



GESCHÄFTSORDNUNG

**für die Zertifizierung von Managementsystemen
im akkreditierten Bereich**

40007-11-M-DE

Herausgeber

© 1998–2020 DVGW CERT GmbH, Bonn

Dok.-Nr.: 40007-11-M-DE

11. Auflage, Januar 2021

DVGW CERT GmbH

Josef-Wirmer-Straße 1-3

D-53123 Bonn

Amtsgericht Bonn HRB 15259

Geschäftsführung: Dipl.-Ing. Gabriele Schmidt

USt-IdNr.: DE254478164

Telefon: +49 (228) 91 88 888

Telefax: +49 (228) 91 88 993

info@dvgw-cert.com

www.dvgw-cert.com

Nachdruck und fotomechanische Wiedergabe, auch auszugsweise,

2 nur mit Genehmigung der DVGW CERT GmbH, Bonn, gestattet.

Inhalt

Geschäftsordnung

für die Zertifizierung von Managementsystemen im akkreditierten Bereich

PRÄAMBEL	4
KAPITEL 1: ALLGEMEINES	4
§ 1 Regelungsbereich der Geschäftsordnung	4
§ 2 Begriffsbestimmungen	4
KAPITEL 2: KONFORMITÄTSMITBEWERTUNGSVERFAHREN	5
§ 3 Konformitätsbewertung	5
§ 4 Vertragsschluss	6
§ 5 Konformitätsbewertungsverfahren	7
§ 6 Voraudit – Vorabprüfung des Systems	7
§ 7 Erstzertifizierung	7
§ 8 Überwachung	8
§ 9 Re-Zertifizierung	8
§ 10 Verfahren aus besonderem Anlass	8
§ 11 Nichtkonformitäten	9
§ 12 Zertifikat	9
§ 13 Weitergabe von Informationen an Dritte, Geheimhaltung	11
§ 14 Sonstige Rechte und Pflichten des Auftraggebers	12
§ 15 Kosten und Abrechnung	13
KAPITEL 3: EINSPRUCHSVERFAHREN UND BESCHWERDEN	13
§ 16 Einspruchsverfahren	13
§ 17 Beschwerden	13
KAPITEL 4: SCHLUSSBESTIMMUNGEN	14
§ 18 Haftungsausschluss	14
§ 19 Salvatorische Klausel, Auslegung und Schriftform	14
§ 20 Gerichtsstand, anwendbares Recht, Sprache	15

Geschäftsordnung für die Zertifizierung von Managementsystemen im akkreditierten Bereich

➔ PRÄAMBEL

Die DVGW CERT GmbH (**Auftragnehmer**) ist eine von der Deutschen Akkreditierungsstelle (DAkkS) akkreditierte Stelle für die Zertifizierung von Managementsystemen. Sie führt im Auftrag verschiedener Organisationen (**Auftraggeber**) Zertifizierungstätigkeiten durch (wie z. B. nach DIN EN ISO 9001 oder DIN EN ISO 14001) und fungiert insoweit als Zertifizierungsstelle. Dazu gehört insbesondere die Durchführung von Konformitätsbewertungsverfahren. Im Konformitätsbewertungsverfahren wird geprüft, ob die zu prüfende Organisation den Anforderungen der jeweils einschlägigen nationalen oder internationalen Prüfgrundlage entspricht. Ein positiver Abschluss des Konformitätsbewertungsverfahrens und die entsprechende

Dokumentation durch einen Bericht des Auftragnehmers ist u.a. die Grundlage für die Ausstellung eines Zertifikates und die Kennzeichnung der Organisation mit dem Zertifizierungszeichen des Auftragnehmers.

Der Auftragnehmer ist akkreditierte Stelle für die in der Datenbank der DAkkS hinterlegten Verfahren. Die aktuellen Akkreditierungen des Auftragnehmers können unter <https://www.dakks.de/content/datenbank-akkreditierter-stellen> abgerufen werden.

Diese Geschäftsordnung regelt das Vertragsverhältnis zwischen dem Auftraggeber und dem Auftragnehmer im Rahmen der Durchführung der o.g. Aufgaben.

➔ KAPITEL 1: ALLGEMEINES

§ 1 Regelungsbereich der Geschäftsordnung

Die Geschäftsordnung regelt Verträge zwischen dem Auftragnehmer und dem Auftraggeber hinsichtlich der Zertifizierung, Prüfung oder Überwachung des Managementsystems des Auftraggebers, die in den Anwendungsbereich der nationalen oder internationalen Prüfgrundlage fallen, und für die der Auftragnehmer akkreditiert ist.

§ 2 Begriffsbestimmungen

(1) Es gelten die in der DIN EN ISO/IEC 17021 geregelten Begriffsbestimmungen, sofern nachfolgend nicht anders geregelt.

(2) Anwendungsbereich des Managementsystems

Der Anwendungsbereich des Managementsystems beschreibt die räumlichen Standorte sowie die organisatorischen Bereiche einer Organisation und legt die Produktions- und Dienstleistungsprozesse innerhalb einer Organisation fest (der sogenannte Geltungsbereich), für die das Managementsystem gilt.

(3) Audit

Audit bedeutet die Vor-Ort-Überprüfung einer Organisation hinsichtlich der Einhaltung der Anforderungen der Prüfgrundlage. Ein Audit kann im Rahmen der Erst- oder Überwachungszertifizierung sowie bei einer Re-Zertifizierung oder einem Verfahren aus besonderem Anlass erfolgen.

