

Railway Competence and Certification GmbH

ECM-Zertifizierungsvereinbarung und -programm

Datum	Überarbeitete Kapitel	Bemerkungen
2016-06-22	alle	Neuerstellung
2016-07-14	7.1, 7.3, 7.7	Anpassungen
2017-12-20	7.6, 11	Änderung Kap. Zertifizierungsentscheidung
2019-06-14	4 7.5, 7.6, 7.7, 7.9	Internet-Links aktualisiert Anpassung der Fristen
2019-12-05	2, 3, 4, 7.1, 8.1, 11	Durchführungsverordnung (EU) 2019/779 ergänzt Redaktionelle Korrekturen
2020-12-04	2, 3, 4, 8.1	Verordnung (EU) Nr. 445/2011 gelöscht, redaktionelle Korrekturen

Copyright reserved, Railway Competence and Certification GmbH.

Weitergabe sowie Vervielfältigung dieses Dokuments, Verwertung und Mitteilung seines Inhalts sind verboten, soweit nicht ausdrücklich gestattet. Zuwiderhandlung verpflichtet zu Schadenersatz. Alle Rechte für den Fall der Patent-, Gebrauchsmuster- oder Geschmacksmustereintragung vorbehalten.

Inhaltsverzeichnis

1. Ziel des Dokuments	4
2. Geltungsbereich	4
3. Begriffe und Abkürzungen	4
4. Geltende Normen und Regelwerke	4
5. Allgemeine Anforderungen	5
6. Mitwirkung des Kunden	5
7. Das ECM Zertifizierungsprogramm	6
7.1 Auftragsvoraussetzungen/Antragsstellung	6
7.2 Antragsprüfung und Planung des Konformitätsbewertungsverfahrens	7
7.3 Ermittlung des zeitlichen Aufwands	7
Funktion I - Instandhaltungsmanagementfunktion auf Basis des IAF MD 05	8
Funktionen II und III - Instandhaltungsentwicklung und Fuhrparkinstandhaltungsmanagement auf Basis des ERA „Certification Scheme“	9
Funktion IV - Instandhaltungserbringung auf Basis des ERA „Certification Scheme“	9
7.4 Erstaudit Stufe I / Unterlagenprüfung	9
7.5 Erstaudit Stufe II	10
7.6 Umsetzung des Maßnahmenplans: eingeräumte Frist	11
7.7 Umgang mit Nichtübereinstimmungen (NÜ)	11
7.8 Zertifizierungsentscheidung	11
7.9 Überwachungen	12
7.10 Zusätzliche Audits	13
7.11 Rezertifizierungsprozess	13
7.12 Vorgehen bei Änderungen von der Zertifizierung zugrundeliegenden Regelwerken	14
8. Zertifikatserteilung, -Nutzung, Aussetzung und Widerruf	14
8.1 Zertifikatserteilung	14
8.2 Zertifikatsnutzung	14
8.3 Bedingungen für den Widerruf und die Aussetzung des Zertifikates	15
8.4 Anzuwendende Kriterien für die Aufhebung und den Widerruf der Zertifizierung und für die Einschränkung des Geltungsbereichs:	15

9. Einspruchsverfahren	16
10. Verwendete Sprachen	16
11. Übersicht über das ECM Zertifizierungsprogramm	17

1. ZIEL DES DOKUMENTS

Das vorliegende Dokument beschreibt das Vorgehen im Rahmen von Zertifizierung von Instandhaltungsorganisationen (ECM-Zertifizierung). Es gibt Auskunft über die Tätigkeiten und Abläufe bei ECM-Zertifizierungen und beschreibt unter anderem die Aufgaben des Zertifikatswerbers und der benannten Stelle.

2. GELTUNGSBEREICH

Diese Prüf- und Zertifizierungsvereinbarung gilt für alle Konformitätsbewertungsverfahren der Zertifizierungsstelle RCC, welche entsprechend der Durchführungsverordnung (EU) 2019/779, nachfolgend ECM VO, durchgeführt werden. Der Kunde verpflichtet sich, die nachfolgenden Anforderungen der Zertifizierungsvereinbarung einzuhalten.

3. BEGRIFFE UND ABKÜRZUNGEN

AVV – Allgemeiner Vertrag für die Verwendung von Güterwagen

IAF – International Accreditation Forum

GL – Geschäftsleitung der Zertifizierungsstelle

RID - Ordnung für die internationale Eisenbahnbeförderung gefährlicher Güter

TL – Technische Leitung der Zertifizierungsstelle

TSI – Technische Spezifikation für die Interoperabilität

ECM – Entity in Charge of Maintenance - für die Instandhaltung zuständige Stelle

ECM-VO – die Durchführungsverordnung (EU) 2019/779

KBS - Konformitätsbewertungsstelle

VO – Verordnung

VBM - Verbesserungsmaßnahmen

4. GELTENDE NORMEN UND REGELWERKE

- Durchführungsverordnung (EU) Nr. 2019/779
- ISO/IEC 17065
- ISO 19011
- ECM certification – Application guide including explanations – ECM certification scheme (ERA CS)

- ECM certification – Application guide with additional explanations – Sectoral Accreditation Scheme (ERA AS)

Die Dokumente aus dem Amtsblatt der EU (Verordnungen, RL) und die relevanten Leitfäden sind unter folgendem Link verfügbar:

- <http://eur-lex.europa.eu>

5. ALLGEMEINE ANFORDERUNGEN

Der Kunde verpflichtet sich, die Zertifizierungsanforderungen aus der ECM VO und den anderen verbindlichen Dokumenten (ERA Leitfaden) ständig zu erfüllen.

