

## Zulassungsablauf AZAV Träger

### Beschreibung des Zertifizierungssystems der ÖHMI EuroCert® GmbH

ÖHMI EuroCert® GmbH ist eine akkreditierte Zertifizierungsstelle/Fachkundige Stelle, die für ausgewählte Branchen – siehe [www.oehmi-cert.de](http://www.oehmi-cert.de) – das Managementsystem der Antragsteller (Organisationen) nach DIN EN ISO 9001, DIN EN ISO 14001, ISO 27001, DIN EN ISO 50001, BS OHSAS 18001:2007, EfbV, GMP<sup>+</sup>, COCERAL, HACCP, AZAV, Nachhaltigkeit und Weitere auditiert. Bei Erfüllung der Anforderungen wird die Einhaltung der o.g. Normen bestätigt, d. h. zertifiziert.

Die Zertifizierungsstelle/Fachkundige Stelle finanziert sich aus dem erbrachten Aufwand und den dafür berechneten Kosten, die für die Prüfung der Dokumentation, der Prüfung des Managementsystems vor Ort, der Erstellung des Auditberichtes und des Zertifikates berechnet werden.

Zusätzlich wird das jährlich erforderliche Überwachungsaudit der zertifizierten Organisationen gemäß Vertrag und Angebotskalkulation der Zertifizierungsstelle in Rechnung gestellt.

Zu den Grundsätzen der ÖHMI EuroCert® GmbH gehören die Wahrung der Unabhängigkeit, Unparteilichkeit, Unvoreingenommenheit der am jeweiligen Auditierungs- und Zertifizierungsprozess beteiligten Personen. Die Mitarbeiter und Auditoren unterliegen hinsichtlich ihrer fachlichen Wertung, Auditierung einschließlich Entscheidungsfindung keinen Weisungen (fachliche Entscheidungsfreiheit). Es wird stets eine strikte Trennung von Bewertungs-, Auditierungs- und Zertifizierungsfunktion gewährleistet. Bei Beratungen durch eine verbundene Stelle wird die Gefährdung der Unparteilichkeit geprüft.

### 1. Ablauf eines Zertifizierungsvorganges

#### 1.1 Erstzertifizierung

- Die Zertifizierungsstelle führt auf Wunsch ein kostenfreies Informationsgespräch vor Ort durch.
- Es werden alle Informationen über die Rechte und Pflichten des Antragstellers übergeben.
- Im Rahmen einer Machbarkeitsprüfung wird geprüft, ob die gewünschten Fachbereiche in der gewünschten Zeit von kompetenten und entsprechend zugelassenen Auditoren geprüft werden können und ob die sonstigen Ressourcen eine reibungslose Durchführung der Zertifizierung zulassen. Entscheidungsrelevante Nachweise werden – wenn nicht bereits geschehen – vom Kunden abgefordert. Die Nachweise werden im Vorgang archiviert und dem Auditorenteam zur Verfügung gestellt. Die Nachweise verbleiben im Zertifizierungsvorgang. Bei negativer Entscheidung wird der Auftrag mit Begründung gegenüber dem Kunden abgelehnt.
- Das Angebot geht mit Zeichensatzung und dem Hinweis der Zertifizierungsabläufen der Zertifizierungsstelle nach AZAV dem Kunden zu.
- Durch die Referenzdokumentation werden durch den Träger die wesentlichen Aussagen zum Qualitätssicherungssystem nach AZAV der Zertifizierungsstelle zur Verfügung gestellt.

