

**TÜV Rheinland Kraftfahrt GmbH (TRK)
Technischer Dienst Kat. C (Zertifizierungsstelle Kraftfahrt)
- TÜV Rheinland Group -**

1 Allgemeines

TRK bietet Dienstleistungen für die Zertifizierung/Verifizierung von Qualitätsmanagementsystemen. Unternehmen können auf diese Weise die Einhaltung von vorgegebenen Managementstandards durch eine neutrale Zertifizierungsstelle nachweisen.

TRK bewertet und zertifiziert oder verifiziert die Managementsysteme von Herstellern und Dienstleistern für alle im EAC Register eingetragenen Produkte und Dienstleistungen (bitte vergleichen Sie Kapitel 6).

Die Verpflichtung zu und die Garantie von Unabhängigkeit und unvoreingenommenem Vorgehen der ernannten Auditoren werden von der TRK garantiert. Die Struktur und die Organisation von TRK-internen Prozessen erfüllen die in DIN EN ISO/IEC 17021-1:2015 genannten Kriterien.

Die Organisation von TRK und der Prozess des Zertifizierungs-/Verifizierungsverfahrens werden in den zugehörigen Qualitätsmanagement-Handbüchern, beschrieben.

Vor Beginn des Zertifizierungsverfahrens muss das Unternehmen, das die Zertifizierung erlangen möchte, einen Zertifizierungsantrag stellen. Dieser Antrag umfasst gleichzeitig den Vertrag und die Beauftragung für die Zertifizierung/Verifizierung.

2 Anwendungsbereich

Diese allgemeinen Geschäftsbedingungen für die Zertifizierung/Verifizierung von Managementsystemen (MS) gelten für die Vorbereitung und Implementierung der Zertifizierungs-/Verifizierungsaudits und das Ausstellen des Zertifikats oder der Verifizierungsbestätigung sowie die Bestätigung nach einem erfolgreichen Überwachungs- und Wiederholungsaudit.

Die verbindliche Handlungsgrundlage für die Zertifizierungen stellt das TRK Verfahren dar, welches auf den folgenden Normen und Standards basiert:

- Akkreditierungsstandard: DIN EN ISO/IEC 17021-1:2015
- Zertifizierungsstandards: ISO 9001:2008 oder ISO 9001:2015
- Benennungsregeln für Zertifizierungsstellen des Kraftfahrt-Bundesamts
- Verifizierungsrichtlinie
- ISO 19011

3 Dienstleistungsverfahren

3.1 Unterweisung (Phase 0)

Der TRK bietet für interessierte Unternehmen ein Informationsgespräch (Briefing) vor einer Zertifizierung/Verifizierung an, ehe der Vertrag abgeschlossen wird.

Die Erörterung kann die folgenden Punkte abdecken:

- Ziel und Verwendung der Zertifizierung/Verifizierung
- Grundvoraussetzungen für die Zertifizierung/Verifizierung
- Programm des Zertifizierungs-/Verifizierungsverfahrens

- Anwendbare Standards, Anwendungsbereich
- Wahrscheinliche Kosten
- Zeitpläne

Auf Anfrage des Kunden kann das Informationsgespräch auch am Unternehmensstandort abgehalten werden, vorausgesetzt, dass die anfallenden Kosten (z. B. Zeitaufwand, Reisekosten) vom Kunden erstattet werden.

3.2 Beschreibung des TRK Verfahrens für die Zertifizierung ISO 9001:2008 oder ISO 9001:2015 und Verifizierung

Das Zertifizierungs-/Verifizierungsverfahren wird in Stufen unterteilt (siehe Flowchart in den Kapiteln 3.11 und 3.12). Die Auditoren werden nach ihren Qualifikationen und ihrer Ernennung für die entsprechenden Industriezweige (siehe Kapitel 7) ausgewählt.

3.3 Vorbereitung des Zertifizierungs-/Verifizierungsaudits (Phase 1)

Als Auditvorbereitung kann ein sog. Voraudit durchgeführt werden.

Das Voraudit wird zusammen mit dem Kunden koordiniert. Normalerweise nimmt ein Auditor teil.

Es gibt einen Fragebogen zur "Prüfung der Zertifizierungsfähigkeit", der dem Unternehmen zugesandt wird (nicht erforderlich bei einer Verifizierung).

Gleichzeitig werden der Anwendungsbereich und die, falls vorhanden, vom Standard ausgeschlossenen Gebiete als Grundlage für die Zertifizierung definiert, außer, wenn dies bereits während des Informationstreffens durchgeführt wurde. Zusätzlich benennt der Kunde eine Kontaktperson, die vom Management des Unternehmens bestimmt wurde, um auf eine ordnungsgemäße Durchführung des Zertifizierungsverfahrens zu achten (Auditverantwortlicher).

Falls die Zertifizierungsfähigkeit des Unternehmens auf andere Weise bewertet werden kann (z. B. durch Vorlage eines gleichgestellten Dokuments oder durch ein Voraudit), verringert sich der Umfang des Fragebogens entsprechend. Das den Auftrag erteilende Unternehmen wird über das Ergebnis der vorläufigen Bewertung informiert.

Parallel gibt die Zertifizierungsstelle den Namen des leitenden Auditors und der Mitglieder des Auditteams bekannt, wobei sichergestellt wird, dass Auditoren und die weiteren Teammitglieder in keine andere Beratungstätigkeit in Bezug auf die Implementierung / Aufrechterhaltung eines Qualitätsmanagementsystems für das beauftragende Unternehmen während der letzten drei Jahren vor dem durchzuführenden Audit involviert waren. Gleiches gilt auch für interne Audits.

Im Rahmen des Auftrags hat der Kunde das Recht, einen oder beide vorgesehenen Auditoren abzulehnen. Auf Anfrage des Kunden, wird er über die Zertifizierungstätigkeiten informiert, an denen die Mitglieder des Auditteams während der letzten zwei Jahre vor dem durchzuführenden Audit beteiligt waren.

3.4 Zertifizierungsaudit (Stufe 1) im Unternehmen einschließlich der Überprüfung und Bewertung der Qualitätsmanagement-Dokumente (Phase 2)

Das Zertifizierungsaudit wird in zwei Stufen durchgeführt. Ziel der Stufe 1 ist es, den Auditoren einen Überblick über das Managementsystem und den Stand seiner Umsetzung zu verschaffen. In Stufe 2 nutzen die Auditoren die erhaltenen Informationen, um die Implementierung und die Effektivität des Managementsystems zu untersuchen.

Ebenfalls in dieser Phase werden die gültigen Qualitätsmanagement-Dokumente des beauftragenden Unternehmens (Qualitätshandbuch und andere gültigen Dokumente wie z. B. dokumentierte Verfahren, Arbeits- und Prüfanweisungen) darauf hin durch den Auditor geprüft, ob sie die Vorgaben erfüllen, welche die Grundlage des Zertifizierungsverfahrens bilden.

Zu diesem Zweck legt das beauftragende Unternehmen dem leitenden Auditor mindestens vier Wochen vor dem Zertifizierungsaudit die aktuelle Version der Qualitätsmanagement-Dokumente des Unternehmens zu vor.

In Verfahrensphase 2 sollte das Audit Stufe 1 durchgeführt werden, um

- a) die Dokumentation des Managementsystems zu überprüfen,
- b) den Standort des Kunden und standortspezifische Bedingungen, Personal, die Organisation und Eignung für das Audit zu bewerten.
- c) den Status des Kunden und seine Kenntnisse bezüglich der Normanforderungen, vor allem in Bezug auf die Identifizierung der Key Performance oder wichtiger Aspekte, Prozesse, Ziele und Abläufe des Managementsystems zu überprüfen,
- d) notwendige Informationen zu sammeln, bezüglich des Anwendungsbereichs des Managementsystems, bezüglich der Prozesse und Standort(e) des Kunden und in Beziehung auf bestehende gesetzlich vorgeschriebene und regulierende Aspekte und deren Einhaltung (z. B. Qualität, rechtliche Aspekte der Betriebsabläufe des Kunden, damit verbundener Risiken, etc.),
- e) den Kundenstatus bezüglich seines Anwendungsbereichs des Managementsystems und seiner Prozesse und Standort(e) in Bezug auf das Straßenverkehrsgesetz zu bewerten.

Zur Vorbereitung der Stufe 2, sollten die Auditoren und der Kunde zusammen

- a) die Ressourcenverteilung für die Stufe 2 überprüfen,
- b) einen Schwerpunkt für die Planung des Audits Stufe 2 setzen durch den Erwerb eines ausreichenden Verständnisses des Managementsystems des Kunden und der betrieblichen Abläufe am Standort im Rahmen von möglichen wichtigen Aspekten
- c) bewerten, ob die internen Audits und die Managementprüfung geplant und durchgeführt wurden, und ob der Level der Implementierung belegt, dass der Kunde für die Durchführung des Audits Stufe 2 bereit ist.

Mindestens einige der oben aufgeführten Punkte sollten auf dem Firmengelände des Kunden durchgeführt werden: Vor dem von beiden Parteien für das Audit vereinbarten Termins ist dem Kunden aus Koordinationsgründen ein Entwurf des Auditplans zur Verfügung zu stellen.