Der Kunde verpflichtet sich, die Zertifizierungsstelle über alle Veränderungen zu informieren, die die Fähigkeit, die Zertifizierungsanforderungen zu erfüllen, beeinträchtigen könnten.

Zudem verpflichtet er sich zu folgenden Punkten:

- Alle vertraglichen Vereinbarungen und alle Zertifizierungsdokumente (Berichte, Zertifikate) dürfen nur vollständig und unverändert an Dritte weitergegeben werden. Die Weitergabe bedarf der schriftlichen Zustimmung der Zertifizierungsstelle.
- Aufzeichnungen über alle Beschwerden, die sich auf die Einhaltung der Zertifizierungsanforderungen beziehen, sind aufzubewahren. Die Aufzeichnungen sind der Zertifizierungsstelle auf Anfrage zur Verfügung zu stellen.
- Im Fall von Beschwerden betreffend die Einhaltung der Zertifizierungsanforderungen ergreift der Kunde geeignete Gegenmaßnahmen und dokumentiert diese.
- Eine inkorrekte Bezugnahme auf das Zertifizierungssystem in Veröffentlichungen oder anderen Publikationen bzw. eine irreführende Verwendung von Zertifikaten bzw. Genehmigungen werden mit entsprechenden Maßnahmen geahndet.

6. MITWIRKUNG DES KUNDEN

Zur ordnungsgemäßen Durchführung der Zertifizierung ist der Kunde zu folgender Mitwirkung verpflichtet:

- Er gewährt der Zertifizierungsstelle uneingeschränkten Zugriff auf die für die Zertifizierung relevanten Dokumente und Aufzeichnungen,
- er gewährt der Zertifizierungsstelle uneingeschränkten Zugang zu den entsprechenden Standorten/Bereichen
 - Zugang zu den zuständigen Mitarbeitern
 - Zugang zu den Unterauftragnehmern/externen Stellen des Kunden – und,

- falls notwendig, ermöglicht der Kunde
 - die Teilnahme von Beobachtern (z.B. Vertreter nationaler Stellen) und
 - ermöglicht der Zertifizierungsstelle die Untersuchung von Beschwerden.

7. DAS ECM ZERTIFIZIERUNGSPROGRAMM

7.1 Auftragsvoraussetzungen/Antragsstellung

Der Zertifikatswerber beantragt bei der Zertifizierungsstelle schriftlich die Prüfung und Zertifizierung eines Systems für eine für die Instandhaltung von Fahrzeugen zuständige Stelle gemäß Anhang III der ECM-Verordnung. Im Zuge dessen stellt er der Zertifizierungsstelle folgende Unterlagen zur Verfügung:

- Ausgefüllter Antrag aus Anhang III der ECM Verordnung
- Bei Rezertifizierung: Erklärung oder einen Nachweis, dass der Kunde in der Vergangenheit als ECM (Stelle für die Instandhaltung von Fahrzeugen) tätig war
- Informationen über den Geltungsbereich der Zertifizierung (Standorte, angestrebte Funktionen)
- Allgemeine Informationen über Größe und Komplexität (Anzahl Mitarbeiter, Tätigkeiten der ECM, technische und personelle Ressourcen)
- Beschreibung der Organisationsstruktur der ECM (Organigramm, Funktionen und Beziehungen in einer größeren Organisation),
- Verträge und Beschreibung externer Stellen (an Externe ausgegliederte Funktionen, Qualifizierungspolitik externer Stellen)
- Allgemeine Informationen über die Fahrzeuge, für die die ECM, zuständig ist. Die Struktur basiert auf Typen bzw. Bauart (der Typ des Fahrzeugs wird meistens in der Interoperabilitätsrichtlinie bestimmt). Wurden keine Typen definiert, basiert die Struktur auf den Konstruktionsmerkmalen
 - Liste über anzuwendende Vorschriften für alle Fahrzeuge, die instand gehalten werden sollen (TSI, RID, nationale Regelungen, spezielle Verträge mit Kunden, AVV, ...)
 - Für Wagen, mit denen gefährliche Güter transportiert werden, eine Liste der Klassen der gefährlichen Güter einschließlich der Liste der anwendbaren Vorschriften

