

Erläuterungen zum Ablauf des Zertifizierungsverfahrens

Sehr geehrte Kundin, sehr geehrter Kunde,

Das Zertifizierungsverfahren nach DIN EN 1090 bzw. DIN EN ISO 3834 erfolgt schrittweise, wobei sich die Reihenfolge der einzelnen Zertifizierungsphasen wie folgt darstellt.

1. Antragstellung

Für eine Beantragung einer Zertifizierung nach DIN EN 1090 u./o. DIN EN ISO 3834 füllen Sie bitte das Dokument „100_ Antrag auf Zertifizierung nach EN 1090-1 bzw. ISO 3834“ vollständig und wahrheitsgemäß aus und reichen dieses der Zertifizierungsstelle der Handwerkskammer Dresden per E-Mail, Fax oder auf dem Postweg ein. Nach Eingang Ihrer Antragsunterlagen erfolgt deren formelle Prüfung hinsichtlich Vollständigkeit und Plausibilität. Sofern Angaben unklar erscheinen bzw. fehlen, setzt sich die Zertifizierungsstelle mit Ihnen in Verbindung, um diese Sachverhalte zu klären.

2. Angebotsphase

Auf der Grundlage des von Ihnen eingereichten Antrags zur Zertifizierung unterbreiten wir Ihnen ein Angebot zur Erstinspektion/laufenden Überwachung gemäß des von Ihnen beschriebenen Zertifizierungsumfangs. Zur Auftragserteilung ist dieses schriftlich zu bestätigen unter Anerkennung der jeweils geltenden Geschäfts- und Zertifizierungsbedingungen. Weiterhin erhalten Sie das Dokument „150_Checkliste ff.“, welches Sie bitte möglichst vollständig und wahrheitsgemäß ausfüllen und rechtzeitig vor dem Betriebsprüfungstermin der Zertifizierungsstelle einreichen. Die Übermittlung der Dokumente kann per E-Mail, Fax oder auf dem Postweg erfolgen. Bitte beachten Sie, dass das von Ihnen eingereichte Dokument „150_Checkliste ff.“ die Grundlage für die spätere Betriebsprüfung darstellt. Bitte beachten Sie, dass je nach Zertifizierungsprogramm (DIN EN 1090 bzw. DIN EN ISO 3834) bzw. Auditart (Erstprüfung/laufende Überwachung etc.) unterschiedliche Checklisten auszufüllen sind. Sollte es hierzu Unklarheiten geben, bitten wir Sie um Rücksprache mit der Zertifizierungsstelle.

3. Terminbestätigung

Nach telefonischer Rücksprache zur Abstimmung eines Termins für die Betriebsprüfung, erhalten Sie eine Terminbestätigung.

4. Betriebsprüfung

Bei der Betriebsprüfung vor Ort erfolgt die Begutachtung systematisch nach den einzelnen Punkten des Dokuments „150_Checkliste ff.“ und anhand der von Ihnen ausgewählten Referenzprojekte. Bitte stellen Sie sicher, dass die betrieblichen und projektbezogenen Unterlagen und Nachweise am Tag der Betriebsprüfung begutachtet werden können. Ebenfalls ist sicherzustellen, dass die verantwortliche Schweißaufsichtsperson beim Audit zugegen ist.

5. Abweichungen

Sofern im Rahmen des Zertifizierungsverfahrens durch die Betriebsprüfer Abweichungen festgestellt worden sind, sind Maßnahmen zu treffen, um diese abzustellen. Der Nachweis über die Wirksamkeit der ergriffenen Korrekturmaßnahmen ist innerhalb des dafür vorgesehenen Zeitraums unaufgefordert gegenüber der Zertifizierungsstelle zu erbringen. Gegebenenfalls ist eine ergänzende Betriebsprüfung vor Ort notwendig.

6. Evaluierungsbericht

Die Betriebsprüfer erstellen auf der Grundlage der Normenanforderungen und der Begutachtungsergebnisse einen Evaluierungsbericht, welcher dem Unternehmen innerhalb von 4 Wochen nach der Betriebsprüfung vor Ort, nebst der Rechnung, zugestellt wird. Der Auftragsgeber hat das Recht dem Evaluierungsbericht formlos, jedoch mit Angabe von Gründen, innerhalb einer Frist von 4 Wochen zu widersprechen.

7. Zertifizierungsentscheid

Die Phase des Zertifizierungsentscheids stellt einen internen Bearbeitungsschritt der Zertifizierungsstelle dar, wobei auf den zugrundeliegenden Bewertungsergebnissen eine Entscheidung über Erteilung, Aufrechterhaltung, Erweiterung, Aussetzung oder Entzug Ihres Zertifikates entschieden wird. Grundlage für die Zertifizierungsentscheidung ist der Evaluierungsbericht mit den eingereichten Unterlagen. Sofern alle Abweichungen fristgerecht geschlossen werden konnten und der Zahlungseingang erfolgt ist, kann die Ausstellung des Zertifikates veranlasst werden. Sollten sich bei der Prüfung der Begutachtungsergebnisse in der Phase des Zertifizierungsentscheids weitere Unklarheiten ergeben, wird sich die Zertifizierungsstelle mit Ihnen in Verbindung setzen, um diese abschließend zu klären.

8. Zertifikatszustellung

Die Zustellung des Zertifikates erfolgt gewöhnlich auf dem Postweg.

Hinweis:

Bitte beachten Sie die Gültigkeit Ihres Zertifikates und beantragen Sie rechtzeitig vor Ablauf der Gültigkeit Ihres Zertifikates ein Überwachungsaudit, damit die Aufrechterhaltung der Gültigkeit Ihres Zertifikates aus formeller Sicht nichts entgegensteht. Sollten Sie, unerheblich aus welchen Gründen, die fristgemäße Beantragung Ihres Überwachungsaudits versäumen, ist eine Erstinspektion durchzuführen.

Zertifizierungsstelle der Handwerkskammer Dresden
Am Lagerplatz 8
01099 Dresden

Tel.: 0351 4640-516
Fax.: 0351 4640-34516
E-Mail: zertifizierungsstelle@hwk-dresden.de