Auch der Audit-Fragebogen der Zertifizierungsstelle wird bei der Prüfung der Dokumentation berücksichtigt. Das beauftragende Unternehmen wird über das Ergebnis der Prüfung informiert; die Zertifizierungsstelle wird das Unternehmen außerdem über die geschätzte Dauer des Stufe 2 Zertifizierungsaudits informieren und ein Datum für die Durchführung des Audits vorschlagen. Falls die Zertifizierungsfähigkeit nicht garantiert ist, wird dies dem Unternehmen schriftlich mitgeteilt. Als generelle Regel gilt: das Zertifizierungsaudit wird nur durchgeführt, nachdem alle in dieser Stufe gefundenen Abweichungen abgestellt wurden.

Falls die Qualitätsmanagement-Dokumente die Anforderungen nicht erfüllen, kann ein zusätzliches Treffen auf Anfrage des Kunden vereinbart werden, um die weiteren Schritte zu besprechen oder es kann eine Vorprüfung vereinbart werden. Auf Anfrage des beauftragenden Unternehmens werden die Ergebnisse der Vorprüfung in einem Bericht vorgelegt.

3.5 Zertifizierungsaudit (Stufe 2) / Verifizierungsaudit (Phase 3)

Vor Beginn des Zertifizierungsaudits/Verifizierungsaudits erhält der Kunde einen Auditplan, der mit ihm im Vorfeld abgestimmt wurde.

Das Audit wird zur Überprüfung der Effektivität des durch das Unternehmen implementierten Managementsystems durchgeführt.

Das Unternehmen weist die praktische Anwendung seiner dokumentierten Prozesse während des Audits nach. Standardanforderungen, die nicht erfüllt werden, werden in Abweichungsberichten dokumentiert; das Unternehmen sollte dafür Korrekturmaßnahmen planen.

Nach Beendigung des Audits wird der Kunde über das Ergebnis in einem abschließenden Gespräch informiert. Das Ergebnis wird anschließend in einem Auditbericht dokumentiert.

Der Auditor entscheidet über die Klassifizierung der Abweichungen in kritische und nicht kritische Abweichungen.

Kritische Abweichungen sind Abweichungen, welche die Wirksamkeit des Managementsystems bei der Erreichung der beabsichtigten Ziele beeinträchtigen.

Abweichungen werden unter den folgenden Voraussetzungen als kritische Abweichungen bewertet:

- begründete Zweifel, dass die Kontrolle der Prozesse angewandt wird oder dass Produkte oder die Dienstleistungen die spezifizierten Anforderungen erfüllen
- mehrere nicht kritische Abweichungen zu einer Anforderung oder einem Thema deuten auf einen systematischen Fehler hin und begründen damit eine kritische Abweichung

Zusätzliche Anforderungen aufgrund der Genehmigungsrelevanten Anforderungen aus dem Bereich Typzulassung:

Abweichungen werden unter den folgenden Voraussetzungen als kritisch bewertet:

Es besteht das Risiko, dass

- ein Produkt mit einem Genehmigungszeichen in Verkehr gebracht wird, obwohl es kein Genehmigungsverfahren durchlaufen hat oder
- ein fehlerhaftes genehmigtes Produkt in Verkehr gebracht wird oder
- keine Möglichkeit zum Rückruf fehlerhafter Produkte besteht.

Eine kritische Abweichung führt entweder zu einem Re-Audit oder erfordert das Vorlegen von Dokumenten, welche die eingeleiteten Korrekturmaßnahmen belegen. Der leitende Auditor legt fest, ob ein vollständiges Re-Audit, ein im Umfang begrenztes Zusatzaudit oder zusätzliche Kontrolldokumente (Vorlage in zukünftigen Folgeaudits) notwendig sind, um die Effektivität der Korrekturen und Korrekturmaßnahmen zu belegen.

3.6 Allgemeine Informationen über den Zeitplan der Phase 2 und Phase 3 des Zertifizierungsverfahrens

In der Regel können die Audits der Stufe 1 und Stufe 2 in unmittelbarer Abfolge durchgeführt werden. Falls es während des Audits Stufe 1 jedoch offensichtlich wird, dass das Unternehmen noch nicht bereit für die Zertifizierung ist, kann das Audit Stufe 2 nicht unmittelbar danach durchgeführt werden. In diesen Fällen muss das Unternehmen Maßnahmen einleiten, um seine Fähigkeit zur Zertifizierung sicherzustellen. Alle zusätzlichen Kosten wie z. B. Reisekosten, Zeitaufwand für An- und Abreise sowie Wartezeiten werden berechnet.

Die Audits Stufe 1 und Stufe 2 sollten nicht länger als 6 Monate auseinander liegen. Falls der Zeitabstand länger sein sollte, muss das Audit Stufe 1 wiederholt werden. Alle zusätzlichen Kosten, einschließlich Reisekosten, Zeitaufwand für An- und Abreise und Wartezeiten, Zeitaufwand für Meetings mit dem Kunden und der Zertifizierungsstelle sind vom Kunden zu übernehmen.

Wenn der Zeitabstand zwischen den Audits Stufe 1 und Stufe 2 bestimmt wird, sollte den Abläufen des Kunden bei der Lösung der Problembereiche Rechnung getragen werden. Die Durchführung des Audits Stufe 2 nimmt normalerweise mehr Zeit in Anspruch.

3.7 Übergabe des Zertifikats der Zertifizierung/Verifizierung und Überwachungs- und Wiederholungsaudits (Phase 4)

3.7.1 Zertifikatserteilung

Das Zertifikat / die Verifizierungsbestätigung wird dem Kunden von TRK nach einer Prüfung mit positivem Ergebnis und nach Freigabe des Zertifizierungs-/Verifizierungsverfahrens erteilt. Das Zertifikat / die Verifizierungsbestätigung wird nur ausgestellt, wenn alle kritischen Nichtübereinstimmungen angemessen berichtigt worden sind.

Im Allgemeinen gilt: ein/e ausgestellte/s **Zertifikat** oder **Verifizierungsurkunde** besitzt eine Gültigkeit von drei Jahren, gerechnet von dem Tag an, an dem diese/s unterzeichnet wurde (entspricht dem Zeitpunkt der Freigabe des Prozesses) unter der Bedingung, dass vereinbarte/angegebene Überwachungsaudits wie geplant durchgeführt werden. Für die Zertifizierung bedeutet dies, dass mindestens ein Überwachungsaudit pro Jahr mit einem positiven Ergebnis und innerhalb des gesetzten Zeitplans durchgeführt wird (oder unter der Bedingung, dass Überwachungsaudits realisiert werden, die ggf. aus einem besonderen Grund notwendig werden).

Nachdem die Einhaltung der Bestimmungen des Straßenverkehrsrechts während des Zertifizierungsverfahrens ausreichend nachgewiesen wurde, erfolgt ein Eintrag im Zertifikat, der dies bestätigt und die der Prüfung zu Grunde liegenden Produktkategorien vermerkt.

Vor Ablauf des Zertifikats muss ein Wiederholungsaudit zur Erneuerung des Zertifikats für weitere drei Jahre durchgeführt werden.

3.7.2 Überwachungsaudits

Um die Gültigkeit des Zertifikats aufrecht zu erhalten, sind zumindest jährliche Überwachungsaudits, die sich nach dem entsprechenden Stichtag für das Zertifizierungsaudit richten, durchzuführen.

Falls ein Audit nicht innerhalb des vorgeschriebenen Zeitraums durchgeführt wird, wird das Zertifikat ungültig und darf nicht länger benutzt werden.

Überwachungsaudits sind vor Ort durchzuführen aber müssen keine vollständige Systemprüfung beinhalten. Sie sollten zusammen mit den anderen Überwachungsmaßnahmen geplant werden.

Jede Überwachung der betreffenden Managementsystem-Norm sollte Folgendes beinhalten:

- eine Überprüfung der Maßnahmen, die zu Nichtkonformitäten getroffen wurden, die während des letzten Audits festgestellt wurden.
- Beschwerdemanagement
- Die Wirksamkeit des Managementsystems mit besonderem Augenmerk auf die zertifizierten Ziele des Kunden und die Ziele des Managementsystems
- Fortschreiten der geplanten Maßnahmen, die auf eine kontinuierliche Verbesserung abzielen
- Kontinuierliche Überwachung der operative Prozesse
- Verfolgung jeglicher Änderungen
- Benutzung Logos und/oder anderem Hinweisen zur Zertifizierung

Außerdem befasst sich die Überwachung mit der ordnungsgemäßen Nutzung des Zertifikats (und falls zutreffend der Nutzung des TRK

Symbols) und mit dem Managementsystem verbundenen Beschwerden, sowie der Wirksamkeit von ergriffenen Korrekturmaßnahmen der in vorherigen Prüfungen dokumentierten Nichtübereinstimmungen. Nach jedem Überwachungsaudit erhält der Kunde einen Bericht.