**Gern stehen wir Ihnen mit unseren Dienstleistungen zur Verfügung !**

Sie erreichen uns auch im Internet unter: <http://www.oehmi-cert.de>. Oder senden Sie uns eine E-mail: [oehmi@oehmi-cert.de](mailto:oehmi@oehmi-cert.de)

## Akkreditierte Zertifizierungsstelle

Gemäß Urkunden-Nr. D-ZM-16015-01-00, D-ZE-16015-01-00



ÖHMI EuroCert® GmbH

- Auf dem Angebotsschreiben erfolgt die schriftliche Bestätigung des Auftrages durch den Kunden. Mit Eingang des Auftrages zur Zertifizierung – auf der Grundlage des unterbreiteten bzw. aktualisierten Angebotes – werden die Antrags- und Vertragsunterlagen an die zu zertifizierende Organisation geschickt. Der Antrag dient der Einholung von Informationen über den Antragsteller, wie
  - Anschrift, Ansprechpartner,
  - Telefon, Fax, E-Mail,
  - HR-Auszug/ Gewerbeanmeldung,
  - Geltungsbereich/ Art des Unternehmens, Stand des Managementsystems,
  - Mitarbeiteranzahl,
  - Anzahl der Betriebsstätten,
  - Jahresumsatz/ -produktion.

Nach Eingang des Antrages und der Verträge in der Zertifizierungsstelle werden diese auf formelle Richtigkeit und Vollständigkeit geprüft; bei Erfordernis werden fehlende Unterlagen angefordert. Der Eingang der Antragsunterlagen wird innerhalb von 7 Tagen bestätigt.

Verantwortlich für die Vertragsprüfung ist der Geschäftsführer. An Hand der Antragsunterlagen und der Aufzeichnungen aus dem Vorgespräch wird überprüft, dass zwischen Antragsteller und Zertifizierungsstelle keine Missverständnisse bestehen. Der Vertrag wird an den Kunden versendet.

- Die Auditoren werden je Zertifizierungsvorgang sorgfältig auf der Grundlage ihrer Zulassung entsprechend ihrer nachgewiesenen Kompetenz (Zulassung für den jeweiligen Fachbereich) ausgewählt und eingesetzt. Sie erhalten Hinweise zur fachgerechten Prüfung in den Unterlagen zum Ermitteln des Prüfaufwandes der Fachkundigen Stelle. Der Antragsteller, trifft die letzte Entscheidung über das einzusetzende Auditteam und kann den Vorschlag der Zertifizierungsstelle auch ablehnen. Die Unabhängigkeit des Auditteams vom Antragsteller wird gegenüber der Zertifizierungsstelle erklärt.
- **Planung der Zertifizierung:**
  - Erstzertifizierung: Prüfung der Möglichkeit der Zusammenlegung des Stufe 1- und Stufe 2-Audits. Bei Nichtzusammenlegung des Stufe 1- und Stufe 2-Audits findet das Stufe 2-Audit innerhalb der nächsten 10 – 90 Tage statt.
  - Re-Zertifizierung: Bei signifikanten Änderungen des Managementsystems muss Stufe 1- und Stufe 2-Audit erfolgen.
- **Terminabsprache:** Die Terminabsprache erfolgt in der Regel autark zwischen dem Kunden und dem Auditleiter. Gibt es bereits Absprachen zum Termin mit der Zertifizierungsstelle, werden diese möglichst umgesetzt.
- **Prüfung der Managementdokumentation:** bei Erstzertifizierungen erfolgt die Prüfung der Managementdokumentation vor und während des Stufe 1-Audits vor Ort. Im Rahmen der Re-Zertifizierung erfolgt eine Beurteilung der Dokumentation des Antragstellers auf Einhaltung der Konformität (ggf. vor Ort).
- **Auditplanung:**

**Gern stehen wir Ihnen mit unseren Dienstleistungen zur Verfügung !**

Sie erreichen uns auch im Internet unter: <http://www.oehmi-cert.de>. Oder senden Sie uns eine E-mail: [oehmi@oehmi-cert.de](mailto:oehmi@oehmi-cert.de)