- Strukturierte Informationen über die Fahrzeuge, die in den nächsten Jahren instand gehalten werden sollen. Wenn keine Typen bestimmt wurden, basiert die Struktur auf den Konstruktionsmerkmalen der Fahrzeuge.
- Strukturierte Informationen über Komponenten von Fahrzeugen, die typischerweise gemäß den Instandhaltungsdokumenten instand gehalten werden.
- Informationen über Drittparteiensertifizierungen hinsichtlich der Fähigkeiten der Organisation oder deren Mitarbeiter, bestimmte Anforderungen zu erfüllen (Zertifizierung durch unabhängige Dritte, z.B. Zertifizierungsstellen, die Bewertungen gemäß ECM VO, internationale Managementzertifizierung, Zertifizierung nach Industriestandards durchgeführt haben)
- Beschreibung der Verfahren und Prozesse, wie die Anforderungen aus der ECM VO erfüllt werden
- Informationen über die Instandhaltungspolitik

Die Zertifizierungsstelle prüft die eingereichten Unterlagen im Hinblick auf den beantragten Geltungsbereich und plant das Auditprogramm für den gesamten Zertifizierungszyklus.

Zur Einleitung des Konformitätsbewertungsverfahrens unterzeichnen Zertifikatswerber und Zertifizierungsstelle eine Zertifizierungsvereinbarung.

7.2 Antragsprüfung und Planung des Konformitätsbewertungsverfahrens

Die Zertifizierungsstelle prüft die eingereichten Unterlagen im Hinblick auf den beantragten Geltungsbereich und plant das Auditprogramm für den gesamten Zertifizierungszyklus.

Danach wird in Abstimmung mit dem Kunden und unter Berücksichtigung eventueller interner Interessenskonflikte das Begutachtungsteam ausgewählt. Die Kompetenz des Teams muss fachlich vollständig (Kompetenz in allen Gebieten) sein. Die Dauer der Bewertung vor Ort erfolgt in Absprache mit dem Kunden.

7.3 Ermittlung des zeitlichen Aufwands

Die Aufwandsermittlung der Auditzeiten zur Konformitätsbewertung ist abhängig von signifikanten Faktoren wie z.B. vom Geltungsbereich des Zertifikats (ausgegliederte Tätigkeiten/Untervergaben z.B. Funktionen II - IV), von der Anzahl der Standorte, von der Komplexität und Größe der Organisation und von bereits bestehenden Zertifizierungen (mögliche Anrechnungen).

Die Auditzeit wird in Manntagen (in der Regel 8 Std/Tag) angegeben. Sie schließen die Vor-Ort-Zeit beim Kunden, die Dokumentenprüfung und die Berichtserfassung mit ein.

Als Referenzrahmen zur Vorgabe der Kalkulation der Auditzeiten in der Funktion I - Instandhaltungsmanagementfunktion - dient der Leitfaden MD5 des IAF. Als Basis zur Ermittlung der Auditzeiten in den Instandhaltungsfunktionen II. bis IV - Instandhaltungsentwicklungsfunktion, Fuhrpark-Instandhaltungsmanagementfunktion, Instandhaltungserbringungsfunktion - dient das ERA „Certification Scheme“. In der Berechnung der Manntage werden Größe und Komplexität der Organisation berücksichtigt.

Eine ECM die alle Instandhaltungsfunktionen selbst ausführt, wird als Organisation mittlerer Komplexität betrachtet. Wenn die Instandhaltungsfunktionen II, III und IV an zertifizierte Unternehmen unterauftragsvergeben werden, kann die Komplexität auf gering abgestuft werden. Die Anzahl der Mitarbeiter schließt alle Beschäftigten ein, die in den Zertifizierungsbereich eingebunden sind. Eine Reduzierung der Manntage kann möglich sein, wenn die ECM zuvor andere Zertifizierungen von kompetenten Stellen erfolgreich durchlaufen hat (ISO 9001, IRIS, MoU,...).

Die folgenden Tabellen stellen eine Orientierungshilfe zur Berechnung der Auditzeiten dar, wobei kunden- und organisationsspezifische Abweichungen nach oben oder nach unten möglich sind.

Funktion I - Instandhaltungsmanagementfunktion auf Basis des IAF MD 05

Effektive Anzahl der MA die in den Zertifizierungsbereich eingebunden sind	Auditzeit Stufe1 und Stufe 2 bei der Erstzertifizierung in Manntagen	Auditzeit Überwachung in Manntagen
1-5	1,5	0,5
6-10	2	0,67 \triangleq 0,5
11-15	2,5	0,83 \triangleq 1

Die Reduzierung der Auditzeit darf 30% der in der Tabelle angeführten Zeiten nicht übersteigen.

