

- 1 Allgemeine Informationen für Antragsteller
- 2 Pflichten von SEECERT
- 3 Pflichten des Antragstellers
- 4 Antrag
- 5 Antragsbewertung
- 6 Evaluierung
- 7 Vergabe von Unteraufträgen
- 8 Bewertung
- 9 Zertifizierungsentscheidung
- 10 Zertifizierungsdokumentation
- 11 Verzeichnis der zertifizierten Produkte
- 12 Überwachung
- 13 Änderungen, die sich auf die Zertifizierung auswirken
- 14 Beendigung, Einschränkung, Aussetzung oder Zurückziehen der Zertifizierung

Verfahrensübersicht

- 15 Aufzeichnungen
- 16 Beschwerden und Einsprüche
- 17 Vom Kunden benötigte Unterlagen
- 18 Unterlagenformate
- 19 Sprachen
- 20 Hilfestellungen
- 21 Rechte und Pflichten von Antragstellern und Anbietern
- 22 Kosten
- 23 Entgelte für die Überwachung

1 Allgemeine Informationen für Antragsteller

- Mit dieser Anbieterdokumentation geben wir Ihnen die für Ihren Antrag auf Zertifizierung notwendigen Basis-Informationen. Für weitere Informationen steht Ihnen SEECERT zur Verfügung über
- Telefon: +49 40 8557 - 2727
 - 2583
- Telefax: +49 40 8557 - 2528
- E-Mail: seecert@tuev-nord.de
- Postanschrift: TÜV NORD Systems GmbH & Co. KG
 SEECERT
 Große Bahnstraße 31
 22525 Hamburg

2 Pflichten von SEECERT

SEECERT muss

- mind. ein Zertifizierungsprogramm betreiben, das die Tätigkeit in dem Bereich der Zertifizierung abdeckt.
- eine rechtlich durchsetzbare Zertifizierungsvereinbarung (Vertrag, PZO, Anbieterdokumentation) zur Bereitstellung von Zertifizierungstätigkeiten gegenüber deren Kunden vorweisen. Die Vereinbarung muss die Verantwortlichkeiten der Zertifizierungsstelle und deren Kunden berücksichtigen.
- auf Anfrage des Kunden zusätzliche Informationen über den Antrag liefern.
- Notwendige Vorkehrungen hinsichtlich der Evaluierung, Überwachung, Prüfung der Dokumentation und Zugang zu den entsprechenden Ressourcen treffen.
- Beschwerden untersuchen.

Die Inhalte der Zertifizierungsvereinbarung (Anbieterdokumentation) werden auf den folgenden Seiten beschrieben:

3 Pflichten des Antragstellers

Bei seinen Kunden muss SEECERT voraussetzen, dass sie

- stets die Zertifizierungsanforderungen (EN ISO/ IEC 17065, 3.7) erfüllen,
- die Umsetzung der Zertifizierungsanforderungen bei entsprechender Änderung veranlassen, wenn diese durch die Zertifizierungsstelle SEECERT mitgeteilt wurden (EN ISO/ IEC 17065, 7.10),
- bei einer laufenden Produktion, das zertifizierte Produkt weiterhin die Produkthanforderungen (EN ISO/ IEC 17065, 7.10) gewährleisten und
- die Zertifizierung in der Werbung seriös verwenden. (EN ISO/ IEC 17065, 4.1.2.2).

4 Antrag auf Zertifizierung

- Durch den Antrag des Antragstellers muss die Zertifizierungsstelle SEECERT alle erforderlichen Informationen erhalten, um den Zertifizierungsprozess nach dem anzuwendenden Zertifizierungsprogramm durchzuführen.
- Der Antrag sollte folgende Informationen enthalten:
 - Unternehmensform, Name, Anschrift und Rechtsform
 - Angabe der Produktionsstätten
 - Beschreibung der/ des zu zertifizierenden Produkte/ s (Produktspezifikation)
 - Zeichnungen, Stücklisten mit Angabe der verwendeten Werkstoffe, Kataloge, Datenblätter
 - Angaben zum Verwendungszweck und Einsatzbereich
 - Auflistung der mitgeltenden Normen und Vorschriften
 - Prüfberichte mit Prüfprotokollen und Bescheinigungen mit bereits durchgeführten Prüfungen
 - Betriebsanleitung, Einbau und Montageanweisung.
 - Beschreibung des Qualitätsmanagementsystems oder QM-Zertifikat
 - Nachweis der qualitätsbezogenen Maßnahmen in der Fertigung
 - Repräsentative Prüfmuster nur auf besondere Anforderung