Geschäftsstelle  
Berliner Chaussee 66  
D-39114 Magdeburg

Geschäftsführer  
Dipl.-Ing. Olaf Unger

Registergericht  
Amtsgericht Stendal  
HRB 108352

Tel. (03 91) 81 89-1 41  
Fax (03 91) 81 89-1 40  
Datum: 20.03.2017

## Akkreditierte Zertifizierungsstelle

Gemäß Urkunden-Nr. D-ZM-16015-01-00, D-ZE-16015-01-00



ÖHMI EuroCert® GmbH

- **Stufe 1-Audit** → Erstellung des Audit-Planes für das Stufe 1-Audit mind. 2 Wochen vor der Durchführung des o.g. Audits und Bestätigung durch Zertifizierungsstellenleitung bzw. Koordinator. Beim Wechsel des Auditleiters geht der Auditbericht des vorherigen Audits an den neuen Auditleiter. Erstzertifizierung: Prüfung der Bereitschaft für das Stufe 2-Audit und Prüfung der Managementdokumentation beim Antragsteller vor Ort. Re-Zertifizierung: Nur bei signifikanten Änderungen des Managementsystems ist das Stufe 1-Audit erforderlich. Auditdurchführung beim Antragsteller vor Ort ggf. Präzisierung des Angebotes.
  - **Erstellung des Auditberichtes für das Stufe 1-Audit** → Die ZS wird innerhalb von 3 Tagen über festgestellte Abweichungen und Korrekturmaßnahmen zu informiert. Die Behebung der festgestellten Abweichungen vor Ort ist max. innerhalb von 4 Wochen durch Korrekturmaßnahmen nachzuweisen. Der Auditsbericht wird innerhalb von 1 Woche, bei Korrekturmaßnahmen innerhalb von 5 Wochen der Zertifizierungsstelle übergeben.
  - **Stufe 2-Audit** → Erstellung des Audit-Planes für das Zertifizierungsaudit/Stufe 2 mind. 2 Wochen vor der Durchführung des o.g. Audits und Bestätigung durch ZL bzw. Koordinator. Beim Wechsel des AL geht der Auditbericht des vorherigen Audits an den neuen Auditleiter.
- **Zertifizierungsaudit/Stufe 2-Audit:**
- Bei Nichtzusammenlegung des Stufe 1- und Stufe 2-Audits findet das Stufe 2-Audit innerhalb der nächsten 10 – 90 Tage statt. Erstzertifizierung: Auditdurchführung beim Antragsteller vor Ort. Re-Zertifizierung: Auditdurchführung beim Antragsteller vor Ort, ggf. Präzisierung des Angebotes
  - **Erstellung des Auditberichtes für das Zertifizierungsaudit/Stufe 2:** die Behebung der festgestellten Abweichungen vor Ort ist innerhalb von 4 Wochen durch Korrekturmaßnahmen nachzuweisen. Eventuell ist ein Nachaudit erforderlich. Der Auditbericht ist innerhalb von 4 Wochen, bei Korrekturmaßnahmen innerhalb von 8 Wochen der ZS zu übergeben.
- **Nachaudit** → Die Behebung der kritischen Nichtkonformitäten ist vor Durchführung des Nachaudits zu belegen.
- **Zertifizierungsvorschlag** → Mit dem Einreichen der Dokumente wird durch den Auditleiter ein Vorschlag an die Zertifizierungsstelle unterbreitet.
- **Dokumentenprüfung** → Durch die Zertifizierungsstelle werden die Dokumente auf Vollständigkeit und Korrektheit entsprechend den Anforderungen der Normgeber überprüft. Dabei wird sichergestellt, dass die Trennung von Evaluation, Bewertung und Zertifizierungsentscheidung auf Systemebene durchgeführt wird. Das erfolgt durch unabhängige zugelassene Auditoren bzw. berufene Personen mit der erforderlichen Kompetenz. Es erfolgt die Bestätigung der Dokumente und die Freigabe zur Zertifikaterstellung. Im Falle der Nichtzertifizierung werden dem Kunden die Gründe dafür mitgeteilt. Nach Freigabe der Auditunterlagen durch den Zertifizierungsausschuss wird die Zertifizierungsurkunde ausgestellt und dem Kunden entsprechend des Vertrages zugesandt.