Funktionen II und III - Instandhaltungsentwicklung und Fuhrparkinstandhaltungsmanagement auf Basis des ERA „Certification Scheme“

wenn alle sicherheitsrelevanten Tätigkeiten intern erbracht werden (für einen Standort)	Auditzeit Stufe1 und Stufe 2 bei der Erstzertifizierung in Manntagen	Auditzeit Überwachung in Manntagen
Ohne Gefahrgut	2-3	1-1,5
Mit Gefahrgut	3-4	1-1,5

Eine Reduzierung der Manntage ist auf Basis der Instandhaltungsinhalte (leichte/schwere Instandhaltung) und der Komplexität des instand gehaltenen Wagenparks ggf. möglich

Funktion IV - Instandhaltungserbringung auf Basis des ERA „Certification Scheme“

wenn alle sicherheitsrelevanten Tätigkeiten intern erbracht werden (für einen Standort)	Auditzeit Stufe1 und Stufe 2 bei der Erstzertifizierung in Manntagen	Auditzeit Überwachung in Manntagen
Ohne Gefahrgut	2-3	1-1,5
Mit Gefahrgut	3-4	1-1,5

Eine Reduzierung der Manntage ist auf Basis der Instandhaltungsinhalte (leichte/schwere Instandhaltung) und der Komplexität des instand gehaltenen Wagenparks ggf. möglich

7.4 Erstaudit Stufe I / Unterlagenprüfung

Die ECM VO sieht ein zweistufiges Evaluierungsverfahren vor. Im Stufe I Audit wird die Relevanz der erforderlichen Dokumente gemäß den Zertifizierungsanforderungen aus der ECM VO Anhang II überprüft. In der Regel finden Stufe I Audits beim Kunden statt. Der Auditor **kann** nach Planung und Abstimmung mit dem Kunden eine Begutachtung vor Ort durchführen, um die standortspezifischen Bedingungen des Kunden zu ermitteln und um beurteilen zu können, ob der Zertifikatswerber für das Stufe II Audit bereit ist.

Die Zertifizierungsstelle behält sich das Recht vor, eine Überprüfung vor Ort zu tätigen, wenn bestimmte Sachverhalte sich nicht ausreichend erklären lassen. In begründeten Ausnahmefällen (z.B. bei einer Zertifikatsübernahme) kann das Stufe I Audit entfallen. Ein Zertifikat nach ISO 9001 ersetzt nicht das Stufe I Audit.

Ziele des Stufe I Audits sind:

- Überprüfung der Systemunterlagen im Hinblick auf die Zertifizierungsanforderungen
- Ermittlung der Zertifizierungsreife der Organisation
- Ermittlung des beantragten Geltungsumfangs (Standorttätigkeiten, Funktionen)
- Reifegrad der Umsetzung des Instandhaltungsmanagementsystems

Die gesammelten Informationen aus dem Audit dienen der weiteren internen und externen Planung mit dem Kunden.

Der Zeitraum von 4 Monaten, in dem die Entscheidungen über die Durchführung der Zertifizierung zu treffen ist, beginnt, wenn die Zertifizierungsstelle zu der Auffassung gelangt ist, dass ihr alle notwendigen Dokumente für die Durchführung der Bewertung vorliegen.

Wenn festgestellt wird, dass die Dokumentation unzureichend ist, hat der Auditor/Fachexperte der Zertifizierungsstelle den Kunden zu informieren. Es ist zu entscheiden, ob das Audit fortgesetzt wird, bis die Probleme gelöst wurden. Hat der Auditor/Fachexperte berechnigte Zweifel an der Übereinstimmung mit den Anforderungen des Anhangs II der ECM VO, können weitere Dokumente verlangt werden.

7.5 Erstaudit Stufe II

Das Audit Stufe II findet beim Kunden vor Ort statt. Die Auditudurchführung erfolgt durch kompetentes autorisiertes Fachpersonal nach den Anforderungen der ISO 19011 und dem Kap. 9 aus der ISO/IEC 17021-1. Das Begutachtungsteam (Auditor/Fachexperte)

- Verifiziert, ob die eingeführten Verfahren bekannt sind und ordnungsgemäß angewendet werden,
- überprüft die tatsächliche Nutzung der Prozesse und Verfahren durch die zuständigen Mitarbeiter innerhalb der täglichen Arbeitsabläufe,
- überprüft die Wirksamkeit der Prozesse und Verfahren anhand der Ergebnisse aus Qualitätsaufzeichnungen (Audits, Managementreviews, Politik und Leistungszielsetzungen) und
- überprüft die Fähigkeit der Organisation, die Anforderungen aus der ECM VO zu erfüllen.

