

1. Verbindlichkeit

Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen sind die Vereinbarungen, die dem Vertragsverhältnis zwischen einem Auftraggeber und der TÜG GmbH zugrunde liegen. Mit Auftragserteilung erkennt der Auftraggeber diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen als Vertragsgrundlage an, es sei denn, anderes wird ausdrücklich schriftlich vereinbart. Bei ständigen Geschäftsbeziehungen wie auch bei Folgeaufträgen gelten diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen auch ohne ausdrücklichen Hinweis hierauf als vereinbart.

2. Zustandekommen eines Vertrages

Die TÜG GmbH erstellt ein Vertragsangebot an einen Auftraggeber. Die Annahme des Vertragsangebotes durch den Auftraggeber sind für die TÜG GmbH erst verbindlich, wenn und soweit sie durch die TÜG GmbH schriftlich bestätigt wurden. Mit der Auftragsbestätigung durch die TÜG GmbH kommt es zum Vertrag zwischen Parteien. Schriftlicher Bestätigung bedürfen zur Wirksamkeit auch Änderungen, Ergänzungen und mündliche Nebenabreden jedweder Art. Dies betrifft insbesondere auch Auskünfte und Zusagen von Mitarbeitern der TÜG GmbH sowie von der TÜG GmbH eingesetzter Auditoren, Fachexperten bzw. Sachverständige.

Im Zusammenhang mit Zertifizierungsverfahren für Managementsysteme gemäß einer Norm gelten mit den AGB die Zertifizierungsgrundlagen der TÜG GmbH im Abschnitt 4.

3. Leistungserbringung der TÜG GmbH

- 3.1. **3.1 Die TÜG GmbH erbringt** ihre Dienstleistungen unparteilich, neutral, nach bestem Wissen und Gewissen entsprechend den anerkannten Regeln von Wissenschaft und Technik sowie unter Beachtung der zum Zeitpunkt der Auftragsannahme bestehenden Rechtsvorschriften¹ und spezifischen Normen bzw. normativen Dokumenten für Managementsysteme².
- 3.2. Die Verpflichtung und Sicherstellung der Unabhängigkeit und Unparteilichkeit von der TÜG GmbH berufener Auditoren und Fachexperten ist gewährleistet. Die Aufbau- und Ablauforganisation der TÜG GmbH erfüllt die von der DIN EN ISO/IEC 17021 dazu vorgegebenen Kriterien.
- 3.3. Die TÜG GmbH übernimmt keine Gewähr für die Richtigkeit der zum Zeitpunkt der Auftragsannahme bestehenden wissenschaftlichen und technischen Regeln und der den Prüfungen zugrundeliegenden Sicherheitsprogramme und Sicherheitsvorschriften, es sei denn es wird ausdrücklich und schriftlich anderes vereinbart.
- 3.4. 3.2 Soweit dies zur sachgemäßen Erledigung einer sachverständigen Leistung notwendig ist, ermächtigt der Auftraggeber die TÜG GmbH, bei Beteiligten und dritten Personen Auskünfte über den Auftraggeber einzuholen und diesbezügliche Erhebungen durchzuführen. Dabei richtet sich die TÜG GmbH bei der Verarbeitung personenbezogener Daten nach den Anforderungen der EU-DSGVO und dem BDSG (Neufassung)
- 3.5. 3.3 Der Umfang der von der TÜG GmbH zu erbringenden Dienstleistungen wird durch schriftlichen Auftrag und schriftliche Auftragsannahme festgelegt. Ergeben sich nach Vertragsabschluss bei ordnungsgemäßer Durchführung des Auftrags notwendige Änderungen und/oder Erweiterungen des festgelegten Vertragsumfangs, sind diese wiederum schriftlich zwischen den Vertragsparteien zu vereinbaren. Sollte nach Deutlichwerden der Notwendigkeit derartiger Änderungen oder Erweiterungen dem Auftraggeber ein Festhalten am Vertrag nicht zumutbar sein, hat dieser ein Rücktrittsrecht. Die TÜG GmbH hat in diesem Fall Anspruch auf die vereinbarte Vergütung, soweit die Dienstleistungen der TÜG GmbH bereits erbracht sind.
- 3.6. 3.4 Die TÜG GmbH ist verpflichtet, den Auftraggeber über relevante Änderungen der Zertifizierungsanforderungen zu informieren. Dies geschieht per Email oder per **Brief an den Auftraggeber. Hinweise dazu werden auch auf der Internetseite der TÜG GmbH veröffentlicht.**

4. Mitwirkung des Auftraggebers

- 4.1. Der Auftraggeber verpflichtet sich, alle für die Ausführung des Auftrages notwendigen Auskünfte und Unterlagen vollständig und richtig, unentgeltlich und rechtzeitig zur Verfügung zu stellen.
- 4.2. Der Auftraggeber verpflichtet sich, Umstände, die erkennbar für die Durchführung des Auftrages von erheblicher Bedeutung sind, der TÜG GmbH unverzüglich mitzuteilen.
- 4.3. Kommt der Auftraggeber seinen Pflichten aus 5.1 oder 5.2 nicht nach, trägt er das Risiko der Nichterfüllung des Vertrages.

¹ Bei Dienstleistungen der Technischen Überwachungsorganisation der TÜG GmbH: Umweltrecht, Wasserrecht, Abfallrecht sowie weitere Rechtsnormen mit Umweltrelevanz

² Bei Dienstleistungen der Zertifizierungsstelle für Managementsysteme der TÜG GmbH: Richtlinien des Bundesministeriums für Wirtschaft, der Deutschen Akkreditierungsstelle GmbH (DAKs) als zuständige Akkreditierungsgesellschaft sowie nationaler und internationaler Standardisierungsorganisationen.

- 4.4. Der Auftraggeber verpflichtet sich bei einem Mehrstandort-Verfahren, **Zentrale** und alle zu erfassenden Standorte, die rechtlichen Vereinbarungen für alle Standorte gleich zu setzen. Alle rechtlich durchsetzbaren Vereinbarungen sind zu dokumentieren.