- (4) **Dokumentationsprüfung**
Unter der Dokumentationsprüfung wird die Prüfung der dokumentierten Informationen des in der Organisation eingeführten Managementsystems gegen die Forderungen der Prüfgrundlage(n) verstanden.
- (5) **Organisation**
Eine Organisation können eine oder mehrere juristische Personen oder rechtsfähige Personenmehrheiten oder eine natürliche Person sein, die zum Erreichen ihrer Ziele über eigene Funktionen, Verantwortungsbereiche, Befugnisse und Beziehungen verfügen. Die Organisation kann sich über mehrere Standorte erstrecken. Beziehungen innerhalb der Organisation müssen so ausgestaltet sein, dass alle juristischen Personen, rechtsfähige Personenmehrheiten oder natürliche Personen, die zur Organisation gehören, über eine einheitliche Leitung verfügen.
- (6) **Prüfgrundlage**
Managementsystemnorm(en) gemäß derer das Konformitätsbewertungsverfahren durchgeführt wird.

KAPITEL 2: KONFORMITÄTSBEWERTUNGSVERFAHREN

§ 3 Konformitätsbewertung

- (1) Die Konformitätsbewertung wird im Rahmen eines Konformitätsbewertungsverfahrens einschließlich der Re-Zertifizierung und dem Verfahren aus besonderem Anlass vorgenommen.
- (2) Ein Konformitätsbewertungsverfahren, die Re-Zertifizierung und das Verfahren aus besonderem Anlass bezieht sich auf einen vom Auftraggeber festgelegten Anwendungsbereich i.S.d. § 2 Abs. 2.
- (3) Ein neues Konformitätsbewertungsverfahren muss durchgeführt werden, wenn der Anwendungsbereich der Zertifizierung erweitert oder geändert werden soll oder eine grundlegende Änderung der Struktur der zertifizierten Organisation erfolgt. Als Änderung des Anwendungsbereichs in diesem Sinne gilt nicht die Reduzierung des Anwendungsbereichs. § 12 bleibt unberührt.
- (4) Der Auftragnehmer beginnt frühestens mit der Durchführung des Konformitätsbewertungsverfahrens, wenn der Vertrag zwischen dem Auftraggeber und dem Auftragnehmer geschlossen wurde.
- (5) Der Auftragnehmer überwacht entsprechend der vom Auftraggeber gewählten nationalen oder internationalen Prüfgrundlage die Konformität des Managementsystems anhand der einzureichenden Unterlagen und Audits i.S.d. § 2 Abs. 3.
- (6) Der Auftraggeber stellt sicher, dass der Auftragnehmer Zugang zu sämtlichen Standorten, Fertigungsstätten, Unterlagen und Personal erhält. Dies gilt auch, wenn der Auftraggeber sich den Standorten oder Fertigungsstätten eines Dritten bedient oder für diese verantwortlich ist.
- (7) Der Auftraggeber akzeptiert die Teilnahme von Beobachtern z.B. von Begutachtern der Deutschen Akkreditierungsstelle GmbH (DAkkS) oder Auditoren in Ausbildung (Hospitationen), wenn diese durch den Auftraggeber angekündigt wird. Die Kosten für die Teilnahme von Beobachtern trägt der Auftragnehmer.
- (8) Die Konformitätsbewertung dient der Erteilung und Aufrechterhaltung der Zertifizierung.

§ 4 Vertragsschluss

(1) Voraussetzung für den Vertragsschluss ist, dass der Auftraggeber einen förmlichen Antrag stellt oder ein Angebot zur Zertifizierung einfordert. Damit einhergehend hat der Auftraggeber dem Auftragnehmer folgende Informationen bereitzustellen:

- den gewünschten Geltungsbereich der Zertifizierung
- relevante Einzelheiten über den Auftraggeber, wie vom spezifischen Zertifizierungsprogramm gefordert, einschließlich dessen Namen sowie Anschriften seiner Standorte, seiner Prozesse und Tätigkeiten, personeller und technischer Ressourcen, Funktionen, Beziehungen sowie aller maßgeblichen rechtlichen Verpflichtungen
- Benennung von ausgegliederten Prozessen, die vom Auftraggeber genutzt werden und die Konformität mit den Anforderungen beeinflussen
- die Normen oder andere Anforderungen, nach denen der Auftraggeber eine Zertifizierung anstrebt
- ob Beratungsleistungen bezüglich des zu zertifizierenden Managementsystems bereitgestellt wurden und falls ja, von wem.

Des Weiteren muss sichergestellt werden, dass:

- für die Leistungen des Auftraggebers eine anwendbare Prüfgrundlage besteht
- der Auftraggeber für dasselbe Managementsystem nicht bereits bei einer anderen akkreditierten Stelle ein Konformitätsbewertungsverfahren eingeleitet hat, es sei denn, er strebt die Übertragung der Zertifizierung an
- der Antragssteller ein Auftraggeber im Sinne des § 4 Absatz 2 sein kann

→ sich der Auftraggeber nicht mit Forderungen aus einem früheren Auftrag im Zahlungsverzug befindet

→ der Auftragnehmer über die notwendige Akkreditierung oder Auditoren verfügt

(2) Der Auftraggeber kann nur eine Organisation sein. Besteht eine Organisation aus mehreren juristischen Personen oder rechtsfähigen Personenmehrheiten, wird, soweit nicht ausdrücklich anders vereinbart, nur die Stelle, die den Antrag einreicht, Vertragspartner. Die antragstellende juristische Person oder rechtsfähige Personenmehrheit stellt in diesem Fall sicher, dass sie den anderen juristischen Personen oder rechtsfähigen Personenmehrheiten, die der Organisation angehören, die für die Durchführung des Verfahrens notwendigen Weisungen erteilen kann.