Eventuelle Nichtkonformitäten werden dem Kunden im Schlussgespräch mitgeteilt. Dabei wird zwischen Abweichungen (= kritische Nichtkonformitäten) und Empfehlungen (= unkritische Nichtkonformitäten) unterschieden. Die Aufzeichnungen dieser Abweichungen bzw. Empfehlungen werden in einer Maßnahmenliste festgehalten. Der Kunde legt in Form eines Maßnahmenplans fest, wie die festgestellten Abweichungen werden können. Der Maßnahmenplan ist innerhalb einer Frist von 15 Tagen nach Übermittlung des Auditberichts dem Bewertungsteam zu übermitteln. Das Begutachtungsteam verfasst einen Auditbericht mit einer Auditschlussfolgerung. Folgende Schlussfolgerungen können getroffen werden:

- Alle Anforderungen sind erfüllt → Empfehlung zur Zertifizierung ohne Auflagen

- Anforderungen sind teilweise nicht erfüllt → Empfehlung zur Zertifizierung mit Auflagen
- Anforderungen sind nicht erfüllt → keine Zertifizierungsempfehlung

7.6 Umsetzung des Maßnahmenplans: eingeräumte Frist

Die Frist beginnt mit dem Abschluss der Bewertung (wann die Nichtübereinstimmung aufgezeigt wurde). Der Maßnahmenplan ist innerhalb von 6 Monaten nach dem Abschlussgespräch umzusetzen.

7.7 Umgang mit Nichtübereinstimmungen (NÜ)

Kritische Nichtkonformitäten:

Je nach Art der NÜ wird diese Überprüfung durch eine Dokumentenprüfung oder durch eine Bewertung vor Ort durchgeführt. Im Falle einer Dokumentenprüfung werden die angeforderten Nachweise der Zertifizierungsstelle nicht später als 15 Arbeitstage nach Ablauf der eingeräumten Frist für die Umsetzung des Maßnahmenplans vorgelegt (das bedeutet 6 ½ Monate nach dem Abschlussgespräch). Wenn die Verifikation durch eine vor Ort Bewertung beschlossen wurde, ist die Verifikation durch eine vor Ort Bewertung in einem Zeitraum von 6 Monaten einzuplanen und innerhalb von 3 Monaten nach dem Abschlussgespräch durchzuführen (9 Monate im Fall einer Erstbewertung).

Nicht kritische Nichtkonformitäten:

Eine positive Entscheidung kann getroffen werden, wenn die eingeräumte Frist zur Umsetzung der Maßnahmen, die festgelegt wurden, um die beobachtete Situation unter Kontrolle zu bringen auch eingehalten wurde.

7.8 Zertifizierungsentscheidung

Das Begutachtungsteam/Evaluierungsteam übergibt die Auditaufzeichnungen (Auditbericht, Liste der erledigten VBM, Auditcheckliste, Anwesenheitsliste), die der Entscheidungsinstanz als Entscheidungsgrundlage dient. Eine positive Zertifizierungsentscheidung kann nur erfolgen, wenn alle Zertifizierungskriterien erfüllt sind und jede kritische Nichtübereinstimmung erfolgreich beseitigt wurde. Die Entscheidungsinstanz muss den Anforderungen aus der FB_2-02-07_Entscheidungsinstanz_ECM entsprechen. Kein Mitglied des Begutachtungsteams/Evaluierungsteams darf Mitglied der Entscheidungsinstanz sein und umgekehrt. Personen, die die Bewertung durchgeführt haben, dürfen auch die Zertifizierungsentscheidung treffen (sie dürfen aber nicht an der Evaluierung beteiligt gewesen sein). Die Beurteilung ob ein positives Bewertungsergebnis vorliegt obliegt ausschließlich der KBS.

Ein ausgestelltes ECM Zertifikat ist für einen Zeitraum von bis zu 5 Jahren auszustellen.

7.9 Überwachungen

Die ECM VO sieht eine Überwachung durch die Zertifizierungsstelle vor, die einmal im Jahr stattfinden muss. Es sind 4 Überwachungen im Auditzyklus geplant.

Der Stichtag der ersten Überwachung ist:

- 1 Jahr nach dem letzten Audit Tag aus dem Stufe II Audit der Erstzertifizierung.

Der Stichtag jeder weiteren Überwachung (Überwachungen 2, 3 und 4) ist:

- 1 Jahr nach dem Stichtag der letzten Überwachung.

Der Überwachungstermin wird in Absprache mit dem Auditor und dem Kunden vereinbart.

Der Kunde stellt rechtzeitig (spätestens 1 Monat vor dem geplanten Audit) die geforderten Unterlagen zur Verfügung.

Vor jedem Überwachungs- und Wiederholungsaudit stellt der Kunde der Zertifizierungsstelle einen Jahresbericht gemäß Anhang V der ECM VO mit folgenden wichtigen Inhalten zur Verfügung:

- Erläuterungen bzw. Betrachtungen, wie Abweichungen/Maßnahmen aus der letzten Begutachtung gelöst wurden
- Auflistung der durchgeführten Wartungsarbeiten (Auftragsvolumen) im abgelaufenen Jahr
- Änderungen
 - bei den Besitz- und Eigentumsverhältnissen
 - bei der Organisationsstruktur und Prozessen
 - bei der ECM Verantwortung (Zu- und Abgänge von ECM Kunden)
 - bei Standortveränderungen
 - bei ausgelagerten Tätigkeiten/Vertragspartnern/externen Stellen
 - bei den Instandhaltungsfunktionen (Managementsystem inklusive den zertifizierten Funktionen)
 - bei Verträgen mit Nutzern/Haltern
 - die eine Änderung des Geltungsbereichs der Zertifizierung notwendig machen
- Stellungnahmen zu Mängeln und Ausfällen einschließlich Dokumentation der getroffenen Maßnahmen