5. Urheber- und Verwertungsrechte

- 5.1. Die TÜG GmbH verpflichtet sich, dafür Vorsorge zu treffen, dass alle ihr bei Vertragserfüllung bekanntwerdenden Tatsachen über den Auftraggeber nicht unbefugt Dritten gegenüber offenbart, ausgenutzt oder weitergegeben werden.
- 5.2. Die TÜG GmbH ist berechtigt, von Unterlagen, die ihr zur Einsicht überlassen oder für die Auftragsdurchführung übergeben wurden, Ablichtungen zu machen und diese aufzubewahren.
- 5.3. Die TÜG GmbH behält sich an allen erbrachten Dienstleistungen die alleinigen Urheberrechte vor.
- 5.4. Der Auftraggeber verpflichtet sich, ein im Rahmen seines Auftrages erstelltes Gutachten³ sowie alle damit zusammenhängenden Einzelheiten nur für den Zweck zu verwenden, für den es in Auftrag gegeben wurde. Der Auftragnehmer behält sich die Urheberrechte an den erstellten Gutachten, Prüfergebnissen, Berechnungen usw. ausdrücklich vor.

6. Zahlungsbedingungen

- 6.1. Rechnungen sind innerhalb einer Woche nach Zugang zur Zahlung fällig. Die TÜG GmbH ist berechtigt, zwei Wochen vor dem vereinbarten Beginn der Auftragsausführung Vorschussrechnungen bis zur Höhe der Hälfte des gesamten anfallenden Preises zu stellen. Dies gilt bei Dauerschuldverhältnissen lediglich jeweils für einzelne Vertragsabschnitte.
- 6.2. Eine Aufrechnung mit Gegenforderungen ist ausgeschlossen es sei denn, die Gegenforderung ist unbestritten oder rechtskräftig festgestellt.
- 6.3. Ein Zurückbehaltungsrecht kann der Auftraggeber nur geltend machen, wenn und soweit es sich um Ansprüche aus dem gleichen Rechtsverhältnis handelt.
- 6.4. Ist der Auftraggeber mit der Bezahlung der Rechnung in Verzug, so kann die TÜG GmbH nach Nachfristsetzung von einer Woche vom Vertrag zurücktreten oder Schadensersatz wegen Nichterfüllung verlangen. Vorbehaltlich der Geltendmachung weiterer Schäden stehen der TÜG GmbH im Falle eines solchen Zahlungsverzugs Verzugszinsen in Höhe von 5% Punkten über dem Basiszinssatz der Europäischen Zentralbank zu.

7. Fristen

- 7.1. Verbindlich zugesagte Fristen für die Durchführung der vereinbarten Leistungen beginnen mit Vertragsabschluss. Soweit eine Vorauszahlung vereinbart wurde oder für die Durchführung des Auftrags Informationen und/oder Unterlagen des Auftraggebers benötigt werden, beginnt der Lauf der Frist erst nach Eingang der Vorauszahlung und der benötigten Informationen und Unterlagen.
- 7.2. Wird eine verbindlich vereinbarte Frist für die Durchführung eines Auftrags überschritten, so kommt die TÜG GmbH nur dann in Verzug, wenn die Verzögerung durch sie zu vertreten ist.
- 7.3. Der Auftraggeber hat im Verzugsfall nur dann Schadenersatzansprüche gegen die TÜG GmbH, wenn deren Verzug vorsätzlich oder durch grobe Fahrlässigkeit entstanden ist.
- 7.4. Verursacht der Auftraggeber den Verzug, dann trägt er die Mehrkosten.

8. Kündigung

- 8.1. Ein Vertrag für die Zertifizierung von Managementsysteme ist 3 Jahre lang gültig. Der Vertrag verlängert sich automatisch, sollte einer der Parteien nicht mit einer Frist von 6 Monaten vor dem Stichtag der Zertifizierung (Gültigkeitsdatum des Zertifikats) schriftlich kündigen.
- 8.2. Der Auftraggeber kann den Vertrag mit einer Frist von 4 Wochen zum Ende eines Quartals kündigen. In diesem Fall verrechnet die TÜG GmbH an den Auftraggeber eine Ausfallentschädigung in Höhe von 30 % des vertraglichen Restwertes.
- 8.3. Ein Vertrag kann von beiden Seiten jederzeit aus wichtigem Grund fristlos gekündigt werden. Eine ordentliche Kündigung richtet sich nach den einzelvertraglichen Vereinbarungen.

³ Gleichbedeutend: Bericht, Stellungnahme, Auswertung

- 8.4. Ein wichtiger Grund liegt für den Auftraggeber insbesondere dann vor, wenn die TÜG GmbH nach vorheriger Abmahnung gegen ihre Leistungspflichten grob verstößt.
- 8.5. Die TÜG GmbH ist zur Kündigung aus wichtigem Grund insbesondere dann berechtigt, wenn der Auftraggeber
 - trotz Mahnung die notwendige Mitwirkung verweigert.
 - der Auftraggeber versucht, das Ergebnis der TÜG Dienstleistung zu verfälschen.
 - die vereinbarte Vergütung trotz Mahnung nicht fristgerecht bezahlt.
 - insolvent ist.
- 8.6. Bei Kündigung des Vertrages durch die TÜG GmbH aus einem der unter 9.3 genannten Gründe oder einem anderen zur fristlosen Kündigung berechtigenden Grund, behält die TÜG GmbH ihren Vergütungsanspruch für die bereits erbrachten Leistungen vollständig für die noch nicht erbrachten Leistungen in Höhe von 30% der vereinbarten Vergütung, es sei denn, der Auftraggeber weist höhere ersparte Aufwendungen nach.
- 8.7. Ein Vertrag zu anderen Dienstleistungen als die zu Zertifizierungstätigkeiten endet mit der Bezahlung der Rechnung durch den Auftraggeber.

9. Gewährleistung

- 9.1. Bei mängelbehafteter Leistung der TÜG GmbH kann der Auftraggeber kostenlose Nacherfüllung innerhalb angemessener Frist verlangen. Erst dann, wenn innerhalb dieser angemessenen Frist nicht nacherfüllt wird oder die Nacherfüllung fehlschlägt, kann der Auftraggeber die Rechte gemäß § 634 Ziff. 2-4 BGB geltend machen.
- 9.2. Die Gewährleistung des Auftragnehmers erstreckt sich lediglich auf die Leistungen, die Gegenstand des Auftrages sind.
- 9.3. Beanstandungen sind der TÜG GmbH vom Auftraggeber unverzüglich nach deren Feststellung schriftlich anzuzeigen.

