

**ZIEL**

Das Ziel dieses Verfahrens ist die Festlegung von Methoden und Verantwortlichkeiten für den Empfang von Anwendungen für SCC / SCP-Zertifizierungsstandards, die Durchführung von Bewertungen, die Organisation und die Erteilung von Zertifikaten an den zufriedengestellten Organisationen. Die Kompetenz und Fähigkeiten der Auditoren werden beschrieben.

**DEFINITIONEN**

**SK SCC:** Das Sektorkomitee SCC ist ein beratendes Organ der DAkKS in SCC- Akkreditierungsangelegenheiten.

**DGMK:** Deutsche Wissenschaftliche Gesellschaft für Erdöl, Erdgas und Kohle e.V.; Eigner des normativen SCC-Regelwerkes inkl. der SCC- und SCP- Checklisten.

**SCC:** Sicherheits Zertifikat Kontraktoren; Oberbegriff für das SGU-Managementsystem, deckt auch SCP ab, wenn nicht anders vermerkt.

**SCC-Checkliste:** Von der DGMK herausgegebene normative Grundlage der SCC-Zertifizierung für das produzierende Gewerbe bzw. Kontraktoren.

**SCP-Checkliste:** Von der DGMK herausgegebene normative Grundlage der SCP-Zertifizierung für Personaldienstleister.

**SGU:** In den SCC- und SCP- Checklisten werden Mindestanforderungen hinsichtlich Sicherheit, Gesundheitsschutz und Umweltschutz gestellt, zusammenfassend als SGU abgekürzt.

**SGU-Audit:** Eine systematische und unabhängige Untersuchung, um festzustellen,

- ob die Tätigkeiten unter Einhaltung der Mindestanforderungen durchgeführt,
- ob die damit zusammenhängenden Ergebnisse den Mindestanforderungen der SCC- bzw. SCP-Checkliste entsprechen und
- ob diese Tätigkeiten wirkungsvoll seit mindestens 3 Monaten verwirklicht und geeignet sind, die Ziele zu erreichen.

**VERWANDTE DOKUMENTE**

ISO/IEC 17021-1:2015, für die Akkreditierung von Zertifizierungsstellen für Managementsysteme  
71 SD 6 017 Anleitung zur Akkreditierung von Zertifizierungsstellen für SCC - Sicherheits Zertifikat Kontraktoren

UIN.16 Mindestzeitaufwand für die Durchführung von SCC- und SCP-Audits

UIN.17 Niederlassungsregelung bei SCC-Verfahren

UFR.92 Auditbereich (Stufe 1)

UFR.93 Auditbereich (Stufe 2)



UIN.15 SCC/SCP Logo Anleitung

UFR.91 ZERTIFIZIERUNGSANTRAG SCC/SCP

**ALLGEMEINE ANFORDERUNGEN**

Zertifizierungsfähig sind Unternehmen (z. B. GmbH, KG, AG). Unter bestimmten Voraussetzungen sind Niederlassungen von Unternehmen sowie organisatorische Einheiten zertifizierungsfähig. Hat die juristische Person/Einheit (z. B. GmbH oder KG) mehr als 35 Beschäftigte, ist grundsätzlich nach SCC\*\* oder SCCP zu zertifizieren, auch wenn nur Niederlassungen oder organisatorische Einheiten dieses Unternehmens mit bis zu 35 Beschäftigten zertifiziert werden wollen. Näheres regelt die DAkKS.

Wenn es der Auftraggeber nicht anders fordert, benötigen Unternehmen mit weniger als 10 Beschäftigten kein SCC/SCP-Zertifikat, sofern sie keine Subunternehmer einsetzen.

Auch Unternehmen, die nicht in Deutschland ansässig sind, können sich für SCC bzw. SCP zertifizieren lassen. Basis sind die vorliegenden deutschen normativen SCC-Dokumente, die unter Berücksichtigung des deutschen Arbeitsschutzrechts entwickelt wurden.

Das Verfahren der Zertifizierung läuft wie folgt ab:

Grundsätzlich kann eine Zertifizierung erst dann erfolgen, wenn die entsprechenden Richtlinien und Unterlagen des Unternehmens seit mindestens drei Monaten in Kraft sind.

Ein Unternehmen, das sich zertifizieren lassen möchte, wendet sich an eine für den SCC-Bereich bei der DAkKS akkreditierte Zertifizierungsstelle (siehe [www.dakks.de](http://www.dakks.de)) und beantragt die Bewertung gemäß SCC- Checkliste (SCC\*- , SCC\*\*- oder SCCP-Zertifizierung) und /oder gemäß SCP-Checkliste (SCP-Zertifizierung). Nachdem die Zertifizierungsstelle alle SCC- bzw. SCP-relevanten Angaben des Unternehmens erhalten hat, unterbreitet sie dem Antragsteller ein Angebot.


Nach Vertragsabschluss und Festlegung eines Auditors wird das Zertifizierungsverfahren in zwei Stufen durchgeführt.

In der Stufe 1 wird die SGU-Dokumentation des Unternehmens bewertet und eine erste Auditierung im Unternehmen durchgeführt, um die Zertifizierungsreife im Gespräch mit der Unternehmensleitung und den Beschäftigten festzustellen.

Ist das Stufe-1 Audit erfolgreich absolviert, kann das Stufe-2 Audit geplant und durchgeführt werden.

Der Auditor besucht neben der Unternehmenszentrale auch Baustellen, Werkstätten und Montagestellen, beobachtet die SGU-Rahmenbedingungen unter denen gearbeitet wird, interviewt Beschäftigte bei der Arbeit und nimmt Einsicht in Nachweise zur Bewertung aller zutreffenden Checklistenfragen.

Nach der erfolgreichen Auditierung erteilt die Zertifizierungsstelle ein Zertifikat. Die Erteilung eines SCC/SCP-Zertifikates befreit das Unternehmen nicht von seinen gesetzlichen Verpflichtungen. Während der Gültigkeitsdauer des Zertifikats (drei Jahre) muss sich die Zertifizierungsstelle regelmäßig (mindestens einmal jährlich) von der Aufrechterhaltung des SGU-Managementsystems im Unternehmen überzeugen. Hierzu werden Überwachungsaudits durchgeführt.

<b>UNIVERSAL – Internationale Zertifizierungsdienste</b>	
<b>SCC/SCP Zertifizierungsverfahren</b>	<b>Dokument Nr: UPR.17</b>

Vor Ablauf der Gültigkeit des Zertifikates kann das Unternehmen eine Zertifikatsverlängerung beantragen. In diesem Fall hat die Zertifizierungsstelle in einem Rezertifizierungsaudit die komplette Bewertung durchzuführen.

