


<b>UNIVERSAL – Zertifizierungs Dienstleistungen</b>	
<b>ZERTIFIZIERUNGSPROZESS</b>	<b>Dokument Nr: UPR.02</b>

## 1. ZIEL

Das Ziel dieses Prozesses ist die Feststellung von Methoden und Verantwortungen beim Erhalten von Bewerbungen für das Managementsystem Zertifikat, Veranlagung von Vorgaben, arrangieren und übergeben der Zertifikate an zufriedenstellende Organisationen.

## 2. DEFINITIONEN

**Zertifizierender Ausschuss:** Ist der Ausschuss, der vom *UNIVERSAL* Management eingesetzt wird. Der Ausschuss ist voll autorisiert, Entscheidungen, die das Zertifikat betreffen, zu treffen, und zwar im Vergleich und der Auswertung von Berichten betreffend den System Zertifikaten von *UNIVERSAL*.

**Kontrollteam:** Werden aus *UNIVERSAL*s Prüfern ausgewählt und ernannt, um die Management Systeme von Organisationen entsprechend dem zugehörigen Standard zu beurteilen und zu bewerten. Es wird temporär gebildet und arbeitet den Prinzipien von *UNIVERSAL* entsprechend und in Verbindung mit dem Zertifizieren der Managementsysteme von Organisationen. Die Anzahl der Prüfer ändert sich entsprechend der Größe der Organisation, Vielfalt der Produkte und Prozesse und dem entsprechenden Standard. Wenn nötig kann ein technischer Experte ins Kontrollteam eingebunden werden.

**UNICERT:** *UNIVERSAL* Schutzmarke/Markenzeichen

## 3. RELATED DOCUMENTS

UFR.02 Anfrageformular für ein Zertifikat

UFR.03 Zertifizierungsantrag Abrufformular

UFR.04 Transfer und Beurteilungs Formular

UFR.05 Bewerbungsformular

UFR.06 Job Bogen

UFR.07 Prüfer Vorschlag Formular

UFR.16 Zertifikatsentscheidung Formular

UPR.01 Dokument Kontrollprozess

UPR.03 Planungsprozedur

UPR.04 Prüfer Bewerbungsprozess


ISO/IEC 17021:2011

IAF MD 2:2007 Übertragung zugelassener Zertifizierung von Managementsystemen

IAF MD 5:2013 Dauer von QMS und EMS Prüfungen

IAF MD 11:2013 Anwendung des ISO / IEC 17021 für die Prüfung von integrierten Managementsystemen (IMS)

Datum: 05.06.2014	Überarbeitungs Nr: 7	Seite: <b>1/11</b>
Die Dukumekte, die kein "kontrollierte Kopie" Siegel tragen, sind unkontrolliert.		

<b>UNIVERSAL – Zertifizierungs Dienstleistungen</b>	
<b>ZERTIFIZIERUNGSPROZESS</b>	<b>Dokument Nr: UPR.02</b>

## **4. BEWERBUNG**

### **4.1. BEWERBUNG ZUR ZERTIFIZIERUNG**

#### **4.1.1. ALLGEMEIN**

*UNIVERSAL* führt seine Zertifizierungsdienste in Deutschland und überall anders aus, wo die persönliche Situation der Länder diesem entspricht.

#### **4.1.2. ERHALT DER BEWERBUNGEN**

Die Bewerbungen zur Zertifizierung werden via Anfrageformular erhalten, persönlich oder digital (Fax, E-Mail oder über die *UNIVERSAL* Webseite).

Es wird vorausgesetzt, dass die sich für ein Zertifikat bewerbenden Organisationen jeweils ein Formular für jede Außenstelle mit anderen Gremien.

Von *UNIVERSAL* während der Bewerbung geforderte Informationen:

- a) der gewünschte Geltungsbereich des Zertifikats,
- b) allgemeine Eigenschaften der sich bewerbenden Organisation, einschließlich Name und Adresse(n) ihrer physischen Standort(e), signifikante Aspekte ihrer Prozesse und Operationen und jegliche relevanten rechtlichen Verpflichtungen,
- c) allgemeine Informationen, die für den Bereich des Zertifikats relevant sind, für den sich beworben wurde, bezüglich der Antrag stellenden Organisation, wie ihre Aktivitäten, personelle und technische Mittel, Funktionen und Beziehungen in einem größeren Konzern, falls vorhanden,
- d) Informationen zu allen von der Organisation ausgelagerten Prozessen, die sich auf die Erfüllung der Anforderungen auswirken,
- e) Standards oder andere Voraussetzungen, für die die sich bewerbende Organisation ein Zertifikat anstrebt,
- f) Informationen über die Verwendung der Beratungstätigkeit im Zusammenhang mit dem Management-System.


