

Allgemeine Zertifizierungsbedingungen zur Zertifizierung von WPK-Systemen nach EU- BauPVO durch die Zertifizierungsstelle der TU Dresden / Institut für Stadtbauwesen und Straßenbau

1 ALLGEMEINES

Die Zertifizierungsstelle TU Dresden / Institut für Stadtbauwesen und Straßenbau (im Folgenden Zert.-Stelle TU Dresden genannt) bietet die Zertifizierung von WPK - Systemen nach EU-BauPVO an. Nicht angeboten werden Beratungsleistungen für WPK-Systeme, für Produkte sowie die Durchführung von internen Audits von WPK - Systemen.

Die Zert.-Stelle TU Dresden ist unabhängig und ist den Prinzipien Unparteilichkeit und Neutralität, Kompetenz, Verantwortung, Vertraulichkeit, Aufrichtigkeit sowie Offenheit für Beschwerden verpflichtet.

2 GELTUNGSBEREICH

Die „allgemeinen Zertifizierungsbedingungen“ gelten für Überwachungen, Auditierungen und Zertifizierungen von WPK – Systemen für **Gesteinskörnungen und Asphaltmischgut** durch die Zert.-Stelle TU Dresden.

Die Überwachungen, Auditierungen und Zertifizierungen von WPK – Systemen werden nach Richtlinien der DIN EN ISO/IEC 17065:2012 durchgeführt. Ablauf eines Zertifizierungsprozesses und Kriterien für die Zertifizierung sind in diesen „allgemeinen Zertifizierungsbedingungen“ dargestellt.

3 VERPFLICHTUNGEN DER ZERT.-STELLE

Die Zert.-Stelle TU Dresden verpflichtet sich:

- alle erlangten Informationen über einen Antragsteller gegenüber Dritten vertraulich zu behandeln; Ausgenommen davon sind Auskünfte darüber, welche Werke für welche Produkte überwacht und zertifiziert sind; weitere Ausnahmen bedürfen der schriftlichen Zustimmung des Antragstellers; die Vertraulichkeit erstreckt sich auf die Laufzeit und die Zeit nach Beendigung des Vertrages,
- die vom Antragsteller benannten Werke einer Prüfung und einer regelmäßigen Überwachung zu unterziehen und deren Systeme der WPK entsprechend der für den beantragten Geltungsbereich relevanten

Normen zu bewerten und über die Überwachung einen Bericht anzufertigen,

- bei Übereinstimmung des Systems der WPK mit den Anforderungen der entsprechenden Produktnormen- und Konformitäts-Bewertungs-Normen ein Zertifikat über die WPK zu erstellen.

4 PFLICHTEN DES ANTRAGSTELLERS

Der Antragsteller verpflichtet sich:

- sein Qualitätsmanagementsystem in Übereinstimmung mit den jeweiligen Regelwerken zu betreiben;
- die Herstellung der von der Zertifizierung erfassten Produkte zu kontrollieren und deren Konformität sicherzustellen, sowie die Prüfergebnisse zu dokumentieren;
- Beanstandungen und Mängelrügen der von der Zertifizierung erfassten Produkte sowie den Umgang damit und Korrekturmaßnahmen zu dokumentieren und der Zert.-Stelle auf Verlangen vorzulegen;
- die im Rahmen des Zertifizierungsverfahrens benötigten Informationen, Unterlagen und Nachweise der Zert.-Stelle TU Dresden zur Verfügung zu stellen;
- für die Prüfung den Überwachern / Auditoren der Zert.-Stelle TU Dresden sowie bei Witnessaudits den Auditoren der DAKS GmbH Zugang zu den Geschäftsräumen des Unternehmens und seiner Betriebsstätten zu gewähren sowie ihnen uneingeschränkten Einblick in die relevanten Unterlagen und die Möglichkeit zur Mitarbeiterbefragung zu gewähren;
- alle Änderungen in seinem zertifizierten WPK-System, insbesondere auch Änderungen in der personellen Verantwortlichkeit, Änderungen der Produkte sowie deren Herstellung oder Veränderungen der Organisation der WPK unaufgefordert und ohne Verzögerung der Zert.-Stelle TU Dresden anzuzeigen; diese Änderungen sowie Änderungen in den relevanten EN können eine Neubeurteilung der bisherigen Voraussetzungen für die Zertifizierung zur Folge haben;
- Produktionsunterbrechungen von mehr als 2 Monaten der Zert.-Stelle TU Dresden anzuzeigen; die Wiederaufnahme kann eine Neubeurteilung der bisherigen Voraussetzungen für die Zertifizierung erforderlich machen;