3.7.3 Besondere Überwachungsaudits/Kurzfristige Audits

In bestimmten Fällen kann es für die Zertifizierungsstelle notwendig sein, ein besonderes, kurzfristig angesetztes Audit durchzuführen.

Ernsthafte Beschwerden, die die Effektivität des zertifizierten Kundenmanagementsystems in Frage stellen und welche nicht durch die reine Übergabe und Prüfung von Kontrolldokumenten oder während eines nächsten geplanten Audits abgestellt werden können.

Durch den Kunden mitgeteilte Änderungen, welche die Fähigkeit des QM-Systems betreffen könnten: z.B. Anforderungen bezüglich der Norm, die als Grundlage für die Zertifizierung diente, werden nicht länger erfüllt.

Folgen für den Kunden bei Suspensionen:

Alle zusätzlichen Kosten die dem Kunden und der Zertifizierungsstelle entstehen, inklusive Reisekosten, Reisezeiten und Wartezeiten gehen zu Lasten des Kunden.

3.7.4 Wiederholungsaudit

Zur Erneuerung der Zertifizierung/Verifizierung für weitere drei Jahre sollte, vor Ablauf der Gültigkeit des Zertifikats/Bestätigung, ein Re-Zertifizierungsaudit im Betrieb des Kunden stattfinden.

Das Verfahren ist ähnlich wie das eines Zertifizierungsaudits, wobei jedoch die Notwendigkeit und der Umfang des Stufe 1 Audits anhand der Änderungen im Managementsystem und vorherigen Prüfungsfeststellungen bestimmt wird.

Maximal bis zu 6 Monaten nach dem Ablauf der Gültigkeit des Zertifikats kann ein Audit mit den gleichen Manntagen wie ein Re-Zertifizierungsaudit durchgeführt werden, wenn die Entscheidung über die Zertifizierung auch innerhalb von 6 Monaten getroffen wird. Falls eine erfolgreiche Re-Zertifizierung bestätigt wird, verlängert sich die Gültigkeit des Zertifikats/Bestätigung um weitere drei Jahre, wobei sich das Datum des Zertifikats/Bestätigung nach dem vorherigen Ablaufdatum richtet, unabhängig vom zulässigen Datum für das Audit.

3.7.5 Berichterstattung an den Kunden

Die Auditoren stellen sicher, dass der Auditbericht dem Kunden innerhalb eines Zeitraums von nicht mehr als drei Wochen nach Vollendung des Audits vorgelegt wird.

3.7.6 Zertifizierung mehrerer Standorte

Die Zertifizierungen mehrerer Standorte können für Unternehmen mit verschiedenen Produktionsstätten oder für Unternehmen mit Niederlassungen, die nur als Außenstellen dienen, in Frage kommen.

Zertifizierungen mehrerer Standorte sind möglich, falls die folgenden Voraussetzungen erfüllt werden:

- Die Produkte/Dienstleistungen aller Standorte müssen im Wesentlichen übereinstimmen und müssen mit denselben Methoden und Verfahren hergestellt werden.
- Spezifizierung, Implementierung und Aufrechterhaltung eines zentralen Managementsystems, das für alle Standorte/Produktionsstätten gültig ist.
- Überwachung des gesamten Managementsystems unter der zentralen Steuerung des Managementbeauftragten des Hauptsitzes. Der Managementbeauftragte besitzt die fachliche Kompetenz in Angelegenheiten, die mit den Managementsystem(en) aller Standorte / Produktionsstätten zu tun haben.
- Die Dokumentation über interne Audits und die Managementprüfung für alle Standorte / Produktionsstätten

muss für die Überprüfung während des Audits vorgelegt werden.

- Bestimmte Bereiche nehmen zentrale Aufgaben für alle Bereiche wahr: Produkt und Prozessentwicklung, Beschaffung, Personalabteilung u. a.
- Für Zertifizierungen mehrerer Standorte, können die Standorte geographisch auf Zertifizierungsaudits und Überwachungsaudits aufgeteilt geprüft werden. Das „Mutterunternehmen“ wird immer ergänzend zu den ausgewählten Standorten auditiert.

3.8 Erweiterung des Geltungsbereichs des Zertifikats

Erweiterung der geographischen Reichweite (z. B: zusätzliche Niederlassungen) und technischer Anwendungsbereich (z. B. zusätzliche Produkte) sowie zusätzliche Nachweise zur Einhaltung von Standards sind während der Überwachungs- und Wiederholungsaudits möglich; oder Vereinbarungen, die speziell für diesen Zweck festgesetzt werden.

Die Gebühr richtet sich nach dem Erweiterungsbereich, welcher vor dem Audit vom Unternehmen klar definiert werden muss.

3.9 Spezielle Regeln für die Einführung eines verifizierungsfähigen QS-Systems in Bezug auf die Straßenverkehrsgesetzgebung

Alle Angaben des Herstellers müssen in Form von schriftlich verfassten Verfahrensanweisungen und dokumentierter Arbeitsanweisungen vorliegen. Die Qualitätsdokumentation muss ausreichende Nachweise über die Qualitätspolitik und -verfahren in Form von einer Abfolge von Beschreibungen, Richtlinien und Dokumentationsunterlagen beinhalten.

Der Auditor erstellt nach jedem Audit einen Bericht zur "Gewährleistung der Übereinstimmung der Produktion" - CoP-Auskunft, der dem KBA (Kraftfahrt-Bundesamt) zur Verfügung gestellt werden muss, wenn der Kunde Inhaber einer Genehmigung ist. Nach der erfolgreichen Umsetzung der Ergebnisse des Verifizierungsaudits wird die Verifizierungsbestätigung ausgestellt.

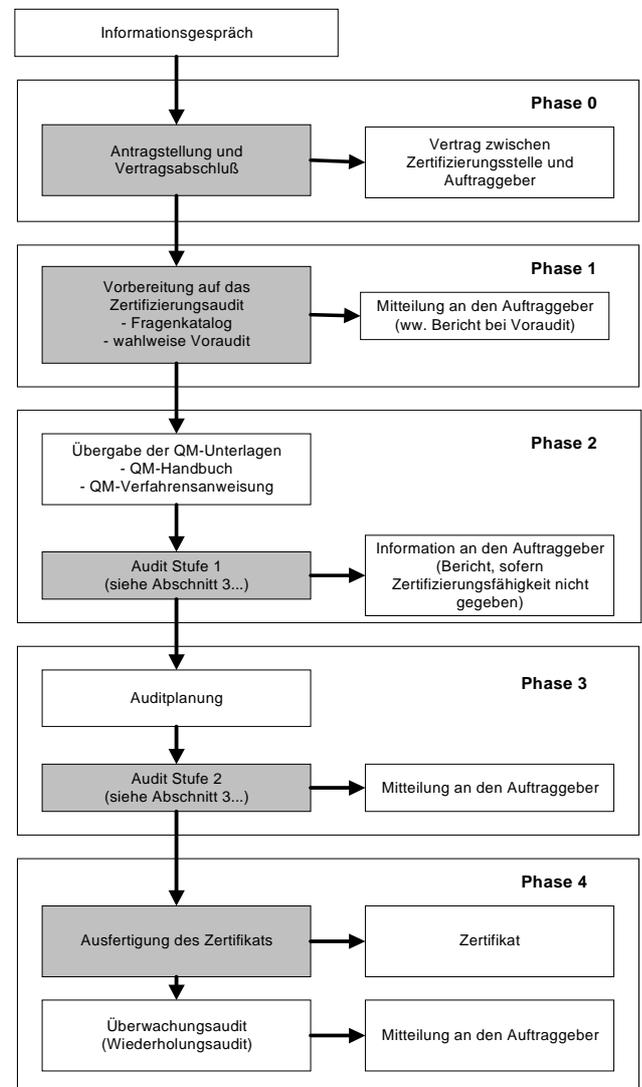
3.10. Allgemeine, zusätzliche Anforderungen bezüglich des Straßenverkehrsrechts

Je nach Status des Kunden - Antragsteller oder Inhaber der entsprechenden Genehmigung gemäß des Straßenverkehrsrechts - müssen das Qualitätsmanagementsystem des Kunden und die von TRK durchgeführte Begutachtung den folgenden zusätzlichen Anforderungen in den aktuellen Versionen gerecht werden.