4 Antrag auf Zertifizierung

Sofern eine Produktzertifizierung in Auftrag gegeben wird und im Zusammenhang damit Kontrollmaßnahmen nach Abschnitt 12 dieser Anbieterdokumentation erforderlich sind, hat der Auftraggeber bei Auftragserteilung, spätestens jedoch vor Ausstellung des Zertifikats, mit SEECERT zu vereinbaren, welche Überwachungsmaßnahmen anzuwenden sind.

Nimmt SEECERT den Auftrag an, wird mit dem Auftraggeber ein Vertrag abgeschlossen.

5 Antragsbewertung

Die Zertifizierungsstelle SEECERT führt eine Bewertung der durch den Antrag zur Verfügung gestellten Information durch, um folgendes sicherzustellen:

- ob die zur Verfügung gestellten Informationen über Antragsteller und Produkt ausreichend sind um den Zertifizierungsprozess durchzuführen,
 - das alle bekannten Differenzen im Verständnis zwischen der Zertifizierungsstelle und dem Antragsteller geklärt, inkl. der Vereinbarung bezüglich der technischen Regelwerke (Normen, usw.),
 - der Geltungsbereich der Zertifizierungsstelle über die angestrebte Zertifizierung festgelegt ist,
 - die Mittel zur Durchführung der Evaluierung verfügbar sind und
 - die Zertifizierungsstelle SEECERT über die Fähigkeit und Kompetenz verfügt, um die Zertifizierungstätigkeiten durchzuführen.
- Stellt sich nach der Antragsbewertung heraus, dass sich die angestrebte Zertifizierung nicht im benannten Geltungsbereich der Zertifizierungsstelle SEECERT oder nicht durchgeführt wird, wird der Antrag des Antragstellers abgelehnt.

6 Evaluierung

Die Zertifizierungsstelle SEECERT erstellt einen Evaluierungsplan um alle notwendigen Regelungen anzuwenden und benennt eine akkreditierte Inspektionsstelle bzw. Fachpersonal zur Durchführung der Evaluierung.

SEECERT muss sicherstellen, dass

- SEECERT muss sicherstellen, dass für die Evaluierung alle notwendigen Informationen vorliegen,
- SEECERT muss sicherstellen, dass die zu evaluierenden Produkte durch den festgelegten Geltungsbereich der Zertifizierung und den Anforderungen des entsprechenden Zertifizierungsprogramms entsprechen,
- SEECERT darf sich evaluierter Ergebnisse anderer akkreditierten Stellen bedienen, die auch vor Antragstellung abgeschlossen waren.
- Die Zertifizierungsstelle SEECERT informiert den Antragsteller über auftretende Nichtkonformitäten und stellt zusätzliche Evaluierungsaufgaben bereit, um die Nichtkonformitäten, die durch Maßnahmen des Antragsteller korrigiert wurden, zu verifizieren.
- Die Ergebnisse der Evaluierung werden in einem Evaluierungsbericht zusammengefasst und Dokumentiert. Dieser darf nur im vollen Umfang verwendet werden.

7 Vergabe von Unteraufträgen

- Mit Einverständnis seiner Kunden kann SEECERT für bestimmte Zertifizierungsschritte Unteraufträge vergeben.
- SEECERT ist berechtigt, Stellen zur Evaluierung mit der Evaluierung oder Teilevaluierung von Produkten zu beauftragen.
- SEECERT auditiert QM-Systeme nicht selbst, sondern beauftragt andere, für diese Tätigkeit akkreditierte Stellen innerhalb der TÜV NORD Gruppe mit der Auditierung von QM-Systemen.
- Die Beauftragung der Beteiligung anderer Stellen erfolgt immer nach Abstimmung mit dem Antragsteller.

