

INHALT

1.	AUFGABEN DER ZERTIFIZIERUNGSSTELLE UND DES AUFTRAGGEBERS	2
1.1.	Aufgaben des Standardeigners.....	2
1.2.	Aufgaben der Zertifizierungsstelle.....	2
1.3.	Aufgaben des Auftraggebers	2
1.4.	Regelungen zur Arbeitssicherheit	3
1.4.1.	Auftraggeber	3
1.4.2.	Zertifizierungsstelle.....	3
2.	GÜLTIGKEIT UND NUTZUNGSRECHT DES PRÜFZEICHENS UND DER BESCHEINIGUNG	3
3.	BEENDIGUNG DES NUTZUNGSRECHTS	4
3.1.	Ende des Nutzungsrechts.....	4

1. AUFGABEN DER ZERTIFIZIERUNGSSTELLE UND DES AUFTRAGGEBERS

1.1. Aufgaben des Standardeigners

- Der Standardeigner ist verantwortlich für die Qualifizierung und Überwachung der unabhängigen SQAS-Assessoren
- Der Standardeigner führt und verwaltet die SQAS-Datenbank, in der alle Bewertungsergebnisse dokumentiert werden.

1.2. Aufgaben der Zertifizierungsstelle

- Die Zertifizierungsstelle der TÜV NORD CERT (im Folgenden: „Zertifizierungsstelle“) verpflichtet sich, alle ihr zugänglich gemachten Informationen über das Unternehmen des Auftraggebers entsprechend der vereinbarten Vertraulichkeitsregelungen vertraulich zu behandeln und nur für den vereinbarten Zweck auszuwerten. Zugänglich gemachte Unterlagen und Informationen werden nicht an Dritte weitergegeben. Hiervon ausgeschlossen ist die Bereitstellung von Dokumenten für Akkreditierungsstellen im Rahmen der Überwachung der Zertifizierungsstelle sowie die ausführliche Berichterstattung an die Schiedsstelle in Streitfällen.
- Die Zertifizierungsstelle führt auf Grundlage der Festlegungen im Qualitätsmanagementsystem der TÜV NORD CERT die Bewertung nach SQAS durch. Grundlagen der Bewertung sind die Anforderungen der im Angebot genannten Norm bzw. der Qualitätsstandards sowie die der Akkreditierung / Benennung der Zertifizierungsstelle / Benannten Stelle zugrundeliegenden nationalen Rechtsvorschriften.
- Beschwerden Dritter über die SQAS Bewertung des Auftraggebers, die von der Zertifizierungsstelle bewertet wurde, werden schriftlich erfasst, geprüft und abschließend behandelt.
- Die Zertifizierungsstelle nimmt Beschwerden und Einsprüche des Auftraggebers zum Bewertungsverfahren schriftlich auf, prüft den Sachverhalt und geht den Beschwerden / Einsprüchen nach. Wird zwischen dem Auftraggeber und der Zertifizierungsstelle keine Einigung erzielt, kommt das im Internet der TÜV NORD CERT (www.tuev-nord-cert.de) veröffentlichte Beschwerde- / Einspruchsverfahren zur Anwendung

1.3. Aufgaben des Auftraggebers

- Der Auftraggeber gewährt dem Auditteam Zugang zu den Organisationseinheiten und Einsicht in Aufzeichnungen, die für die Umsetzung der SQAS relevant sind.
- Der Auftraggeber stellt sicher, dass Mitarbeitende der Zertifizierungsstelle nur in Begleitung eines Mitarbeitenden des Auftraggebers tätig werden.
- Der Auftraggeber informiert die Zertifizierungsstelle zur Vermeidung von Konfliktsituationen zwischen der Zertifizierungsstelle und einem Beratungsunternehmen über vor oder nach Vertragsschluss in Anspruch genommene Beratungsleistungen auf dem Gebiet der SQAS. Das schließt auch solche Organisationen ein, die „In-House- Trainings“ zu SQAS durchgeführt haben.

- Der Auftraggeber erklärt sich mit der Teilnahme von Assessoren des Standardaigners an Audits in seinem Unternehmen und der Einsicht des Standardaigners in die Akten einverstanden, z.B. für ein eventuelles Witness-Audit (Teilnahme des Standardaigners an einem Bewertungsaudit)
- Der Auftraggeber trifft die Wahl des SQAS Assessors

1.4. Regelungen zur Arbeitssicherheit

1.4.1. Auftraggeber

- Rechtzeitig vor Auditdurchführung übermittelt der Auftraggeber Informationen über Gefährdungen und Belastungen, die von der Arbeitsumgebung im Betrieb des Auftraggebers ausgehen können, eingeschlossen sind auch Informationen über Gefahrstoffe in Prüflingen. Der Auftraggeber übermittelt Informationen, ob und ggf. inwieweit die Vorsorge nach ArbMedVV (Angebots- bzw. Pflichtvorsorge) für die beauftragten Tätigkeiten erforderlich sind.
- Der Auftraggeber benennt eine von der Geschäftsleitung für die Abwicklung von Audits verantwortliche Kontaktperson. Diese ist in der Regel die für den jeweiligen Standard benannte Beauftragte.
- Der Auftraggeber verfügt über angemessene Vorkehrungen für Erste-Hilfe-, Alarm- und Rettungsmaßnahmen und benennt Ansprechpartner und Zuständigkeiten.
- Der Auftraggeber unterweist die Mitarbeitenden der Zertifizierungsstelle anhand von Gefährdungsbeurteilung(en) und Betriebsanweisung(en) einschließlich von Notrufnummern und Sammelplätzen im Gefahrenfall sowie über Funktionsweisen und Sicherheit eventuell zu nutzender Gerätschaften.
- Der Auftraggeber stellt eventuell notwendige und die über die von der Zertifizierungsstelle bereitgestellte persönliche Schutzausrüstung (Helm, Sicherheitsschuhe, Gehörschutz, Schutzbrille) hinausgeht unentgeltlich zur Verfügung.
- Der Auftraggeber ist verpflichtet, alle Beanstandungen und ihre Behebungen bezüglich der SQAS und seiner Wirksamkeit aufzuzeichnen und dem Auditor im Audit vorzulegen.

1.4.2. Zertifizierungsstelle

Der Mitarbeitende der Zertifizierungsstelle darf nur tätig werden, wenn sichere Zustände hergestellt sind. Er / Sie hat das Recht, bei unzumutbaren Gefährdungen / Belastungen die Tätigkeit nicht durchzuführen.

2. GÜLTIGKEIT UND NUTZUNGSRECHT DES PRÜFZEICHENS UND DER BESCHEINIGUNG

Die Gültigkeit der Bescheinigung und die Nutzungsbedingungen sind vom Standardaigner festgelegt und sind auf dessen Webseite <https://sqas.org/> abrufbar.

3. BEENDIGUNG DES NUTZUNGSRECHTS

Das Nutzungsrecht ist vom Standardeigner festgelegt und ist auf dessen Webseite <https://sqas.org/> abrufbar.

3.1. Ende des Nutzungsrechts

Bei Beendigung des Nutzungsrechtes ist der Auftraggeber verpflichtet, sämtliche Bescheinigungen (Originale, Kopien, PDF-Dokumente) unverzüglich einzuziehen und zu vernichten sowie das Werben mit den Bescheinigungen einzustellen.