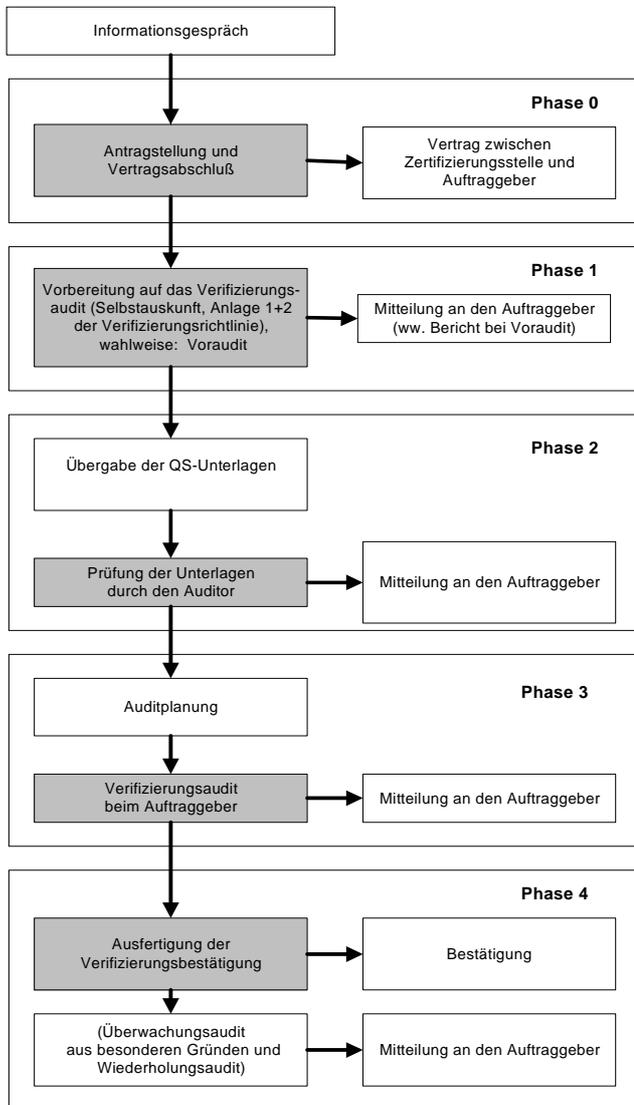
Diese Anforderungen sind festgelegt in

- den dafür bestimmten Benennungsregeln des Kraftfahrt-Bundesamt – siehe www.kba.de
- den Rechten und Pflichten der Inhaber der Genehmigungen – siehe Anhang 3
- der (Deutsche) Verifizierungsrichtlinie
- dem hier beschriebenen aktuellen Verfahren der TRK

3.11 Ablaufschema der Zertifizierung



3.12 Ablaufschema der Verifizierung



Außerdem behält sich die Zertifizierungsstelle das Recht vor, eine Gebühr von 10% auf den Gesamtbetrag der Bestellung als Entschädigungskosten zu erheben, wenn der Kunde den Service innerhalb eines Jahres nach Auftragserteilung nicht nutzt.

4.2 Absage oder Verschieben eines Audits

Die Zertifizierungsstelle behält sich das Recht vor, dem Kunden bis 50% der Kosten des Audit in Rechnung zu stellen, wenn der Kunde ein bereits von ihm bestätigtes Audit innerhalb von 15 Tagen vor dem vereinbarten Datum verschieben oder absagen möchte.

4 Kosten im Falle einer vorzeitigen Beendigung/Kündigung

4.1 Aufhebung eines Vertrages

Der Kunde kann den Vertrag vorab schriftlich per Einschreiben, das er an die Zertifizierungsstelle senden muss, die den Vertrag unterzeichnet hat, kündigen. In diesem Fall muss der Kunde innerhalb von 20 Tagen ab dem Zeitpunkt der Kündigung einen Betrag in Höhe von 30 % der Vertragssumme als Strafe zahlen. In jedem Fall behält sich TRK das Recht vor, Gebühren für alle vor der Kündigung ausgeführten Tätigkeiten zu erheben. Der Vertrag gilt auch von Seiten des Kunden als beendet, wenn es nicht möglich ist, das Audit innerhalb des gesetzten Zeitrahmens durchzuführen und dies vom Kunden zu verantworten ist.

(siehe auch Folgeaudit)

5 Vertragsbedingungen für die Zertifizierung/Verifizierung und Verwendung des TRK Zertifikats und die Verwendung des Logo

5.1 Vertragsgegenstand

Nachfolgend wird der Gegenstand des Vertrags beschrieben.

- Zertifizierung/Verifizierung von Qualitätsmanagementsystemen
- Verwendung des TRK Zertifikats / der TRK Verifizierungsbestätigung
- (Optionale) Verwendung des Logos wird unten gezeigt

Die Grundlage hierfür stellen die Standards und / oder Bestimmungen und die damit verbundene Überwachung des Managementsystems dar, die vom antragstellenden Unternehmen im "Vertrag für Zertifizierung/Verifizierung" anerkannt wurden.

Die Zertifizierungsstelle stellt das Zeichen als elektronische Datei zur Verfügung. Der Kunde kann dann in den Originalfarben oder in schwarz und weiß, aber ohne Veränderungen der Abmessungen, dieses vervielfältigen.



Logo für Zertifizierung



Logo für Verifizierung

5.2 Pflichten und Rechte des Kunden

1. Der Kunde füllt den Fragebogen "Eignungsprüfung zur Zertifizierung" aus und sendet ihn der Zertifizierungsstelle zu. Zudem stellt er der Zertifizierungsstelle vor dem Zertifizierungsaudit/Verifizierungsaudit alle von der Norm verlangten Unterlagen (Handbuch, Verfahrensanweisungen sowie dokumentierte Verfahren und, falls zutreffend, Arbeitsanweisungen) zur Verfügung.
2. Während des Audits, erlaubt der Kunde dem Auditteam / Auditor die für den Anwendungsbereich relevanten Unterlagen einzusehen und gewährt dem Auditor Zugang zu den wichtigen Organisationseinheiten.
3. Der Kunde ernennt einen oder mehrere Auditbeauftragte.
4. Nach der Vergabe des Zertifikats/Verifizierungsurkunde ist der Kunde verpflichtet, die Zertifizierungsstelle über alle wichtigen Änderungen in seinem Managementsystem

sowie über die Änderungen in der Unternehmensstruktur und -organisation, die einen entscheidenden Einfluss auf den TRK haben, zu informieren.

5. Der Kunde ist verpflichtet, alle, außerhalb des Unternehmens entstehende Beschwerden bezüglich des Managementsystems sowie Kundenbeschwerden aufzuzeichnen und dem Auditor vorzulegen.
6. Der Kunde stimmt zu, Experten der Benennungsstelle zu zulassen, die das Auditteam der TÜV Rheinland Group, falls nötig, bei der Durchführung eines Witness-Audits begleiten.
7. Der Kunde hat das Recht, Einwände gegen die Ernennung jedes Auditoren und/oder Sachverständigen zu erheben.
8. Falls Auditoren ernannt werden, die keine Angestellten der TÜV Rheinland Group (externe Auditoren) sind, muss der Kunde dem Einsatz dieser Auditoren zustimmen. Eine Zustimmung liegt dann vor, wenn der Kunde keinen Einwand gegen den Einsatz des externen Auditors innerhalb einer Woche nach der Ernennung des Auditors erhebt.
9. Im Falle einer vollständigen externen Fertigung von Teilen für die gemäß Anhang XIX StVZO, Teilgutachten erstellt werden, müssen diese auf dem Zertifikat / der Verifizierungsbestätigung angegeben werden.

Die Prüfung des Qualitätsmanagementsystems bei Fremdfertigungsstätten kann durch eigene Prüfungen oder durch folgende alternative Maßnahmen bewiesen werden:

- o Dokumentenprüfung des Zertifikats / der Verifizierungsbestätigung in Bezug auf die Fremdfertigungsstätte (Hersteller). Diese Dokumente sollten GRA beinhalten und von einem vom KBA benannten technischen Dienst ausgestellt werden.
- o Im Falle einer vollständigen externen Fertigung von Teilen für die Genehmigungen vom KBA ausgestellt werden müssen, müssen die Anforderungen der Fremdfertigungsstätte (Hersteller) dem aktuellen Informationsblatt für Anfangsbewertung (MAB) folgen.

Gemäß dem Zertifizierungs-/Verifizierungsverfahren wird die Gültigkeit des Zertifikats oder der Bestätigung für den Fremdfertiger beurteilt. Im Prinzip müssen Hersteller und Fertigungsstätte eine vertragliche Vereinbarung bezüglich Qualitätsmanagement besitzen, die die allgemeine Zielsetzung eines Zertifizierungs-/Verifizierungsverfahren abdeckt.

Falls der Hersteller Fremtteile bezieht, ist er verpflichtet, eigene Qualitätsmanagement-Maßnahmen in ausreichendem und angemessenem Maße zur Verfügung zu stellen, um die Forderungen nach einem zertifizierten/verifizierten Managementsystem sicherzustellen. Die Maßnahmen hängen von den jeweiligen Beziehungen zwischen Hersteller und Fertigungsstätte ab und decken grundsätzlich die Funktion "Management", "Produktion", "Einbezug der Straßenverkehrsordnung" und "Erfüllung der Pflichten als Inhaber von Typgenehmigungen".

Während des Gültigkeitszeitraums des Zertifikats/der Verifizierungsbestätigung muss der Hersteller folgendes der Zertifizierungsstelle mitteilen:

- o Jegliche Änderung in Bezug auf den Herstellungsbereich, Teile oder externe Produktionsstätten(Produzenten),
- o jegliche Änderungen im Warenfluss oder
- o jegliche Änderung von vertraglichen Vereinbarungen,

Die Zertifizierungsstelle kann frei über weitere sich daraus ergebende Aktivitäten entscheiden. Dies kann eventuell den Verlust des Zertifikats/der Verifizierungsbestätigung oder einer Genehmigung zur Folge haben, falls der Hersteller nicht den geforderten Maßnahmen nachkommt.