Eine Zertifizierung nach SCC Sicherheits Certifikat Kontraktoren bzw. SCP Sicherheits Certifikat Personal erfolgt prinzipiell in 2 Schritten:

- Prüfung der Managementdokumentation auf Übereinstimmung mit der Norm
- Umsetzungsprüfung der in der Dokumentation beschriebenen Prozesse

Die Zertifizierung nach SCC bzw. SCP ist ein fortlaufender Prozess und bedarf nach dem Zertifizierungsaudit einer regelmäßigen Bestätigung durch so genannte Überwachungs- bzw. Rezertifizierungsaudits. Eine Zertifizierungsperiode umfasst 3 Jahre und beinhaltet jeweils ein Zertifizierungsoder Rezertifizierungsaudit sowie 2 Überwachungsaudits. Der folgende Abschnitt beschreibt den Ablauf des Zertifizierungsaudits sowie die weiteren Schritte zur Aufrechterhaltung der Zertifizierung.

## **I. 1. SGU-Auditdurchführung: Antragstellung**

### **I. 1.1 Auditumfang Geltungsbereich**

Der Auditumfang richtet sich danach,

- wie viele Mitarbeiter im Zertifizierungsumfang enthalten sind;
- ob es sich um einen Kontraktor handelt, der Subunternehmen beauftragt;
- welches der Zertifikate (SCC\*, SCC\*\* oder SCP) die Grundlage bildet;
- ob es sich um ein Vor-, ein Zertifizierungs-, ein Überwachungs-, ein Wiederholungs- oder um ein Nachaudit handelt;
- wie viele Niederlassungen im Zertifizierungsumfang enthalten sind;
- wie viele Projekte vom Kontraktor bearbeitet werden.


Die Basisdaten des Unternehmens sollten grundsätzlich in direkter Ab-sprache mit der auditierten Organisation ermittelt werden und vor je-dem Audit aktualisiert werden, um evtl. Missverständnissen vorzubeu-gen.

In der Regel wird ein SCC-Audit nur durch einen SCC-Auditor durchge-führt. Ergibt die Auditaufwandberechnung einen Zeitaufwand von mehr als 4,0 Manntagen vor Ort ohne Projektbesuch, dann ist ein Auditteam, bestehend mindestens aus einem leitenden SCC-Auditor und einem weiteren SCC-Auditor zu bilden.

Auf der Basis des ermittelten Auditumfangs wird ein Angebot erstellt.

Bei der Formulierung des jeweiligen Geltungsbereiches ist zu beachten, dass alle aufgeführten

Datum: 17.10.2017	Revision Nr: 1	Seite: 3/21
The documents that do not bear red "Controlled Copy" cachet are uncontrolled.		

<b>UNIVERSAL – Internationale Zertifizierungsdienste</b>	
<b>SCC/SCP Zertifizierungsverfahren</b>	<b>Dokument Nr: UPR.17</b>

Tätigkeiten zumindest stichprobenartig vor Ort zu auditieren sind.

## **I. 2. AUDITVORBEREITUNG STUFE 1- UND 2-AUDIT**

### **I. 2.1 Personelle Besetzungen**

Zunächst wird der Auditleiter bestimmt und - sofern erforderlich - die weiteren Mitglieder des Auditteams. Dabei wird sichergestellt, dass die allgemeinen Qualifikationskriterien für Auditoren gemäß SCC- Regelwerk erfüllt sind. Die Mitglieder des Auditteams werden dem Kunden rechtzeitig vor Auditbeginn bekannt gegeben.

### **I. 2.2 Auditplan**

Der Auditleiter erarbeitet in Abstimmung mit dem Kunden einen schriftlichen Auditplan für die Durchführung des Audits und stellt diesen dem Unternehmen ca. 3 Wochen vor dem geplanten Audittermin zur Verfügung. Basis des Auditplans ist die durch das zu zertifizierende Unternehmen eingereichten Unterlagen. Diese müssen einen umfassenden Einblick in das SGU Managementsystem gewähren und zur Beantwortung aller Pflichtfragen des SCC/SCP Fragenkataloges geeignet sein.

Der Auditplan enthält u. a. folgende Informationen:

- Datum und Uhrzeit des Audits
- Name des Auditleiters / Auditors
- Zu auditierender Standard
- Auditsprache
- Auditort
- Zu auditierende(r) Abteilung / Funktion / Prozess / Projekts

Bei Kombi-Audits muss aus dem Auditplan hervorgehen, welcher Zeit-aufwand für das SCC-Audit aufgewendet wird.

### **I. 3. STUFE 1-AUDIT**

Nach der Annahme des Angebotes reicht das zu zertifizierende Unternehmen alle zur Beantwortung der Pflichtfragen relevanten Unterlagen beim Zertifizierer ein. Die Unterlagen müssen Einblick in das SGU-Managementsystem gewähren, d.h. es muss eine umfassende Dokumentation vorhanden sein.

Vor dem Zertifizierungsaudit ist obligatorisch ein Stufe 1-Audit durchzuführen. Dieses findet in der Regel 4 bis 6 Wochen, spätestens jedoch 3 Wochen vor dem Zertifizierungsaudit statt. Das Zertifizierungsaudit muss spätestens 6 Monate nach dem Stufe 1-Audit durchgeführt werden.

Die Ziele des Stufe 1-Audits sind gemäß des SCC- Regelwerkes:

- 1) die SGU-Unterlagen des Kunden zu auditieren,
- 2) den Standort und die standort-spezifischen Bedingungen des Kunden zu beurteilen sowie Diskussionen mit dem Personal der Organisation des Kunden zu führen, um die Bereitschaft für das Audit Stufe 2 zu ermitteln,
- 3) den Status des Kunden zu bewerten sowie das Verständnis bezüglich der SGU-Anforderungen,

Datum: 17.10.2017	Revision Nr: 1	Seite: 4/21
The documents that do not bear red "Controlled Copy" cachet are uncontrolled.		



insbesondere im Hinblick auf die Identifizierung von Schlüsselleistungen bzw. bedeutsamen Aspekten, Prozessen, Zielen und des Betreiben des SGU-Managementsystems,

4) notwendige Informationen zu sammeln bezüglich des Geltungsbereiches des SGU-Managementsystems, der Prozesse und des/der Standorts(e) des Kunden sowie zu gehörige gesetzliche und behördliche Aspekte und deren Einhaltung ( z.B. arbeitsund umweltschutzrechtliche Aspekte der Tätigkeiten des Kunden, damit verbundene Risiken usw.),

5) die Zuteilung der Ressourcen für Stufe 2 zu bewerten sowie die Einzelheiten der Audits der Stufe 2 mit dem Kunden abzustimmen,

6) einen Schwerpunkt für die Planung des Audits der Stufe 2 zu schaffen, indem ausreichendes Verständnis des SGU-Managementsystems des Kunden sowie zu den Standorttätigkeiten zusammen mit möglichen signifikanten Aspekten erlangt werden,

7) zu beurteilen, ob das Managementreview durchgeführt sowie Führungskräfte und Mitarbeiter geschult sind und dass der Grad der Umsetzung des SGU-Managementsystems belegt, dass der Kunde für das Audit der Stufe 2 bereit ist.