#### **4.1.3. Prüfung der Bewerbung**

Ein Planungsoffizier erstellt ein Zertifizierungsantrag Abrufformular um die Bewerbung zu überprüfen und sendet sie weiter zum Zertifikats Manager.

Der Zertifikats Manager prüft die Bewerbungen zugehöriger Organisationen um folgendes zu versichern und genehmigt gegebenenfalls:

- a) die Informationen über die Antragstellende Organisation und ihre Managementsysteme genügen für die Durchführung der Prüfung,
- b) jede bekannte Differenz im Verständnis zwischen *UNIVERSAL* und der Antragstellenden Organisation ist behoben,

Datum: 05.06.2014	Überarbeitungs Nr: 7	Seite: <b>2/11</b>
Die Dokumente, die kein "kontrollierte Kopie" Siegel tragen, sind unkontrolliert.		

<b>UNIVERSAL – Zertifizierungs Dienstleistungen</b>	
<b>ZERTIFIZIERUNGSPROZESS</b>	<b>Dokument Nr: UPR.02</b>

c) *UNIVERSAL* hat die Kompetenzen und die Fähigkeit, die Zertifizierungstätigkeit durchführen (Wie die Kapazität zugelassener Prüfer und Sachverständiger von Zertifikatanforderungen im Rahmen des EA-Code der Organisation, angewendet EA-Code),

d) der Umfang der angestrebten Zertifizierung , den/die Standort/e und Anzahl der antragstellenden Organisation, Zeitaufwand für die Durchführung der Prüfungen und anderer Punkte, die die Zertifizierungstätigkeit beeinflussen, werden berücksichtigt (Sprache, Sicherheitsbedingungen, Gefährdungen der Unparteilichkeit, etc.),

e) Aufzeichnungen über die Gründe für die Entscheidung, die Prüfung durchzuführen werden eingehalten.

Wenn kein an der Zertifizierungsentscheidung beteiligte Abschlussprüfer, Sachverständiger oder Personal während dieser Bewertung verfügbar ist, wird benötigtes Personal und Kompetenzen zur Verfügung gestellt, sofern es im Zertifizierungsantrag Abrufformular definiert ist.

Prüfungsdauer und Verringerung bzw. Erhöhung dieser werden zu diesem Zeitpunkt auf diesem Abrufformular angesetzt.

Nach der Überprüfung und Genehmigung durch den Zertifizierungs Manager wird die Bewerbung vom Planungsoffizier zur entsprechenden Organisation geschickt.

Der "Client Code" von der Organisation, die den gegebenen Vorschlag akzeptiert, geliefert

Anhängen des Briefes einschließlich der in der Bewerbungsphase geforderten Dokumente wird vorbereitet. In der Bewerbungsphase werden die folgenden Dokumente von der Organisation gefordert:

- Die System Dokumente der Organisation (Handbücher und Verfahren)
- Einführende Dokumente, falls existent (Broschüren, Kataloge, Werbe-CDs usw.)
- Signatur Rundschreiben des Bevollmächtigten, der die Vereinbarung unterzeichnet
- Kopie des Handelsregisterblatt
- Kommerzielle Aktivitäten Zertifikat
- Berechtigende Dokumente über rechtliche Vorschriften

Für den Zweck der Annahme der Vorschlagsbestätigung, erstellt ein Fachplaner ein Bewerbungs Formular.

In dieser Instanz wird falls nötig durch Verhandlung mit der Autorität der Organisation über unklare Situationen abgeschlossen und die Festlegung des Antrag bestätigt. Nach der Unterzeichnung und Rücksendung der Antragsformulare von der Autorität der Organisation wird der Vertragsprozess durchgeführt.


#### **4.1.4. Transferantrag**

Der Transfer von zugelassenen Zertifikaten wird nur unter Zulassung eines Mitglieds von EA,PAC, IAAC und IAF MLA auf Zertifikate angewendet und es wird mit dem IAF MD 2:2007 Dokument fortfahren.

Der Transferantrag wird vom Planungsoffizier mit Hilfe des Transferbewertungs Formular um folgendes zu gewährleisten:

- Ob die Aktivitäten der Organisation im von *UNIVERSAL* zugelassenen Rahmen sind,

Datum: 05.06.2014	Überarbeitungs Nr: 7	Seite: <b>3/11</b>
Die Dukumekte, die kein "kontrollierte Kopie" Siegel tragen, sind unkontrolliert.		