Jede irreführende Verwendung von Zertifikat / Verifizierungsbestätigung und anderer vereinbarter Zertifizierungs- oder Prüfzeichen bzw. -logos, z. B. in verfälschten Darstellungen oder so, dass der Eindruck entsteht als sei eine Produkt- oder Verfahrenszertifizierung erteilt worden, ist verboten

Außerdem wird davon ausgegangen, dass den zuletzt geänderten TÜVdotCOM Siegel Nutzungsbedingungen hinsichtlich der Verwendung der Zertifizierungs-/Prüfungslogo ebenfalls zugestimmt wurde.

5.3 Pflichten der Zertifizierungsstelle

1. Die Zertifizierungsstelle ist zur vertraulichen Behandlung jedweder vom Kunden bereit gestellter Information verpflichtet und dazu, diese Information nur im Rahmen der vereinbarten Zwecke zu benutzen. Dokumentation, die der Zertifizierungsstelle überlassen wurde, darf Dritten nicht zugänglich gemacht werden. Berichte an die Schlichtungsstelle im Falle einer Streitigkeit stellen eine Ausnahme von dieser Regel dar. Es gibt verschiedene Gründe, aus denen der Kunde die Zertifizierungsstelle von ihrer Verschwiegenheitspflicht befreien kann. Information bezüglich bestimmter Kunden oder Einzelpersonen können von der Zertifizierungsstelle nur dann weitergeleitet werden, wenn die Datenübermittlung vorab schriftlich genehmigt wurde, es sei denn internationale Akkreditierungsrichtlinien für Zertifizierungsbehörden erlauben dies.
2. Die Zertifizierungsstelle führt die Zertifizierung/Verifizierung gemäß dem Standard und/oder Richtlinien, die im Vertragsformular aufgeführt sind, durch und stellt ein Zertifikat/Verifizierungsbestätigung im Falle eines positiven Ergebnisses aus. Falls angemessene Nachweise für die Effektivität des Managementsystems während der Überwachungsaudits erbracht werden, bleibt das Zertifikat für den Gültigkeitszeitraum in Kraft. Zum Nachweis der Verifizierungsbestätigung erfolgen während der Laufzeit der Urkunde keine Überwachungsaudits.
3. Die Zertifizierungsstelle stellt das Logo dem Kunden für Werbezwecke zur Verfügung (Geschäftlicher Schriftverkehr, Broschüren etc.).
4. Die Zertifizierungsstelle informiert den Überbringer des Zertifikats/Verifizierungsbestätigung über jegliche Änderungen beim Zertifizierungs-/Verifizierungsverfahren, welche direkte Auswirkung auf diesen hat.
5. Die Zertifizierungsstelle unterhält ein Verzeichnis von zertifizierten/verifizierten Unternehmen, mit detaillierten Informationen über den Anwendungsbereich (Scope), welches auf Anfrage der Öffentlichkeit zugänglich gemacht werden kann.
6. Die Zertifizierungsstelle nimmt sowohl Beschwerden des Kunden bezüglich des Zertifizierungs-/Verifizierungsverfahrens als auch schriftliche Beschwerden auf übergeordneter Ebene bezüglich des Managements der TÜV Rheinland Kraftfahrt Zertifizierungsstelle auf. Auf ähnliche Weise kann sich auch der Kunde direkt an die Geschäftsführung der TÜV Rheinland Kraftfahrt GmbH wenden. Falls sich der Kunde über das Management beschwert, ist der Kunde berechtigt, direkt mit dieser übergreifenden Managementebene in Kontakt zu treten.
7. Information bezüglich aller Dienstleistungen, die von der Zertifizierungsstelle ausgeführt werden, werden an keinen Kunden oder Dritte ohne schriftliche Erlaubnis des betreffenden Kunden weitergeleitet. Falls die Informationsweiterleitung an Dritte gesetzlich oder durch die Kennzeichnungsvorschriften des Deutschen Kraftfahrt-Bundesamts vorgegeben ist, wird der betroffene Kunde entsprechend informiert. Das Kraftfahrt Bundesamt (KBA) als Vergabestelle ist zur Anfrage von Auditberichten, Qualitätsunterlagen und anderen für die Typ-Genehmigung relevanten Dokumenten berechtigt.

8. Die Zertifizierungsstelle ist verpflichtet – innerhalb ihrer Möglichkeiten – die Zertifizierung zu überwachen, damit die Zertifizierungsurkunde (Verwendung des Zertifikats und möglicherweise des Logos der Zertifizierungsstelle) vom Kunden nur vertragsgemäß für Werbezwecke verwendet wird.
9. Die Zertifizierungsstelle haftet nur in dem gesetzlich vorgeschriebenen Umfang gegenüber dem antragstellende Unternehmen oder Dritten und nur bei Vorliegen von Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit. Alle weiteren Rechtsansprüche sind ausgeschlossen.

5.4 Überwachungsaudit

1. Die Zertifikate werden entsprechend Kapitel 3.7. kontrolliert. In besonderen, begründeten Fällen kann es vielleicht notwendig sein, ein außergewöhnliches Überwachungsaudit durchzuführen. Die Festlegung einer solchen Anforderung ist dem Ermessen der Zertifizierungsstelle überlassen.

5.5 Umfang des Rechts zur Verwendung der Zertifikats-Verifizierungsurkunde und des TRK-Logos

1. Nur die Organisationsbereiche des Unternehmens des Kunden, die im Verwendungsbereich des Zertifikats/Verifizierungsbescheinigung aufgelistet sind, dürfen das TRK-Zertifikat/Verifizierungsbescheinigung und das Zeichen verwenden, alle nicht aufgelisteten Bereiche sind davon ausgenommen.

2. Das Zeichen darf nur vom Kunden und in unmittelbarem Zusammenhang mit dem Unternehmensnamen oder Firmenlogo des Kunden benutzt werden.

Es darf weder auf ein Produkt des Kunden angewendet werden noch dürfen sich Produkte darauf beziehen. Dies gilt ebenfalls für die Verpackung von Produkten.

3. Der Kunde muss garantieren, dass das TRK-Zertifikat/die Verifizierungsbestätigung und das Logo beim Wettbewerb nur so benutzt werden, dass jede über das Unternehmen des Kunden abgegebene Aussage oder jede Aussage über den Geschäftsbereich des Unternehmens im Einklang mit dem Zertifikat/ der Verifizierungsbescheinigung stehen. Außerdem soll der Kunde vermeiden, den Eindruck entstehen zu lassen, dass die Zertifizierung/Verifizierung mit einer offiziellen Produkt-Inspektion oder einem Produkttest in Verbindung steht.
4. Der Kunde ist nicht zu Änderungen am Zertifikat/ an der Verifizierungsbestätigung berechtigt. Falls Änderungen bezüglich des Zertifikats/Verifizierungsbestätigung gewünscht werden, sollte ein entsprechender Antrag gestellt werden. Fall nötig, wird ein neues Audit durchgeführt.
5. In Bezug auf das Unternehmensimage in der Werbung oder auf ähnlichen Gebieten, ist der Kunde verantwortlich, deutlich anzugeben, dass die Zertifizierung / Verifizierung privatrechtlich auf Grundlage einer freiwilligen Vereinbarung durchgeführt wurde.
6. Die Zertifizierungsstelle erlaubt dem Kunden das nicht übertragbare und nicht exklusive Recht zur Verwendung des im Kapitel 5.1 dargestellten Logos gemäß den vorstehenden Bedingungen.
7. Die Verwendung des Logos auf den folgenden Dokumenten und Objekten ist erlaubt:

- Geschäftspapier
- Allgemeine Dokumente (mit Ausschluss der Technischen Produktdokumentation)
- Ausrüstungs- und Verfahrenorganisationen für die Zertifizierungs- / Verifizierungsverfahren sind normalerweise abgedeckt (z. B. Geschäftsfahrzeuge, Gebäude, Arbeitskleidung, Abdeckungen und derartiges). Ausgeschlossen sind die Gegenstände einer besonderen Zertifizierung, vor allem aus dem gesetzlich geregelten Bereich (Maschinen, Ausrüstung, Schutzkleidung, etc.).