Dabei wird auf Basis des Regelwerkes SCC bzw. SCP stichprobenartig die Umsetzung des jeweiligen Standards im Managementsystem geprüft. Ein Schwerpunkt liegt dabei auf der Prüfung der Managementsystemdokumentation hinsichtlich der vollständigen Umsetzung der Pflichtfragen des SCC/SCP - Fragenkataloges.

Grundsätzlich kann die (positive) Bewertung einer Frage aus der SCC-/SCP-Checkliste erst dann erfolgen, wenn die entsprechenden Richtlinien und Unterlagen des Unternehmens seit mindestens drei Monaten in Kraft sind, vorher darf kein Zertifizierungsaudit durchgeführt werden.

Im Anschluss an das Stufe 1-Audit erstellt der Auditor einen Bericht. Werden Abweichungen festgestellt, muss der Kunde geeignete Korrekturmaßnahmen ergreifen. Alle Abweichungen müssen bis zum Beginn des Zertifizierungsaudits behoben sein. Erst, wenn alle Pflichtfragen positiv bewertet werden konnten, kann ein Stufe 2-Audit durchgeführt werden. Es kann nur ein Stufe 1 Audit absolviert werden.

**I. 4. DURCHFÜHRUNG DES ZERTIFIZIERUNGSAUDITS (STUFE 2-AUDIT)**

**I. 4.1 Eröffnungsgespräche**

Zu Beginn des Audits findet mit der Unternehmensleitung und dem Managementbeauftragten sowie sonstigen, durch den Kunden bestimmte Mitarbeiter, ein Eröffnungsgespräch statt. In dem Gespräch wird noch einmal der genaue Ablauf des Audits besprochen. Ggf. werden in Abstimmung mit dem Kunden noch Änderungen im Auditplan vorgenommen.

- den SCC-Auditor mit dem obersten Management der auditierten Organisation bekannt zu machen;
- den Umfang und die Ziele des SGU-Audits zu besprechen und dabei den Geltungsbereich des Zertifikats noch einmal abzustimmen;



- einen kurzen Überblick über die bei der Durchführung des SGU-Audits anzuwendenden Methoden und Verfahren sowie das Follow-Up (Feststellungen, Abweichungen, Nachaudit) zu geben;
- auf den Stichprobencharakter hinzuweisen und Vertraulichkeit zuzu-sichern;
- zu prüfen, ob die vom Auditor oder vom Auditteam benötigten Mittel und Einrichtungen zur Verfügung stehen;
- den Zeitpunkt und das Datum für das Schlussgespräch und für alle etwaigen Zwischenbesprechungen des Auditors und/oder des Audit-teams mit der obersten Leitung der auditierten Organisation festzu-legen;
- Details des Auditplans zu klären, insbesondere unter Berücksichti-gung der aktuellen Arbeitszeiten auf den Projekten

**I. 4.2 Audit**

Das Audit selbst unterteilt sich in zwei Phasen. In der ersten Phase werden die zentralen Funktionen der zu zertifizierenden Organisation auditiert. In der zweiten Phase wird eine Stichprobe der laufenden Projekte auditiert.

Während des Audits muss die Beobachtung der Tätigkeiten der Mitar-beiter vor Ort, die angemessene Befragung einer repräsentativen An-zahl von Mitarbeitern vor Ort und die Einsichtnahme in Nachweisdoku-mente erfolgen.

Informationen aus Befragungen sollten verifiziert werden.

Während des Audits kann der Auditor Änderungen am Auditplan mit dem Einverständnis der auditierten Organisation vornehmen, falls dies geboten ist, um die optimale Erfüllung der Auditziele sicherzustellen.

**I. 4.3 Auditfeststellungen - Abweichungen**

Im Audit wird die Wirksamkeit des eingeführten und nachgewiesenen Managementsystems geprüft. Diese Prüfung schließt die Einsicht in die Managementdokumentation sowie entsprechende Nachweisunterlagen und die Befragung von Mitarbeitern ein. Werden Abweichungen von der Normforderung festgestellt, so sind folgende Einstufungen möglich:

- Hinweis = Die Forderungen der Norm werden zwar erfüllt, dennoch gibt es Möglichkeiten der Prozessverbesserung
- Geringfügige Abweichung = Eine Ergänzungsfrage des SCC/SCP Fragenkataloges ist nicht ausreichend umgesetzt, obwohl die Umsetzung im Managementsystem beschrieben ist.
- Kritische Abweichung = Eine Pflichtfrage des SCC/SCP Fragenkataloges ist nicht ausreichend umgesetzt, mehr als 50% der Ergänzungsfragen sind nicht erfüllt oder die Unfallhäufigkeit liegt außerhalb der festgelegten Schwellenwerte.

Alle Auditfeststellungen sind zu dokumentieren.

Nach Beendigung der Auditierung, muss der Auditor alle von ihm do-kumentierten Feststellungen prüfen, um zu entscheiden, ob Abwei-chungen darunter sind.

Abweichungen sind zu dokumentieren und soweit wie nötig durch Nachweise zu belegen. Abweichungen sind den betreffenden Forderungen der SCC-/SCP-Checkliste zuzuordnen.

Wurden Abweichungen festgestellt, deren effektive und nachhaltige Korrektur nicht nur durch Vorlage von Nachweisen sondern nur durch ein erneutes Audit vor Ort überprüft werden muss, ist vom Auditor ein Nachaudit anzusetzen.

#### I. 4.4 Abschlussgespräche

Nach Beendigung des Audits fasst der Auditleiter die Ergebnisse kurz zusammen und teilt diese dem Kunden mit. Liegen Abweichungen vor, werden diese schriftlich festgehalten und vom Kunden und dem Auditleiter gegengezeichnet.

Am Ende des SGU-Audits vor Ort muss der SCC-Auditor eine Abschlussbesprechung mit der Leitung der auditierten Organisation sowie mit den für die betreffenden Funktionen verantwortlichen Personen durchführen.

Der Hauptzweck dieses Gespräches ist es, der Unternehmensleitung die Auditfeststellungen so darzulegen, dass sichergestellt ist, dass die Ergebnisse des SGU-Audits eindeutig verstanden werden.

In der Abschlussbesprechung sind u.a. folgende Punkte zu beachten:

Präsentation und Begründung des Gesamtergebnisses;

ggf. Vorlage von Abweichungsberichten, Begründung der Abweichungen, Gegenzeichnung der Abweichungsberichte durch Geschäftsleitung oder deren Beauftragten, Terminvereinbarung für Mitteilung und Nachweis von Korrekturmaßnahmen;

ggf. Begründung und Terminierung eines Nachaudits;

Schwerpunkte für das nächste Audit;

Eine Zusage in Bezug auf die Erteilung eines Zertifikates kann während des Abschlussgespräches nicht gemacht werden. Der Auditor kann aber mitteilen, ob er dem Zertifizierungsausschuss die Zertifikatserteilung empfehlen wird oder nicht.