**Gern stehen wir Ihnen mit unseren Dienstleistungen zur Verfügung !**

Sie erreichen uns auch im Internet unter: <http://www.oehmi-cert.de>. Oder senden Sie uns eine E-mail: [oehmi@oehmi-cert.de](mailto:oehmi@oehmi-cert.de)

Geschäftsstelle  
Berliner Chaussee 66  
D-39114 Magdeburg

Geschäftsführer  
Dipl.-Ing. Olaf Unger

Registergericht  
Amtsgericht Stendal  
HRB 108352

Tel. (03 91) 81 89-1 41  
Fax (03 91) 81 89-1 40  
Datum: 20.03.2017

## Akkreditierte Zertifizierungsstelle

Gemäß Urkunden-Nr. D-ZM-16015-01-00, D-ZE-16015-01-00



ÖHMI EuroCert® GmbH

Das Zertifikat ist in der Regel für 5 Jahre gültig, vorausgesetzt, die regelmäßige, jährliche Überwachung der zertifizierten Organisation verläuft erfolgreich. Die Zertifikate werden in der Zertifizierungsstelle registriert.

In der Zeit der Gültigkeit des Zertifikates wird von der Zertifizierungsstelle, soweit möglich, überwacht, dass keine fehlerhafte Verweisungen auf den Zertifizierungsstatus oder irreführende Nutzung der Zertifizierungsdokumente, -zeichen oder Auditberichte erfolgen. Die sich daraus ergebenden Konsequenzen sind in den Verträgen bzw. in der Zeichensatzung beschrieben und somit für alle Kunden verfügbar.

### 1.2 Überwachungsaudit

- **Terminabstimmung** → Die zertifizierte Organisation wird im Rahmen der taggenauen Regelung zur Terminabstimmung und Übersendung der aktuellen Angaben zur Organisation und der Dokumentation aufgefordert.
- Die Angaben zur Organisation werden hinsichtlich MA-Anzahl und Geltungsbereich auf Übereinstimmung zum Angebot überprüft. Der Aktivitätenplan und ggf. die geänderte Referenzdokumentation werden vom Kunden abgefordert.
- Im Rahmen des Überwachungsaudits findet i.d.R. auch die jährliche Überwachung der abgeschlossenen und laufenden Maßnahmen statt. Näheres hierzu siehe Zulassungsablauf AZAV Maßnahmen.
- **Auditplanung** → Erstellung des Audit-Planes mind. 2 Wochen vor der Durchführung des Überwachungsaudits und Bestätigung durch ZL bzw. Koordinator. Beim Wechsel des Auditleiters geht der Auditbericht des vorherigen Audits an den neuen Auditleiter.
- **Prüfung vor Ort** → Auditdurchführung bei der zertifizierten Organisation und Abschluss der Überwachung durch Verifizierung der Korrekturmaßnahme und Verteilung des bestätigten Auditberichtes im Zeitrahmen des Monats vom Ausstellungsdatum des Zertifikates der Erstzertifizierung! Auf vorhandene Prüfgruppenberichte wird besonderes Augenmerk gelegt.
- **Erstellung des Auditberichtes für das Überwachungsaudit** → Die Behebung der festgestellten Abweichungen vor Ort wird innerhalb von 4 Wochen durch Korrekturmaßnahmen nachgewiesen. Eventuell wird ein Nachaudit erforderlich. Der Auditbericht wird innerhalb von 4 Wochen, bei Korrekturmaßnahmen innerhalb von 8 Wochen der Zertifizierungsstelle übergeben.
- **Dokumentenprüfung** → Durch die Zertifizierungsstelle werden die Dokumente auf Vollständigkeit und Korrektheit entsprechend den Anforderungen der Normgeber überprüft.
- **Bestätigung der Aufrechterhaltung der Zertifizierung** → Der Zertifizierungsausschuss prüft die Unterlagen auf fachliche und formale Korrektheit. Das erfolgt durch unabhängige zugelassene Auditoren bzw. berufene Personen mit der erforderlichen Kompetenz. Freigabe der Dokumente.