8. Auf Kalibrierscheinen und Testberichten darf das TÜV Rheinland Logo nicht verwendet werden.

5.6 Beendigung des Verwendungsrechts / Widerruf des Zertifikats/der Verifizierungsbestätigung

1. Das Recht des Antragstellers auf Verwendung des Zertifikats/Verifizierungsbestätigung und des Logos wird ohne vorherige Ankündigung widerrufen, falls:
 - der Kunde nicht sofort die Zertifizierungsstelle über Veränderungen im Unternehmen mit Auswirkungen auf die Bedingungen der Zertifizierung/Verifizierung in Kenntnis setzt,
 - das Zertifikat/die Verifizierungsbestätigung und/oder das Logo missbraucht und/oder gegen die Vertragsvorschriften verwendet wird ,
 - die Ergebnisse der Überwachungsaudits die Aufrechterhaltung der Gültigkeit des/der TRK-Zertifikats/Verifizierungsbestätigung und des Logos nicht länger rechtfertigen,
 - oder der Antragsteller zahlungsunfähig wird oder ein Konkursantrag mangels Masse abgelehnt wird,
 - die Zahlung nicht innerhalb des von der Zertifizierungsstelle festgesetzten Zeitraums stattfindet,
 - Überwachungsaudits nicht durchgeführt werden oder
 - die Aufrechterhaltung des Zertifikats/Verifizierungsbestätigung aufgrund eines Gerichtsbeschlusses oder kraft Gesetz verboten ist.
 - für CoP geforderte Tests nicht ordnungsgemäß geplant und durchgeführt werden
 - falls externe Produktionsstätten entsprechende straßenverkehrsrechtliche Anforderungen nicht erfüllen
 - falls kritische Abweichungen - wie in Abschnitt 3.5. definiert - entdeckt werden und nicht innerhalb einer vereinbarten Zeitspanne beseitigt werden
 - falls irgendwelche anderen Gründe bestehen, die sich von diesen Bedingungen oder von anderen formalen Vereinbarungen zwischen der Zertifizierungsstelle und dem antragstellenden Unternehmen ableiten lassen.
 - wenn ein Zertifikat im Rahmen des deutschen Straßenverkehrsgesetzes widerrufen wird, muss der Kunde und die Zertifizierungsstelle das Kraftfahrt-Bundesamt bzw. die entsprechende, federführende Zulassungsbehörde darüber informieren. Zusätzlich ist der Kunde verpflichtet, die beteiligten technischen Dienste zu informieren.
2. Das Recht des Kunden zur Verwendung des/der TRK-Zertifikats/Verifizierungsbestätigung oder des Logos wird auch sofort ohne vorherige Ankündigung beendet, wenn der Kunde das TRK-Zertifikat / Verifizierungsbestätigung und das Logo auf eine Art und Weise verwendet, die gegen die Bestimmungen des Abschnitt 5.2, oder in jeder anderen Form gegen die Abmachungen des Vertrages verstößt.
3. Bei Beendigung des Nutzungsrechts ist der Antragsteller zur Rückgabe des TRK-Zertifikats/Verifizierungsbestätigung an die Zertifizierungsstelle verpflichtet und der Antragsteller verliert sein Recht auf die Nutzung des Logos.
4. Im Falle, dass vertragliche Bestimmungen verletzt werden, behält sich die Zertifizierungsstelle das Recht auf die Geltendmachung von Schadensersatzansprüchen vor.
5. Das Nutzungsrecht endet, falls eine ordnungsgemäße Benachrichtigung zur Kündigung gemäß Abschnitt 5.9 (1) gegeben ist.

6. Das Nutzungsrecht endet, wenn das Zertifikat/die Verifizierungsbestätigung nicht mehr gültig ist. (z. B. nach dem Ablauf der Gültigkeit, falls kein Folgezertifikat / keine anschließende Verifizierungsbestätigung ausgestellt wurde).

5.7 Gewährleistung

1. Es wird keine Gewähr für die gesetzliche Gültigkeit von gesetzlich geschützten Rechten oder das Auftreten von gesetzlichen Mängeln oder anderen Fehlern gegeben. Die Zertifizierungsstelle garantiert insbesondere nicht, dass das TRK-Zertifikat/die Verifizierungsbestätigung und das Logo auf uneingeschränkte Weise für Wettbewerbszwecke genutzt werden können.
2. Die Zertifizierungsstelle kann nicht garantieren, dass andere Technische Dienste und andere Zulassungsstellen Produktgenehmigungen aufgrund des ausgestellten Zertifikats / der ausgestellten Verifizierungsbestätigung gewähren.

5.8 Haftung

1. Die Haftung der Zertifizierungsstelle für sämtliche Schäden, die im Zusammenhang mit Audits und Zertifizierungen/Verifizierungen sowie in Verbindung mit der Gewährleistung von Nutzungsrechten entstehen und auf die Schuld der Zertifizierungsstelle zurückzuführen sind, beschränkt sich auf die zehnfache Höhe des Vertragswerts und auf die zehnfache Höhe der bezahlten Gesamtvergütung. Haftung für indirekte Schäden und Folgeschäden wird ausgeschlossen. Diese Haftungsbeschränkung gilt auch für die Angestellten, das Management und die Organisationseinheiten der Zertifizierungsstelle. Haftung für indirekte Schäden und Folgeschäden wird ausgeschlossen. Diese Haftungsbeschränkung gilt auch für die Angestellten, Führungskräfte und Einrichtungen der Zertifizierungsstelle auf ähnliche Weise.
2. Falls die Zertifizierungsstelle einer Forderung unterworfen ist, die auf den Grundsätzen der Produkthaftung aufgrund der Verwendung des TRK-Zertifikats und des Logos von Seiten des Kunden auf vertragswidrige Art und Weise basiert, ist der Kunde dazu verpflichtet, die Zertifizierungsstelle für alle Forderungen von Dritten zu entschädigen. Das Gleiche gilt für die Fälle, in denen an die Zertifizierungsstelle Forderungen von Dritten aufgrund vom Kunden abgegebenen Werbeaussagen gestellt werden.

5.9 Dauer

1. Dieser Vertrag wird wirksam, wenn beide Parteien das Formblatt "Vertrag für Zertifizierung/Verifizierung" unterschreiben und besitzt eine Gültigkeit von ungefähr drei Jahren in Analogie mit den Nutzungsrechten des Logos bis zum Gültigkeitsmonat, der im Zertifikat aufgeführt ist. Die Gültigkeitsdauer des Vertrages wird automatisch für drei weitere Jahre verlängert, falls der Vertrag nicht schriftlich sechs Wochen vor Ablauf gekündigt wird.
2. Das Recht der Zertifizierungsstelle, den Vertrag ohne schriftliche Benachrichtigung aus wichtigem Grund zu kündigen, bleibt unberührt. Ein wichtiger Grund liegt vor, wenn die Voraussetzungen für die Beendigung des Nutzungsrechts gemäß 5.6 erfüllt werden.
3. Die Rechte und Pflichten als Genehmigungsinhaber gegenüber der Zulassungsbehörde sollten gültig bleiben, ungeachtet der Gültigkeit des Zertifikats / der Verifizierungsbestätigung auf der Basis dieses Vertrags.

5.10 Vergütung

1. Die Gebühr für die Nutzung des Logos für Werbezwecke wird in einem gesonderten Angebot festgelegt.

5.11 Teilweise Nichtigkeit, Schriftform, Gerichtsstand

1. Es gibt keine Nebenabreden zu diesem Vertrag. Änderungen und Zusätze müssen schriftlich vorgelegt werden, damit sie rechtliche Gültigkeit besitzen.
2. Falls eine oder mehrere Vertragsbestimmungen nicht gültig ist/sind, sollten die Vertragspartner eine ersetzende Formulierung vereinbaren, die sich der ungültigen Formulierung so nah wie möglich sowohl in gesetzlichen als auch wirtschaftlichen Aspekten annähert.
3. Der Gerichtsstand für alle Streitigkeiten in Verbindung mit dem Vertrag ist Köln/Deutschland.

5.12 Anfechtungen und Beschwerden

Berufungen gegen und Beschwerden über Zertifizierungs-/Verifizierungsentscheidungen müssen in der Regel dem Leiter der CB-TRK für die Entscheidung vorgelegt werden. Diese müssen mit nötiger Diskretion behandelt werden.

In Fällen großer Wichtigkeit wird wenn nötig das Führungsgremium des TVS und die Benennungsstelle mit in den Entscheidungsprozess einbezogen.

Um die Unparteilichkeit der Zertifizierungstelle aufrecht zu erhalten, sorgt die Unternehmensführung der Zertifizierungsstelle immer dafür, dass die beim Entscheidungsprozess beteiligten Personen nicht dieselben sind wie die, die zuvor das jeweilige Zertifizierungs-/Verifizierungsverfahren durchgeführt haben.

Die Zertifizierungsstelle bestätigt den Erhalt der Anfechtung oder Beschwerde. Falls die Bearbeitung der Anfechtung/ Beschwerde viel Zeit in Anspruch nimmt, wird die Zertifizierungsstelle dem Kläger/ Beschwerdeführer in regelmäßigen Abständen Fortschrittsberichte zur Verfügung stellen.

Falls es mit der Effektivität des Managementsystems eines zertifizierten / verifizierten Kunden zu tun hat, wird die Anfechtung sofort - aber auf alle Fälle spätestens innerhalb von 14 Tagen - an den Kunden zur Beschlussfassung weitergeleitet.

Die Zertifizierungsstelle benachrichtigt den Beschwerdeführer/ Kläger offiziell über die Beendigung des Bearbeitungsprozesses der Anfechtung / Beschwerde und teilt ihm / ihr den Entscheidungsausgang mit.

Falls sich die Beschwerden auf zertifizierte/verifizierte Kunden der TRK Prüfungsstelle beziehen, wird das Thema als Teil der bevorstehenden Überwachungsaktivitäten untersucht.