Auf Wunsch kann der SCC-Auditor an die auditierte Organisation auch Hinweise für die Verbesserung des SGU-Systems liefern. Die Hinweise sind für die auditierte Organisation nicht bindend. Es ist Sache der auditierten Organisation, den Umfang der Maßnahmen sowie die Mittel und Wege für deren Durchführung zu bestimmen, um das SGU-Managementsystem zu verbessern.

#### I. 5 AUDITNACHBEREITUNG / BERICHT

##### I. 5.1. Auditbericht / Auditdokumentation

Im Anschluss an das Audit wird vom Auditleiter ein schriftlicher Auditbericht erstellt und eine Empfehlung für die Zertifizierungsentscheidung ausgesprochen. Festgestellte Abweichungen werden dokumentiert und sind Bestandteil des Auditberichts.

Der Auditbericht wird unter der Leitung des verantwortlichen SCC-Auditors erstellt und dem Auftraggeber übergeben. Fristen zur Erstellung und Übergabe sind in Abhängigkeit der festgestellten Abweichungen und deren Korrekturmaßnahmen von der Zertifizierungsstelle festzulegen.





Die Auditberichterstattung sollte sowohl Art als auch Inhalt des SGU-Audits wiedergeben. Sie sollte, soweit zutreffend, die folgenden Angaben enthalten:

- Umfang und Ziele des SGU-Audits;
- Einzelheiten der auditierten Organisation und die Audittermine;
- Die genaue Angabe darüber, auf welcher Grundlage (Version der SCC-/SCP-Checkliste) die Überprüfung durchgeführt wurde;
- Für jede SCC-/SCP-Frage wird das Ergebnis der Überprüfung zusammengefasst;
- Nachweis der eingesehenen Dokumente und der objektiven Nachweise;
- Im Falle von Abweichungen müssen Abweichungsberichte dem Auditbericht beigefügt werden. In den Abweichungsberichten sind die relevanten SCC-Kriterien aus der SCC-/SCP-Checkliste aufzuführen. Die Abweichungen sind auch im Bericht direkt zu benennen;
- Die Unfallhäufigkeit ist im Bericht direkt zu benennen;
- Schwerpunkte für das nächste Audit;
- Empfehlung, ob das Zertifikat verliehen werden kann

**I. 5.2 Abweichungen**

Es bleibt der Zertifizierungsstelle nicht überlassen, verschiedene Grade der Nichtkonformität zu definieren. Eine Klassifizierung von Abweichungen ist im Rahmen von SCC nicht vorgesehen. Checklistenfragen dürfen nur positiv oder negativ bewertet werden. Im SCC Bereich gibt es daher nur Kritische Abweichungen. Eine Nichtkonformität / Abweichung liegt dann vor, wenn  
 + ein oder mehrere Kriterien einer SCC- bzw. SCP- Pflichtfrage nicht erfüllt werden, und/oder  
 + >= 50% der möglichen Ergänzungsfragen nicht positiv gewertet werden.

**I. 5.3 Verbesserungspotenziale (VP)**

Gesichtspunkte für eine Optimierung des Managementsystems in Bezug auf die entsprechende Normforderung. Die Umsetzung durch das Unternehmen wird empfohlen.

**I. 5.4 Positive Aspekte (PA)**

Hervorzuhebende positive Aspekte des Managementsystems

**I. 5.5 Anmerkungen (Anm)**

Besondere Umstände und Hinweise zur Verfolgung im nächsten Audit.

**I. 6. ZERTIFIKAT**

Der Auditor erstellt den Auditbericht, gibt darin eine Empfehlung zur Zertifizierungsentscheidung ab und leitet die Unterlagen an die Zertifizierungsstelle zur Begutachtung und Zertifizierungsentscheidung weiter.

Bei positiver Entscheidung des SCC-Koordinators erhält die auditierte Organisation das Zertifikat. Dieses ist für einen Zeitraum von 3 Jahren gültig.

Die Erteilung des Zertifikates entbindet den Unternehmer nicht von der Verantwortung zur Einhaltung

Datum: 17.10.2017	Revision Nr: 1	Seite: 8/21
The documents that do not bear red "Controlled Copy" cachet are uncontrolled.		



der gesetzlichen und sonstigen normativen Regelungen.

Das SGU-Audit ist mit der Übergabe des Zertifikates an den Auftraggeber abgeschlossen.

Vorbehaltlich der Bestätigung durch die jährlichen Überwachungsaudits hat das Zertifikat – gerechnet vom Datum der Zertifizierungsentscheidung - eine Laufzeit von 3 Jahren. Im Zertifikat sind die juristische Person mit Anschrift, der Standard und der Geltungsbereich ausgewiesen. Bei einer Zertifizierung eines Teilbereiches des Unternehmens wird dieser explizit auf dem Zertifikat benannt. Sofern weitere Standorte im Geltungsbereich der Zertifizierung erfasst sind, können Unterzertifikate für einzelne Standorte ausgestellt werden.

Es erfolgt eine Registrierung des Zertifikats im Verzeichnis der zertifizierten Unternehmen.

## I. 7. ÜBERWACHUNGSAUDITS

Überwachungsaudits müssen mindestens einmal im Kalenderjahr durchgeführt werden. Das Datum des ersten Überwachungsaudits, das der Erstzertifizierung folgt, darf nicht mehr als 12 Monate nach der Zertifizierungsentscheidung liegen.

Überwachungen sind innerhalb von Fristen abzuschließen. Maßgeblich ist der letzte Audittag des Zertifizierungs- oder Wiederholungsaudits, evtl. des Nachaudits. Im Zeitraum von 9 bis 15 Monaten nach dem letzten Audittag sind die Überwachungsaudits abzuschließen. Der Abschluss ist definiert mit der Überprüfung des Überwachungsberichts und der positiven Entscheidung zur Aufrechterhaltung der Zertifizierung. Bei Überschreitung dieser Frist ist die Zertifizierung auszusetzen.

Der Zertifizierer setzt das zertifizierte Unternehmen rechtzeitig, d. h. mindestens 1 Monat im Voraus, von dem geplanten Überwachungsaudit in Kenntnis. Der für das Überwachungsaudit beauftragte Auditor stimmt rechtzeitig den Termin des Überwachungsaudits mit der zu auditierenden Organisation ab und vergewissert sich, ob sich die Basisdaten des Unternehmens geändert haben.

Überwachungsaudits basieren auf dem Auditplan, der vom Auditor/Leitenden SCC-Auditor vor dem Zertifizierungsaudit erstellt wurde. Der Auditor bestimmt, welche Schwerpunkte (Ergänzungsfragen) und welche Projektbesuche in dem Überwachungsaudit eingeplant werden und erstellt den Auditplan.