Freigabe 15.10.2020 J. Hoff

- die Kosten für die Zertifizierung zu übernehmen und Zahlungsverpflichtungen bis zu dem auf der Rechnung angegebenen Termin ohne Abzug nachzukommen;
- Entzogene oder erloschene Zertifikate zu vernichten oder als ungültig zu kennzeichnen und jede Nutzung dieser Zertifikate einzustellen.

5 HAFTUNG

Die Zert.-Stelle TU Dresden haftet nur für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit.

Die Zert.-Stelle TU Dresden haftet nicht für die Nichtanerkennung eines Zertifikates durch Dritte oder bei Schadensersatzforderungen an den Zertifikatsinhaber aufgrund nicht erfüllter Erwartungen.

6 ZERTIFIZIERUNGSVERFAHREN

Vor Beginn des Zertifizierungsverfahrens muss der Antragsteller bei der Zert.-Stelle TU Dresden einen Antrag einreichen (siehe Anlage „Zert.-Antrag“). Die Zert.-Stelle TU Dresden übergibt dem Antragsteller daraufhin ein Angebot und benennt den Überwacher / Auditor. Mit dem Angebot werden der Aufwand, der zeitliche Ablauf und die Kosten der Zertifizierung mitgeteilt. Außerdem wird dem Antragsteller ein Zertifizierungsvertrag zugestellt. Mit Eingang des vom Antragsteller rechtsverbindlich unterzeichneten Zertifizierungsvertrages bei der Zert.-Stelle beginnt das Zertifizierungsverfahren. Das Zertifizierungsverfahren umfasst:

1. Erstinspektion
2. kontinuierliche Überwachung
3. Zertifizierungsentscheidung

6.2 BENENNUNG DES AUDITORS / ÜBERWACHERS FÜR DIE ZERTIFIZIERUNG

Die Zert.-Stelle TU Dresden wählt den Überwacher / Auditor entsprechend der erforderlichen Kompetenz, der fachlichen Qualifikation und seiner Erfahrung aus. Vor der Auswahl des Überwachers / Auditors wird außerdem intern eine Gefährdungsanalyse bezüglich der Unparteilichkeit durchgeführt.

Die Zert.-Stelle TU Dresden steht dafür ein, dass alles unterlassen wird, was die Unabhängigkeit der von ihr eingesetzten Überwacher / Auditoren gefährden könnte.

Der Antragsteller hat das Recht, den von der Zert.-Stelle TU Dresden benannten Überwacher / Auditor vor Vertragsunterzeichnung abzulehnen. Die Zert.-Stelle TU Dresden prüft, ob ein anderer Überwacher / Auditor beauftragt werden kann. Ist

dies nicht möglich, so kommt kein Vertrag zu Stande.

Im Rahmen von Witnessaudits sind Auditoren der DAkkS ohne Begründung nicht ablehnbar.

6.3 VOREREITUNGSGESPRÄCH

(optional bei erstmaliger Zertifizierung eines Herstellers oder eines Produktbereiches)

Zur Vorbereitung der Erstinspektion kann auf Wunsch des Antragstellers ein Vorgespräch durchgeführt werden. Hierbei werden dem Antragsteller die Normenforderungen sowie die Zertifizierungsbedingungen der Zert.-Stelle TU Dresden erläutert und in Stichproben festgestellt, inwieweit die Normenforderungen in der Praxis durchgesetzt sind. Dieses Vorgespräch ist kostenpflichtig.

6.4 ERSTINSPEKTION

Die Erstinspektion des Werkes und der WPK umfasst:

- Prüfung und Bewertung der Dokumentation zum WPK-System;
- Beurteilung der standortspezifischen Bedingungen anhand einer produktnormspezifischen Checkliste (Werksinspektion);
- Bewertung des Verständnisses bezüglich des WPK-Systems bei den verantwortlichen Mitarbeitern (Prozesse, Ziele, Verantwortlichkeiten);
- Prüfung und Bewertung von Produktkennzeichnungen und Kundeninformationen;
- Bewertung der beabsichtigten Prozesse zu internen Audits, Schulungen und zur Weiterentwicklung des WPK-Systems.