(3) Vor Abschluss des Vertrages prüft der Auftragnehmer die Informationen bzw. Unterlagen insbesondere:

→ auf Vollständigkeit für die Erstellung des Auditprogrammes

→ auf erkennbare Differenzen im Verständnis zwischen Auftragnehmer und Auftraggeber

→ darauf, ob er über die erforderliche Kompetenz und die Fähigkeit verfügt, die Zertifizierungstätigkeiten durchzuführen

→ in Bezug auf den Geltungsbereich der angestrebten Zertifizierung

→ bezüglich der Standorte, an denen die Tätigkeiten des Auftraggebers durchgeführt werden

→ in Bezug auf den zur Ausführung der Zertifizierungstätigkeiten (insbesondere der Audits) erforderlichen Zeitaufwand

→ bezüglich aller anderen Aspekte, die die Zertifizierungstätigkeit beeinflussen (z. B. Sprache, Sicherheitsbedingungen, Gefährdungen der Unparteilichkeit, etc.)

- (4) Lehnt der Auftragnehmer einen Vertragsschluss ab, dokumentiert der Auftragnehmer die Gründe und teilt diese dem Auftraggeber mit.
- (5) Bestandteile des Vertrages werden die Bestimmungen dieser Geschäftsordnung sowie alle übrigen einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen und Regelungen einschließlich der allgemein anerkannten Regeln der Technik sowie die spätestens mit Vertragsschluss mitgeteilten Prüfprogramme.

§ 5 Konformitätsbewertungsverfahren

- (1) Konformitätsbewertungsverfahren werden anhand von Dokumentationsprüfungen, Audits und sonstiger Nachweise vorgenommen. Das Konformitätsbewertungsverfahren gliedert sich in eine zweistufige Erstzertifizierung (§ 7) und eine Überwachung (§ 8). Dem kann sich eine Re-Zertifizierung (§ 9) anschließen.
- (2) Zur Durchführung eines Audits werden von dem Auftragnehmer Auditoren eingesetzt. Der Auftragnehmer schlägt dem Auftraggeber fachkompetente Auditoren für die Auditierung vor Ort vor. Der Auftraggeber hat die Möglichkeit, die vorgeschlagenen Auditoren einmal ohne Begründung und ggf. ein weiteres Mal mit Begründung abzulehnen. Aufgrund der Ablehnung wird ein neuer Vorschlag unterbreitet. Lehnt der Auftraggeber auch den dritten Vorschlag des Auftragnehmers ab, so ist der Auftragnehmer berechtigt, vom Vertrag zurückzutreten.
- (3) Wenn aus Sicht des Auftragnehmers notwendig bzw. behördlich, gesetzlich oder auf Grund der Prüfungsgrundlage vorgeschrieben, werden die Auditoren im Audit durch Fachexperten unterstützt.

§ 6 Voraudit – Vorabprüfung des Systems

- (1) Voraudits dienen der Vorbereitung einer Zertifizierung. Ziel eines Voraudits ist, noch unzureichende Umsetzungen der Prüfgrundlage im Vorfeld eines Konformitätsbewertungsverfahrens zu erkennen, um potentielle Nichtkonformitäten im Konformitätsbewertungsverfahren zu vermeiden. Ein Voraudit kann nach der Erstzertifizierung (§ 7) nicht mehr durchgeführt werden.
- (2) Über die Ergebnisse des Voraudits erhält der Auftraggeber eine schriftliche Zusammenfassung, die keine Lösungsvorschläge o.ä. enthält.
- (3) Ein Voraudit wird optional auf Wunsch des Auftraggebers durchgeführt und kann nur einmal durchgeführt werden.
- (4) Ein Voraudit ist nicht Teil des eigentlichen Konformitätsbewertungsverfahrens und kann auch keinen der Teile eines solchen Verfahrens ersetzen.

§ 7 Erstzertifizierung

- (1) Das Konformitätsbewertungsverfahren erfolgt in zwei Stufen, dem Stufe-1-Audit und dem Stufe-2-Audit einschließlich jeweils einer Dokumentenprüfung.
- (2) Das Stufe-1-Audit dient dazu, die Managementsystem-Dokumentation der Organisation zu bewerten und vor Ort das grundsätzliche Funktionieren des Managementsystems zu verifizieren, notwendige Informationen zu sammeln und die Schwerpunkte für das Stufe-2-Audit sowie den Audit-Umfang zu bestätigen bzw. abschließend festzulegen. Die Ergebnisse werden in einem Bericht dokumentiert.
- (3) Im Stufe-2-Audit werden die Umsetzung und die Wirksamkeit des Managementsystems der Organisation bewertet. Die Ergebnisse werden in einem Bericht dokumentiert.

§ 8 Überwachung

- (1) Zur Überwachung der kontinuierlichen Konformität mit den Anforderungen der Prüfgrundlage und der Wirksamkeit des Managementsystems erfolgt im Zeitraum der Zertifikatslaufzeit mindestens kalenderjährlich ein Audit und bei Bedarf eine Dokumentenprüfung. Der Termin für das Audit orientiert sich am Datum der Zertifizierungsentscheidung der Erstzertifizierung bzw. der Re-Zertifizierung.

