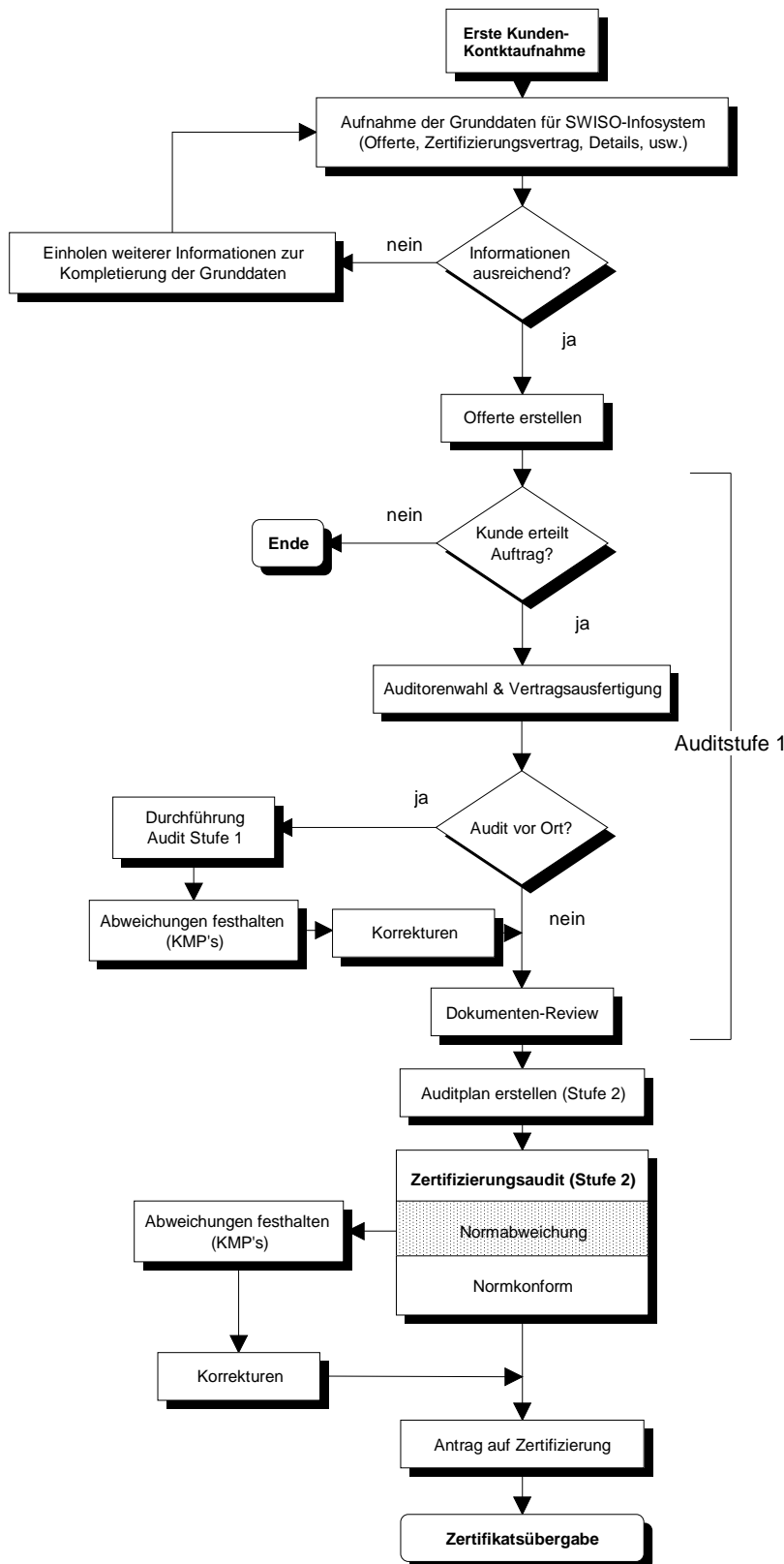


2. Zertifizierungsablauf für Managementsysteme

Der nachfolgend aufgezeichnete Zertifizierungsablauf enthält alle Schritte (2 Stufenprinzip gemäss EN ISO/IEC 17021), die beim Aufbau eines Managementsystems zu berücksichtigen sind.



Hinweise

Aufnahme in SWISO -Datenbank „Kundendaten“.

Unternehmensinformationen bei Kunden einholen.

SWISO Administration;
Kontrolle durch SWISO GL

SWISO erstellt Auftragsbestätigung

SWISO Administration/GL bestimmt Audit Team.

Auditplan Stufe 1 durch SWISO erstellen sowie Durchführung vor Ort (abhängig von Grösse und Komplexität der Organisation).

Allfällige Korrekturen des Kunden und an SWISO Rückmeldung.

Dokumentenprüfung durch SWISO

Auditplan Stufe 2 durch SWISO ca. 4-6 Wochen vor Audit erstellen.

Durchführung des Audits Stufe 2 durch SWISO Audit Team vor Ort.

Allfällige Abweichungen (KMP) direkt mit Kunden absprechen. Auditbericht durch SWISO an Kunden innerhalb 1 Woche.

Festgestellte Abweichungen werden vom Kunden erledigt.

Wenn keine Hauptabweichungen vorliegen.

Nach Erfüllung aller Normforderungen.