10. Haftung

- 10.1. Bei Schäden durch Verletzung von Leben, Körper oder Gesundheit haftet die TÜG GmbH nur für fahrlässige Pflichtverletzungen, auch ihres gesetzlichen Vertreters und ihrer Erfüllungsgehilfen, für sonstige Schäden haftet die TÜG GmbH sowie ihr gesetzlicher Vertreter oder ein Erfüllungsgehilfe nur bei grob fahrlässiger oder vorsätzlicher Pflichtverletzung.
- 10.2. Soweit Schadenersatzansprüche gegenüber der TÜG GmbH ausgeschlossen sind, gilt dies auch für die persönliche Haftung der gesetzlichen Vertreter der TÜG GmbH, der TÜG-Mitarbeiter und der Erfüllungsgehilfen.
- 10.3. Schadensersatzansprüche, die nicht der Verjährungsfrist des § 634 a Abs. 1 Ziff. 1 oder 2 unterliegen verjähren in der regelmäßigen Verjährungsfrist.

11. Sonstiges

- 11.1. Erfüllungsort ist der Sitz der TÜG GmbH, sofern nicht einzelvertragliche Regelungen getroffen werden.
- 11.2. Soweit der Auftraggeber Vollkaufmann ist oder Ansprüche im gerichtlichen Mahnverfahren geltend gemacht werden, ist ausschließlicher Gerichtsstand das Gericht am Sitz der TÜG GmbH.
- 11.3. Dies gilt auch, wenn der Auftraggeber keinen allgemeinen Gerichtsstand im Inland hat oder nach Vertragsabschluss seinen Wohnsitz oder gewöhnlichen Aufenthaltsort ins Ausland verlegt hat oder sein Wohnsitz oder gewöhnlicher Aufenthaltsort zum Zeitpunkt gerichtlicher Geltendmachung von Ansprüchen der TÜG GmbH nicht eruiert werden kann.
- 11.4. Sollte eine Bestimmung dieser Geschäftsbedingungen unwirksam sein oder werden oder sollte sich eine Regelungslücke herausstellen, so wird hiervon die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Die Vertragsparteien verpflichten sich in diesem Fall, den Vertragsinhalt so auszulegen, dass dieser dem beabsichtigten Zweck weitestmöglich entgegenkommt.

12. Zertifizierungsbedingungen

Die TÜG GmbH verfügt über eine Zertifizierungsstelle für Managementsysteme (weiter genannt: ZS), die für Auftraggeber (weiter: Organisation genannt = zu zertifizierende Organisation) Zertifizierungsaudits zur Bewertung der Konformität von Managementsystemen der Organisation mit einer Norm für Managementsysteme oder einem normativen Standard als Referenz durchführt und die Konformität durch Vergabe eines Zertifikats bestätigt.

Die Zertifizierungsverfahren werden auf Grundlage der jeweils aktuellen Version der Norm DIN EN ISO/IEC 17021-1 (weiter als ISO 17021 benannt) durchgeführt.

12.1. Kundenfragebogen

Die ZS erhebt im ersten Schritt Daten aufgrund einer Anfrage einer Organisation für eine Zertifizierung bei der ZS mittels Kundenfragebogen und Antragsformular zur Zertifizierung nach dem Mehrstandort-Verfahren. Zusätzlich gibt die ZS eine Einwilligungserklärung gemäß EU-DSGVO an Verantwortliche für Managementsysteme der Organisation aus. Die Vorlagen dazu erhält die Organisation von der ZS vorzugsweise in elektronischer Form und auf elektronischen Weg.

Durch das Einreichen der drei unterschriebenen Dokumente bei der ZS, stellt eine Organisation den Antrag zu einem Zertifizierungsverfahren für eine gewünschte Managementnorm. Anschließend kann der Fall eintreten, dass die ZS bei Verantwortlichen der antragstellenden Organisation noch ergänzende Informationen für die Antragsprüfung und Antragsentscheidung benötigt und einholt.

12.2. Antragsprüfung

Die in 4.1. erhobenen Daten dienen im ersten Schritt der Feststellung, ob die ZS im Rahmen ihrer Akkreditierung bei der Deutschen Akkreditierungsstelle GmbH (DAkkS) oder alternativ für ein gewünschtes Zertifizierungsverfahren einer Organisation die Zuständigkeit hat. Weiterhin muss der Zertifizierungsumfang nach festgelegten Kriterien und Anforderungen für die Zertifizierung von Managementsystemen in Organisationen und die vorhandenen Kompetenzen beim Zertifizierungspersonal der ZS zur Abdeckung des gewünschten Zertifizierungsverfahrens ermittelt werden.

Abschließend entscheidet die ZS über die Antragsannahme oder Antragsablehnung. Im Fall einer Antragsablehnung erhält die antragstellende Organisation einen schriftlichen Bescheid inklusive Begründung.

12.3. Vertragsangebot

Im Fall der Entscheidung zur Durchführung eines gewünschten Zertifizierungsverfahrens durch die ZS werden der Auditzeit- aufwand, das einzusetzende Zertifizierungspersonal und der Preis für die Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung eines Zertifizierungsverfahrens, für die Erstellung der Auditdokumentation, den Zertifikatsentscheidungsprozess und die Ausfertigungen von Zertifikaten sowie Überlassung von Zertifizierungszeichen ermittelt. Darauf haben die unternehmenstypischen Prozesse und Tätigkeiten, die Aufbau- bzw. Ablauforganisation, die Anzahl der Standorte, die Anzahl der Mitarbeiter, die Komplexität des zu bewertenden Managementsystems, seiner Produkte und Prozesse, das bestehende Niveau des Managementsystems, ggf. Ergebnisse früherer Zertifizierungsaudits und zusätzliche Aspekte der Organisation Einfluss und müssen berücksichtigt werden.