- Das Datum des ersten Überwachungsaudits nach der Erstzertifizierung darf nicht mehr als 12 Monate nach dem Datum der Zertifizierungsentscheidung liegen.
- Das 2. Überwachungsaudit nach einer Erstzertifizierung sowie die zwei auf eine Re-Zertifizierung folgenden Überwachungsaudits sollten im Zeitraum 3 Monate vor und 3 Monate nach dem Datum der Zertifizierungsentscheidung, müssen jedoch mindestens einmal kalenderjährlich durchgeführt werden.

Die Ergebnisse werden in einem Bericht dokumentiert.

- (2) Über das Audit zur Überwachung hinaus können weitere Überwachungstätigkeiten durchgeführt werden, wie z.B.:
- Anfragen an die Auftraggeber zu Aspekten der Zertifizierung
 - Bewertung der Angaben des Auftraggebers im Hinblick auf seine Tätigkeiten (z.B. Werbematerial, Internetauftritt)
 - Anforderungen an den Auftraggeber zur Bereitstellung von Dokumenten und Aufzeichnungen
 - andere Mittel zur Überwachung der Leistungsfähigkeit der zertifizierten Organisation
- (3) Die Überwachung kann von beiden Parteien mit einer Frist von sechs Wochen vor dem geplanten Audit zur Überwachung schriftlich gekündigt wer-

den. Das Recht zur außerordentlichen Kündigung bleibt davon unberührt.

Für die Gültigkeit der Zertifizierung im Falle der Kündigung gilt § 12.

§ 9 Re-Zertifizierung

- (1) Für die Bestätigung einer Zertifizierung muss vor Ende der Laufzeit eines Zertifikates ein erneutes Konformitätsbewertungsverfahren zur Überwachung der kontinuierlichen Konformität mit den Anforderungen der Prüfgrundlage und der Wirksamkeit des Managementsystems erfolgen (Re-Zertifizierung).

Die Re-Zertifizierung umfasst ein Audit und die Dokumentenprüfung. Der Termin für das Audit sollte dabei frühestens 3 Monate vor dem Ende der Laufzeit des Zertifikates sein.

Die Ergebnisse werden in einem Bericht dokumentiert.

- (2) Wenn die Re-Zertifizierung nicht vor Ende der Laufzeit des Zertifikates abgeschlossen oder durchgeführt werden kann, kann die Zertifizierung innerhalb von 6 Monaten nach Ende der Laufzeit der Zertifizierung wiederhergestellt werden. Die Gültigkeit des Zertifikates wird während dieses Zeitraumes ausgesetzt. Die Laufzeit der Anschlusszertifizierung verkürzt sich um die Zeit dieser Aussetzung. Falls die Durchführung des Audits zur Weiterführung einer Zertifizierung später als 6 Monate nach Ende der Laufzeit des Zertifikates erfolgt, muss das Verfahren nach § 7 durchgeführt werden.

§ 10 Verfahren aus besonderem Anlass

- (1) Unabhängig von den in den §§ 7-9 beschriebenen Verfahren kann der Auftragnehmer auf Grund eines begründeten Verdachts einer Nichtkonformität im Sinne des § 11 Abs. 1 zusätzliche Prüfungen vornehmen. Dazu kann er z.B.:

- Audits (Nachaudit) zur Verifizierung von Maßnahmen aus Feststellungen vorangegangener Audits
- Audits zur Untersuchung von Beschwerden
- Audits zur Untersuchung von Schaden- und Unfällen
- sowie Audits bei gravierenden strukturellen Änderungen vornehmen.

Die Kosten des Verfahrens aus besonderem Anlass trägt der Auftraggeber. Dies gilt in den Fällen des Absatzes 1 Nr. 2 bis Nr. 4 nicht, wenn sich der Verdacht nach Absatz 1 nach Abschluss des Verfahrens nicht bestätigt hat.

§ 11 Nichtkonformitäten

- (1) Die Nichterfüllung einer Anforderung der Prüfgrundlage oder einer rechtlichen Anforderung die im Rahmen der Verfahren nach den §§ 7-9 festgestellt werden, unterteilen sich in:
 - wesentliche Nichtkonformitäten, bei denen die Fähigkeit des Managementsystems, die beabsichtigten Ergebnisse zu erreichen, beeinträchtigt ist
 - unwesentliche Nichtkonformitäten, bei denen die Fähigkeit des Managementsystems, die beabsichtigten Ergebnisse zu erreichen, nicht beeinträchtigt ist.
- (2) Nichtkonformitäten (wesentliche und unwesentliche) werden in einem gesonderten Bericht dokumentiert. Der Auftraggeber ist verpflichtet, den Grund für die Nichtkonformitäten zu analysieren sowie Maßnahmen zur Behebung der Nichtkonformitäten zu ergreifen und diese bis zu dem im Bericht genannten Termin umzusetzen und die Umsetzung nachzuweisen.

- (3) Wird die Frist für die Analyse und Umsetzung von Maßnahmen zur Behebung wesentlicher Nichtkonformitäten nicht eingehalten:
 - kann im Rahmen der Erstzertifizierung nach § 7 kein Zertifikat erteilt werden. Der Auftraggeber hat die Möglichkeit, einen erneuten Antrag zur Durchführung eines Konformitätsbewertungsverfahrens zu stellen
 - wird im Zuge der Überwachung gemäß § 8 und der Re-Zertifizierung gemäß § 9 die Zertifizierung ausgesetzt, bis die Analyse und Umsetzung von Maßnahmen zur Behebung nachgewiesen werden kann.