Ein Zertifikat ist nicht als ewiger „Freifahrtschein“ zu verstehen. In der Regel besitzen Zertifikate von ISO Managementsystemen eine Gültigkeitsdauer von 3 Jahren. Die ISO Managementsysteme verlangen ausdrücklich eine kontinuierliche Verbesserung des Systems, sodass bis zur nächsten Rezertifizierung ein jährliches Überwachungsaudit stattfindet. Bis zur Rezertifizierung sind demnach zwei Überwachungsaudits notwendig. Ziel dieser Überwachungsaudits ist es festzustellen, ob das Managementsystem weiterhin die Anforderungen an die ISO Norm erfüllt. Nach Ablauf der Gültigkeitsdauer Zertifizierung erfolgt die Rezertifizierung des Managementsystems.

3. Abweichungen und Konsequenzen

3.1 Hauptabweichungen: Das Zertifikat kann erst erteilt werden, sobald die Korrekturen und Korrekturmassnahmen der Zertifizierungsstelle vorgelegt und akzeptiert werden. Falls dies nicht innert 180 Tagen der Fall sein sollte, muss das Stufe 2 Audit wiederholt werden, um die Behebung der Hauptabweichungen nachzuweisen.

Nebenabweichungen: Das Zertifikat wird erteilt. Innerhalb der vereinbarten Frist muss der Zertifizierungsstelle aber schriftlich nachgewiesen werden, dass die Abweichung behoben wurde.

Abweichungen bei Audits werden immer durch ein Korrektur-Massnahmen-Protokoll (KMP) schriftlich festgehalten, welche zwingende Auflagen darstellen. Die GL der SWISO entscheidet, ob nur eine Dokumentenprüfung oder ein kurzfristig anberaumtes Nachaudit vor Ort durchgeführt werden muss.

3.2 Folgende Feststellungen bedingen die unbedingte Ausstellung von KMP's (Aufzählung nicht abschliessend):

- Relevantes Normelement ist nicht geregelt [Hauptabweichung]
- Verweigerung, geregelten Prozessen nachzukommen [Hauptabweichung]
- Management steht nicht hinter dem Managementsystem [Hauptabweichung]
- Normelemente sind im Managementsystem nicht nachweisbar [Hauptabweichung]
- Dokumentiertes Normelement wird anders praktiziert [Nebenabweichung]
- Umsetzung der Norm Managementsystem ist nicht gelenkt dokumentiert [Nebenabweichung]
- Geregelter Normpunkt wird nicht erfüllt oder ignoriert [Nebenabweichung]
- Mitarbeiter verstehen das Managementsystem nicht oder sehr mangelhaft [Nebenabweichung]
- Feststellen von nicht geschlossenen Regelkreisen [Nebenabweichung]
- Keine oder mangelhafte Mitarbeiterschulung über Managementsystem [Nebenabweichung]
- Nicht ausgeführte Aufgaben aus Zeitgründen [Nebenabweichung]

4. Zertifizierungs- und Bewertungsverfahren

Planung, Umfang und Zeitpunkt des Zertifizierungs- / Bewertungsverfahrens erfolgt durch die SWISO nach Absprache mit dem Kunden. Können festgelegte Termine, Audits etc. aus Gründen, die der Kunde zu vertreten hat, nicht oder nicht zum vereinbarten Zeitpunkt durchgeführt werden, ist die SWISO berechtigt, die geplanten, ausgefallenen Dienstleistungen vollumfänglich in Rechnung zu stellen, ausser der Kunde habe mindestens drei Monate im Voraus die Verhinderung angezeigt oder auf die Leistung verzichtet.

Nach erfolgreicher Auditierung erteilt die SWISO dem Kunden das SWISO-Zertifikat oder eine entsprechende Bewertung.

Das Zertifikat beinhaltet die Firma / den Namen und Sitz des Zertifikatsinhabers, den Geltungsbereich, das Tätigkeitsgebiet, die normative Grundlage, die Gültigkeitsdauer und das Versionsdatum.

Die Erteilung des SWISO-Zertifikats erfolgt nach erfolgreicher Zertifizierung

Eine Erweiterung / Reduzierung des Geltungsbereichs der Zertifizierung erfolgt aufgrund von Meldungen der zertifizierten Organisation oder aufgrund von Änderungen, welche eine Anpassung hinsichtlich der Erfüllung von Anforderungen erforderlich machen und zudem zwischen der Zertifizierungsstelle und der zertifizierten Organisation besprochen sind (z.B. Änderungen der Organisation, des Tätigkeitsgebiets, des betrieblichen Kontextes, Anpassungen aufgrund von Kundenanliegen, Erfüllung oder Nichterfüllung von Anforderungen etc.). Ausgenommen sind Adressänderungen. Eine Erweiterung hat ein neues Zertifikat mit gleichbleibender Zertifikatsgültigkeit (Ablaufdatum) zur Folge. Eine Reduzierung hat ein neues Zertifikat zur Folge, die Zertifikatsgültigkeit kann gekürzt werden.

5. Suspendierung und Entzug des Zertifikates

Werden Abweichungen oder Hauptabweichungen bei Überwachungsaudits oder Rezertifizierung nicht innert der vereinbarten Frist abgeschlossen, so wird eine Suspendierung mit Nachauditfolgen schriftlich begründet durch die Zertifizierungsstelle ausgesprochen. Werden im Nachaudit wiederholt dieselben Abweichungen oder Hauptabweichungen festgestellt, so wird das Zertifikat dem Kunden entzogen. Während der Suspendierung oder nach einem Zertifikatsentzug darf der Kunde keine aktive Werbung mit dem Zertifikat oder dem SWISO Logo machen. Ebenfalls wird bei Nichtbezahlung der SWISO Leistungen eine Suspendierung oder Entzug zur Folge haben.

6. Gültigkeit des Zertifikates

Ein Zertifikat ist grundsätzlich 3 Jahre gültig und es gelten die auf dem Zertifikat gedruckten Daten.