Im Ergebnis der Aufwandsermittlung der ZS erstellt die TÜG GmbH ein Vertragsangebot zum Zertifizierungsverfahren für die Konformitätsbewertung des Managementsystems der antragstellenden Organisation. Das Vertragsangebot umfasst i. d. R. einen 3-jährigen Zertifizierungszyklus (Zertifizierungsprogramm) mit einem Zertifizierungsaudit im ersten Jahr, einem Überwachungsaudit im zweiten bzw. dritten Jahr des Zyklus. Bei zertifizierungsrelevanten Veränderungen in einer Organisation erfolgt ggf. eine Anpassung des Vertragsangebotes an die neuen Gegebenheiten des Aufwandes der ZS. Der Rechnungsbetrag für die Zertifizierungsleistungen der ZS im Vertragsangebot ist auf 3 Teilbeträge, bezogen auf die jeweilige Auditstufe (Zertifizierungsaudit, Überwachungsaudit 1 und 2), gegliedert. Die Rechnungsstellung durch die ZS an eine Organisation erfolgt stets nach einem abgeschlossenen Audit.

Die TÜG GmbH ist berechtigt im Vorfeld des nächsten Zertifizierungszyklus eine Preisanpassung vorzunehmen. Anlass dafür sind sich verändernde Marktbedingungen, erhebliche Veränderungen bei den Kosten für den Aufwand einer Dienstleistung der TÜG GmbH, Änderungen bei den Akkreditierungsbedingungen, zu relevanten Änderungen für eine Zertifizierung (gemäß aktueller Version der DIN EN ISO/IEC 17021), Änderungen bei der Umsatzsteuer, Änderungen bei behördlichen und gesetzlichen Anforderungen an die TÜG GmbH. Sofern die Organisation nach Erhalt der Preisanpassung nicht innerhalb der Frist von 4 Wochen schriftlich widerspricht, wird der nächste Zertifizierungszyklus mit der Preisanpassung für die Organisation verbindlich.

12.4. Voraussetzung für eine Zertifizierung

Voraussetzung für eine Zertifizierung ist ein eingeführtes, wirksames und den normativen Anforderungen entsprechendes Managementsystem in Organisation sowie eine den normativen Anforderungen entsprechende Dokumentation über das Managementsystem und dessen Prozesse.

12.5. Zertifizierungsprogramm

Ein Zertifizierungsprogramm umfasst einen 3-Jahreszyklus mit einem Zertifizierungsaudit, gefolgt von mindestens zwei Überwachungsaudits im Abstand von jeweils 12 Monaten. Dieser 3-Jahres-Zyklus kann beliebig oft wiederholt werden.

Zertifizierungsprogramme werden nach Erstzertifizierung und Re-Zertifizierung unterschieden.

Nach einer bestandenen 2-stufigen Erstzertifizierung mit Zertifikatserteilung folgen zwei Überwachungsaudits im Abstand von jeweils einem Kalenderjahr ohne Verlängerung der Gültigkeitsdauer des erteilten Zertifikats. Der Abschlussstag des Erstaudits Stufe 2 markiert das sogenannte Fälligkeitsdatum (Stichtag) für eine Zertifizierung.

Sollte sich das Erstaudit Stufe 1 mit der Dokumentenprüfung bzw. auf Grund unvorhergesehener Umstände verlängern bzw. den Aufwand erhöhen, werden die anfallenden Zusatzkosten von der ZS ermittelt und gegenüber der Organisation erhoben. Dies gilt auch für das Nichtbestehen des Erstaudits Stufe 1, falls danach ein Audit aus besonderen Anlass erforderlich wird, um mit der Stufe 2 fortzufahren.

Auf das sich nach 3 Jahren anschließende Re-Zertifizierungsaudit zur Aufrechterhaltung des Zertifikats mit einer Zertifikatsgültigkeitsdauer von weiteren drei Jahren folgen in den beiden nachfolgenden Jahren wiederum zwei Überwachungsaudits ohne Verlängerung der Gültigkeitsdauer für das bei der Re-Zertifizierung vergebene Zertifikat.

Überwachungs- und Re-Zertifizierungsaudits werden so terminiert, dass eine Unterbrechung des Zertifizierungsstatus ausgeschlossen ist. Die Organisation ist zur Einhaltung des Fälligkeitsdatums und der Einhaltung damit verbundener Fristen verpflichtet. D. h., diese Audits müssen vor dem Fälligkeitsdatum des Zertifikats (spätestens: Fälligkeitsdatum minus 1 Tag) abgeschlossen sein.

Die ZS schlägt der Organisation einen Auditor oder ein Auditteam vor. Diese verfügt über ein Mitspracherecht bei der Auswahl der Auditoren. Details zur weiteren Vorgehensweise (z. B. Dokumentenprüfung, Reisekosten, Audittermine) werden zwischen Auditor und Organisation direkt vereinbart. Der Auditor leitet der Organisation ca. 6 Wochen vor jedem Audit einen Auditplan zu, der mit der Organisation abgestimmt wird. Der Auditplan ist für beide Seiten verbindlich.

12.6. Erstzertifizierung

Das Erstzertifizierungsaudit eines Managementsystems erfolgt mit einer Stufe 1 und Stufe 2.

Stufe 1 umfasst die Dokumentenprüfung, i. d. R. eine Ortsbegehung zur Feststellung standortspezifischer Bedingungen, eine Befragung der Verantwortlichen und ausgewählter Mitarbeiter der Organisation, um das aktuelle Niveau des Managementsystems zu ermitteln, sowie die Bereitschaft der Organisation zur Fortführung des Zertifizierungsaudits in der Stufe 2 festzustellen. Während der Stufe 1 sind Korrekturen des Geltungsbereichs des Managementsystems (Tätigkeitsfelder/Prozesse der Organisation) möglich sowie standortbezogene Informationen erfassbar. Zum Ergebnis der Stufe 1 wird ein Bericht erstellt. Sofern die Bereitschaft der Organisation für die Stufe 2 festgestellt wurde, erteilt die ZS die Freigabe zur Fortsetzung des Zertifizierungsaudits Stufe 2.

Im Fall einer Nichtkonformität – Abweichung von der Referenznorm bzw. eines normativen Standards – erhält die Organisation max. 6 Monate Zeit zur Korrektur, um die Konformität mit der Referenz herzustellen. Die Organisation legt fest, wie sie ggf. festgestellte Nichtkonformitäten beheben will und ergreift die erforderlichen Maßnahmen dafür. Vorgaben der Norm und zusätzliche Aspekte aus Zertifizierungsergebnissen sind dabei zu berücksichtigen.

Die Stufe 2 stellt das abschließende Zertifizierungsaudit zum Managementsystem der Organisation dar.