§ 12 Zertifikat

- (1) Stellt der Auftragnehmer nach der Erstzertifizierung nach § 7 oder Re-Zertifizierung nach § 9 die Konformität des Managementsystems des Auftraggebers mit den Prüfgrundlagen fest, wird ein Zertifikat entsprechend der Prüfgrundlage auf den Namen des Auftraggebers und für den Anwendungsbereich des Managementsystems ausgestellt. Das Zertifikat enthält alle eigenständigen juristischen bzw. natürlichen Personen, Personenmehrheiten und Standorte, die von der Zertifizierung abgedeckt sind. Ändern die Organisation bzw. die zur Organisation gehörenden natürlichen oder juristischen Personen oder rechtsfähige Personenmehrheiten den Namen oder die Anschrift oder reduzieren den Anwendungsbereich, ist der Auftraggeber verpflichtet, dieses dem Auftragnehmer unverzüglich zu melden (siehe § 14). Der Auftraggeber muss beantragen, das Zertifikat umschreiben zu lassen.
- (2) Verfügt der Auftraggeber über ein gültiges Zertifikat, ist er befugt, das Zertifikat zu nutzen und mit dem Zertifikat und dem Zertifizierungszeichen

des Auftragnehmers zu werben. Es gelten die als Anlage 1 beigefügten Lizenzbestimmungen. Der Auftraggeber verpflichtet sich, das Zertifikat und Zertifizierungszeichen nicht selbst in einer Weise zu verwenden bzw. Dritten zu gestatten, die den Auftragnehmer und/oder das Zertifizierungssystem in Misskredit bringen könnte und der Auftragnehmer oder das Zertifizierungssystem dadurch das öffentliche Vertrauen verliert. Der Auftragnehmer darf keinerlei Äußerung über die Zertifizierung treffen oder gestatten, die irreführend oder unberechtigt ist. Unberechtigt sind Äußerungen insbesondere, wenn Produkte oder Dienstleistungen oder Tätigkeiten oder Standorte, die tatsächlich nicht zertifiziert sind, als zertifiziert dargestellt werden. Irreführend sind Äußerungen insbesondere, wenn sie aus Sicht eines objektiven Betrachters den Eindruck entstehen lassen, Produkte oder Dienstleistungen oder Tätigkeiten oder Standorte, die tatsächlich nicht zertifiziert sind, seien zertifiziert.

(3) Der Auftragnehmer kann ein nach Absatz 1 erteiltes Zertifikat entziehen, durch ein neues Zertifikat ersetzen, aussetzen oder den Anwendungsbereich beschränken oder ergänzen. Aussetzung ist die vorübergehende Entziehung des Zertifikates. Der Auftragnehmer kann über eine Aussetzung oder Änderung des Zertifikates entscheiden, wenn eine wesentliche Nichtkonformität besteht und/oder die Frist zur Analyse und Durchführung von Maßnahmen für die Behebung von wesentlichen Nichtkonformitäten nicht eingehalten wird und/oder die Frist zur Überwachung überschritten worden ist und/oder andere Anforderungen dieser Geschäftsordnung nicht eingehalten werden. Die Aussetzung wegen wesentlicher Nichtkonformität oder Überschreiten der Überwachungsfrist wird aufgehoben, wenn der Auftraggeber innerhalb von 90 Tagen nach Zugang der entsprechenden Mitteilung die Einhaltung der betroffenen Anforderungen nachweisen kann. Spä-

testens nach 365 Tagen führt jede Aussetzung zum Erlöschen des Zertifikates. Das Erlöschen und das Aussetzen sowie der Entzug eines Zertifikates wird von der Einlegung eines Einspruchs nach Kapitel 3 nicht berührt.

- (4) Ein Zertifikat ist im Rahmen seines Anwendungsbereiches gültig, wenn es nach Absatz 1 erteilt wurde und nicht erloschen ist oder entzogen oder ausgesetzt wurde.
- (5) Das Zertifikat erlischt, wenn:
- die unter § 12 Abs. 6 genannte Laufzeit abgelaufen ist oder
 - es durch ein neues Zertifikat ersetzt wird oder
 - die Durchführung der Überwachung durch den Auftraggeber nicht ermöglicht wird oder die Überwachung gekündigt wird und nicht wirksam an eine andere Zertifizierungsstelle übergeben wurde oder
 - die Aussetzungsfrist nach § 12 Abs. 3 überschritten wird oder
 - andere Pflichten des Auftraggebers nach dieser Geschäftsordnung nicht erfüllt werden oder
 - das Zertifikat entzogen wurde oder
 - der Auftraggeber dies beantragt
- (6) Die Laufzeit des Zertifikates beträgt 36 Monate. § 8 bleibt unberührt.

Bei einer Re-Zertifizierung schließt die Laufzeit des neuen Zertifikates an das Ablaufdatum des Vorgängertzertifikates an.

Die Umschreibung eines Zertifikates auf einen geänderten Namen, Anschrift, einen reduzierten Anwendungsbereich oder eine geänderte Version der Prüfgrundlage hat keine Auswirkung auf die Laufzeit.

- (7) Der Auftraggeber verliert vorübergehend das Recht zur Nutzung des Zertifikates, wenn es vom Auftragnehmer ausgesetzt wurde.

