

# SEECERT Anbieterdokumentation

gemäß DIN EN ISO/IEC 17065

# Anbieterdokumentation

## Verfahrensübersicht

- 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 Entgelte für die Überwachung

# Anbieterdokumentation

- 14 Änderungen mit Auswirkungen auf die Zertifizierung
- 15 Beendigung, Einschränkung, Aussetzung oder Zurückziehen der Zertifizierung
- 16 Aufzeichnungen
- 17 Beschwerden und Einsprüche
- 18 Vom Kunden benötigte Unterlagen
- 19 Unterlagenformate
- 20 Sprachen
- 21 Kosten

# 1 Allgemeine Informationen für Antragsteller

## Zertifizierungsstelle SEECERT der TÜV NORD Systems GmbH & Co. KG

Mit dieser Anbieterdokumentation geben wir Ihnen die für Ihren Antrag auf Zertifizierung notwendigen Basis-Informationen. Für weitere Informationen steht Ihnen die Zertifizierungsstelle SEECERT gern über folgende Kontakte zur Verfügung

Telefon: +49 40 8557 – 2727  
E-Mail: VL-seecert@tuev-nord.de  
Postanschrift: TÜV NORD Systems GmbH & Co. KG  
SEECERT  
Große Bahnstraße 31  
22525 Hamburg

Die Zertifizierungsstelle SEECERT wird finanziell getragen von der TÜV NORD Systems GmbH & Co. KG.

Mit dem Begriff Zertifizierling sind zertifizierte Produkte, Prozesse, Dienstleistungen und Managementsysteme gemeint.

# 1 Allgemeine Informationen für Antragsteller

Die Zertifizierungsstelle SEECERT ist bei der DAkkS unter folgender Verfahrensnummer akkreditiert:

D-ZE-11074-01

Die Zertifizierungsstelle SEECERT betreibt die folgenden Zertifizierungsprogramme:

- Zertifizierungsprogramm Leittechnik (SEB-ZE-SEECERT-VA-320-20) für die Fachbereiche
  - Bahntechnik / Leit- und Sicherheitstechnik
  - Kraftwerksleit- und -Sicherheitstechnik
  - Funktionale Sicherheit
  - KFZ / Funktionale Sicherheit
  - Niederspannungstechnik
- Für die Zertifizierung von
  - Software
  - Hardware
  - Software-Hardware-Systeme
  - Prozesse

# 1 Allgemeine Informationen für Antragsteller

- Zertifizierungsprogramm Brandschutz (SEB-ZE-SEECERT-VA-320-40) für den Fachbereich
  - Brandschutz / Bahntechnik
- Für die Zertifizierung von
  - elektrische Erzeugnisse
  - wagenbauliche Teile
  - elektrische Leitungen
  - Feuerbarrieren
  - sonstige Brandschutzprodukte

Weitere Informationen sind in der Akkreditierungsurkunde enthalten.

Die Zertifizierungsstelle SEECERT ist notifizierte Stelle gemäß Schiffsausrüstungsrichtlinie 2014/90/EU (Nummer der notifizierten Stelle: 0045)

# 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) 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 auf Zertifizierung liefern.
- Notwendige Vorkehrungen hinsichtlich der Evaluierung, Überwachung, Prüfung der Dokumentation und Zugang zu den entsprechenden Ressourcen treffen.
- Beschwerden untersuchen.

Die Inhalte der Zertifizierungsvereinbarung (Vertrag, PZO) 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 laufender Produktion zertifizierter Produkte weiterhin die Einhaltung der 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

Durch den Antrag des Antragstellers auf Zertifizierung muss die Zertifizierungsstelle SEECERT alle erforderlichen Informationen erhalten, um den Zertifizierungsprozess nach dem anzuwendenden Zertifizierungsprogramm durchzuführen.

Der Antrag sollte folgende Informationen enthalten:

- Unternehmensform, Name und Anschrift
- 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 und ggf. QM-Zertifikat
- Nachweis der qualitätsbezogenen Maßnahmen in der Fertigung
- Repräsentative Prüfmuster (nur auf besondere Anforderung)

# 4 Antrag

Mit der Kontaktaufnahme seitens des Antragsstellers mit der Zertifizierungsstelle SEECERT wird das Antragsverfahren eingeleitet. Bei ausreichend vorliegenden Informationen zur Zertifizierung erstellt SEECERT ein individuell auf die Bedürfnisse der angefragten Zertifizierung zugeschnittenes und kalkuliertes Angebot. Mit Bestellung durch den Antragsteller und Annahme des Auftrages durch SEECERT wird mit dem Auftraggeber ein Vertrag geschlossen. Der Antrag ist damit angenommen.