Im Rahmen des Überwachungsaudits werden folgende Punkte schwerpunktmäßig geprüft:

- Erfüllung aller Pflichtfragen des SCC/SCP-Fragenkataloges
- stichprobenhafte Bewertung der Ergänzungsfragen des SCC/SCP- Fragenkataloge
- regelwerkskonforme Nutzung des SCC- und des UNIVERSAL- Logos
- Kundenbeschwerden zum SGU Managementsystem des zertifizierten Unternehmens
- die Unfallzahlen bzw. -häufigkeiten und deren Bewertung im Hinblick auf Trends für die Wiederholungszertifizierung.
- Umsetzung der Korrekturmaßnahmen der im letzten Audit festgestellten Abweichungen



- Änderungen im Managementsystem und deren Anwendung

Ergibt sich in diesem Audit, dass das SGU-Managementsystem des zertifizierten Unternehmens nicht mehr den Anforderungen und Kriterien der SCC-/ SCP-Checkliste entspricht, so ist dies im Bericht festzuhalten. In diesem Fall muss das Unternehmen dem Zertifizierer entsprechende korrigierende Maßnahmen vorschlagen und in einem mit dem Zertifizierer vereinbarten Zeitraum realisieren. Falls die Korrekturmaßnahmen nicht innerhalb des festgelegten Zeitraums durchgeführt werden, kann das SCC-Zertifikat vorläufig außer Kraft gesetzt werden.

Wenn zeitliche Verschiebungen in der Überwachungsplanung notwendig werden, sollten die Begründungen und Entscheidungen über das weitere Vorgehen in der Verfahrensakte nachvollziehbar sein.

Auch Überwachungsberichte sind durch den SCC-Koordinator - unabhängig zu überprüfen.

Das Unternehmen ist verpflichtet, alle die die Zertifizierungsbasis betreffenden Änderungen der Zertifizierungsstelle mitzuteilen. Aufgrund dieser Änderungen (z. B. größere organisatorische Änderungen oder Veränderung der Personen-zahl) kann die Zertifizierungsstelle ein zusätzliches Audit festlegen.

**I. 8. REZERTIFIZIERUNG**

Vor Ablauf der Gültigkeit des SCC-Zertifikates von drei Jahren kann das Unternehmen die Zertifikatsverlängerung beantragen. In diesem Fall hat der Zertifizierer in einem Wiederholungs-Audit eine Bewertung durchzuführen.

Organisationen, die vor der Rezertifizierung stehen, sollten auf eine rechtzeitige Einleitung des Rezertifizierungsverfahrens hingewiesen werden, um sie vor den negativen Folgen einer fehlenden Anschlusszertifizierung zu bewahren.

Spätestens drei Monate vor Ablauf des Zertifikates sollte die zertifizierte Organisation sich entscheiden, ob die Rezertifizierung gewünscht und beantragt wird.


Rezertifizierungsverfahren müssen im Regelfall rechtzeitig vor Ende der laufenden Zertifizierungsperiode abgeschlossen sein. Im begründeten Ausnahmefall kann es vorkommen, dass eine Rezertifizierungsentscheidung in der Zertifizierungsstelle erst nach Gültigkeitsablauf des letzten Zertifikats gefällt werden kann.

Wenn zeitliche Verschiebungen in der Rezertifizierungsplanung notwendig werden, sollten die Begründungen und Entscheidungen über das weitere Vorgehen in der Verfahrensakte nachvollziehbar sein.

Die Zertifizierung eines Unternehmens ist im begründeten Ausnahmefall bis maximal 6 Monate nach Ablauf der letzten Zertifizierung unter Anwendung der Aufwandvorgaben des Dok. A12 für Rezertifizierungen möglich. Kann die Zertifizierungsentscheidung nicht innerhalb dieser Ausnahmefrist getroffen werden, muss ein Zertifizierungsverfahren mit dem entsprechend höheren Auditaufwand gemäß Erstzertifizierung eingeleitet werden.

Kann ein Rezertifizierungsverfahren nicht rechtzeitig vor Ende der laufenden Zertifizierungsperiode abgeschlossen werden, so ist sicherzustellen, dass die betroffene Organisation über die Folgen informiert ist (keine Werbung mehr mit Zertifikat) und dass die betroffene Organisation nicht mehr in den einschlägigen Listen des SK-SCC als zertifiziert geführt wird (Meldung an SK-SCC).

Datum: 17.10.2017	Revision Nr: 1	Seite: 10/21
The documents that do not bear red "Controlled Copy" cachet are uncontrolled.		

<b>UNIVERSAL – Internationale Zertifizierungsdienste</b>	
<b>SCC/SCP Zertifizierungsverfahren</b>	<b>Dokument Nr: UPR.17</b>

Bei Zertifizierungen gilt, dass Zertifizierungsdokumente das Datum der formalen Entscheidung durch die Zertifizierungsstelle tragen sollten und dass dieser Tag gleichzeitig das Datum des Inkrafttretens der Zertifikatsgültigkeit ist (ISO/IEC 17021-1:2015).

Bei Rezertifizierungen kann der Gültigkeitsbeginn des Anschluss-Zertifikats auf ein späteres Datum, als das der formellen Rezertifizierungsentscheidung in Anpassung des Auslaufdatums des vorherigen Zertifikats gelegt werden, wenn der Zeitraum zwischen Zertifizierungsentscheidung und Gültigkeitsbeginn des Anschluss-Zertifikats nicht unverhältnismäßig lang, also z.B. nicht länger als 1 Monat ist.

## **I. 9. ÜBERNAHMEAUDITS**

Gültige akkreditierte Zertifikate können im Rahmen von Überwachungs- oder Rezertifizierungsaudits übernommen werden. Alle anderen Zertifikate werden wie Neukunden behandelt.

Grundsätzlich muss vor der Umschreibung des Zertifikates auf die UNIVERSAL ein Audit vor Ort stattgefunden haben.

Im Rahmen dieses Audits wird mindestens geprüft, ob das bisherige Zertifikat noch Gültigkeit hat. Hierzu werden durch den Auditor alle Berichte der bisherigen Zertifizierungsstelle und Behörden; der Schriftverkehr bzgl. Beschwerden und zur Abarbeitung von Abweichungen eingesehen und bewertet.

## **I. 10. SGU-Auditdurchführung: Nachbereitung des Audits**

Verfolgung von Korrekturmaßnahmen

Die auditierte Organisation ist verantwortlich für die Festlegung und Einleitung von Korrekturmaßnahmen zur Beseitigung der Abweichungen. Die Korrekturmaßnahmen bzw. das Nachaudit müssen innerhalb einer Frist abgeschlossen werden, die von der Zertifizierungsstelle in Abstimmung mit der auditierten Organisation festgelegt wird.

Vom Auditor ist die Durchführung der Korrekturmaßnahmen zu überwachen und zu dokumentieren.

Das Verfahren für das Nachaudit ist analog dem des Zertifizierungsaudits. Es ist nur ein Nachaudit zulässig. Das Nachaudit hat im Regelfall ein bis drei Monate nach dem Audit zu erfolgen. Das Nachaudit sollte jedoch auf die Bereiche beschränkt werden, in denen Abweichungen existieren.