Die Checkliste für die Werksinspektion wird dem Antragsteller auf Wunsch vorab zur Verfügung gestellt.

Ggf. offene Punkte, Abweichungen oder Unklarheiten werden mit Auflagen und Fristen zur Beseitigung in einem Zwischenbericht dem Antragsteller mitgeteilt, auf Wunsch des Antragstellers auch in einem Gespräch erläutert. Nach erfolgter Korrektur durch den Antragsteller (falls erforderlich) werden die Ergebnisse der Erstinspektion sowie die erfolgten Korrekturen (falls erforderlich) in einem Prüfbericht dokumentiert und bewertet. Dieser Bericht wird dem Antragsteller sowie dem zuständigen Zertifizierer übergeben. Dieser entscheidet über die Erteilung eines Zertifikates.

6.5 KONTINUIERLICHE ÜBERWACHUNG

Nach erfolgreicher Erstinspektion sind zur Aufrechterhaltung der Gültigkeit des Zertifikates, in der Regel im Jahresabstand, kontinuierliche Überwachungsaudits erforderlich.

Umfang und Inhalt entsprechen der Erstinspektion, wobei der Schwerpunkt auf der Überprüfung der Wirksamkeit des WPK-Systems liegt. Darüber hinaus werden die ordnungsgemäße Nutzung des Zertifikates, die Kennzeichnung sowie die Wirksamkeit der Korrekturmaßnahmen zu eventuellen Abweichungen aus vorherigen Audits bewertet. Wechselt ein Antragsteller von einer anderen Zertifizierungsstelle zur Zert.-Stelle TU Dresden, so sind der Zert.-Stelle TU Dresden eine Kopie des bestehenden Zertifikates sowie die Kopie des letzten Überwachungsberichtes zur kontinuierlichen Überwachung zu übergeben.

Die kontinuierliche Überwachung umfasst außerdem ein Monitoring, welches mindestens die Überprüfung der WPK-Prüfergebnisse des Herstellers und den Abgleich mit der Produkt-Kennzeichnung beinhaltet. Darüber hinaus werden alle vom Hersteller angezeigten Änderungen im zertifizierten WPK-System (siehe Punkt 4) bewertet.

Die Ergebnisse der kontinuierlichen Überwachung werden in einem Prüfbericht dokumentiert und bewertet. Dieser Bericht wird dem Antragsteller sowie dem zuständigen Zertifizierer übergeben. Dieser entscheidet über die weitere Gültigkeit des bestehenden Zertifikates.

Falls Überwachungspersonal der Zert.-Stelle ausnahmsweise nicht zur Verfügung stehen sollte, wird für die Überwachung auf externes Überwachungspersonal einer akkreditierten Stelle zurückgegriffen (Vertretungsregelung). Der Überwacher wird dem Unternehmen 14 Tage vor der Überwachung bekannt gegeben. Die Verantwortung für den Überwachungs- und Zertifizierungsprozess sowie die Zertifizierungsentscheidung verbleibt jedoch bei der Zert.-Stelle TU Dresden.

6.6 ZERTIFIKATSERTEILUNG

Die Zertifikatserteilung erfolgt durch den für das Fachgebiet zuständigen Zertifizierer der Zert.-Stelle TU Dresden. Durch den Zertifizierer erfolgt eine Prüfung der durch den Überwacher nach 6.5 bzw. 6.6 angefertigten Überwachungsberichte, der ausgefüllten Checklisten sowie ggf. der WPK-Unterlagen des Antragstellers. Auf Grundlage

dieser Prüfung fällt der Zertifizierer eine Zertifikatsentscheidung. Bei positivem Entscheid wird das Zertifikat ausgestellt.

Stellt der Zertifizierer Nichtkonformitäten fest, so informiert er darüber den Überwacher und den Antragsteller. Eine Zertifikatserteilung erfolgt in diesem Falle nicht. Der Antragsteller erhält darüber einen schriftlichen Bescheid mit Begründung. Es steht dem Antragsteller in diesem Falle frei, sich einer erneuten Erstinspektion zu unterziehen.