Sofern eine Zertifizierung in Auftrag gegeben wird und Kontrollmaßnahmen nach Abschnitt 12 dieser Anbieterdokumentation erforderlich sind, gelten die von der SEECERT im jeweils gültigen Zertifizierungsprogramm definierten Überwachungsmaßnahmen und sind gemäß Definition durchzuführen.

# 5 Antragsbewertung

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

- dass die zur Verfügung gestellten Informationen über Antragsteller und Zertifizierling ausreichend sind, um den Zertifizierungsprozess durchzuführen,
- dass alle bekannten Differenzen im Verständnis zwischen der Zertifizierungsstelle und dem Antragsteller geklärt sind, inkl. der Vereinbarung bezüglich der technischen Regelwerke (Normen, usw.),
- dass die angestrebte Zertifizierung vom Geltungsbereich der Zertifizierungsstelle abgedeckt wird,
- dass die Mittel zur Durchführung der Evaluierung verfügbar sind und
- dass 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 werden kann, wird der Antrag des Antragstellers abgelehnt.

# 6 Evaluierung

- Die Zertifizierungsstelle SEECERT oder die jeweilige eingebundene Evaluierungsstelle erstellt einen Evaluierungsplan, um alle notwendigen Regelungen anzuwenden.
- SEECERT muss sicherstellen, dass für die Evaluierung alle notwendigen Informationen vorliegen.
- SEECERT führt die Evaluierung durch oder lässt diese von akkreditierten und/oder geeigneten und mit dem Antragsteller abgestimmten Evaluierungsstellen durchführen.
- SEECERT darf sich Evaluierungsergebnisse 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 vom Zertifizierling zu beauftragen.
- 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 Die Bewertung gliedert sich in die
  - qualitative Bewertung (inhaltliche Bewertung der Evaluierung) und in die
  - quantitative Bewertung, die eine zusätzliche Hürde (mathematische Bewertung der Evaluierungsergebnisse) zur Erlangung der Zertifizierung darstellt, sofern das Zertifizierungsprogramm diese vorsieht.
- 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 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 Zertifizierungsdokumentation muss die Signatur einer befugten Person besitzen.

# 11 Verzeichnis der zertifizierten Produkte

SEECERT speichert Informationen der Zertifizierlinge in einer Datenbank. Diese enthält mindestens folgende Elemente:

- Identifizierung des Zertifizierlings,
- Die Norm(en) und anderen normativen Dokumente, nach denen die Konformität zertifiziert wurde und
- Eindeutige 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 Zertifizierlinge vor. Die Verbraucher haben somit die Möglichkeit sich über die Zertifikate zu informieren und deren Echtheit zu verifizieren.

# 12 Überwachung

Nach jeder erfolgreichen Zertifizierung überwacht SEECERT die vertragsgemäße Verwendung von Zertifikat und Konformitätszeichen, die zertifikatskonforme gleichbleibende Zertifizierungsqualität, die weitere Aufrechterhaltung der zertifizierten Konformität, sowie die Fertigungsstätten und Produktionsqualität gemäß dem jeweils gültigen Zertifizierungsprogramm.

Die Überwachungen werden mit folgenden Intervallen durchgeführt:

- spätestens jährlich
  - alle Komponenten des Brandschutzes (Bahntechnik)  
per Überwachungsfragebogen
  
- spätestens alle zwei Jahre
  - bei Software (ausschließlich) oder Prozessen mit vergebenem Konformitätszeichen  
per Überwachungsfragebogen
  - bei Hardware oder Hardware-Software-Systeme  
per Überwachungsfragebogen (für Bahntechnik / Leit- und Sicherheitstechnik)  
per Fertigungsstättenbesichtigung (für alles außer Bahntechnik)
  
- jederzeit bei einem definierten Anlass

SEECERT Anbieterdokumentation | SEB-ZE-SEECERT-FB-320-20de Rev. 1 / 02.23 U-Rev. 0 / 02.23 /

# 13 Entgelte für die Überwachung

Für Überwachungen werden folgende Entgelte erhoben:

- Für Überwachungen und ggf. Verlängerung der Gültigkeit eines Zertifikats per Überwachungsfragebogen ohne jegliche Änderung am Zertifizierling, dessen Prozesse oder der Zertifizierungsgrundlage fällt in der Regel ein Tagessatz an.
- Für Überwachungen per Fertigungsstättenbesichtigung richtet sich das Entgelt nach dem im Einzelfall zu erwartenden Aufwand.

Kündigungsfrist ist monatlich zum Quartalsende. Mit der Kündigung endet die Zertifikatsgültigkeit vorzeitig. Abweichungen von den oben genannten Preisen werden einzelvertraglich geregelt.

# 14 Änderungen mit Auswirkungen auf die Zertifizierung

Wird/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 auch das Zertifikat zurückzuziehen, zumal die Aussage der Konformität zur bisherigen Ausgabe der Zertifizierungsgrundlage stimmt.

