sind anzugeben:

- Auditziele und Auditkriterien,
- Auditumfang, einschließlich der zu auditierenden Organisations- und Funktionseinheiten oder Prozesse,
- Termine, Standorte einschließlich temporärer Standorte und Remote-Aktivitäten,
- Dauer der jeweiligen Audittätigkeiten,
- Rollen und Verantwortlichkeiten der Mitglieder des Auditteams,
- ggf. Begleitpersonen (Fachexperten / Betreuer / Dolmetscher / Beobachter / weitere Teilnehmer),
- Ansprechpartner sowie die vereinbarte Auditsprache.

Bei der Erstellung des Auditzeitplan ist zu beachten, dass die Auditoren des Auditteams vorzugsweise getrennt auditieren. Notwendige Absprachen zwischen den Mitgliedern des Auditteams sind mit zu berücksichtigen.

#### 4.3.2 Durchführung vor Ort

Die Durchführung des Audits unterteilt sich in folgende Abschnitte:

- Einführungsgespräch,
- Untersuchung (Sammeln von Nachweisen, Prüfung der Umsetzung der QM-Dokumentation, Auditfeststellungen) unter Verwendung der Audit-Checkliste bzw. handschriftlichen Aufzeichnungen),
- Schlussgespräch
- Auditabschluss
- Auditbericht
- Weiterverfolgung der Korrekturmaßnahmen

In einem *Einführungsgespräch*, an dem die Unternehmensleitung des Auftraggebers, die Leiter der im Audit berührten Organisationseinheiten sowie der Qualitätsbeauftragte

QMH	BQ-Zert	Dokument 3.0-2	Seite 7 von 10 Revision 1
-----	---------	----------------	------------------------------

teilnehmen, wird das Audit eingeleitet. Der Leiter des Auditorenteams erläutert den vorgesehenen Ablauf und gibt Auskunft zu diesbezüglichen Fragen.

Die Auditoren und ihre Begleiter begeben sich vor Ort, um Fragen zu stellen und den im der QM-Dokumentation beschriebenen Sachverhalt in Augenschein zu nehmen. Sie sollten sich dabei der ausgearbeiteten Audit-Checklisten bedienen.

Zum Nachweis der Erfüllung der jeweiligen Anforderungen sind durch das Auditteam mindestens folgende Aufzeichnungen / objektive Nachweise zu sammeln und der Auditdokumentation beizufügen, damit das Auditergebnis durch den Zertausschuss nachvollzogen werden kann:

- QMH / dokumentierte Informationen,
- Managementbewertung,
- Organigramm,
- Unterlagen zum Internen Audit,
- Nichtkonformitäten und Korrekturmaßnahmen (Beispiele oder Übersichten)

Falls während des Audits erkannt wird, dass die Auditziele nicht erreicht werden können oder ein unmittelbares und erhebliches Risiko besteht, muss der Auditleiter dem Kunden und ggf. der Zertifizierungsstelle darüber Bericht erstatten. Es sind die notwendigen Maßnahmen zu ergreifen (Änderung des Auditablaufes, der Auditziele bzw. Abbruch des Audits). Der Auditleiter hat darüber der Zertifizierungsstelle zu berichten.

Vom Auditleiter ist ggf. mit dem Auditteam eine Abschlussbesprechung durchzuführen, deren Teilnehmer aufzuzeichnen sind. Darin werden die gezogenen Schlussfolgerungen einschließlich der Empfehlung hinsichtlich der Zertifizierung vorzutragen.

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

## 5 Zertifikaterteilung

Vor der Zertifizierungsentscheidung wird durch die Zertifizierungsstelle bewertet, ob

- die durch das Auditteam bereitgestellten Informationen im Hinblick auf die Zertifizierungsanforderungen und den Geltungsbereich ausreichend sind,
- sie für alle wesentlichen Nichtkonformitäten die Korrekturen und Korrekturmaßnahmen bewertet, angenommen und verifiziert hat,
- sie für alle untergeordneten Nichtkonformitäten den Plan des Kunden in Bezug auf Korrekturen und Korrekturmaßnahmen bewertet und angenommen hat.

Diese Bewertung wird vor der eigentlichen Zertifizierungsentscheidung im Zertifizierungsausschuss getroffen (Dok.3.5-1). Die Erteilung des Zertifikates erfolgt mit der positiven Prüfung des Zertifizierungsverfahrens durch den Zertifizierungsausschuss. Die Entscheidung ist zu protokollieren.

QMH	BQ-Zert	Dokument 3.0-2	Seite 8 von 10 Revision 1
-----	---------	----------------	------------------------------

Eine Verweigerung ist möglich, sofern die Anforderungen an die Zertifizierung nicht erfüllt wurden. Dies wird dem Kunden durch die Zertifizierungsstelle unverzüglich mit. Die Organisation erhält die Gelegenheit, gegen diesen Beschluss binnen sechs Wochen schriftlich Stellung zu beziehen. Wird ein Einspruch eingelegt, wird dieser nach dem „Verfahren für Beschwerden und Einsprüche“ (Dok2.4-2) bearbeitet.

Wird die Zertifizierung erteilt, dann stellt die Zertifizierungsstelle unverzüglich die Zertifizierungsurkunde aus. Das Zertifikat wird von der Geschäftsführung der Zertifizierungsstelle unterzeichnet. Die zertifizierte Organisation erhält die Rechnung über die fälligen Kosten des Zertifizierungsverfahrens. Nach Begleichung der Rechnung erhält die zertifizierte Organisation die Zertifizierungsurkunde sowie die Zeichensetzung mit den zu verwendenden Zeichen.