Vordergründig wird bei einem Zertifizierungsaudit ein Managementsystem auf Konformität zu allen normativen Anforderungen als Referenz überprüft. Sofern ein starker Bezug zu Rechtsvorschriften (Umwelt, Arbeitsschutz) besteht, wird es auch einer intensiven Überprüfung hinsichtlich der Rechtskonformität unterzogen.

Sollte die Umsetzung von Korrekturen mittels geeigneter Maßnahmen innerhalb von 6 Monaten nach dem letzten Tag der Stufe 2 nicht erfolgen, muss die Stufe 2 wiederholt werden. Hierbei erfolgt eine umfassende Überprüfung der Bestandteile des Managementsystems mit Befragung der Verantwortlichen sowie einer Gruppe von Mitarbeitern der Organisation. Das Audit wird je nach Umfang mindestens von einem Auditor, ggf. von einem Fachexperten begleitet, durchgeführt. Sollte sich der im Auditplan fixierte Auditzeitaufwand durch Einflüsse erhöhen, die nicht von der ZS zu verantworten sind, erhöhen sich die Kosten des Zertifizierungsaudits für die Organisation.

Im Ergebnis der Stufe 2 erfolgt ein Auditbericht (4.5) mit Feststellungen zum Niveau des Managementsystems.

Unter bestimmten Voraussetzungen kann das 2-stufige Zertifizierungsaudit auch terminlich zusammengelegt werden. Die Stufe 2 muss mit einem zeitlichen Abstand zur Stufe 1 durchgeführt werden. Die Stufe 2 kann am gleichen Tag der Stufe 1 stattfinden, wenn eine Entscheidung dazu von der ZS vorliegt. Die Voraussetzungen hierfür müssen im Einzelfall von der ZS geprüft werden.

Nach erfolgreicher Erstzertifizierung, Stufe 1 und 2, erteilt die ZS der Organisation ein Zertifikat mit einer Gültigkeitsdauer von drei Jahren und stellt dieser die Zertifizierungszeichen in geeigneter Form zur Verfügung, verbunden mit der Genehmigung zur Zeichennutzung. Das Ausgabedatum des Zertifikats korrespondiert nicht mit dessen Gültigkeitsdauer. War das Zertifizierungsaudit nicht erfolgreich wird die Erteilung des Zertifikats verweigert

12.7. Überwachungsaudit eines erteilten Zertifikats

Überwachungsaudits dienen der Überprüfung eines Managementsystems einer Organisation zwecks berechtigter Aufrechterhaltung eines von der ZS erteilten Zertifikates. Diese werden mindestens einmal jährlich durchgeführt. Das erste Überwachungsaudit nach einer Erstzertifizierung erfolgt vor Ablauf von 12 Monaten nach dem Datum der Zertifizierungsentscheidung. Alle nachfolgenden Überwachungsaudits finden grundsätzlich mindestens einmal pro Kalenderjahr vor dem Stichtag, also dem Tag und Monat des Ablaufdatums eines gültigen Zertifikats statt. Abweichungen dazu akzeptiert die ZS nur aus wichtigem Grund. Über diesen Grund ist die ZS rechtzeitig zu informieren! Die ZS entscheidet darüber.

Ein Überwachungsaudit darf max. 3 Monate vor dem Stichtag (Tag und Monat der Erstzertifizierung) starten.

Während Überwachungsaudits sind die Ergebnisse vorausgegangener Audits, insbesondere Nichtkonformitäten, einzubeziehen.

Im Ergebnis eines Überwachungsaudits erfolgt ein Auditbericht (4.5) mit Feststellungen zum aktuellen Niveau des Managementsystems.

Die ZS entscheidet anschließend über die Aufrechterhaltung des Zertifikats. In Abhängigkeit von den Feststellungen während des Überwachungsaudits und im Ergebnis der Entscheidungsfindung kann ggf. ein Audit aus besonderem Anlass erforderlich werden.

Im Fall der Aufrechterhaltung des Zertifikats behält das Zertifikat seine Gültigkeit, die mit einem Re-Zertifizierungsaudit erneuert wird.

12.8. Re-Zertifizierung

Zweck der Re-Zertifizierung ist die Bestätigung der kontinuierlichen Konformität und Wirksamkeit des Managementsystems einer Organisation als Ganzes, also die Erneuerung der Gültigkeit des erteilten Zertifikats. Es muss zwingend vor dem Stichtag des Zertifikats abgeschlossen sein. Ein Re-Zertifizierung ist ebenfalls ein 3-Jahreszyklus bestehend aus einem Re-Zertifizierungsaudit, das weitgehend einer Erstzertifizierungsaudit entspricht und i. d. R. einstufig durchgeführt wird. Bei der Dokumentenprüfung kann der Umfang gegenüber einem Erstaudit reduziert sein. Im Einzelfall kann bei zwischenzeitlich eingetretenen signifikanten Änderungen zu Audit relevanter Informationen auch ein 2-stufiges Audit mit vollständiger Dokumentenprüfung erforderlich werden.

Im Ergebnis eines Re-Zertifizierungsaudits erfolgt ein Auditbericht (4.5) mit Feststellungen zum aktuellen Niveau des Managementsystems.

Die ZS entscheidet über die Bestätigung des Zertifikats und stellt bei Bestätigung ein Zertifikat mit einer neuen Gültigkeitsdauer von drei Jahren aus. Das Recht zur Nutzung der Zertifizierungszeichen wird dabei um weitere 3 Jahre gewährt. Zur Entscheidungsfindung kann ggf. zusätzlich ein Audit aus besonderem Anlass erforderlich werden.

Dem Re-Zertifizierungsaudit folgen Überwachungsaudits wie nach einem Erstaudit Stufe 2.

12.9. Berichterstattung

Der Auditor dokumentiert Ergebnisse aus Zertifizierungstätigkeiten in einem Auditbericht. Darüber hinaus werden hier das Niveau der Normkonformität sowie Feststellungen zu Verbesserungspotential nachgewiesen. Nichtkonformitäten werden separat in Abweichungsberichten dokumentiert. Die Behebung von Nichtkonformitäten wird befristet. Die Fristeinhaltung wird überwacht.