- Qualitätsaufzeichnungen (Auditberichte, Managementreview, Instandhaltungsziele)
- Berichte über die Bewertung von externen Stellen
- Berichte über die Bewertung von Stellen, die Unteraufträge übernommen haben
- Informationen aus Beschwerden und Beanstandungen

Der Jahresbericht ist mindestens 4 Wochen vor dem vereinbarten Überwachungstermin oder der Rezertifizierung der Zertifizierungsstelle zu übermitteln. Auf Basis dieser Informationen erfolgt die Auditplanung.

Die Begutachtung erfolgt im Team (Auditor und Fachexperte). Das Begutachtungsteam legt die Tiefe und den Umfang der Überwachung fest. Die Schwerpunkte der Überwachung liegen auf folgenden Punkten:

- Rückschau/Erledigung von Maßnahmen vorangegangener Audits
- Jährlicher ECM Instandhaltungsbericht
- Aktuelles
- Festgelegte Schwerpunkte der Konformitätsbewertungsstelle

Das Ergebnis der Überwachung ist ein abschließender Auditbericht mit der Auditschlussfolgerung

- mit/ohne Abweichungen, welche zur Aufrechterhaltung der Zertifizierung mit/ohne Auflagen entsprechend den festgelegten Fristen nachzubessern sind
- mit/ohne Empfehlung zur Verbesserung des Ist-Zustands.

Bei erkannten Nichtübereinstimmungen bei Überwachungen gelten sinngemäß die gleichen Regeln wie im Kap. 7.6 und Kap. 7.7, reduziert auf 3 Monate.

7.10 Zusätzliche Audits

Eine zusätzliche Überwachungstätigkeit kann aufgrund einer Beschwerde (z.B. einer Vertragspartei) durch die Zertifizierungsstelle durchgeführt werden. Die Zertifizierungsstelle ist verpflichtet, die Beteiligten über die Ergebnisse der Bewertung zu informieren. Der Kunde gewährt der Zertifizierungsstelle Zugang zu allen Informationen und räumlichen Einrichtungen.

7.11 Rezertifizierungsprozess

Die ECM VO sieht eine Rezertifizierung nach 5 Jahren vor. Diese erfolgt in der gleichen Vorgehensweise wie die Erstzertifizierung. Das ECM Zertifikat wird auf Antrag und nach vollständiger Neubewertung gemäß ECM VO und den geltenden Leitfäden bewertet.

7.12 Vorgehen bei Änderungen von der Zertifizierung zugrundeliegenden Regelwerken

Grundsätzlich werden die anzuwendenden Regelwerke vom Zertifikatswerber im Zuge der Antragstellung definiert und mit Antragsstellung bzw. nach Antragsprüfung durch RCC eingefroren.

Sollten sich während des Zertifizierungsprozesses Art, Umfang oder Inhalt der anzuwendenden Regelwerke ändern, dann werden sich die Parteien darüber gegenseitig informieren, gemeinsam die erforderlichen Anpassungen am Zertifizierungsprogramm und an der Zertifizierungsvereinbarung vornehmen und allfällige kommerzielle und vertragliche Anpassungen vereinbaren.

8. ZERTIFIKATSERTEILUNG, -NUTZUNG, AUSSETZUNG UND WIDERRUF

8.1 Zertifikatserteilung

Ein Zertifikat wird nur dann erteilt, wenn die Begutachtung keine Abweichungen gegenüber den zu berücksichtigenden Anforderungen und keine sicherheitsrelevanten Mängel ergeben hat.

Nach Beseitigung aller Abweichungen durch den Kunden stellt die Zertifizierungsstelle eine Instandhaltungsstellen-Bescheinigung gemäß Anhang IV der ECM VO aus. Die Verordnung sieht eine Gültigkeitsdauer des Zertifikates von 5 Jahren mit einer jährlichen Überwachung vor.

8.2 Zertifikatsnutzung

Die Berechtigung zur Nutzung des Zertifikates durch den Kunden gilt nur für den definierten Geltungsbereich wie er im Zertifikat benannt ist. Die Zertifizierungsstelle kann bei festgestellten Verstößen gegen die Zertifizierungsvereinbarung, insbesondere bei der widerrechtlichen Benutzung des Zertifikates, eine Vertragsstrafe in angemessener Höhe verlangen. Eine widerrechtliche Nutzung liegt beispielsweise vor, wenn vor Erteilung der Zertifizierung mit dem Zertifikat unzulässig Werbung betrieben wird.

Das Recht zur Nutzung des Zertifikates ist nicht auf Dritte übertragbar. Ein Zertifikat darf nur während seiner Gültigkeit geführt und verwendet werden.