8 Bewertung

- Die Bewertung des Evaluierungsberichtes erfolgt durch einen Mitarbeiter der Zertifizierungsstelle SEECERT. Der Mitarbeiter der die Bewertung durchführt, darf nicht am Evaluierungsprozess beteiligt gewesen sein.
- Die Ergebnisse der Bewertung werden in einem Bewertungsbericht zusammengefasst und dokumentiert.
- Empfehlungen für die Zertifizierungsentscheidung werden ebenfalls dokumentiert.

9 Zertifizierungsentscheidung

- SEECERT ist für Entscheidung der Zertifizierung verantwortlich und behält das alleinige Recht darüber.
- SEECERT benennt einen Mitarbeiter der Zertifizierungsstelle der die Zertifizierungsentscheidung, auf Grundlage des Evaluierungs- und Bewertungsberichtes und weiteren Informationen zum Zertifizierungsentscheid, trifft.

→ **Anmerkung:** Bewertung und Zertifizierungsentscheidung dürfen durch dieselbe Person durchgeführt werden.

- SEECERT muss dem Antragsteller über eine Zertifizierungsentscheidung, die Zertifizierung nicht zu gewähren, unter Nennung von Gründen informieren.

10 Zertifizierungsdokumentation

- SEECERT stellt dem Antragsteller eine Zertifizierungsdokumentation in Form eines Zertifikates aus, das folgende Elemente verdeutlicht:
- Name und Anschrift der Zertifizierungsstelle,
 - das Datum, an dem die Zertifizierung gewährt wurde,
 - Name und Anschrift des Kunden,
 - der Geltungsbereich der Zertifizierung,
 - der Zeitraum oder das Ablaufdatum der Zertifizierung,
 - Weitere Informationen, die vom Zertifizierungsprogramm gefordert werden,
 - Die Zertifizierungsentscheidung muss die Signatur einer befugten Person besitzen,

11 Verzeichnis zertifizierter Produkte

- SEECERT hält Informationen der zertifizierten Produkte, in Form einer Datenbank aufrecht. Diese enthält mindestens folgende Elemente:
 - Identifizierung des Produktes,
 - Die Norm(en) und anderen normativen Dokumente, nach denen die Konformität zertifiziert wurde und
 - Identifizierung.

Auf Anfrage ist SEECERT dazu verpflichtet mindestens über die Gültigkeit einer bestimmten Zertifizierung zu informieren.

Zur Information der Verbraucher behält sich SEECERT die Veröffentlichung der ausgestellten Zertifikate (zum Download) sowie einer Liste der zertifizierten Produkte vor. Die Verbraucher haben somit die Möglichkeit sich über die zertifizierten Produkte zu informieren und die Echtheit der Zertifikate zu verifizieren.

12 Überwachung

- Nach jeder erfolgreichen Produktzertifizierung überwacht SEECERT die vertragsgemäße Verwendung von Zertifikat und Konformitätszeichen, sowie die Produktqualität.
- Die Überwachungen werden mit folgenden Intervallen durchgeführt:
 - Jährlich
 - bei Hardware oder Hardware-Software-Systeme mit und ohne vergebenem Konformitätszeichen
 - Im Bereich Brandschutz mit und ohne vergebenem Konformitätszeichen oder bei einem definierten Anlass
 - Alle zwei Jahre
 - bei Software oder Prozessen mit vergebenem Konformitätszeichen oder bei einem definierten Anlass
 - bei Hardware oder Hardware-Software-Systeme bei einem definierten Anlass

Weiter soll der Anbieter im Rahmen der Überwachung SEECERT die Beschwerden zum zertifizierten (Teil-)Produkt oder System zur Kenntnis geben.

13 Änderungen, die sich auf die Zertifizierung auswirken

- Wurde ein Zertifizierling zertifiziert und bereits am nächsten Tag ändert sich die Zertifizierungsgrundlage (z.B. durch Zurückziehung einer Norm), so ist es nicht vertretbar daraufhin das Zertifikat zurückzuziehen, zumal die Aussage der Konformität stimmt.