Fristen:

- *wesentliche Nichtkonformität*
(beeinträchtigen die Fähigkeit des Managementsystems beabsichtigte Ergebnisse zu erreichen)
 - max. 6 Monate nach dem letzten Tag der Erstzertifizierung Stufe 2
 - max. 4 Wochen nach Feststellung und Terminierung nach Überwachungs- bzw. Re-Zertifizierungsaudits

- *untergeordnete Nichtkonformität*
(beeinträchtigen die Fähigkeit des Managementsystems beabsichtigte Ergebnisse zu erreichen nicht)
 - max. 6 Monate nach dem letzten Tag der Erstzertifizierung Stufe 2
 - max. 8 Wochen nach Feststellung und Terminierung nach Überwachungs- bzw. Re-Zertifizierungsaudits

Die Auditberichte schließen mit einer Empfehlung des Auditors an die ZS zur Erteilung (Erstzertifizierungsaudit), Aufrechterhaltung (nach Überwachungsaudits) bzw. Erneuerung (nach Re-Zertifizierungsaudit) des Zertifikats ab. Die ZS ist an diese Empfehlungen nicht gebunden und kann zur Entscheidungsfindung weitere Informationen einholen. Dazu wird der jeweilige Auditbericht von einem weiteren Auditor überprüft, des Weiteren kann ein Fachexperte hinzugezogen werden. Danach erfolgt die Überprüfung durch einen Fachauditor und der Zertifizierungsentscheid durch die ZS. Dieses wird in gesonderten Berichten der ZS dokumentiert und bestätigt.

12.10. Erweiterung und Einschränkung des Geltungsbereichs

Organisationen sind der ZS gegenüber zur Offenlegung von zertifizierungsrelevanten Änderungen mit Bedeutung für das Managementsystem verpflichtet. Hieraus kann sich die Notwendigkeit ergeben, dass der ursprünglich zertifizierte Geltungsbereich korrigiert werden muss. Zur Erfassung der Änderungen kann ein Audit aus besonderem Anlass, auch außerhalb der obligatorischen Termine, erforderlich werden.

Eine Erweiterung kann z. B. auf der Hinzunahme einer weiteren Tätigkeit (Diversifikation) oder eines zusätzlichen Standortes der Organisation beruhen, und in diesen Fällen mit einem Vor-Ort-Audit verbunden sein. Das Zertifikat wird dann ohne Änderung der Gültigkeitsdauer inhaltlich angepasst.

Eine Einschränkung des Geltungsbereichs kann erforderlich werden, wenn eine Organisation die Anforderungen in Teilen des zertifizierten Umfangs nicht mehr erfüllen. Das setzt jedoch voraus, dass eine Abgrenzung nicht mehr zertifizierungsrelevanter Teile/Bereiche möglich ist, z. B. bei Wegfall eines Standorts oder Einstellung der eigenen Produktentwicklung.

12.11. Audit aus besonderem Anlass

Ein besonderer Anlass, beispielsweise in einem Beschwerdefall, kann die Klärung des besonderen Sachverhalts mittels kurzfristig angekündigtem Audit erforderlich machen. Hierbei wird ausschließlich nur der beschwerderelevante Themenbereich auditiert. Es erfolgt eine Berichterstattung über das Auditergebnis im Zusammenhang mit der Dokumentation des Beschwerdeverfahrens.

Als weiterer besonderer Anlass kann eine gravierende organisatorische Änderung – z. B. bei Betriebsübernahme durch eine Fremdfirma – infrage kommen. Mittels kurzfristig angekündigtem Audit sind die Grundlagen des bisherigen Zertifizierungsstatus neu zu bewerten.

12.12. Aussetzung des Zertifikats

Wenn das zertifizierte Managementsystem einer Organisation die Zertifizierungsanforderungen anhaltend und/oder in schwerwiegendem Umfang nicht erfüllt oder wenn die Organisation die Durchführung eines Audits vor dem Stichtag ggf. nach Setzung einer Nachfrist, weder ermöglicht noch beauftragt wird, setzt die ZS die Gültigkeit des Zertifikats nach Falleintritt aus. Eine Organisation kann die Aussetzung auch selbst beantragen. Im Fall einer Wiederherstellung des Zertifikats wird der Zeitraum der Aussetzung auf dem Zertifikat vermerkt. Andernfalls kommt es zur Zurückziehung des Zertifikats durch die ZS.

Aussetzung der Zertifizierung bedeutet, dass die Zertifizierung des Managementsystems zeitweise außer Kraft gesetzt wird. Die Aussetzung wird befristet, maximal auf 3 Monate. Der Zertifizierungsstatus kann nach Behebung der Zertifizierungshindernisse auf Antrag der Organisation bei der ZS wiederhergestellt werden, setzt jedoch immer ein erfolgreich verlaufenes Audit aus besonderen Anlass oder ggf. ein Re-Zertifizierungsaudit voraus. Ebenso ist es möglich, die Aussetzung durch Einschränkung des Geltungsbereichs und entsprechende Anpassung des Zertifikatsinhaltes zu beenden.

Die Aussetzung bedingt die schriftliche Untersagung der Weiterführung des Zertifikats und Weiternutzung der Zertifizierungszeichen sowie die weitere Werbung mit dem Zertifizierungsstatus. Der Aussetzungszeitraum wird der Gültigkeitsdauer nicht hinzugefügt. D. h., das Ablaufdatum des Zertifikats bleibt bestehen.

12.13. Zurückziehung eines Zertifikats

Sofern die Aussetzung nach der gesetzten Frist nicht zur Behebung der Zertifizierungshindernisse geführt hat und die Reaktivierung des Zertifizierungsstatus im Ganzen oder mit Einschränkung des Geltungsbereichs nicht ermöglicht wurde, erfolgt die Zurückziehung des Zertifikats durch die ZS drei Monate nach Falleintritt.

Zurückziehung des Zertifikats bedeutet, dass die Zertifizierung des Managementsystems dauerhaft außer Kraft gesetzt wird. Die Erlangung eines neuen Zertifikats kann nur über eine Erstzertifizierung erfolgen.

Die Zurückziehung bedingt die schriftliche Untersagung der Weiterführung des Zertifikats und Weiternutzung der Zertifizierungszeichen sowie die weitere Werbung mit dem Zertifizierungsstatus.