<b>UNIVERSAL – Zertifizierungs Dienstleistungen</b>	
<b>ZERTIFIZIERUNGSPROZESS</b>	<b>Dokument Nr: UPR.02</b>

- Die Gründe für den Transfer,
- Die Zulassungbedingungen, Gültigkeit und Gültigkeitszeitraum des Zertifikats,
- Die Gültigkeit des derzeitigen Zertifikats,
- Die Bewertungsberichte und die in ihnen involvierten Korrekturmaßnahmen,
- Die erhaltenen Beschwerden und die getroffenen Maßnahmen,
- Der aktuelle Stand des Zertifizierungsvorgangs.

In diesem Stadium ist die Durchführung des Transfer entweder als Prüfung oder Ortsbesichtigung bestimmt. Der Transferprozess wird als Überwachungsprüfung durchgeführt, falls 10 oder 22 Monate seit der Ausstellung des Zertifikats vergangen sind und wird als Neubewertung durchgeführt, wenn 34 Monate vergangen sind. Obgleich 14 oder 26 Monate vergangen sind, wird noch keine Überwachungsprüfung durchgeführt; der Transferprozess wird wieder als Überwachungsprüfung durchgeführt.

Wenn die Übertragung nach Einschätzung der Systemunterlagen der Organisation durchgeführt und die Aufzeichnungen der vom vorherigen Zertifizierungsgremium durchgeführten Beurteilung, falls existent, angefordert und gesichtet wurden.

Wenn der Transfer als Standortbewertung durchgeführt wird, werden die Aufzeichnungen der in der vorigen Instanz durchgeführten Bewertung, falls existent, nach Prüfung der Transferbedingungen, die oben vom Fachplaner und nach Vervollständigung des Transferbewertungsformulars angefordert und gesichtet. Anschließend wird die Organisation vom mit einer Pflicht auferlegten Personal besucht. Die Aufzeichnungen der in der vorigen Instanz durchgeführten Bewertung können auch während des Besuchs gesichtet werden.

Falls bis zum Ende dieser Untersuchungen Zweifel auftauchen, wird die Organisation als neuer Kunde betrachtet.

Die Transferanforderungen von Unternehmen, dessen Zertifikate beurlaubt sind oder im Risiko sind, beurlaubt zu werden, werden nicht akzeptiert.

Vorher entstandene Ungereimtheiten sollten vor der Transferprüfung von der existierenden Zertifizierungsinstanz bereinigt und geschlossen werden. Ansonsten werden Sie von *UNIVERSAL* geschlossen.

Bei Erhalt der Transferbewerbung, Überprüfungen, Sicherstellungen und Vertragserstellung wird Methode für neue Zertifizierungsanträge angewendet.

#### **4.1.5. Antrag zur Änderung des Geltungsbereichs**


*UNIVERSAL*, in Reaktion auf einen Antrag auf Erweiterung des Geltungsbereiches eines bereits gewährten Zertifikats macht *UNIVERSAL* eine Machbarkeitsstudie, um zu entscheiden, ob die Änderung machbar ist und um nötige Prüfungsaktivitäten festzustellen. Für die Organisation, die den gegebenen Vorschlag für die Erweiterung des Geltungsbereiches annimmt, wird die entsprechende Prüfung geplant und durchgeführt. Erweiterung des Geltungsbereiches können in passenden Situationen in Verbindung mit einer Überwachungsprüfung durchgeführt werden.

Im Falle einer Reduzierung des Geltungsbereiches wird ohne Prüfung ein neues Zertifikat ausgestellt.

#### **4.1.6. Antrag zur Änderung der Adresse**

Wenn die Organisation einen Antrag zur Änderung der Adresse stellt, wird, falls die akzeptierende

Datum: 05.06.2014	Überarbeitungs Nr: 7	Seite: <b>4/11</b>
Die Dokumente, die kein "kontrollierte Kopie" Siegel tragen, sind unkontrolliert.		

<b>UNIVERSAL – Zertifizierungs Dienstleistungen</b>	
<b>ZERTIFIZIERUNGSPROZESS</b>	<b>Dokument Nr: UPR.02</b>

Organisation ein Produktions - oder Dienstleistungsunternehmen ist oder Aktivitäten hat, die einen Effekt auf Dienstleistungen betreffend der Adresse haben, eine Änderung der Prüfung der Adresse geplant.

#### **4.2. Die Planung der Prüfung**

Die Prüfungen werden in Übereinstimmung mit dem Planungsverfahren geplant.