Die Zertifikate werden i.d.R. mit einer Gültigkeit von 1 Jahr ausgestellt. Voraussetzung für die Verlängerung eines Zertifikates ist, dass die jährlichen Überwachungsaudits in den festgelegten Fristen mit positivem Ergebnis abgeschlossen werden.

7 AUSSTELLUNG UND VERWENDUNG DES ZERTIFIKATES

Das vom Zertifizierer ausgestellte Zertifikat enthält:

- Name und Anschrift des Antragstellers,
- Name und Anschrift des Herstellerwerkes,
- Bezeichnung der Bauprodukte, für die das Zertifikat gilt,
- Produktnorm, nach der die Bauprodukte hergestellt werden,
- Ausstellungsdatum und ggf. Gültigkeitsdauer des Zertifikates,
- Name, Anschrift und Kennnummer der Zert.-Stelle,
- Unterschrift des Zertifizierers (Leiter bzw. Stellvertreter der Zert.-Stelle),
- Stempel der Zert.-Stelle.

Der Antragsteller erhält das Original des Zertifikates. Er ist berechtigt, das Zertifikat zu veröffentlichen und es während seiner Gültigkeitsdauer im Rahmen der Produktkennzeichnung für die im Zertifikat genannten Produkte zu verwenden. Außerdem darf er die Kennnummer der Zert.-Stelle TU Dresden zur Kennzeichnung der benannten Produkte verwenden. Die Verwendung des Bild-Zeichens der Zert.-Stelle TU Dresden bedarf der schriftlichen Zustimmung der Zert.-Stelle. Die Entwürfe sind vor der Verwendung der Zert.-Stelle zur Genehmigung vorzulegen.

Der Zertifikatsinhaber muss sicherstellen, dass kein Zertifizierungsdokument oder Zeichen in irreführender oder missverständlicher Weise verwendet wird.

8 EINSCHRÄNKUNG, AUSSETZUNG, ENTZUG UND ERLÖSCHEN VON ZERTIFIKATEN

Die Zert.-Stelle TU Dresden ist berechtigt bei Bekanntwerden von Nichtkonformitäten mit Zertifizierungsanforderungen Maßnahmen zu ergreifen, die die Gültigkeit von Zertifikaten betreffen.

Solche Maßnahmen können sein:

- Verstärkte Überwachung der WPK des Zertifikatsinhabers;
- Einschränkung des Geltungsbereiches von Zertifikaten (Streichung nichtkonformer Produkte);
- Aussetzung der Zertifizierung bis zur Abstellung der Nichtkonformitäten;
- Entzug von Zertifikaten

Nichtkonformitäten mit Zertifizierungsanforderungen können z.B. sein:

- Verletzung der Pflichten des Antragstellers (siehe Punkt 4);
- wenn Zertifikate oder Zeichen missbräuchlich oder irreführend verwendet werden, z.B. für nicht erfasste Produkte oder andere Lieferwerke;
- wenn die Wirksamkeit des WPK-Systems nicht gegeben ist;
- wenn Nichtkonformitäten von Produkten bekannt werden;
- wenn der Antragsteller die Durchführung der kontinuierlichen Überwachung in der erforderlichen Häufigkeit nicht gestattet;
- **nicht fristgerechte Beseitigung von Abweichungen.**

Die beabsichtigte Maßnahme wird dem Zertifikatsinhaber schriftlich mit Begründung und ggf. Termin mitgeteilt. Der Zertifikatsinhaber erhält Gelegenheit, sich dazu zu äußern.

Ein Zertifikat erlischt, wenn:

- die Gültigkeitsdauer abgelaufen ist,
- das Lieferwerk geschlossen wird oder die Produktion der betroffenen Produkte eingestellt wird,
- der Zertifizierungsvertrag beendet wird,
- wenn die Zert.-Stelle die Geschäftstätigkeit einstellt oder ihre Akkreditierung verliert,
- der Antragsteller seine Geschäftstätigkeit einstellt.

Entzogene oder erloschene Zertifikate dürfen nicht mehr im Sinne von Punkt 7 verwendet werden.

9 ERWEITERUNG DES GELTUNGSBEREICHES VON ZERTIFIKATEN

Erweiterungen des Geltungsbereiches eines Zertifikates sind während der Gültigkeitsdauer eines Zertifikates jederzeit möglich. Der Aufwand für die Erweiterung richtet sich nach dem vom Antragsteller eindeutig zu benennenden Erweiterungsumfang.