Falls die Beschwerde ganz oder teilweise einer öffentlichen Bekanntmachung bedarf (z. B. Benachrichtigung der Benennungsstelle), wird die Entscheidung zusammen mit der Zertifizierungsstelle, dem Beschwerdeführer und dem Kunden getroffen.

5.13 Fazit

Sollten Bestimmungen der "Allgemeinen Bedingungen und Vertragsbedingungen für die Zertifizierung/Verifizierung von Managementsystemen" in ihrer derzeit gültigen Version rechtlich unwirksam werden oder ihre Anwendung als Ganzes oder in Teilen nicht möglich sein, nachträglich rechtlich unwirksam werden oder ihre Anwendung nicht möglich sein, wird die Gültigkeit der restlichen Bestimmungen davon nicht betroffen. Anstatt der rechtlich unwirksamen oder nicht anwendbaren Bestimmung oder, um jegliche Lücken zu füllen, soweit dies rechtlich möglich ist, müssen diese sich so nah wie möglich an den Inhalt und Zweck der "Allgemeine Bedingungen und Verfahrensrichtlinien für die Zertifizierung/Verifizierung von Managementsystemen" anlehnen.

6 Liste der EA-Codes

- | | |
|----|---|
| 14 | Herstellung von Gummi- und Kunststoffwaren |
| 15 | Glasgewerbe, Keramik, Verarbeitung von Steinen und Erden |
| 17 | Metallerzeugung, Metallbearbeitung, Herstellung von Metallerzeugnissen |
| 18 | Maschinenbau |
| 19 | Herstellung von Büromaschinen, Datenverarbeitungsgeräten und -einrichtungen; Elektrotechnik |
| 22 | Anderer Fahrzeugbau (Kraftwagen, Schienenfahrzeuge; etc) |
| 29 | Handel, Instandhaltung und Reparatur von Kraftfahrzeugen und Gebrauchsgütern |
| 31 | Verkehr, Nachrichtenübermittlung |
| 33 | Datenverarbeitung / Informationstechnik |
| 34 | Forschung und Entwicklung, Architektur- und Ingenieurbüros |

7 Anlagen

1. Abwicklung von Berichten zu Nichtübereinstimmungen und Durchführung von Wiederholungsprüfungen, Überwachungs- und Wiederholungsaudits (Zertifizierung)
2. Abwicklung von Berichten zu Nichtübereinstimmungen und Durchführung von Wiederholungsprüfungen, Überwachungs- und Wiederholungsaudits (Verifizierung)
3. Informationsblatt zu Rechten und Pflichten der Inhaber einer Typgenehmigung

**Anlage 1:
Abwicklung der Bearbeitung von
Abweichungsberichten und der Durchführung
von Re-, Überwachungs- und
Wiederholungsaudits (Zertifizierung)**

1. Das Dokument des Abweichungsberichts enthält unter anderem die folgenden Informationen:
 - Abweichungen aus dem Audit und ihre Klassifizierung
 - Ursachenanalyse
 - geplante Korrekturmaßnahme, Fristsetzung
 - Bestätigung der Überprüfung der vorgelegten Unterlagen oder des Re-Audits durch den Auditor
 - Bestätigung der Leistungsfähigkeit durch den Auditor (bezieht sich auf 8. Und 9. unterhalb)

2. Der Kunde analysiert die Ursache der Abweichungen, beschreibt die Korrekturmaßnahmen in Bezug auf die festgelegten Ursachen und legt einen Fertigstellungstermin fest. Der Qualitätsmanager des Unternehmens unterschreibt die Annahme des Mängelberichts.

Was Überwachungs- und Wiederholungsaudits anbelangt, muss die Maßnahme innerhalb von 2 Monaten nach dem Datum des Audits (letzter Tag des Audits) durchgeführt werden.

Was Wiederholungsaudits anbelangt, muss die Maßnahme nicht später als 1 Monat vor dem Verfallsdatum des Zertifikats ergriffen werden.

Das Unternehmen stellt dem leitenden Auditor Kopien der Nachweise der Korrekturmaßnahmen als Anlage zum Abweichungsbericht zur Verfügung.

3. Falls der Auditor einen Eintrag in dem Abweichungsbericht tätigt (das geeignete Kästchen ist anzukreuzen), damit weitere Unterlagen später eingereicht werden können, müssen diese Dokumente dem Abweichungsbericht angefügt oder später, jedoch innerhalb des vereinbarten Zeitplans - eingereicht werden.
4. Um die Gültigkeit der Ergebnisse des Audits aufrecht zu erhalten, müssen alle notwendigen Korrekturmaßnahmen, die als kritisch angesehen werden, nicht später als 2 Monate (in Bezug auf Wiederholungsaudits mindestens 1 Monat) vor Ablauf des Gültigkeitsdatums des Zertifikats) nach dem Datum des Audits durchgeführt werden. In Bezug auf "nicht-kritische Abweichungen", können die Parteien gegebenenfalls - falls ein triftiger Grund vorhanden ist - einen längeren Zeitraum (nicht länger als 1 Jahr) vereinbaren. Eine Überprüfung zur Beseitigung dieser Nichtübereinstimmungen sollte immer während des nächsten Audits durchgeführt werden.

Falls ein Re-Audit notwendig ist, muss es innerhalb der festgelegten Fristen durchgeführt werden und das Ergebnis muss positiv ausfallen.

Falls die angesetzte Frist von 2 Monaten überschritten werden sollte, muss das Audit wiederholt werden.

Die oben beschriebenen Maßnahmen können zusätzliche Kosten verursachen: Die Kosten, einschließlich der Reisekosten, für An- und Abreise aufgewendete Zeit sowie Wartezeiten, Zeitaufwand für Meetings mit dem Kunden und der Zertifizierungsstelle des TRK sind vom Kunden zu übernehmen.

5. Die Zertifizierungsstelle stellt das Zertifikat an dem Tag aus, an dem sie über die Zertifizierungsfähigkeit des Unternehmens (letzter Tag des Audits + maximal 3 Monate) entschieden hat.

Das Zertifikat besitzt eine Gültigkeit von drei Jahren abzüglich einem Tag ab der Zertifizierungsentscheidung.

6. Die auf das Zertifizierungsaudit oder das Wiederholungsaudit folgende Überwachungsaudits werden einmal im Jahr (alle 12 Monate) durchgeführt, wobei vom letzten Tag des Zertifizierungsaudits mit einem Toleranzzeitraum von -3/+1 Monat bezüglich des angestrebten Termins ausgegangen wird (Fälligkeitsdatum). Ausnahme: Das erste Überwachungsaudit im Anschluss der Erstzertifizierung sollte nicht später als 12 Monate nach der Zertifizierungsentscheidung durchgeführt werden.

Als Regel gilt, dass Wiederholungsaudits vor Ablauf des Gültigkeitszeitraums des Zertifikats angefangen und beendet (veröffentlicht) werden müssen. Möglicherweise festgestellte Abweichungen, falls vorhanden, sollten innerhalb eines Zeitraums von 2 Monaten (höchstens aber bis zu 1 Monat vor Ablauf des Zertifikats), verbessert werden.

7. Während der Überwachungs- und Wiederholungsaudits entdeckte Nichtübereinstimmungen sollten sobald wie möglich berichtigt werden, aber auf alle Fälle innerhalb der in 6. genannten Fristen.

Falls diese Fristen überschritten werden, wird der Widerruf / die Kündigung des vergebenen Zertifikats eingeleitet; im Falle eines Widerrufs ist die Zertifizierungsstelle verpflichtet die Benennungsstelle (Krafftahrt-Bundesamt) unverzüglich zu informieren.

8. Sobald adäquate Korrekturmaßnahmen/Beseitigungen aller festgestellten Abweichungen vorliegen (und positiv von den Auditoren bewertet wurden), wird die Zertifizierungsstelle das Zertifizierungsverfahren beenden.
9. Während der folgenden Audits (Überwachungs- bzw. Wiederholungsaudits) überzeugen sich der Auditor / die Auditoren von der Behebung aller festgestellten Abweichungen und bestätigen dies in Abweichungsberichten oder Auditberichten.

Anmerkung:

Die von der Zertifizierungsstelle zur Bearbeitung benötigte Zeit ist in den oben genannten Zeiträumen inbegriffen.

**Anlage 2:
Abwicklung von Abweichungsberichten und
Durchführung von Re-, Überwachungs- und
Wiederholungsaudits (Verifizierung)**

1. Das Dokument des Abweichungsberichts enthält unter Anderem die folgenden Informationen:

- Abweichungen aus dem Audit und ihre Klassifizierung
- Ursachenanalyse
- geplante Korrekturmaßnahme, Fristsetzung
- Bestätigung der Überprüfung der vorgelegten Unterlagen oder des Re-Audits durch den Auditor
- Bestätigung der Leistungsfähigkeit durch den Auditor (bezieht sich auf 8. und 9. unterhalb)

2. Der Kunde analysiert die Ursache der Abweichungen, beschreibt die Korrekturmaßnahmen in Bezug auf die festgelegten Ursachen und legt einen Fertigstellungstermin fest. Der Qualitätsmanager des Unternehmens unterschreibt die Annahme des Mängelberichts.