#### **4.3. Durchführung der Prüfungen**

Die Prüfungen werden in Übereinstimmung mit dem Bewerberverfahren der Prüfung durchgeführt und aufgezeichnet

#### **4.4. Auswertung**

Der Prüfungsbericht, der von den Prüfungsteams erstellt wird, ist nicht die endgültige Entscheidung, sondern eine Sicht für den Zertifikats Ausschuss.

Wenn nicht garantiert ist, dass sämtliche großen und kleinen gefundenen Differenzen nach den Prüfungen bereinigt und geschlossen wurden, kann der Ausschuss keine Zertifizierung oder Rezertifizierung vorschlagen bzw. entscheiden.

Die folgenden Bestätigungen zur kompletten Bereinigung von Differenzen,

Following the confirmation for entirely closing of the nonconformities,

- Prüfungsbericht,
- falls existent, Bericht zur Prüfungsfindung,
- falls existent, Überwachungs Formular,
- Relevante Prüfer Arbeitsmaterialien,
- falls existent, Aufzeichnungen in Zusammenhang mit der Prüfung und Ihren Anlagen,
- Zertifikat Musterformular (Zertifizierung und Änderung des Geltungsbereiches)


werden dem Ausschuss präsentiert.

Die für Entscheidungen zur Zertifizierung oder Rezertifizierung geforderte Präsentation von nötigen Aufzeichnungen zum Ausschuss wird vom Zertifikats Manager koordiniert.

Personen oder Ausschüsse, die Zertifizierungs - oder Rezertifizierungs Entscheidungen treffen sind andere als die, die die Prüfungen durchführten. Sie bestätigen, bevor sie eine Entscheidung treffen, dass:

- a) die von Prüfungsteam bereitgestellten Informationen hinsichtlich der Zertifizierungsbedingungen und des Geltungsbereiches des Zertifikats genügen;
- b) Es hat die Effektivität der Korrektur und der korrigierenden Aktivitäten überprüft, akzeptiert und verifiziert, für alle Differenzen die folgendes representieren:
  - 1) Fehlschlag, eine oder mehrere Voraussetzungen für das Managementsystem Standard, oder
  - 2) Eine Situation, die signifikante Zweifel über die Fähigkeit des Managementsystems des Kunden aufkommen lässt, die erwartete Leistung zu bringen;
- c) Es die vom Kunden geplanten Korrekturen und korrigierenden Maßnahmen für eine andere Differenz

Datum: 05.06.2014	Überarbeitungs Nr: 7	Seite: <b>5/11</b>
Die Dokumente, die kein "kontrollierte Kopie" Siegel tragen, sind unkontrolliert.		

<b>UNIVERSAL – Zertifizierungs Dienstleistungen</b>	
<b>ZERTIFIZIERUNGSPROZESS</b>	<b>Dokument Nr: UPR.02</b>

überprüft und akzeptiert wurde.

Die Zertifikat Entscheidungsformulare für die Zertifizierung oder Rezertifizierungs Entscheidungen werden vom Zertifikatsoffizier vorbereitet.

Am Ende der Bewertung und Auswertung des Ausschusses über die relevanten Organisationen werden sie via Zertifikat Entscheidungsformular eingeordnet und die Entscheidung zur Zertifizierung oder Rezertifizierung wird getroffen.

Der Zertifizierungsausschuss trifft die Entscheidung auf Basis der Auswertung der Prüfungsergebnisse, Fazite und anderen relevanten Informationen (z.B. öffentliche Information, Kommentare des Kunden über den Prüfungsbericht).

UNIVERSAL trifft Entscheidungen zur Erneuerung von Zertifikaten auf Basis der Ergebnis der Prüfung zur Rezertifizierung, sowie der Ergebnisse der Überprüfung des Systems über die Dauer der Zertifizierung und erhaltenen Beschwerden von Benutzern des Zertifikats.

Am Ende der Bewertung und Auswertung des Zertifizierungsausschusses kann der Prüfer, der den Bericht vorbereitet hat, konsultiert werden, um unklare oder zu ungenaue Themen zu klären. In solchen Situationen wird die Entscheidung für die Organisation für später gelassen. Der Zertifikats Manager kooperiert mit dem Leitenden Prüfer, um die geforderten Informationen zu beschaffen.

Im Falle einer Nichtdurchführung der Prüfung wird die Organisation vom Zertifikats Manager mit einem Brief informiert.