- (8) Erlischt das Zertifikat, wird es entzogen oder ausgesetzt, verliert der Auftraggeber das Recht zur Nutzung des Zertifikates. Der Auftraggeber verpflichtet sich, die Verwendung sämtlicher Werbematerialien oder ähnlicher Dokumente (z.B. Kommunikationsschreiben oder Unternehmenskennzeichnungen), die auf die Zertifizierung bzw. den Zertifizierungsstatus Bezug nehmen, zu unterlassen und Dritten die Bezugnahme oder Verwendung zu untersagen sowie weitere Maßnahmen zu ergreifen, die notwendig sind, um Irrtümern im Hinblick auf den Bestand der Zertifizierung vorzubeugen. Der Auftraggeber ist außerdem verpflichtet, die Zertifizierungsdokumente, die ihm vom Auftragnehmer ausgestellt wurden, zurückzugeben oder zu vernichten und die Vernichtung auf Anfrage nachzuweisen. Entsprechendes gilt in Folge der Änderung des Anwendungsbereiches des Zertifikates.
- (9) Absatz 8 gilt entsprechend für die Darstellung von Zertifizierungszeichen. Die Darstellung von Zertifizierungszeichen z.B. auf Produkten, Laborprüfberichten, Kalibrierscheinen, Inspektionsberichten oder Zertifikaten des Auftraggebers ist untersagt. Der Auftraggeber darf Ansprüche hinsichtlich der Zertifizierung nur im Einklang mit dem Geltungsbereich der Zertifizierung erheben.
- (10) Die Regelungen betreffend der Zertifikate und Zertifizierungszeichen gelten entsprechend für Zertifizierungsdokumente und Auditberichte.

§ 13 Weitergabe von Informationen an Dritte, Geheimhaltung

- (1) Erkenntnisse, die der Auftragnehmer im Rahmen der Zertifizierungstätigkeiten erlangt, behandelt er grundsätzlich vertraulich. Diese Pflicht gilt auch für Personal, Ausschussmitglieder, Vertragspartner, Personal aus externen Stellen oder Personen, die im Auftrag des Auftragnehmers tätig werden. Ausnahmen zu diesem Geheimhaltungsgrundsatz sind ausschließlich in diesem § 13 geregelt.
- (2) Der Auftragnehmer ist berechtigt, ein auf seiner Homepage öffentlich einsehbares Verzeichnis zu führen, in das alle zertifizierten Organisationen aufgenommen werden. Das Verzeichnis enthält Informationen zum Status einer Zertifizierung, zum Namen der zertifizierten Organisation, zu den einschlägigen normativen Dokumenten und zu den geographischen Standorten einer Zertifizierung. Das Verzeichnis wird auf der Homepage des Auftragnehmers veröffentlicht. Hiermit erklärt sich der Auftraggeber einverstanden.
- (3) Der Auftragnehmer ist berechtigt, Erkenntnisse, die er im Rahmen seiner Zertifizierungstätigkeiten vom Auftraggeber erlangt, an die zuständigen Behörden und die DAkkS weiterzugeben, sofern der Auftragnehmer gesetzlich, vertraglich oder aufgrund der bestehenden Akkreditierung hierzu verpflichtet ist. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, den Auftraggeber hierüber zu unterrichten, wenn es sich um vertrauliche Informationen handelt und diese Unterrichtung ihrerseits nicht gesetzlich verboten ist.
- (4) Der Auftragnehmer ist verpflichtet, auf Anfrage interessierten Kreisen Informationen über den Status einer Zertifizierung sowie den Namen, einschlägige normative Dokumente, Geltungsbereich und geographische Standorte (Stadt und Staat) des Auftraggebers zur Verfügung zu stellen. Hiermit erklärt sich der Auftraggeber einverstanden.

- (5) Der Auftraggeber verpflichtet sich, Informationen über eine Zertifizierung sowie Zertifizierungsdokumente nur in ihrer Gesamtheit Dritten zur Verfügung zu stellen. Vervielfältigungen müssen vollständig mit dem Original übereinstimmen, müssen die Gesamtheit der Informationen und Zertifizierungsdokumente darstellen und dürfen Dritten nur in ihrer Gesamtheit zur Verfügung gestellt werden.
- (6) Eigentümer aller im Verfahren erstellten Dokumente (z.B. Notizen, Berichte, Protokolle) und im Zusammenhang mit der Zertifizierung herausgegebenen Zeichen und Dokumente ist der Auftragnehmer.

§ 14 Sonstige Rechte und Pflichten des Auftraggebers

- (1) Der Auftraggeber stellt dem Auftragnehmer alle für die Durchführung der Zertifizierungstätigkeiten notwendigen Informationen auf Anfrage zur Verfügung.
- (2) Der Auftraggeber beteiligt sich aktiv an der Vereinbarung und Festlegung von Terminen zur Durchführung des Konformitätsbewertungsverfahrens.
- (3) Der Auftraggeber ist verpflichtet, den Auftragnehmer während der Laufzeit einer Zertifizierung unter Wahrung der Textform unverzüglich über Änderungen zu informieren, die die Fähigkeit des Managementsystems beeinträchtigen könnte, weiterhin mit der zur Zertifizierung genutzten Norm konform zu sein. Hierzu gehören insbesondere Änderungen bezüglich:
 - des rechtlichen, wirtschaftlichen oder organisatorischen Statusses bzw. der Eigentümerschaft
 - Organisation und Management (z.B. Schlüsselpersonal in leitender Stellung, Entscheidungs- und Fachpersonal)
 - Kontaktadressen und Standorten
 - der vom zertifizierten Managementsystem erfassten Anwendungsbereiche