**Gern stehen wir Ihnen mit unseren Dienstleistungen zur Verfügung !**

Sie erreichen uns auch im Internet unter: <http://www.oehmi-cert.de>. Oder senden Sie uns eine E-mail: [oehmi@oehmi-cert.de](mailto:oehmi@oehmi-cert.de)

Geschäftsstelle  
Berliner Chaussee 66  
D-39114 Magdeburg

Geschäftsführer  
Dipl.-Ing. Olaf Unger

Registergericht  
Amtsgericht Stendal  
HRB 108352

Tel. (03 91) 81 89-1 41  
Fax (03 91) 81 89-1 40  
Datum: 20.03.2017

## Akkreditierte Zertifizierungsstelle

Gemäß Urkunden-Nr. D-ZM-16015-01-00, D-ZE-16015-01-00



ÖHMI EuroCert® GmbH

### 1.3 Bekanntgabe der Zertifizierung

Nach Entscheidungsfindung des Zertifizierungsausschusses über die Zertifikatserteilung wird die zertifizierte Organisation in der Zertifizierungsstelle registriert. Je nach Standard ist eine Veröffentlichung der Zertifizierung auf den jeweiligen externen Web-Applikationen erforderlich.

**Auf Anfrage** werden folgende Informationen zeitnah zur Verfügung gestellt:

- a) geographische Bereiche, in denen die ÖHMI EuroCert® GmbH tätig ist;
- b) Status einer erteilten Zertifizierung;
- c) Name, einschlägiges normatives Dokument, Geltungsbereich und geographischer Standort (Stadt und Land) eines bestimmten zertifizierten Kunden

Anfragen zu aktuellen und laufenden Zertifizierungsverfahren der ÖHMI EuroCert® GmbH können

- a) telefonisch unter 0391/81 89 141
- b) schriftlich per Post an ÖHMI EuroCert®, Berliner Chaussee 66, 39114 Magdeburg
- c) elektronisch per Email an [oehmi@oehmi-cert.de](mailto:oehmi@oehmi-cert.de) oder unter Verwendung des Online-Feedbackbogens (siehe [www.oehmi-cert.de](http://www.oehmi-cert.de) aktuelle Themen→FAQ und Online-Feedback) an die Zertifizierungsstelle gerichtet werden.

### 1.4 Missbrauch

Bei Missbrauch der Zertifikate bzw. der Zeichenverwendung leitet die Zertifizierungsstelle Maßnahmen gegen die zertifizierte Organisation ein, wie

- Verwarnung,
- Verkürzung der Überwachungsintervalle,
- Aussetzung der Zertifizierung,
- Widerruf der Zertifizierung.

Die Einzelheiten über diese Sanktionen sind geregelt.

### 2. Veränderung der Anforderungen für die Zertifizierung

Die Anforderungen sind in internationalen Normen fixiert oder durch Zeichengeber festgeschrieben. In jedem Fall werden die Interessen der interessierten und betroffenen Kreise einbezogen. Die Konformitätsbewertungsstelle informiert ihre Kunden umgehend über Neuerungen oder Änderungen in den Anforderungen.

**Gern stehen wir Ihnen mit unseren Dienstleistungen zur Verfügung !**

Sie erreichen uns auch im Internet unter: <http://www.oehmi-cert.de>. Oder senden Sie uns eine E-mail: [oehmi@oehmi-cert.de](mailto:oehmi@oehmi-cert.de)

Geschäftsstelle  
Berliner Chaussee 66  
D-39114 Magdeburg

Geschäftsführer  
Dipl.-Ing. Olaf Unger

Registergericht  
Amtsgericht Stendal  
HRB 108352

Tel. (03 91) 81 89-1 41  
Fax (03 91) 81 89-1 40  
Datum: 20.03.2017