Der negativen Entscheidung des Zertifizierungsausschusses zum Gewähren des Zertifikats folgend, oder falls ein Hindernis zur Nutzung des Zertifikats gefunden wird, wird sie von der Zertifizierungsstelle aufgefordert wird, um diese Ursachen zu beseitigen und schriftlich für eine Folgeprüfung beantragen.

#### **4.5. Arrangieren des Zertifikats**

Der positiven Entscheidung des Zertifizierungsausschusses zum Gewähren des Zertifikats folgend, wird das Zertifikat Entscheidungsformular unterzeichnet und dem Zertifizierungsoffizier zum arrangieren der Zertifikate übergeben.


Das Systemzertifikat wird vom Zertifizierungsoffizier in Übereinstimmung mit dem Zertifikat Entscheidungsformular und in Zustimmung von Zertifizierungsausschuss und Manager vorbereitet.

Die Vorbereitungsdauer des Zertifikats beträgt im Normalfall eine(1) Woche, im Durchschnitt.

Folgende Informationen sind auf dem vorbereiteten Zertifikat verfügbar:

1. Name, geographischer Standort (oder Standort des Hauptsitzes und durch erhöhten Gelungsbereich einbezogene Standorte) der zu zertifizierenden Organisation,
2. Datum des Zertifikats, Gültigkeitszeitraum und Erneuerungsdaten,
3. Ablaufdatum in Übereinstimmung mit Erneuerungsdaten;
4. Identifikationsnummer (Zertifikatsnummer)
5. Die referenzierten Standards für die Zertifizierung des Qualitätssystems und / oder anderer betreffender Dokumente mit den Eigenschaften eines Standards .

Datum: 05.06.2014	Überarbeitungs Nr: 7	Seite: <b>6/11</b>
Die Dukumekte, die kein "kontrollierte Kopie" Siegel tragen, sind unkontrolliert.		

<b>UNIVERSAL – Zertifizierungs Dienstleistungen</b>	
<b>ZERTIFIZIERUNGSPROZESS</b>	<b>Dokument Nr: UPR.02</b>

6. Zertifizierungsumfang zum Produkt (Dienstleistung), Verfahren - wenn anwendbar
7. Titel, vollständige Adresse, Logo von *UNIVERSAL*, andere Logos (Zulassungssymbol)
8. Andere von Standards oder von für die Zertifizierung benutzten Normdokumenten geforderte Informationen,
9. Im Falle einer Ausgabe von überarbeiteten Zertifizierungsunterlagen, eine Möglichkeit, um überarbeitete von nicht überarbeiteten Dokumenten zu unterscheiden.

Zur Überwachungs, Folge, Transfer, Geltungsbereichs und Adressänderungsprüfung wird das Zertifizierungsentscheidungs Formular vom Zertifizierungsoffizier vorbereitet.

Die Prüfungsberichte für Überwachungs, Folge, Transfer, Geltungsbereichs, Namens und Adressänderungsanfragen werden vom Zertifikats Manager gesichtet und bewertet. Nach seiner positiven Entscheidung wird das Entscheidungsformular von ihm unterzeichnet und zum Arrangieren des Zertifikats zum Zertifizierungsoffizier weitergeleitet.

Für Organisationen mit Mehrfachstandort sind, falls nötig, zusätzliche Adressinformationen zu allen zur Zertifizierung zugelassenen Standorten auf dem Zertifikat verfügbar

If necessary, for multi-site organizations, additional address information is also available on the certificates for all the sites considered eligible for certification (auf dem Zertifikat oder im Anhang).

Die Nummerierung der Zertifikate ist nach dem Kontrollverfahren für Dokumente durchgeführt.

Nach dem Arrangement wird in Zusammenarbeit mit dem Zertifikats Manager das Zertifikat durch Unterzeichnen von Geschäftsführer oder autorisiertem Personal zugelassen. Eine Fotokopie des Zertifikats wird im Ordner des Kunden aufbewahrt.

Auf den Zertifikaten, wird das Datum der Zertifizierungsentscheidung als "das erste Ausgabedatum" zur Kenntnis genommen. Im Falle der Wiederveröffentlichung des Zertifikats unter Berücksichtigung der Veränderung seines Geltungsbereichs sowie der Adresse wird das "Ausgabedatum" des Zertifikats in Klammern neben dem neuen "Ausgabedatum" notiert. "das erste Ausgabedatum" wird für die Geltungsdauer verwendet.

Das Zertifikat der Organisation wird per Post oder Einschreiben verschickt, je nach Zahlung der Organisation für die Rechnung. Während dieser Phase wird das von *UNIVERSAL* unterschriebene Papier auch an die entsprechende Organisation gesendet.