→ wesentlicher Veränderungen des Managementsystems und der Prozesse

- (4) Der Auftraggeber ist verpflichtet, bei einer Zertifizierung
 1. eines SGA-Managementsystems unverzüglich den Auftragnehmer über das Auftreten eines schwerwiegenden Vorfalles oder eines Verstoßes gegen die Vorschriften zu informieren, sobald das Einbeziehen der zuständigen Aufsichtsbehörde erforderlich ist.
 2. eines Umweltmanagementsystems unverzüglich den Auftragnehmer über das Auftreten eines schwerwiegenden Vorfalls oder eines Verstoßes gegen die Vorschriften zu informieren, sobald das Einbeziehen der zuständigen Aufsichtsbehörde erforderlich ist.
- (5) Während der Laufzeit der Zertifizierung ist der Auftraggeber verpflichtet, die Voraussetzungen, die zur Erteilung des Zertifikates geführt haben, aufrechtzuerhalten. Dies gilt auch für den Fall, dass die Voraussetzungen während dieser Zeit geändert werden und der Auftraggeber vom Auftragnehmer hierüber informiert wird.
- (6) Der Auftraggeber ist verpflichtet, die Anforderungen des Auftragnehmers bzw. der Prüfgrundlage zu erfüllen, wenn er in Kommunikationsmaterialien (z. B. Dokumente, Broschüren oder Werbematerialien) auf die Zertifizierung Bezug nimmt. Anforderungen an die Bezugnahme sind u. a. in § 12 geregelt.
- (7) Der Auftraggeber verpflichtet sich, ihm mitgeteilte Beschwerden zu untersuchen sowie Aufzeichnungen zu allen Beschwerden aufzubewahren. Der Auftraggeber hat in Bezug auf diese Beschwerden sowie sonstige Unzulänglichkeiten, welche die Voraussetzungen zur Zertifizierung beeinträchtigen, geeignete Maßnahmen zu ergreifen und diese Maßnahmen zu dokumentieren. Die Dokumentation der Beschwerden und der ergriffenen Maßnahmen stellt

der Auftraggeber dem Auftragnehmer auf Anfrage zur Verfügung.

Der Auftraggeber trifft alle notwendigen Vorkehrungen, um die Untersuchung von Beschwerden durch den Auftragnehmer zu ermöglichen.

- (8) Der Auftraggeber erkennt das Eigentumsrecht des Auftragnehmers an. Er verpflichtet sich, den Vorgaben des Auftragnehmers Folge zu leisten, wenn er im Zusammenhang mit den Eigentumsrechten des Auftragnehmers vom Auftragnehmer aufgefordert wird, Informationsmaterial zu ändern oder die Ausgabe zu unterlassen.
- (10) Der Auftraggeber erkennt an, dass die Verantwortung für die Zertifizierungstätigkeiten beim Auftragnehmer liegt.

§ 15 Kosten und Abrechnung

- (1) Die Kosten des Konformitätsbewertungsverfahrens richten sich nach der jeweils zum Zeitpunkt des Ver-

tragsschlusses aktuellen Entgeltliste des Auftragnehmers. Der Auftraggeber erhält die aktuelle Entgeltliste jederzeit auf Anforderung vom Servicecenter des Auftragnehmers, telefonisch zu erreichen unter +49 (228) 9188 888 oder info@dvgw-cert.com.

Reisekosten richten sich, wenn nicht gesondert vereinbart, nach der aktuellen Entgeltliste bzw. den tatsächlich anfallenden Kosten (z. B. Übernachtungskosten, Transferkosten) im Konformitätsbewertungsverfahren.

- (2) Das Entgelt wird für die Zertifizierungstätigkeiten des Auftragnehmers erhoben. Der Auftragnehmer behält sich vor, Teile seines Entgelts bereits unmittelbar nach Vertragsschluss in Rechnung zu stellen.
- (3) Der Auftragnehmer rechnet das vom Auftraggeber zu zahlende Entgelt ab. Die Forderungen sind mit Zugang der Rechnung fällig.



KAPITEL 3: EINSPRUCHSVERFAHREN UND BESCHWERDEN

§ 16 Einspruchsverfahren

- (1) Der Auftraggeber kann gegen die Entscheidung des Auftragnehmers über die Erteilung, Nichterteilung, Aufrechterhaltung, Reduzierung des Anwendungsbereiches oder Aussetzung eines Zertifikates Einspruch einlegen.
- (2) Der Einspruch ist innerhalb von 14 Tagen nach dem Zugang der Entscheidung nach Absatz 1 einzulegen.
- (3) Über den Einspruch entscheidet der Auftragnehmer innerhalb von 3 Monaten nach Zugang des Einspruches.

§ 17 Beschwerden

Der Auftragnehmer hat ein Beschwerdemanagement eingerichtet. Beschwerden können dem Auftragnehmer auf beliebigem Wege zur Kenntnis gegeben werden. Der Auftragnehmer hat auf seiner Homepage ein Beschwerdeformular hinterlegt, das für Beschwerden genutzt werden kann.