Nichtsdestotrotz sollten Zertifikate über geänderte Zertifizierungsgrundlagen nur eine begrenzte Zeit bestand haben und dann nicht weiter gültig sein bzw. verlängert werden, um den Stand der Technik zu wahren. Die Übergangsfrist, um seitens der Antragsteller auf die geänderte Zertifizierungsgrundlage umzustellen entspricht der Geltungsdauer von Zertifikaten

Beispiel:

Ausstellung des Zertifikates:	10.05.2015
Geltungsdauer (5 Jahre):	10.05.2020
Änderung der Zertifizierungsgrundlage:	01.09.2017
Späteste Umstellung des Antragstellers:	01.09.2022

Somit ist am 10.05.2020 eine Verlängerung des Zertifikates bei gleichbleibender Zertifizierungsgrundlage bis zum Ende der Übergangsfrist (01.09.2022) möglich.

14 Beendigung, Einschränkung, Aussetzung oder Zurückziehen der Zertifizierung

Beendigung:

- Ein Zertifikat wird beendet, indem die Geltungsdauer abläuft und damit das ggf. vergebene Konformitätszeichen nicht weiter verwendet werden darf.

Einschränkung:

- Ein Zertifikat wird eingeschränkt, indem es zurückgezogen wird und der Zertifizierling mit z.B. eingeschränktem Geltungsberiech neu zertifiziert wird.

Aussetzung:

- Ein Zertifikat wird ausgesetzt, indem es zurückgezogen wird und zu einem späteren Zeitpunkt der Zertifizierling neu zertifiziert wird.

14 Beendigung, Einschränkung, Aussetzung oder Zurückziehen der Zertifizierung

Zurückziehung:

- Ein Zertifikat wird zurückgezogen, indem der Antragsteller begründet informiert wird und das Original-Zertifikat an die SEECERT zurücksendet. Die Weiterverwendung des Zertifikates und des ggf. vergebenen Konformitätszeichens wird untersagt. Die Veröffentlichung des Zertifikates im Internet auf den Seiten der SEECERT wird zurückgenommen.

Kündigt ein Antragsteller den bestehenden Vertrag bezüglich eines Zertifikates und verbleibt eine Rest-Gültigkeitsdauer von mehr als 2 Monaten des Zertifikates, wird dieses zurückgezogen.

15 Aufzeichnungen

- Die Zertifizierungsstelle SEECERT bewahrt sämtliche Aufzeichnungen, die den Zertifizierungsprozess betreffen, um nachzuweisen das alle Anforderungen (Normen und Zertifizierungsprogramme) wirksam erfüllt worden sind.
- Die Zertifizierungsstelle SEECERT behandelt sämtliche Aufzeichnungen vertraulich.

16 Beschwerden und Einsprüche

- Beschwerden sollen schriftlich eingereicht werden, den Sachverhalt darstellen und einen Antrag beinhalten.
- Beschwerden, welche die Wirksamkeit des QM-Systems und Regeln zur Durchführung der Zertifizierungstätigkeit von SEECERT betreffen, werden an den Beirat gegeben. Er fordert gegebenenfalls zu Korrekturen auf und verfolgt deren Durchführung.
- Beschwerden gegen eine Entscheidung von SEECERT werden von der Leitung bearbeitet. In besonderen Fällen wird der Beirat eingeschaltet. Er wirkt auf eine gütliche Einigung bzw. einen Schiedsspruch hin.

Beschwerden über ein zertifiziertes Produkt:

- Der Inhaber des Zertifikats hat alle Beanstandungen, die die Sicherheit der gefertigten Produkte betreffen, sowie die Behebung dieser Beanstandungen aufzuzeichnen und SEECERT auf Anforderung zur Einsichtnahme zur Verfügung zu stellen.

17 Vom Kunden benötigte Unterlagen

- Die vom Antragsteller einzureichenden Unterlagen ergeben sich aus den in den Zertifizierungsgrundlagen geforderten relevanten Informationen und ggf. vorgegebenen Dokumentenschemata.
- Folgende Tabelle bietet einen Anhaltspunkt für die vom Kunden benötigten Unterlagen für den Bereich Leittechnik. Die für eine konkrete Produktzertifizierung endgültig notwendigen Unterlagen müssen im Einzelfall bestimmt werden.