Die Organisationen, denen die Zertifikate ausgestellt wurden, werden in "Zertifizierte Organisationen" aufgezeichnet.

#### **4.6. Benutzung der Zertifikate**

*UNIVERSAL* Management Systemzertifikate sind für drei (3) Jahre gültig, vorausgesetzt, die Überwachungsprüfungen sind positiv.

Die Regeln für die Organisation zur Verwendung der Zertifikate werden in der beidseitig von *UNIVERSAL* und der Organisation unterzeichneten Zertifizierungsvereinbarung deklariert. Bei Unterzeichnung dieser Vereinbarung deklariert die Organisation, dass sie sich an die Regeln halten wird. Die Organisation kann ihre

Datum: 05.06.2014	Überarbeitungs Nr: 7	Seite: <b>7/11</b>
Die Dokumente, die kein "kontrollierte Kopie" Siegel tragen, sind unkontrolliert.		

<b>UNIVERSAL – Zertifizierungs Dienstleistungen</b>	
<b>ZERTIFIZIERUNGSPROZESS</b>	<b>Dokument Nr: UPR.02</b>

Systemzertifikate nur im Rahmen der gegebenen Regeln verwenden.

UNIVERSAL überwacht die Organisationen hinsichtlich der Verwendung der Zertifikate nach der Ausstellung. Presse, Publikationen und Medien sind in diesem Umfang überwacht. Korrekturmaßnahmen werden von der Organisation gefordert, wenn die Beschwerden der Kunden geprüft werden und eine nicht Regelkonforme Situation entdeckt wird. Falls die Korrekturmaßnahmen nicht in der angesetzten Zeit ergriffen wurden, handelt UNIVERSAL wie folgt:

- Das relevante Zulassungsgremium wird informiert,
- Der Widerruf des Zertifikates wird der Öffentlichkeit bekannt gegeben,
- Rechtliche Schritte werden eingeleitet.

#### 4.6.1. Aufrechterhalten des Zertifikats

UNIVERSAL erhält das Zertifikat basierend auf Demonstrationen, die zeigen, dass die Kunden weiterhin die Voraussetzungen des Managementsystem Standards erfüllen. Es kann die Zertifizierung eines Kunden basierend auf positiven Auswertungen der Prüfungsleiter ohne weitere unabhängige Überprüfung erhalten, vorausgesetzt, dass

- a) für jede Nichtkonformität oder andere Situation, die die Aussetzung oder den Entzug der Zertifizierung nach sich ziehen kann, hat UNIVERSAL ein System, nach dem der Teamleiter der Prüfung verpflichtet ist, UNIVERSAL Bericht über die Notwendigkeit der Iniziiierung einer Überprüfung von qualifizierem Personal (siehe 7.2.9) zu erstatten, anderes Personal als das, was die Prüfung durchgeführt hat, um sicherzustellen, dass das Zertifikat erhalten werden kann, und
- b) kompetentes Personal von UNIVERSAL ihre Überwachungsaktivitäten, einschließlich der Berichterstattung der Prüfer, kontrolliert, um zu bestätigen, dass die Zertifizierungsaktivität effektiv operiert.

#### 4.7. Rezertifizierung

Am Ende der Gültigkeitsdauer des Zertifikats von drei (3) Jahren, wird eine Neubewertung durchgeführt, um die Effiktive implementierung und Wartung der Managementsysteme der Organisation garantiert, entsprechend den Voraussetzungen der Bezugsnorm.

Die Neubewertung wird unter Anwendung des Geltungsbereiches der Zertifizierungsprüfung und der Schwachstellen und Stärken in der Vergangenheit der Organisation.

Die Nachfolge auf die in den Neubewertungen gefundenen Feststellungen und Abweichungen werden so durchgeführt, wie auch die Zertifizierungsprüfungen.


Im Anschluss an den Abschluss der Korrekturmaßnahmen der in der Neubewertung gefundenen Abweichungen, wird die Übereinstimmung des Managementsystems der Organisation mit den Anforderungen des Referenzstandards bestätigt und das neue Zertifikat wird nach Fertigstellung der nötigen Aktivitäten, wie bei der ersten Zertifizierungsprüfung, arrangiert.

#### 4.8. Aussetzung des Zertifikats

Das Zertifikat wird für sechs (6) Monate suspendiert, wenn eine der folgenden Bedingungen zutrifft:

Datum: 05.06.2014	Überarbeitungs Nr: 7	Seite: <b>8/11</b>
Die Dukumekte, die kein "kontrollierte Kopie" Siegel tragen, sind unkontrolliert.		