Die Zertifizierungsstelle besitzt das uneingeschränkte Recht, Entscheidungen betreffend die Erteilung, Aufrechterhaltung, Einschränkung, Aussetzung und Zurückziehung der Zertifizierung zu treffen.

Der Kunde darf das Zertifikat nur dann gegenüber Dritten kommunizieren, wenn das Zertifikat vollständig ist, einschließlich des Geltungsbereichs/der Liste der erfassten Standorte.

Um die Implementierung der ECM Zertifizierung zu erleichtern, wird die Struktur der Europäischen Identifikationsnummer (EIN) beibehalten.

8.3 Bedingungen für den Widerruf und die Aussetzung des Zertifikates

Eine Nichterfüllung der Voraussetzungen für die Zertifizierung kann zu einem Widerruf oder zu einer Aussetzung (= befristete Widerrufung) des Zertifikates führen oder zu einer Einschränkung des Geltungsbereichs durch die Zertifizierungsstelle. Wenn das Zertifikat widerrufen wird, verliert es seine Gültigkeit.

8.4 Anzuwendende Kriterien für die Aufhebung und den Widerruf der Zertifizierung und für die Einschränkung des Geltungsbereichs:

- Wiederholt unsachgemäß durchgeführte Instandhaltungsmaßnahmen
 - schwere Vorfälle aufgrund (systematischer) unsachgemäßer Instandhaltung
 - wiederkehrende schlechte/niedrige Qualität der ausgeführten Arbeiten (Beschwerden bei der NSA, Kundenbeschwerden Halter/EVU)
- Unzureichende Übereinstimmung und mangelnde Entwicklungsperspektiven:
 - nicht verringerte/beseitigte Nicht-Übereinstimmung nach wiederkehrenden Audits und Inspektionen (Begutachtungen) mit Liste der Korrekturmaßnahmen
 - wiederholtes Versäumnis, die von der Zertifizierungsstelle festgelegten Korrekturmaßnahmen umzusetzen
 - beständige Unzulänglichkeit bei den vorhandenen Kompetenzen.
 - Bei Begutachtungen festgestellte nicht kritische Übereinstimmungen, die nicht innerhalb von 6 Monaten gelöst werden, werden als beständig gewertet
- Wirtschaftliche Aspekte:
 - Konkurs - im Falle eines Konkurses müssen die Zertifizierungsstelle und die NSA informiert werden. Das Zertifikat wird bis zur erfolgreichen Neubewertung durch die Zertifizierungsstelle ausgesetzt.

Bei Aussetzung, Beendigung oder Entzug der Zertifizierung hat der Hersteller die Verwendung aller Werbematerialien, die einen Bezug auf die Zertifizierung enthalten, einzustellen.

Die Zertifizierungsstelle hat gegenüber dem Kunden das Recht, folgende Maßnahmen zu ergreifen:

- Aufforderung zu Korrekturmaßnahmen
- Aussetzen der Zertifizierung
- Einschränkung des Geltungsbereiches
- Zurückziehung von Zertifikaten
- Veröffentlichung des Verstoßes (Meldung bei ERA, NSA, Behörden,...)

9. EINSPRUCHSVERFAHREN

Jeder Einspruch ist von der Zertifizierungsstelle zu untersuchen. Beschwerden und Einsprüche wirken sich nicht diskriminierend auf die Beschwerde führende Partei aus. Die Zertifizierungsstelle setzt angemessene Maßnahmen, um Beschwerden und Einsprüche unparteilich und nicht diskriminierend zu lösen. Das Verfahren betreffend den Umgang mit Beschwerden und Einsprüchen ist von der Zertifizierungsstelle für alle interessierten Parteien öffentlich zu machen.