12.14. Mehrstandort-Verfahren bei der Zertifizierung

Bei einer Organisation mit mehreren Standorten besteht die Möglichkeit der Zertifizierung nach dem Mehrstandort-Verfahren auf Antrag bei der ZS. Voraussetzungen hierfür sind ein gemeinsames Managementsystem für die Zentrale und die Standorte einer Organisation. Die ZS entscheidet nach Antragsprüfung, welche Methode des Mehrstandort-Verfahrens bei der Organisation zur Anwendung kommt.

Die Möglichkeit eines Mehrstandort-Verfahrens muss von der ZS in jedem Einzelfall geprüft, geplant und befürwortet werden. Vereinbarungen zwischen der ZS, der Zentrale bzw. Standorten einer Organisation sind im Abschnitt 5.4. geregelt.

Mehrstandort-Verfahren bei Umweltmanagementsystemen sind wegen vieler standortspezifischer Umweltaspekte nicht sinnvoll.

12.15. Verlauf eines Zertifizierungsaudits

Die ZS stellt für die Dauer eines Zertifizierungszyklus (3 Jahre) ein Auditprogramm auf, das während des Zyklus vor dem nächsten Audit aktualisiert bzw. angepasst wird. Gründe können vorangegangene Auditergebnisse, Audit relevante Änderungen seitens der Organisation und weitere zusätzliche Aspekte sein. Der Auditor bzw. Auditteamleiter stellt einen Auditplan auf. Dieser wird der Organisation rechtzeitig vor dem Audittermin zur Kenntnis gegeben. Der Plan benennt Audittermin(e) und Auditzeitabschnitte, die Auditkriterien (Prüfpunkte) und die zu auditierenden Abteilungen und Funktionsträger/Mitarbeiter der Organisation. Zur Prüfung der Managementdokumentation werden Ort und Zeitpunkt gesondert vereinbart. Die Dokumentenprüfung ist nicht an die Anwesenheit des Auditors in der Organisation gebunden.

Das Audit beginnt mit dem Eröffnungsgespräch, bei welchem die Unternehmensverantwortlichen und Managementbeauftragten anwesend sein müssen. Hierbei werden allgemeine Kriterien eines Auditablaufs sowie organisationsspezifische Gegebenheiten für die Realisierung des Auditplans erörtert.

Bei der Durchführung des Audits erhält der Auditor durch Begehung, Befragung, Beobachtung und Dokumenteneinsicht Informationen über die Gestaltung des Managementsystems und die Funktionalität der Ablauforganisation mit dem Ziel, den Grad der Normkonformität festzustellen. Hierbei sollten die Managementbeauftragten sowie einzelne abteilungs- und funktionsbezogene Mitarbeiter teilnehmen. Die Durchführung orientiert sich am Auditplan. Sollten sich Änderungen im Auditverlauf ergeben, sind diese zu erfassen.

Das Auditende bildet eine Abschlussbesprechung mit den Unternehmensverantwortlichen und Managementbeauftragten, wobei die Auditfeststellungen und -schlussfolgerungen erörtert und ggf. Nichtkonformitäten benannt werden. Die Organisation ergreift Korrekturmaßnahmen zur Behebung der Nichtkonformitäten. Zur Behebung von Nichtkonformitäten werden Fristen vereinbart. Darüber hinaus können Auditoren Hinweise für Verbesserungen von Managementsystembestandteilen aussprechen.

Hinsichtlich der Akkreditierung der ZS bei der DAkkS erklärt sich die Organisation bereit, dass ggf. eine Begleitung eines Audits durch einen Vertreter der Deutschen Akkreditierungsstelle GmbH (DAkkS) erfolgen kann. Die DAkkS erhält dabei Einsicht in die Dokumentation zum Managementsystem der Organisation und ggf. Zutritt zu Räumen der Organisation.

12.16. Offenlegung der betrieblichen Strukturen bei Audits

Die Organisation gewährt den Auditoren und ggf. Fachexperten/Begleitern im Verlauf der Audits Zugang zu allen Räumlichkeiten des Betriebs, deren Inaugenscheinnahme für die Bewertung der Konformität erforderlich ist. Ausgenommen hiervon sind Räumlichkeiten, deren Betreten dem Schutz von Betriebsgeheimnissen entgegenstehen könnte.

Die Organisation gewährt den Auditoren und ggf. Fachexperten/Begleitern im Verlauf der Audits sowie auch gesondert zum Zwecke der Dokumentenüberprüfung Einsicht in alle betrieblichen Unterlagen, die für die Bewertung der Konformität von

Belang sind. Ausgenommen hiervon sind Unterlagen, deren Einsichtnahme dem Schutz von Betriebsgeheimnissen entgegenstehen könnte.

Die Organisation gewährt den Auditoren und ggf. Fachexperten/Begleitern im Verlauf der Audits die Kontaktaufnahme mit allen Betriebsangehörigen zwecks Durchführung von Befragungen. Ausgenommen hiervon sind Mitarbeiter, deren Befragung dem Schutz von Betriebsgeheimnissen entgegenstehen könnte.

Eine gesonderte schriftlich dokumentierte Verschwiegenheitserklärung der Auditoren und ggf. Fachexperten/Begleitern kann alternativ Abhilfe schaffen.

12.17. *Behandlung von Informationsanfragen, Einsprüchen und Beschwerden*

Kunden von Organisationen können Informationen über deren Zertifizierungsstatus einholen. Diese werden durch die ZS angenommen, geprüft und nach der EU-DSGVO bzw. dem BDSG (Neufassung) behandelt.

Organisationen können Einspruch erheben gegen von der ZS getroffenen Entscheidungen, die den gewünschten oder erlangten Zertifizierungsstatus der Organisation betreffen.

Organisationen oder auch Dritte können Beschwerde über Vorgehensweisen des während einer Zertifizierung einreichen.

Die ZS verfügt über ein dokumentiertes Verfahren zur Behandlung von Einsprüchen und Beschwerden. Die Beschreibung dieses Verfahrens kann auf der Website der ZS eingesehen und heruntergeladen werden. Es werden darin Zuständigkeit, Bearbeitungsablauf und Dokumentationsweise dargestellt.

Einspruch- und Beschwerdeverfahren werden immer in Kommunikation mit Einspruch- und Beschwerdeführer durchgeführt. Bei Entscheidungen über Einsprüche und Beschwerden kann der unparteiische Beschwerdeausschuss der ZS herangezogen werden. Einsprüche und Beschwerden geraten nie zum Nachteil eines Einspruch- oder Beschwerdeführers.