<b>UNIVERSAL – Zertifizierungs Dienstleistungen</b>	
<b>ZERTIFIZIERUNGSPROZESS</b>	<b>Dokument Nr: UPR.02</b>

- Das zertifizierte Managementsystem des Kunden hat durchgängig oder ernsthaft fehlgeschlagen, die Voraussetzungen zur Zertifizierung, einschließlich hinsichtlich der Effektivität, zu erfüllen,
- Der zertifizierten Kunden erlaubt nicht, dass Überwachungs- oder Wiederholungsprüfungen bei den erforderlichen Frequenzen durchgeführt werden,
- Der zertifizierte Kunde hat freiwillig eine Aussetzung beantragt,
- Als Folge auf große Abweichungen, die in den Prüfungen festgestellt wurden,
- Die kleineren Abweichungen werden nicht bis zu den festgelegten Daten bereinigt und geschlossen,
- Nichtbefolgen der Zertifizierungs Regeln
- Nichtzahlung von Zertifizierungsgebühren oder Prüfungsgebühren.

Das Suspendieren des Zertifikats wird vom Zertifizierungs Komitee und dem Zertifikats Manager entschieden. Die Entscheidung der Suspension wird der Organisation schriftlich mitgeteilt. *UNIVERSAL* kann die Dauer der Suspension einmalig um maximal drei (3) Monate verlängern, folgend auf die Entscheidungen des Zertifikat Managers.

Wenn suspendiert, wird das Managementsystem des Kunden temporär ungültig. *UNIVERSAL* sichert durch einen Zertifikatsvertrag, dass die Organisation keine Werbeaktionen/Promotions des Zertifikats durchführt während dieses suspendiert ist. Im Falle, das festgestellt wird, dass der Kunde diesen Regeln nicht folgt, wird eine schriftliche Warnung erstellt und, falls nötig, rechtliche Schritte eingeleitet. *UNIVERSAL* kann alle rechtlichen Schritte einleiten, die es für richtig und angemessen hält, einschließlich einer Veröffentlichung der Suspension im Internet oder anderen Medien.

*UNIVERSAL* kann den Geltungsbereich des Zertifikats zur Entfernung von Teilen, die nicht den Voraussetzungen entsprechen, reduzieren, wenn der Kunde dauerhaft oder ernsthaft fehlgeschlagen ist, die entsprechenden Voraussetzungen zur Zertifizierung für diese Bereiche des Geltungsbereiches einzuhalten. Für solche Reduktionen gilt Übereinstimmung mit den Anforderungen der für die Zertifizierung verwendeten Standards.

Versäumen der Lösung von in der Suspension resultierenden Problemen in der von *UNIVERSAL* etablierten Zeit resultiert in einem Rückruf oder passender Reduktion des Geltungsbereiches des Zertifikats

#### **4.9. Entfernung des Suspensionsstatus des Zertifikats**

Der Suspendierungsstatus wird entfernt, wenn von der Organisation schriftlich deklariert wird, dass alle Gründe für die Suspendierung des Zertifikats bereinigt bzw. entfernt wurden.


*UNIVERSAL* führt bei der Organisation zur Bestätigung der Bereinigung der Gründe für die Suspendierung eine Prüfung durch.

Typ, Bereich und Dauer der Prüfung zur Entfernung des Zertifikats werden den Gründen zur Suspendierung entsprechend festgesetzt.

Suspension status of the certificate of organization whose conformity is verified at the end of the audit is removed. In cases the reasons for the suspension are not removed, the certificate is to be cancelled.

Die Entfernung des Suspendierungsstatus wird dem Unternehmen schriftlich mitgeteilt.

Datum: 05.06.2014	Überarbeitungs Nr: 7	Seite: <b>9/11</b>
Die Dukumekte, die kein "kontrollierte Kopie" Siegel tragen, sind unkontrolliert.		