## **I. 11. Aussetzung und Wiederherstellung, Entzug oder Annullierung**

Der Zertifizierer hat das Recht, das SCC-Zertifikat zu jeder Zeit während der dreijährigen Gültigkeitsdauer vorläufig außer Kraft zu setzen, einzuziehen oder für nichtig zu erklären, sofern berechtigte Gründe vorliegen. Das Zertifikat kann vorläufig außer Kraft gesetzt werden, wenn das Unternehmen die korrigierenden Maßnahmen während der festgesetzten Frist (von maximal drei Monaten) nicht durchgeführt oder falls sich herausstellt, dass das SCC-Logo oder das Logo des Zertifizierers bzw. der nationalen Akkreditierungsstellen missbraucht wird. Bei Beschwerden findet das Beschwerdeverfahren des Zertifizierers Anwendung.

Das SK-SCC ist am Beschwerdeverfahren zu beteiligen, sofern sich die Parteien nicht einigen können.

Im Falle von Beschwerden der Auftraggeber, die die Nichteinhaltung von Zertifizierungsbedingungen

Datum: 17.10.2017	Revision Nr: 1	Seite: 11/21
The documents that do not bear red "Controlled Copy" cachet are uncontrolled.		



betreffen, kann ein gesondertes Audit zur Überprüfung der Vorwürfe veranlasst werden.

**I. 12. Geheimhaltung**

Der Zertifizierer muss die im Zertifizierungsprozess erworbenen Informationen und Daten streng vertraulich behandeln und darf sie nicht ohne vorherige schriftliche Zustimmung des Unternehmens an Dritte weiterleiten. Ausgenommen von dieser Geheimhaltungspflicht ist die Bekanntgabe der nachstehenden Informationen.

**I. 13. Bekanntgabe**

Der SCC Koordinator der Universal übermittelt der DGMK eine verarbeitungsfähige Liste der Unternehmen, die ein Zertifikat auf der Basis des Normativen Regelwerks, Version 2011, erhalten haben vierteljährlich (Termine: 01.01., 01.04., 01.07. und 01.10. des Jahres). Darauf sind in jedem Fall folgende Angaben zu vermerken:

- Unternehmensbezeichnung
- Firmensitz
- Gegenstand der Zertifizierung (Organisationseinheit/Tätigkeitsbereich)
- Art des Zertifikats (SCC\*, SCC\*\*, SCC<sup>P</sup> oder SCP)
- Datum des Zertifikats
- Zertifikats-Nummer
- Laufzeit des Zertifikats

Universal nimmt die Meldungen mit folgender Vorlage vor:

Unternehmen mit Firmensitz	Gegenstand der Zertifizierung (Organisationseinheit/ Tätigkeitsbereich)	Art des Zertifikates SCC* / SCC** / SCC <sup>P</sup> / SCP	Datum des Zertifikates	Zertifizierungs- - stelle	Zert.- Nr.	Laufzeit des Zertifikates

Die DGMK erstellt auf Grundlage der Meldungen der Zertifizierungsstellen die Liste der SCC-zertifizierten Kontraktoren sowie der SCP-zertifizierten Personaldienstleister. Diese Listen werden mit folgenden Angaben im Internet veröffentlicht: Unternehmen, Firmensitz, Gegenstand der Zertifizierung, Art der Zertifizierung. Die Veröffentlichung erfolgt unter [www.dgmk.de](http://www.dgmk.de)

## II. Struktur der SCC/SCP-Checkliste, Dokument 003/023 (Version 2011)

### II. 1. Begriffe

#### II. 1.1 Sicherheits Zertifikat Kontraktoren - SCC

Im Folgenden wird die Abkürzung SCC verwendet.

#### II. 1.2 SCC-Checkliste

Als normative Grundlage dient die vom DGMK (SCC Dokument 003) freigegebene SCC-Checkliste unter Berücksichtigung des gesamten, vom DGMK herausgegebenen SCC-Regelwerks.

##### II. 1.2.1 Pflichtfragen

Pflichtfragen sind die in der SCC-Checkliste mit einem oder zwei Sternen gesondert gekennzeichneten Fragen.

##### II. 1.2.2 Ergänzungsfragen

Neben den Pflichtfragen müssen Ergänzungsfragen beantwortet werden. Diese sind in der SCC-Checkliste mit einem Dreieck gekennzeichnet.

##### II. 1.2.3 Eingeschränktes Zertifizierung (SCC\*)

Dieses eingeschränkte Zertifikat beurteilt die SGU-Managementaktivitäten direkt am Arbeitsplatz. Es ist für kleine Unternehmen mit durchschnittlich  $\leq 35$  Beschäftigten pro Kalenderjahr (einschließlich Auszubildende, Praktikanten und überlassene Leiharbeiter) im gesamten Unternehmen bestimmt, die keine Subunternehmen (Werkvertrag) für technische Dienstleistungen einsetzen.

Für die Erteilung des Zertifikates müssen folgende Bedingungen erfüllt sein:

##### Pflichtfragen

Die in der SCC-Checkliste gekennzeichneten 27 Pflichtfragen müssen zu 100 % erfüllt sein.

##### Ergänzungsfragen

Neben den Pflichtfragen sind keine Ergänzungsfragen zu beantworten

##### II. 1.2.4 Uneingeschränktes Zertifizierung (SCC\*\*)

Dieses uneingeschränkte Zertifikat beurteilt die SGU-Managementaktivitäten sowohl direkt am Arbeitsplatz, als auch das SGU-Managementsystem des Unternehmens. Es ist für Unternehmen mit durchschnittlich mehr als 35 Beschäftigten pro Kalenderjahr (einschließlich Auszubildende, Praktikanten und überlassene Leiharbeiter) im gesamten Unternehmen bestimmt.

Für die Erteilung des Zertifikates müssen folgende Bedingungen erfüllt sein:

##### Pflichtfragen

Die mit in der SCC-Checkliste gekennzeichneten 40 Pflichtfragen müssen zu 100 % erfüllt sein.

### **Ergänzungsfragen**

Neben den Pflichtfragen sind Ergänzungsfragen zu beantworten. Es müssen mindestens fünf der möglichen neun Ergänzungsfragen positiv beantwortet werden.

#### **II. 1.2.5 Uneingeschränktes Zertifikat für die Petrochemie SCC<sup>P</sup>**

Neben den unter SCC<sup>\*\*</sup> genannten Beurteilungskriterien wird hier zusätzlich die Erfüllung spezifischer Anforderungen in der petrochemischen Industrie erwartet.

Für die Erteilung des Zertifikates müssen folgende Bedingungen erfüllt sein:

#### **Pflichtfragen**

Die in der SCC-Checkliste gekennzeichneten 44 Pflichtfragen müssen zu 100 % erfüllt sein.

#### **Ergänzungsfragen**

Neben den Pflichtfragen sind Ergänzungsfragen zu beantworten. Es müssen mindestens drei der möglichen fünf Ergänzungsfragen positiv beantwortet werden.