Jede Urkunde ist über die Zertifikatsnummer und das Ausgabedatum eindeutig zuzuordnen.

Die aktuelle Übersicht der erteilten, ausgesetzten oder zurückgezogenen Zertifikate wird bei der Zertifizierungsstelle aktuell geführt. In Ausnahmefällen kann auf Wunsch des Kunden der Zugang zu bestimmten Informationen (z.B. aus Sicherheitsgründen) beschränkt werden. Diese Ausnahmen beziehen sich nicht auf die Auskunftspflicht gegenüber der DAkkS oder Auskunftspflichten aus anderen Rechtsgebieten.

Für den Fall der Herausgabe revidierter Zertifizierungsdokumente (Auditbericht, Urkunde, usw.) werden die Ursprungsdokumente eingezogen und ungültig gezeichnet. Somit kann eine eindeutige Unterscheidung der Gültigkeit getroffen werden.

Die Zertifizierungsurkunde ist vom Datum der Erstaussstellung drei Jahre gültig. Dieses Datum bleibt auch Bezug für jeden weiteren Zertifizierungszyklus. Die Gültigkeit der Zertifizierung ist jedoch nur unter der Voraussetzung wirksam, dass turnusmäßig mindestens einmal jährlich Überwachungsaudits durch die BQ-Zert, stattfinden und die weitere Zertifizierung bestätigt wurde.

## **6 Aufrechterhaltung der Zertifizierung**

Die BQ-Zert überwacht jährlich die zertifizierten Organisationen mittels eines Überwachungsaudits. Ziel ist es festzustellen, ob die Organisationen noch die jeweiligen Zertifizierungskriterien erfüllen.

Das Datum des ersten Überwachungsaudits, das der Erstzertifizierung folgt, darf nicht mehr als 12 Monate nach dem Datum der Zertifizierungsentscheidung liegen. Alle weiteren Überprüfungsaudits werden mindestens einmal je Kalenderjahr durchgeführt, vorzugsweise in Abständen von 12 Monaten. Die Termine werden im Auditprogramm festgelegt.

Die betreffende Unternehmung ist verpflichtet, die BQ-Zert über jede wesentliche Veränderungen, die das Qualitätssicherungssystem betreffen, unaufgefordert mitzuteilen.



QMH	BQ-Zert	Dokument 3.0-2	Seite 9 von 10 Revision 1
-----	---------	----------------	------------------------------

Zur Bestätigung des Auditprogramms und Aufstellung des Auditplans sind durch den Kunden vor den jährlichen Überwachungsaudit folgende Unterlagen an die Zertifizierungsstelle (vorzugsweise elektronisch) zu senden:

- QMH / dokumentierte Informationen,
- Managementbewertung,
- Organigramm,
- Unterlagen zum Internen Audit,

Die Prüfung im Überwachungsaudit umfasst nicht den immer gesamten Umfang der Erstprüfung, sondern beschränkt sich auf die für die Funktion des Managementsystems wesentlichen Teile (festgelegt im jeweiligen Auditprogramm):

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

Weitere anwendbare Normenelemente sind im Auditprogramm dargestellt. Diese können bei Bedarf oder nach Hinweisen des Kunden oder der Auditoren durch die Zertifizierungsstelle angepasst werden.

Das Ergebnis des Überwachungsaudits ist Grundlage der Entscheidung des Zertifizierungsausschusses über die Verlängerung des Zertifikates. Gegen die Entscheidung ist das Einspruchsverfahren der BQ-Zert zulässig.

Die BQ-Zert, entscheidet bei Abweichungen entsprechend des Einzelfalls, ob und in welchem Umfang ein *Nachaudit* notwendig ist. Über schwerwiegende Änderungen der Zertifizierungsrichtlinien der BQ-Zert werden die Unternehmen unverzüglich informiert.

Ein Überwachungsaudit kann auch angeordnet werden, wenn Tatsachen darauf hinweisen, dass ein Unternehmen nicht konform mit den Zertifizierungsvoraussetzungen oder der zugrundeliegenden Norm arbeitet.

## 7 Re-Zertifizierung

Vor Ablauf der Drei-Jahres-Frist ist zur Verlängerung des Zertifikates seitens der BQ-Zert, ein Re-Audit durchzuführen.

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

Dessen Ablauf folgt im Wesentlichen dem Verfahren für die Erstzertifizierung. Jedoch wird in der Regel auf das Stufe 1 Audit verzichtet. Die Re-Zertifizierung kann ein Audit Stufe 1 erfordern, wenn es signifikante Änderungen im Managementsystem, bei der Organisation oder im Zusammenhang mit der Arbeitsweise des Managementsystems gibt (z. B. Veränderungen in der Gesetzgebung).

QMH	BQ-Zert	Dokument 3.0-2	Seite 10 von 10 Revision 1
-----	---------	----------------	-------------------------------

Mit dem Re-Zertifizierungsaudit wird in der Stufe 2 vor Ort die andauernde Konformität und Wirksamkeit des Managementsystems als Ganzes bewertet und die anhaltende Bedeutung und Anwendbarkeit auf den Geltungsbereich der Zertifizierung bestätigt. Zur Bewertung werden auch frühere Auditberichte zu Überwachungsaudits herangezogen. Ein neues Zertifikat wird ausgestellt, welches in der Regel wieder 3 gültig ist.

Das Audit vor Ort prüft:

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

Weitere anwendbare Normenelemente können durch das Auditteam ausgewählt und in den Auditplan aufgenommen werden.