Dokument	System	Software	Hardware
Anforderungsspezifikation	X	X	X
Entwurf, Hardware			X
Entwurf, Software		X	
Hardwaredokumentation			X
Softwaredokumentation		X	
Zielhardware	X		X
Code	X	X	
Bedienanleitung	X	X	X
Bereits erteilte Zertifikate	X	(X)	(X)
QM-Dokumentation	X	(X)	(X)

17 Vom Kunden benötigte Unterlagen

- Die vom Antragsteller einzureichenden Unterlagen ergeben sich aus den in den Zertifizierungsgrundlagen geforderten relevanten Informationen und ggf. vorgegebenen Dokumentenschemata.
- Zusätzlich ist zur Wahrung der gleichbleibenden Produktqualität ein gültiges ISO 9001 (oder vergleichbares) Zertifikat einzureichen, sowie Nachweise eines wirksamen zertifizierlingsbezogenen Mechanismus zur Marktüberwachung.
- Folgende Tabelle bietet einen Anhaltspunkt für die vom Kunden benötigten Unterlagen für den Bereich Brandschutz. Die für eine konkrete Produktzertifizierung endgültig notwendigen Unterlagen müssen im Einzelfall bestimmt werden.

Dokument	Brandschutz
Prüfberichte	X
Technische Beschreibung/ Spezifikation	X
Konstruktionszeichnungen	X
Bedienanleitung	X
Bereits erteilte Zertifikate	X
QM-Dokumentation	X

18 Unterlagenformate

- Die Formate für die Unterlagen (Dateien, Texte und Grafiken) werden zwischen Anbieter und Zertifizierungsstelle frei vereinbart.
- Die Gegebenheiten bei den beteiligten Stellen können zusätzliche Formate notwendig machen. Dafür behält sich SEECERT die Konvertierung von Unterlagen der Anbieter in andere Formate vor.

19 Sprachen

- Regelfall Deutsch oder Englisch
- Andere Sprachen nach Vereinbarung

20 Hilfestellungen

- Übersetzen des Evaluierungsberichts, Bewertungsberichts und des Zertifikats
- Bekannt machen des Zertifizierungsergebnisses
- Beraten hinsichtlich des Verfahrens bei Änderungen des Zertifizierungsgegenstands

21 Rechte und Pflichten von Antragstellern und Anbietern

- Die Rechte und Pflichten von Antragstellern und Anbietern sind in den Abschnitten 2 bis 15 und in Abschnitt 17 dieser Anbieterdokumentation aufgeführt.



22 Kosten

- Die Kosten, die Antragstellern und Anbietern zertifizierter Produkte in Rechnung gestellt werden, setzen sich zusammen aus den Kosten für
 - die Erstzertifizierung,
 - die Überwachung und
 - das Bearbeiten von Änderungen.
- Für die Tätigkeiten von SEECERT werden Entgelte erhoben. Sie richten sich nach dem im Einzelfall zu erwartenden Aufwand.
- Entgelte, die durch Beauftragung oder Beteiligung einer anderen Stelle anfallen, werden dem Auftraggeber gesondert in Rechnung gestellt. Der Auftraggeber wird vor Beauftragung bzw. Beteiligung der Stelle über die voraussichtlich zu erwartenden Entgelte unterrichtet.

23 Entgelte für die Überwachung

- Für die Überwachung werden folgende Entgelte erhoben:
 - 720,- Euro zzgl. ges. Steuer für die Überwachung und ggf. Verlängerung der Gültigkeit des Zertifikats.
 - 280,- Euro zzgl. ges. Steuer für jedes Gültigkeitsjahr des Zertifikats beginnend mit dem ersten Gültigkeitsjahr.
- Die Entgelte für die Gültigkeitsjahre, Überwachung und ggf. Verlängerung werden rechtzeitig gesondert angeboten.
- Kündigungsfrist ist monatlich zum Quartalsende. Mit der Kündigung endet die Zertifikatsgültigkeit vorzeitig.
- Fertigungsstättenbesichtigungen im Rahmen von Überwachungen bedürfen einer Einzelpreiskalkulation.
- Abweichungen von den oben genannten Preisen werden einzelvertraglich geregelt.