**Tabelle 1: Struktur der SCC-Checkliste, Dokument 003 (Version 2011)**

Kapitel		Fragen gesamt	Pflicht- / Ergänzungsfragen		
			SCC*	SCC**	SCCP
1	SGU: Politik, Organisation und Engagement des Managements	8	4 / 0	6 / 2	7 / 1
2	SGU-Gefährdungsbeurteilung	4	4 / 0	4 / 0	4 / 0
3	SGU-Schulung, -Information und -Unterweisung	9	9 / 0	9 / 0	9 / 0
4	SGU-Bewusstsein	2	0 / 0	1 / 1	2 / 0
5	SGU-Projektplan	5	0 / 0	5 / 0	5 / 0
6	Umweltschutz	2	1 / 0	1 / 1	1 / 1
7	Vorbereitung auf Notfallsituationen	2	1 / 0	1 / 1	1 / 1
8	SGU-Inspektionen	2	1 / 0	1 / 1	2 / 0
9	Betriebsärztliche Betreuung	4	2 / 0	2 / 2	2 / 2
10	Beschaffung und Prüfung von Maschinen, Geräten, Ausrüstungen und Arbeitsstoffen	2	2 / 0	2 / 0	2 / 0
11	Beschaffung von Dienstleistungen	3	0 / 0	3 / 0	3 / 0
12	Meldung, Registrierung und Untersuchung von Unfällen, Beinaheunfällen und unsicheren Situationen	6	3 / 0	5 / 1	6 / 0
	Summe	49	27	40 / 9	44 / 5





**II. 1.3 Sicherheits Certifikat Personaldienstleiter - SCP**

Im Folgenden wird die Abkürzung SCP verwendet.

**II. 1.4 SCP-Checkliste**

Als normative Grundlage dient die vom DGMK (SCC Dokument 023) freigegebene SCP-Checkliste unter Berücksichtigung des gesamten, vom DGMK herausgegebenen SCC-Regelwerks.

Bei der SCP-Zertifizierung gibt es nur ein Zertifikat für Personaldienstleister.

Die SCP-Zertifizierung können ausschließlich Personaldienstleister erlangen, die ein SGU-Managementssystem implementiert haben.

Für den Erhalt des Zertifikates müssen folgende Bedingungen erfüllt sein:

**Pflichtfragen**


Die in der SCP-Checkliste gekennzeichneten 29 Pflichtfragen müssen zu 100 % erfüllt sein.

**Ergänzungsfragen**

Neben den Pflichtfragen sind Ergänzungsfragen zu beantworten. Es müssen mindestens 3 der möglichen 6 Ergänzungsfragen positiv beantwortet werden.

**Tabelle 02: Struktur der SCP-Checkliste, Dokument 023 (Version 2011)**

Elemente	Fragen gesamt	Pflicht- fragen	Ergänzungs- fragen
1   SGU: Politik, Organisation und Engagement des Managements	8	6	2
2   SGU-Gefährdungsbeurteilung	4	4	0
3   SGU-Schulung, -Information und -Unterweisung	8	8	0
4   SGU-Bewusstsein	2	1	1
5   SGU-Projektbetreuung	5	4	1
6   Betriebsärztliche Betreuung	3	2	1
7   Meldung, Registrierung und Untersuchung von Unfällen, Beinaheunfällen und unsicheren Situationen	5	4	1
Summe	35	29	6

<b>UNIVERSAL – Internationale Zertifizierungsdienste</b>	
<b>SCC/SCP Zertifizierungsverfahren</b>	<b>Dokument Nr: UPR.17</b>

## Qualifikationskriterien für SCC-Auditoren und SCC-Koordinatoren

### Qualifikationskriterien

#### SCC-Auditor

Der SCC-Auditor ist eine qualifizierte Person, welche mit der Begleitung von SGU-Audits unter Führung eines leitenden SCC Auditors gem. SCC-/SCP-Checkliste sowie der Dokumentation und Berichterstattung von der Zertifizierungsstelle beauftragt wird.

#### Leitender SCC-Auditor

Der leitende SCC-Auditor ist eine qualifizierte Person, welche mit der selbständigen Durchführung oder der Leitung eines SCC-Auditteams im Rahmen der Durchführung von SGU-Audits gem. SCC-/SCP-Checkliste von der Zertifizierungsstelle beauftragt wurde.

#### SCC-Koordinator

Der SCC-Koordinator ist die von der Zertifizierungsstelle benannte qualifizierte Person, welche für die korrekte und vollständige Durchführung der SCC-Zertifizierung gemäß den SCC-Vorschriften und -Richtlinien verantwortlich ist

Die Tabelle 2 enthält die Anforderungen an Vorbildung, Berufserfahrung, Auditorenqualifikation sowie an die Aufrechterhaltung der Qualifikation getrennt für die verschiedenen Funktionen.


Die Anforderungen gelten auch für SCC-Auditoren, die im Rahmen von SCP-Audits eingesetzt werden. Allerdings dürfen in SCP-Verfahren nur SCC-Auditoren, leitende SCC-Auditoren und SCC-Koordinatoren (sowohl im Audit als auch in der Zertifizierungsentscheidung) zum Einsatz kommen, die

- + entweder berufliche Erfahrungen in der Branche der Personaldienstleister nachweisen können,
- + oder über mehrere SCP-Audits entsprechende Erfahrungen gesammelt haben,
- + oder sich in die Besonderheiten der Branche auf andere Art und Weise eingearbeitet haben. Entsprechende Berufungen und Nachweise sind in der Auditorenakte vorzuhalten.

Personen, die keine Ausbildung zur Fachkraft für Arbeitssicherheit nach deutschem Recht absolviert haben, aber über adäquate Nachweise verfügen, können diese der Zertifizierungsstelle zur Prüfung vorlegen. Über die Zulassung entscheidet die Zertifizierungsstelle in jedem Einzelfall. Dabei ist zu beachten:

1. Nachweise zu einer Ausbildung im Arbeitsschutz sind in deutscher oder englischer Sprache vorzulegen.
2. Auditorenkandidaten müssen nachweisen, dass sie das deutsche Arbeitsschutzrecht ausreichend beherrschen. Als Mindestforderung wird eine entsprechende 24-stündige (Ergänzungs-) Ausbildung zum deutschen Arbeitsschutzrecht gesetzt.
3. Auditorenkandidaten müssen nachweisen, dass sie die deutsche Sprache ausreichend beherrschen (das Normative SCC-Regelwerk ist ausschließlich in deutscher Sprache autorisiert)

Datum: 17.10.2017	Revision Nr: 1	Seite: 17/21
The documents that do not bear red "Controlled Copy" cachet are uncontrolled.		

<b>UNIVERSAL – Internationale Zertifizierungsdienste</b>	
<b>SCC/SCP Zertifizierungsverfahren</b>	<b>Dokument Nr: UPR.17</b>

Qualifikationsnachweise müssen schriftlich in den Auditorenakten der Zertifizierungsstelle vorliegen. Es reicht nicht aus, Lebensläufe vorzuhalten. Es sind Zertifikate, Teilnahmebescheinigungen, Arbeitszeugnisse, SiFa-Arbeitsverträge bzw. -berufungen, Auditlisten, etc. vorzuhalten, die im Einzelfall durch Eigenerklärungen unteretzt sein können.