Nichtsdestotrotz sollten Zertifikate über bereits 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.

Fazit: Spätestens 3 bzw. 5 Jahre (je nach Geltungsdauer von Zertifikaten) nach dem Gültigkeitsende einer Zertifizierungsgrundlage endet das Zertifikat.

# 15 Verweigerung, Beendigung, Aussetzung, Widerruf oder Einschränkung des Geltungsbereichs der Zertifizierung

## Verweigerung

Die Ausstellung eines Zertifikates wird verweigert, wenn der Zertifizierling nicht die geltenden Anforderungen erfüllt.

## Beendigung

Ein Zertifikat wird beendet / erlischt:

- Die Bedingungen für die Beendigung der Gültigkeit eines Zertifikates sind in der PZO geregelt, ggf. muss das Zertifikat zurückgezogen und/oder
- indem die Geltungsdauer abläuft und damit das ggf. vergebene Konformitätszeichen nicht weiterverwendet werden darf (siehe PZO)

## Einschränkung

Ein Zertifikat wird eingeschränkt, indem es zurückgezogen wird und für den Zertifizierling ein Zertifikat mit eingeschränktem Geltungsbereich (und neuer Zertifizierungs-ID) ausgestellt wird

# 15 Verweigerung, Beendigung, Aussetzung, Widerruf oder Einschränkung des Geltungsbereichs der Zertifizierung

## Aussetzung

Ein Zertifikat wird für einen definierten Zeitraum ausgesetzt – es wird ab sofort oder für einen in der Zukunft liegenden Zeitraum für ungültig erklärt, wenn die Bedingungen für eine Zurückziehung gegeben sind und begründet zu erwarten ist, dass diese Bedingungen binnen einer Frist von sechs Monaten ab der Aussetzung behoben sind

## Widerruf

Ein Zertifikat wird widerrufen (zu einem definierten Zeitpunkt – in der Vergangenheit – für ungültig erklärt / vorzeitig beendet), wenn die Bedingungen für eine Beendigung, Einschränkung, Aussetzung oder Zurückziehung bereits in der Vergangenheit erfüllt worden wären und eine Aufrechterhaltung des Zertifikates seitdem, bei jetziger Betrachtung, nicht mehr vertretbar gewesen wäre.

## Zurückziehen

Ein Zertifikat wird zurückgezogen (zu einem definierten Zeitpunkt – ab sofort oder in der Zukunft – für ungültig erklärt / vorzeitig beendet):

- Die Bedingungen für die Beendigung der Gültigkeit eines Zertifikates sind in der PZO geregelt und/oder
- eine neue Version des Zertifikates ausgestellt wird und ein Grund für eine Zurückziehung gegeben ist.

# 16 Aufzeichnungen

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

Die Zertifizierungsstelle SEECERT behandelt sämtliche Aufzeichnungen vertraulich.

Diese Aufzeichnungen werden mindestens zehn Jahre über die Laufzeit eines Vertrages hinaus aufbewahrt.

# 17 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 der Zertifizierungsstelle gegeben. Er fordert gegebenenfalls zu Korrekturen auf und verfolgt deren Durchführung.

Beschwerden gegen eine Entscheidung von SEECERT werden von der SEECERT-Leitung bearbeitet. In besonderen Fällen wird der Beirat eingeschaltet. Er wirkt auf eine gütliche Einigung bzw. einen Schiedsspruch hin.

## **Beschwerden über einen Zertifizierling:**

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

# 18 Vom Kunden benötigte Unterlagen – Leitechnik

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 Leitechnik gemäß einer Norm für funktionale Sicherheit. 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)

SEECERT Anbieterdokumentation | SEB-ZE-SEECERT-FB-320-20de Rev. 17/02.23 U-Rev. 0 / 02.23 /

# 18 Vom Kunden benötigte Unterlagen – Brandschutz

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.

Folgende Tabelle bietet einen Anhaltspunkt für die vom Kunden benötigten Unterlagen für den Bereich Brandschutz in der Bahntechnik. 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
ISO 9001 Zertifikat	X

# 19 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.

# 20 Sprachen

Regelfall Deutsch oder Englisch

Andere Sprachen nach Vereinbarung

# 21 Kosten

Die Kosten, die Antragstellern und Anbietern zertifizierter Produkte in Rechnung gestellt werden, setzen sich zusammen aus den Kosten für

- die Erstzertifizierung,
- die Nutzung der Zertifikate und Konformitätszeichen
- die Überwachung und Fertigungsstättenbesichtigung
- 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 bzw. Beteiligung einer anderen Stelle anfallen, werden dem Auftraggeber gesondert in Rechnung gestellt. Der Auftraggeber wird vor Beauftragung bzw. Beteiligung einer anderen Stelle über die voraussichtlich zu erwartenden Entgelte unterrichtet.