➔ KAPITEL 4: SCHLUSSBESTIMMUNGEN

§ 18 Haftungsausschluss

- (1) Die Haftung des Auftragnehmers auf Schadenersatz, gleich aus welchem Rechtsgrund, insbesondere aus Unmöglichkeit, Verzug, mangelhafter Leistung, Vertragsverletzung, Verletzung von Pflichten bei der Vertragsverhandlung und unerlaubter Handlung ist, soweit es dabei jeweils auf ein Verschulden ankommt, nach Maßgabe dieses § 18 eingeschränkt.
- (2) Der Auftragnehmer haftet nicht im Falle einfacher Fahrlässigkeit seiner Organe, gesetzlichen Vertreter, Angestellten oder sonstigen Erfüllungsgehilfen, soweit es sich nicht um eine Verletzung vertragswesentlicher Pflichten handelt. Vertragswesentlich sind die Durchführung des Konformitätsbewertungsverfahrens, die Erteilung des Zertifikates sowie Beratungs-, Schutz- und Obhutspflichten, die dem Auftraggeber die vertragsgemäße Verwendung der Ergebnisse des Konformitätsbewertungsverfahrens ermöglichen sollen oder den Schutz von Leib und Leben von Personal des Auftraggebers oder den Schutz von dessen Eigentum vor erheblichen Schäden bezwecken.
- (3) Soweit der Auftragnehmer gemäß § 18 Absatz 2 dem Grunde nach auf Schadenersatz haftet, ist diese Haftung auf Schäden begrenzt, die der Auftragnehmer bei Vertragsschluss als mögliche Folge einer Vertragsverletzung vorausgesehen hat oder die er bei Anwendung verkehrsüblicher Sorgfalt hätte voraussehen müssen. Mittelbare Schäden und Folgeschäden, als Folge der Mangelhaftigkeit bzw. der Fehlerhaftigkeit des Konformitätsbewertungsverfahrens oder des Zertifikates, sind außerdem nur ersatzfähig, soweit solche Schäden bei bestimmungsgemäßer Verwendung der Ergebnisse des Konformitätsbewertungsverfahrens bzw. des Zertifikates typischerweise zu erwarten sind.

- (4) Die vorstehenden Haftungsausschlüsse und -beschränkungen gelten im gleichen Umfang zugunsten der Organe, gesetzlichen Vertreter, Angestellten und sonstigen Erfüllungsgehilfen des Auftragnehmers.
- (5) Die Einschränkungen dieses § 18 gelten nicht für die Haftung des Auftragnehmers wegen vorsätzlichen Verhaltens, für garantierte Beschaffenheitsmerkmale oder wegen Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit.

§ 19 Salvatorische Klausel, Auslegung und Schriftform

- (1) Sollten einzelne Bestimmungen dieser Geschäftsordnung ganz oder teilweise unwirksam oder nichtig sein oder infolge der Änderung der Gesetzeslage oder durch höchstrichterliche Rechtsprechung oder auf andere Weise ganz oder teilweise unwirksam oder nichtig werden, so sind sich die Parteien darüber einig, dass die übrigen Bestimmungen davon unberührt und gültig bleiben. Für diesen Fall verpflichten sich die Vertragsparteien, unter Berücksichtigung des Grundsatzes von Treu und Glauben an Stelle der unwirksamen Bestimmung eine wirksame Bestimmung zu vereinbaren, welche dem Sinn und Zweck der unwirksamen Bestimmung möglichst nahekommt und von der anzunehmen ist, dass die Parteien sie zum Zeitpunkt des Vertragsschlusses vereinbart hätten, wenn sie die Unwirksamkeit oder Nichtigkeit gekannt oder vorhergesehen hätten.
- (2) Die in § 4 aufgeführten leistungsbeschreibenden Vertragsbestandteile gelten im Sinne einer einheitlichen Leistungsbeschreibung. Sollten sich zwischen den Vertragsbestandteilen tatsächliche oder scheinbare Widersprüche zeigen, ist der Vertrag zu-

nächst unter Berücksichtigung der Präambel auszulegen. Bleiben danach Widersprüche bestehen, so gilt im Zweifel die konkretere Leistungsbeschreibung vor der weniger konkreten Leistungsbeschreibung. Wenn dies zu keinem Ergebnis führt, gelten die Vertragsbestandteile in der in § 4 aufgeführten Reihen- bzw. Rangfolge.

- (3) Ergänzungen oder Änderungen dieser Geschäftsordnung bedürfen der Schriftform. Dies gilt auch für die Änderung dieses Absatzes.

Der Auftragnehmer behält sich vor, diese Geschäftsordnung jederzeit zu ändern, soweit dies aus triftigen Gründen, insbesondere aufgrund einer geänderten Rechtslage oder höchstrichterlichen Rechtsprechung, der Änderung von Prüfgrundlagen, zur Umsetzung gerichtlicher oder behördlicher Entscheidungen (hier insbesondere Entscheidungen, Mitteilungen, Leitlinien und andere Dokumente der Deutschen Akkreditierungsstelle GmbH, DAkkS) oder anderen gleichwertigen Gründen erforderlich ist und der Auftraggeber hierdurch nicht unangemessen benachteiligt wird.

Änderungen der Geschäftsordnung werden dem Auftraggeber mindestens sechs Wochen vor ihrem Inkrafttreten schriftlich oder per E-Mail mitgeteilt (Änderungsmitteilung). Die Änderungen werden wirksam, wenn der Auftraggeber nicht innerhalb der in der Änderungsmitteilung festgelegten Frist, die sechs Wochen nicht unterschreiten darf, schriftlich oder per E-Mail widerspricht. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, den Auftraggeber in der Änderungsmitteilung auf die Wirkungen seines unterbliebenen Widerspruchs hinzuweisen.

§ 20 Gerichtsstand, anwendbares Recht, Sprache

- (1) Bei allen sich aus dem Vertragsverhältnis ergebenden Streitigkeiten ist, wenn der Auftraggeber Kaufmann, eine juristische Person des öffentlichen Rechtes oder ein öffentlich-rechtliches Sondervermögen ist, die Klage bei dem Gericht zu erheben, das für den Sitz des Auftragnehmers zuständig ist.
- (2) Allgemeine Vertragsbedingungen des Auftragnehmers, die dieser Geschäftsordnung widersprechen oder sie ergänzen, gelten nicht.
- (3) Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland.
- (4) Korrespondenzsprache ist Deutsch. Die Bescheinigungen werden auf Deutsch erteilt, soweit die Parteien nichts Abweichendes vereinbart haben.