Der/die Qualitätsmanager/in des Unternehmens datiert den Eintrag und setzt seine / ihre Unterschrift unter den Eintrag.

Die Maßnahmen müssen innerhalb von 2 Monaten nach dem Zeitpunkt des Audits (letzter Tag des Audits) durchgeführt werden.

Das Unternehmen stellt dem leitenden Auditor Kopien der Nachweise der Korrekturmaßnahmen als Anlage zum Abweichungsbericht zur Verfügung.

3. Falls der Auditor einen Eintrag in dem Abweichungsbericht (das geeignete Kästchen ist anzukreuzen) macht, dass weitere Unterlagen später eingereicht werden können, müssen diese Dokumente dem Abweichungsbericht angefügt oder später, jedoch innerhalb des Zeitplans - eingereicht werden.

4. Um die Gültigkeit der Ergebnisse des Audits aufrecht zu erhalten, dürfen alle notwendigen Korrekturmaßnahmen, die als "kritisch" angesehen werden, nicht später als 2 Monate nach dem Datum des Audits vollständig ausgeführt werden. In Bezug auf "nicht-kritische Abweichungen" können die Parteien gegebenenfalls - falls ein triftiger Grund vorhanden ist - einen längeren Zeitraum (nicht länger als 1 Jahr) vereinbaren.

Eine Überprüfung zur Beseitigung dieser Nichtübereinstimmungen sollte immer während des nächsten Audits durchgeführt werden.

Falls ein Re-Audit notwendig ist, muss es innerhalb der festgelegten Fristen durchgeführt werden und das Ergebnis muss positiv ausfallen.

Falls die angesetzte Frist von 2 Monaten überschritten werden sollte, muss das Audit wiederholt werden.

Die oben beschriebenen Maßnahmen können zusätzliche Kosten verursachen: Die Kosten, einschließlich der Reisekosten, für An- und Abreise aufgewendete Zeit sowie Wartezeiten, Zeitaufwand für Meetings mit dem Kunden und der Zertifizierungsstelle TRK sind vom Kunden zu übernehmen.

5. Die Zertifizierungsstelle stellt die Verifizierungsbestätigung an dem Tag aus, an dem sie die Verifizierungsfähigkeit des Unternehmens (letzter Tag des Audits + maximal 3 Monate) nachgewiesen hat.

Der Bestätigungsvermerk besitzt eine Gültigkeit von drei Jahren abzüglich einem Tag ab dem Ausgabetag (siehe 3.2.4).

6. Die Re-Verifizierungen, die dem Verifizierungsaudit folgen, werden in Zeitabständen von drei Jahren (36 Monaten) ausgeführt, wobei vom letzten Tag des Verifizierungsaudits mit einem Toleranzzeitraum von 3 Monaten bezüglich des angestrebten Termins ausgegangen wird (Fälligkeitsdatum).

Re-Verifizierungsaudits müssen vor Ablauf der Gültigkeit der Verifizierungsbestätigung durchgeführt werden.

Möglicherweise festgestellte Abweichungen, falls vorhanden, sollten innerhalb eines Zeitraums von 2 Monaten (höchstens aber bis zu 1 Monat vor Ablauf des Zertifikats), abgestellt werden. Andernfalls wird eine nochmalige Auditierung (einschließlich der Zuweisung einer neuen Verifizierungsnummer) notwendig.

7. Abweichungen, die während des Audits zur Re-Verifizierung entdeckt werden (oder Überwachungsaudits), müssen sobald wie möglich abgestellt werden, aber auf alle Fälle innerhalb einer Frist von 2 Monaten, wie in Punkt 6 festgelegt.

Falls diese Fristen überschritten werden, wird der Widerruf / die Kündigung des vergebenen Zertifikats eingeleitet; im Falle eines Widerrufs ist die Zertifizierungsstelle verpflichtet die Benennungsstelle (Krafftahrt-Bundesamt) sofort zu informieren.

8. Sobald alle festgestellten Abweichungen abgestellt wurden (und der Status wurde von den Auditoren als positiv bewertet), beendet die Zertifizierungsstelle das Verifizierungsverfahren.

9. Während der folgenden Audits (Überwachungs- beziehungsweise Wiederholungssaudits), versichern sich der Auditor/die Auditoren von der Behebung aller festgestellten Nichtübereinstimmungen und bestätigen dies in den Abweichungsberichten oder Auditberichten.

Anmerkungen:

Statt formeller Abweichungsberichte können andere qualifizierte Dokumentationswerkzeuge (z. B. To-Do-Listen) während des Prüfungsverfahrens angewendet werden.

Anlage 3:

Informationsblatt zu Rechten und Pflichten der Inhaber einer Typgenehmigung

Die Rechte und Pflichten des Genehmigungsinhabers basieren auf der jeweils aktuellen Version des vom Kraftfahrt Bundesamtes herausgegebenen Merkblattes zur Anfangsbewertung (MAB). Im Folgenden werden die allgemeinen Rechte und Pflichten aufgelistet:

Der Genehmigungsinhaber hat das Recht, eine in der Regel unbegrenzte Anzahl von genehmigten Produkten (Genehmigungsobjekten) in den Anwenderstaaten einer Rechtsvorschrift auf den Markt zu bringen. Beim Vorliegen einer Typgenehmigung erlangt der Endbenutzer die Sicherheit, dass bei diesem Produkt die maßgeblichen Vorschriften eingehalten wurden

Die Pflichten des Genehmigungsinhabers umfassen die folgenden Forderungen:

- Der Genehmigungsinhaber ist im Gegenzug für die Erfüllung der genehmigungsrelevanten Anforderungen einschließlich der Sicherung der Übereinstimmung der Produktion verantwortlich
- Er trägt die technische und rechtliche Verantwortung für das genehmigte Produkt

Die Pflichten als Genehmigungsinhaber (GI) erstrecken sich insbesondere auf Folgendes:

- GI dürfen nur Genehmigungsobjekte unter der Typgenehmigung in den Verkehr bringen, die der Typgenehmigung in jeder Hinsicht entsprechen
- Bei jeder genehmigungsrelevanten Änderung des Genehmigungsobjektes müssen GI die Änderung der Typgenehmigung beim KBA unverzüglich beantragen
- GI müssen den aktuellen Stand der für das Genehmigungsobjekt relevanten typgenehmigungsrechtlichen Vorschriften kennen
- GI dürfen eine erteilte Typgenehmigung nur so lange benutzen, wie das aufgrund des Genehmigungsstandes zulässig ist (Beachtung von Terminen für Inverkehrbringungsverbote)
- Über jede Änderung der Rechtsform, des Namens und des Firmensitzes des Unternehmens bzw. von Produzenten und Fertigern müssen GI das KBA unverzüglich unterrichten
- Die für das Genehmigungsobjekt relevanten Dokumente wie Genehmigungsabdrucke, Übereinstimmungsbescheinigungen und Ähnliches müssen von Ihnen beim Inverkehrbringen bereitgestellt werden.
- Verfahren zur Sicherung der Übereinstimmung der Produktion mit dem genehmigten Produkt sind festgelegt, werden angewandt und dokumentiert. Dies gilt auch bei Fremdfertigung.
- Eine Konformitätsüberprüfung durch das KBA und/oder seinen Beauftragten muss ermöglicht werden
- Alle Gebühren und Kosten, die im Zusammenhang mit der Anfangsbewertung, der Genehmigungserteilung und der Konformitätsüberprüfung beim KBA entstehen, sind durch den Genehmigungsinhaber zu übernehmen.

Die mit der Typgenehmigung verbundenen Pflichten können nicht an Dritte übertragen werden. Jegliche Vereinbarungen dieser Art sind unzulässig und entfalten keine Wirksamkeit gegenüber dem KBA.

Die Pflicht zur Sicherstellung der Übereinstimmung der Produktion beinhaltet zusätzlich die folgenden Punkte:

Der Genehmigungsinhaber muss gewährleisten, dass die Anforderungen auf der Grundlage der Rahmenvorschriften der Genehmigung in Bezug auf die Übereinstimmung der Produktion so erfüllt werden, dass sie auditiert werden können.

Beispiel:

Die Anforderungen bezüglich der Übereinstimmung der Produktion für Produkte gemäß der Richtlinie 72/245/EWG über die Funkentstörung (elektromagnetische Verträglichkeit) von Kraftfahrzeugen sind zu entnehmen aus:

- der Einzelrichtlinie 72/245/EWG zuletzt geändert durch 2005/49/EG, Anhang I, Paragraph 7 und
- Rahmenrichtlinie 2007/46/EG, Anhang X

Im Rahmen der nationalen, deutschen Typgenehmigungen wird von den entsprechenden Anforderungen vom § 20 für Abs. 6 der Straßenverkehrs-Zulassungs-Ordnung, StVZO (nationale Typgenehmigungen) und vom § 2 Abs. 2 der Fahrzeugteilverordnung ausgegangen.