<b>UNIVERSAL – Zertifizierungs Dienstleistungen</b>	
<b>ZERTIFIZIERUNGSPROZESS</b>	<b>Dokument Nr: UPR.02</b>

#### 4.10. Aufhebung

Das Zertifikat wird unter folgenden Bedingungen aufgehoben:

- Auf Antrag der Organisation,
- Konkurs der Organisation oder Beendigung der Aktivitäten im Geltungsbereich des Zertifikats,
- Der Unternehmenskörper geändert wird,
- Die Organisation akzeptiert die Bedingungen der Suspendierung nicht,
- Die Organisation bereinigt die Gründe für die Suspendierung nicht,
- Die Organisation gibt bis zum Ende der Suspendierungsdauer keine Berechtigung für die Prüfung,
- In den darauf folgenden Prüfungen zur Entfernung der Suspendierung wird festgestellt, dass die Organisation die Abweichungen nicht in der festgesetzten Zeit beseitigt hat,
- Irreführende und unfaire Verwendung der Zertifikats von der Organisation bei den Produkten und Dienstleistungen, die nicht im Geltungsbereich des Zertifikats sind,
- Die Organisation ist an der angegebenen Adresse nicht vorhanden,
- Die Änderung der Organisation auf dem Zertifikat,
- Die Organisation bestätigt das Datum der Überwachungsprüfungen nicht.

Wenn die Organisation sich nicht innerhalb von sechs (6) Monaten nach der Suspendierung des Zertifikats der Organisation für die Folgeprüfung bewirbt, kann der Organisation zusätzliche Zeit gewährt werden oder das Zertifikat kann durch Entscheidung des Zertifikat Managers aufgehoben werden.

Im Falle, dass das Zertifikat aufgehoben wird, sollte die Organisation die folgenden Voraussetzungen erfüllen. Voraussetzungen, die Teil des Zertifizierungsvertrages und des Aufhebungsbriefes sind, der das exakte Datum der Aufhebung trägt, werden vorbereitet und dem Kunden geschickt und die Kunden wurden über folgende Situationen informiert:


- Die Verwendung des *UNIVERSAL* Logos stoppen,
- Alle Rechte im Geltungsbereich des aufgehobenen Zertifikats abtreten,
- Offene Gebühren für Prüfung und Zertifizierung zahlen.

Die Organisation soll innerhalb eines Monats das Logo von jeglichem Schriftverkehr und Einführungsmaterial entfernen, Ansonsten wird *UNIVERSAL*

- das entsprechende Zulassungsgremium und andere Zertifizierende Organisationen informieren,
- eine Ankündigung über Sendeunternehmen bereitstellen, dass die Organisation das Zertifikat illegal verwendet und die Nutzungsbedingungen verletzt,
- rechtliche Schritte einleiten, um die entstandenen materiellen und moralischen Schäden zu kompensieren.

Furthermore, the certificates are cancelled and a public announcement is made where the organization does

Datum: 05.06.2014	Überarbeitungs Nr: 7	Seite: <b>10/11</b>
Die Dokumente, die kein "kontrollierte Kopie" Siegel tragen, sind unkontrolliert.		

<b>UNIVERSAL – Zertifizierungs Dienstleistungen</b>	
<b>ZERTIFIZIERUNGSPROZESS</b>	<b>Dokument Nr: UPR.02</b>

not request reaudit of the certificates, stop supplying the product/service in the scope of the certificate or shuts down.

<b>REVISION INFORMATION</b>		
<b>Rev. No</b>	<b>Revision Date</b>	<b>Revision Explanation</b>
0	23.06.2008	Verfahren wird wegen Bestehen von ISO/IEC 17021 neu aufgesetzt.
1	14.07.2008	Verfahren wird wegen Korrekturen in der Rechtschreibung neu aufgesetzt.
2	09.02.2009	Verfahren wird wegen der Änderung in "Bericht zur Prunfungsfindung" neu aufgesetzt.
3	01.03.2012	Verfahren wird wegen Bestehen des ISO/IEC 17021:2011 Standards überarbeitet.
4	02.05.2012	Überprüfung der Dokumente vor der AB Prüfung.
5	09.11.2013	Grammatischen und redaktionelle Änderungen wurden gemacht. Die Schriftart wurde von "Tahoma" zu "Calibri" geändert.
6	20.01.2014	Das Logo und der Name des Unternehmens wurden korrigiert zu "UNIVERSAL AG" und die Datei " IAF reference doc" wurde hinzugefügt.
7	05.06.2014	Das Logo und der Name des Unternehmens wurden in "UNIVERSAL " korrigiert und die Methode des Aufhebungsbriefes im Teil 4.10, Aufhebung, wurde hinzugefügt.

<b>VORBEREITUNG</b>	<b>ZULASSUNG</b>
<b>STELLVERTRETENDES MANAGEMENT</b>	<b>MANAGENDER DIREKTOR</b>

Datum: 05.06.2014	Überarbeitungs Nr: 7	Seite: <b>11/11</b>
Die Dukumekte, die kein "kontrollierte Kopie" Siegel tragen, sind unkontrolliert.		