10. VERWENDETE SPRACHEN

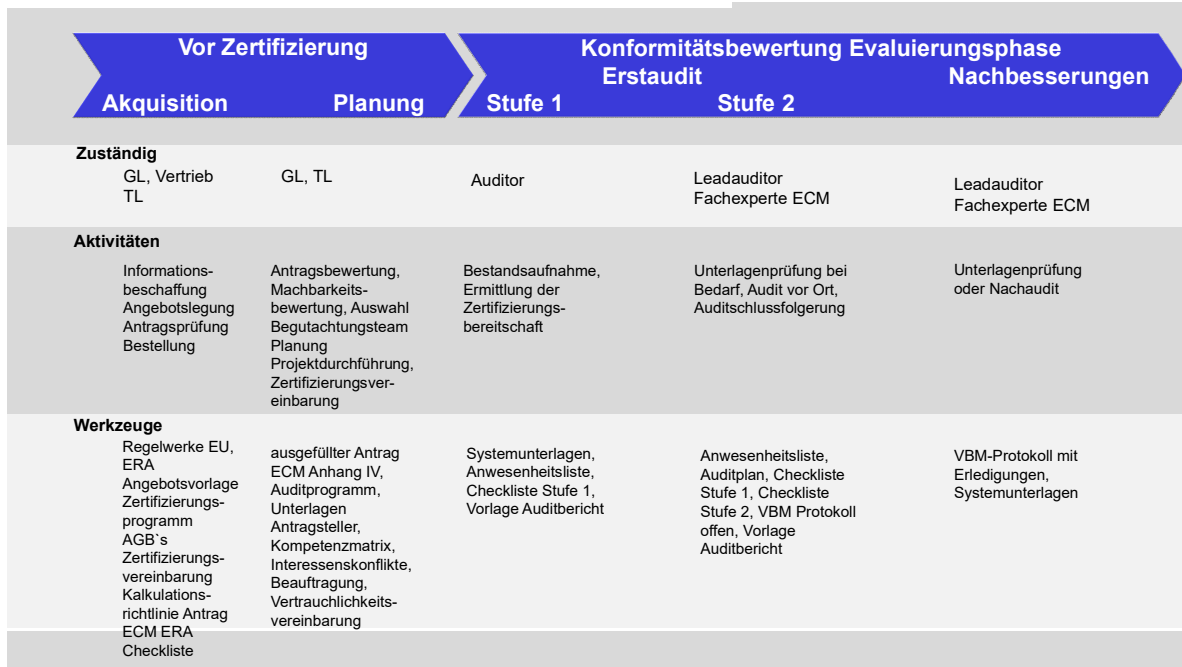
Die Bewertung wird in der Sprache durchgeführt, die mit dem Kunden vereinbart wurde.

11. ÜBERSICHT ÜBER DAS ECM ZERTIFIZIERUNGSPROGRAMM

Zertifizierungsprogramm ECM 1 von 2

Mitgeltende Unterlagen:

ECM-VO, ERA-Certification Scheme, ISO/IEC 17065

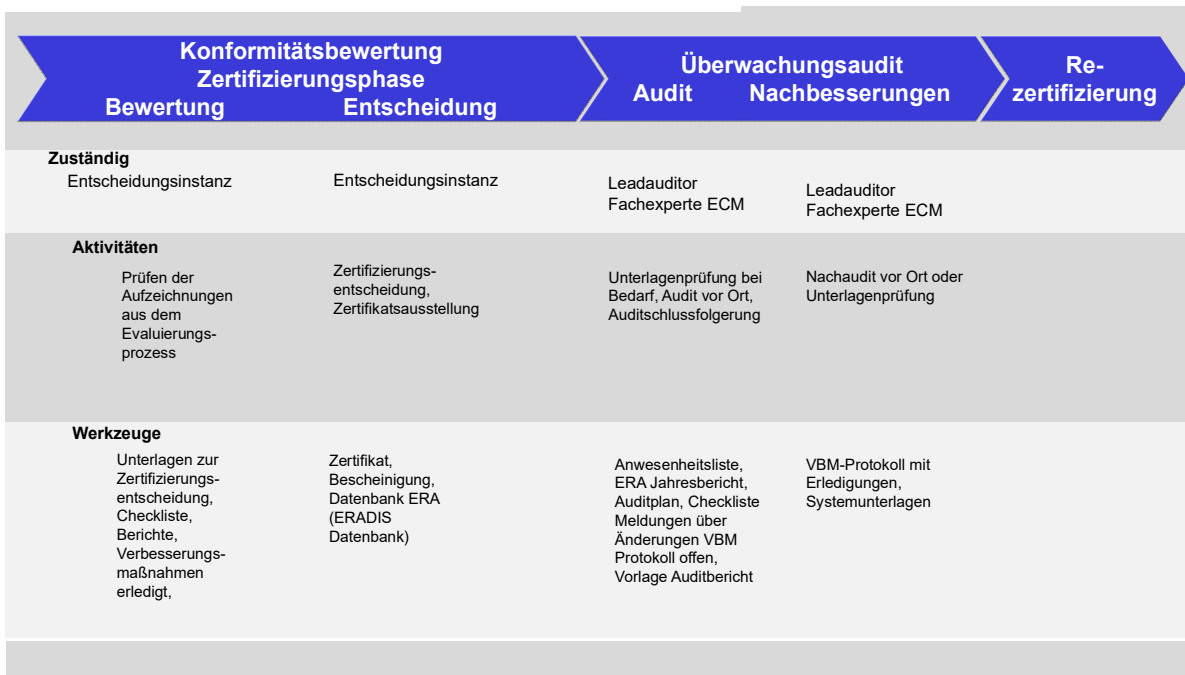


Interne Systemunterlagen: RL 3-04, Kernprozess CSM

Zertifizierungsprogramm ECM 2 von 2

Mitgeltende Unterlagen:

ECM-VO, ERA-Certification Scheme, ISO/IEC 17065



Interne Systemunterlagen: RL 3-04, Kernprozess ECM

.....

Für die Konformitätsbewertungsstelle

Ort, Datum

.....

Für den Zertifikatswerber

Ort, Datum