Einspruch- und Beschwerdeführer werden über den Fortgang und das Ergebnis des Verfahrens umfassend in Kenntnis gesetzt.

12.18. *Nutzung der Zertifizierungszeichen der ZS*

Die ZS ist Inhaberin von Zertifizierungszeichen. Mit Vergabe des Zertifikats an eine Organisation ist diese die Nutzung der Zertifizierungszeichen während der Gültigkeitsdauer des Zertifikats gestattet.

Die Verwendung des Zeichens ist ausschließlich der Organisation mit zertifiziertem Managementsystem gestattet und darf von dieser nur in der unmittelbaren Verbindung mit dem Firmennamen oder dem Firmenzeichen verwendet werden.

Die Zertifizierungszeichen bestätigen nur die Konformität von Struktur und Funktion des Managementsystems mit Standards und darf nicht auf Produkten, Verpackungen von Produkten sowie Begleitinformationen (z. B. Prüfberichten oder Gutachten) der Organisation angebracht oder in Bezug auf Produkte oder Verfahren der Organisation verwendet werden.

Die Zertifizierungszeichen der ZS darf nur in der Form genutzt werden, die der Organisation zur Verfügung gestellt wurde. Die Zeichen dürfen nicht verändert und muss deutlich erkennbar und leicht lesbar wiedergegeben werden.

Die Organisation kann von der ZS verpflichtet werden, bei Verwendung der Zertifizierungszeichen auf Geschäftspapieren und Werbematerial sowie bei dessen Nutzung zu Internet-Auftritten die verwendeten Layouts der ZS zur Kenntnis zu geben.

Sollte die ZS aufgrund vertragswidriger Nutzung der Zertifizierungszeichen durch die Organisation nach den Grundsätzen der Produkthaftung in Anspruch genommen werden, so stellt die Organisation die ZS von allen Ansprüchen Dritter frei. Das gleiche gilt für Fälle, in denen die ZS von Dritten in Anspruch genommen wird aufgrund von Werbeaussagen und PR-Auftritten der Organisation.

12.19. *Fortsetzung oder Beendigung des Vertragsverhältnisses*

Das Vertragsverhältnis zur Erlangung bzw. Erneuerung sowie Aufrechterhaltung des Zertifizierungsstatus erstreckt sich zunächst über einen Zertifizierungszyklus von drei 3 Audits – Zertifizierungsaudit [Erst- bzw. Re-Zertifizierungsaudit], Überwachungsaudit 1 und 2), sofern zwischenzeitlich keine Kündigung von Seiten eines Vertragspartners erfolgt. Im Übrigen gilt der Abschnitt 9.

Das Vertragsverhältnis behält weiterhin auch unter den Bedingungen des Punktes 4.3., Abs. 3 der AGB seine Gültigkeit.

Bezogen auf eine Kündigung wird von der ZS das vergebene Zertifikat für ungültig erklärt und zurückgezogen. Mit dem Ende der Gültigkeit des Zertifikats endet auch das Recht zur Nutzung der Zertifizierungszeichen. Die Organisation ist verpflichtet, das Zertifikat und die Zertifizierungszeichen in der überlassenen Form zurückzugeben und auch sämtliche Verweise auf das



und Darstellungen vom Zertifikat und die Zertifizierungszeichen von der Website und Geschäftsdokumenten zu entfernen. Eine Werbung mit dem Zertifikat, Zertifizierungsstatus und Zertifizierungszeichen ist nach der Kündigung verboten.

Das Recht zur Nutzung der Zertifizierungszeichen endet mit sofortiger Wirkung, wenn die Organisation das Zeichen in einer gegen die in Abschnitt 4.18. genannten Nutzungsvereinbarungen gerichteten Weise oder in sonstiger vertragswidriger Weise benutzt.

Die ZS setzt die Akkreditierungsgesellschaft über den jeweils aktuellen Stand der von ihr zertifizierten Organisation in Kenntnis.

12.20. Mitteilungspflichten, Vertraulichkeit und Datenschutz

Die ZS und die Organisation verpflichten sich zur gegenseitigen Offenlegung aller Gegebenheiten, welche die Zertifizierungsgrundlagen berühren, diesen entgegenstehen oder entgegenstehen können.

Die ZS informiert die Organisation über zertifizierungsrelevante Änderungen von Anforderungen oder Verfahren unmittelbar nach deren Eintritt.

Die Organisation informiert die ZS über zertifizierungsrelevante Änderungen (oberste Leitung, Eigentümerschaft, Rechtsstatus, Standort, Aufbau- und Ablauforganisation, Eigenschaften des Managementsystems, Produktionsprozesse) unmittelbar nach deren Eintritt.

Die Organisation ist auch verpflichtet, rechtzeitig Audittermine zu planen und fristgerecht einzuhalten. Die ZS wird ihre Planung so einrichten, dass Fristen und Audittermine eingehalten werden. Eine Nichteinhaltung eines Audittermins innerhalb der vorgegebenen Fristen, bedeutet einen Verlust des Zertifikats der Organisation. Die verbundenen Kosten für eine Neuzertifizierung trägt die Organisation, außer der ZS können schwerwiegende Fehler nachgewiesen werden.

Die ZS behandelt alle ihr zugänglichen oder überlassenen Unterlagen der Organisation sowie die bei Audits erhaltenen Informationen vertraulich und wertet diese nur für den vereinbarten Zweck aus. Kenntnisse der ZS über die Organisation werden nicht an Dritte weitergegeben. Lediglich die DAkkS ist zur Einsichtnahme von Unterlagen einer Organisation befugt.

Die Organisation ist damit einverstanden, dass dessen erlangter Zertifizierungsstatus von der ZS der Öffentlichkeit auf Anfrage zugänglich gemacht wird. Die Regeln über Datenschutz und Datensicherheit werden von der ZS dabei eingehalten. Im Übrigen ist die ZS den Anforderungen der EU-DSGVO und dem BDSG (Neufassung) verpflichtet.

Technische Überwachungsgemeinschaft TüG GmbH
Basler Straße 115 A
D - 79115 Freiburg

Handelsregister Amtsgericht Freiburg im Breisgau
HRB 702216

Geschäftsführer: Robert Lindenberg

Freiburg im Breisgau, September 2018