SCC-Auditoren und -Koordinatoren sind nach Prüfung auf der Grundlage des gültigen DAkKS-Anleitung schriftlich zu berufen für einen Zeitraum von drei Jahren.

Zur Aufrechterhaltung der Qualifikation gilt u.a., dass innerhalb des Berufungszeitraumes eines SCC-Auditors /-Koordinators mindestens ein Monitoring durchzuführen ist. Sollte der Auditor auch für andere Bereiche (QM, UM, etc.) berufen sein, wird auch ein Monitoring in diesem Bereich anerkannt.

Die SiFa-Fortbildung und die Teilnahme an mindestens einem SCC-Audit ist jährlich nachzuweisen.


Auch wenn im SCC-Bereich die Auditoren-Berufungen scopeless erfolgen, so muss doch im Rahmen eines jeden Audits eine Kompetenzanalyse des Auditors / Auditteams erfolgen.

Datum: 17.10.2017	Revision Nr: 1	Seite: 18/21
The documents that do not bear red "Controlled Copy" cachet are uncontrolled.		



**Tabelle 3-Anforderungen an Vorbildung, Berufserfahrung, Auditoren-Qualifikation sowie an die Aufrechterhaltung der Qualifikation**

	Funktion	Vorbildung	Berufserfahrung	Auditoren- Qualifikation	Auditerfahrung	Aufrechterhaltung Qualifikation
1)	SCC-Auditor	Ausbildung zur Fachkraft für Arbeitssicherheit  Nachweis der Fortbildung als Sicherheitsfachkraft nach ASiG(max. aus dem Vorjahr)	4 Jahre Vollzeit, davon 2 Jahre in der Funktion als Fachkraft für Arbeitssicherheit (z. B. Ingenieur, Chemiker, Facharzt für Arbeitsmedizin etc.), wobei die Berufserfahrung als SiFa ab abgeschlossener Ausbildung zählt mit mind. 500 geleisteten und nachgewiesenen Einsatzstunden (Der Nachweis muss schriftlich bei der Zertifizierungsstelle vorliegen)	Auditorenqualifikation (40 stündige Ausbildung) ISO 19011 Kenntnisse normatives SCC-Regelwerk 2011  Für einen SCP-Einsatz Kenntnisse gemäß (71 SD 6 017) Anhang 2, Abs. 1.1 dieser Anleitung	Teilnahme an 4 Audits in den Bereichen Arbeitsschutz, Anlagensicherheit, QM,Umweltschutz Einweisung in Verfahrensregeln der Zertifizierungsstelle verbunden mit Initial Monitoring	Nachweis der Fortbildung als Sicherheitsfachkraft nach ASiG jährlich Teilnahme an mind. einem SCC-Audit jährlich Teilnahme am Erfahrungsaustausch der SCC-Auditoren innerhalb von 12 Monaten (max. 15 Monate)
2)	Leitender SCC-Auditor	wie 1)	wie 1)	wie 1)	wie 1) und Tätigkeit als SCC-Auditor bei 3 SCC-Audits	wie 1)
3)	SCC-Koordinator	wie 1)	wie 1)	wie 1)	wie 2)	wie 1)

<b>UNIVERSAL – Internationale Zertifizierungsdienste</b>	
<b>SCC/SCP Zertifizierungsverfahren</b>	<b>Dokument Nr: UPR.17</b>

### **Zusätzliche Anforderungen an SCC-Koordinatoren**

SCC-Koordinatoren müssen ihren Sitz in der von der DAkKS akkreditierten Zertifizierungsstelle haben und die deutsche Sprache einwandfrei beherrschen.

Der SCC-Koordinator muss auf Grund seiner besonderen Verantwortung im Zertifizierungsprozess einen Arbeitsvertrag mit der Zertifizierungsstelle besitzen. Siehe hierzu Abs. 2.1: "Der SCC-Koordinator trägt die Verantwortung für alle Phasen des Zertifizierungsverfahrens" in Verbindung mit ISO/IEC 17021, Abs. 5.1.3.

Für den SCC-Koordinator gilt, dass er gegenüber Dritten weisungsfrei ist und dass ihm jegliche Beratungstätigkeit für Managementsysteme untersagt ist. (siehe ISO/IEC 17021, Abs. 5.2.5)

Der für ein SCC-Verfahren zuständige SCC-Koordinator darf nicht gleichzeitig als SCC-Auditor oder leitender SCC-Auditor für dieses Verfahren tätig werden.

Die Bindung eines SCC-Koordinators an mehr als eine Zertifizierungsstelle wird die Ausnahme sein, Dies ist aber möglich, wenn die betroffenen Zertifizierungsstellen davon Kenntnis haben und damit einverstanden sind. Entsprechende Nachweise sind vorzuhalten.

### **Aufgaben, Befugnisse und Verantwortung**

#### **Aufgaben, Befugnisse und Verantwortung von SCC-Koordinatoren**

Der SCC-Koordinator trägt die Verantwortung für alle Phasen des Zertifizierungsverfahrens. Er ist verantwortlich für die Auswahl der beteiligten Auditoren und befugt, endgültige Entscheidungen bezüglich der Durchführung des Audits und aller Auditfeststellungen zu treffen inkl. Freigabe der Zertifikate.

Der SCC-Koordinator ist verantwortlich für alle Audits und erteilt die Freigabe für die Erstzertifizierungs-, Überwachungs- und Rezertifizierungsaudits.

Damit er seiner Verantwortung für alle Phasen des Zertifizierungsverfahrens gerecht werden kann, sind folgende Haltepunkte zu beachten:

- Prüfung und Freigabe des Angebotes (Mindestzeitaufwand)
- Verantwortung für die Auswahl der beteiligten Auditoren
- Entscheidung und Freigabe zur Durchführung des Audits
- Prüfung des Auditberichts und aller Auditfeststellungen
- Verfolgung von Korrekturmaßnahmen
- Freigabe des Zertifikates

Diese Haltepunkte sind mit Datum und Unterschrift zu dokumentieren.



Der SCC Koordinator ist dafür verantwortlich. Regelmäßig - mindestens einmal im Monat - auf der DAAKS und der DGMK Homepage nach Aktualisierungen im Bereich der Akkreditierungsregeln bzw.

Datum: 17.10.2017	Revision Nr: 1	Seite: 20/21
The documents that do not bear red "Controlled Copy" cachet are uncontrolled.		



Normativen Dokumentes zu verfolgen. Änderungen wertet er aus und informiert zeitnah die SCC Auditoren.

REVISION INFORMATION		
Rev. Nr.	Revisionsdatum	Revisionstatus
0	03.09.2017	Erste Veröffentlichung
1	17.10.2017	Redaktionelle Überarbeitung

Vorbereitet von QMB 	Bestätigung von Geschäftsführer 
--	--