10 ÄNDERUNG DER ZERT.-GRUNDLAGEN

Änderungen, die sich auf die Zertifizierung oder auf die Gültigkeit der Zertifikate auswirken werden dem Antragsteller schriftlich mitgeteilt. Dies können z.B. Änderungen dieser allg. Zertifizierungsbedingungen, Änderungen im Zertifizierungssystem der Zert.-Stelle oder/und Änderungen der Europäischen Normungs-Grundlagen sein. Sofern diese Änderungen Maßnahmen des Antragstellers erforderlich machen, werden diese dem Antragsteller mitgeteilt sowie eine angemessene Frist für deren Umsetzung gesetzt.

11 KOSTEN

Die Kosten der Zertifizierung trägt der Antragsteller. Nach Eingang des Antrages werden dem Antragsteller die voraussichtlichen Kosten in einem Angebot mitgeteilt. Grundlage dafür ist die Gebührenliste der Zert.-Stelle TU Dresden.

12 EINSPRÜCHE, BESCHWERDEN, STREITFÄLLE

Jeder Antragsteller hat die Möglichkeit, Einsprüche gegen Entscheidungen der Zert.-Stelle TU Dresden zu erheben. Diese sind innerhalb von 2 Wochen nach der zu beanstandenden Maßnahme schriftlich mit Begründung direkt an die Leitung der Zert.-Stelle zu richten. Diese bestätigt schriftlich deren Eingang sowie nach interner Prüfung die Zuständigkeit der Zert.-Stelle. Einsprüche haben aufschiebende Wirkung.

Über Einsprüche entscheidet zunächst die Zert.-Stelle, **jedoch nicht die Person, gegen die oder deren Handlung sich ein Einspruch richtet.** Der Entscheid wird mit Begründung dem Einspruchsführer schriftlich mitgeteilt. Führt die Entscheidung nicht zur Einigung zwischen dem Einspruchsführer und der Zert.-Stelle, steht dem Einspruchsführer der Rechtsweg offen.

TU Dresden Institut Stadtbauwesen und Straßenbau 01062 Dresden Zert.-Stelle (Nr. 1535)	QM Handbuch Anlage 3 Stand: 15.10.2020	Revisionsstand: 2 Seiten: 5	
---	---	--	---

Als oberste Beschwerdestelle für Handlungen und Vorgehensweisen der Zert.-Stelle TU Dresden fungiert das Lenkungsgremium der Zert.-Stelle (Mechanismus zur Sicherung der Unparteilichkeit). Beschwerden über die Zert.-Stelle TU Dresden sind mündlich oder schriftlich an den Leiter der Zert.-Stelle oder seinen Stellvertreter zu richten. Die Beschwerden werden in jedem Falle an das Lenkungsgremium weitergereicht. Beschwerden können auch direkt an die Mitglieder des Lenkungsgremiums gerichtet werden. Lenkungsgremium und Zert.-Stelle untersuchen, inwieweit die Beschwerde berechtigt ist und wie Handlungen oder Vorgehensweisen, die zur Beschwerde geführt haben, abgestellt oder verändert werden müssen. Dem Beschwerdeführer werden die Ergebnisse schriftlich mitgeteilt.

Einsprüche / Beschwerden führen nicht zur Benachteiligung des Einspruchs- / Beschwerdeführers.

Die Erteilung eines Zertifikates ist nicht einklagbar. Für die Erlangung von Zertifikaten ist der Rechtsweg ausgeschlossen.

Es gilt deutsches Recht. Gerichtsstand für Streitigkeiten aus diesem Vertrag ist Dresden.

13 VERTRAULICHKEIT UND AUSKUNFTSPFLICHT

Das Personal der Zert.-Stelle ist zur Vertraulichkeit gegenüber Dritten verpflichtet. Auskünfte, die über den in 3 genannten Umfang hinausgehen, bedürfen der schriftlichen Zustimmung des Herstellers. Dies gilt nicht für Auskunftersuchen von Gerichten oder Behörden in den durch Rechtsvorschriften vorgesehenen Fällen, in denen die Zert.-Stelle zur Auskunft verpflichtet ist sowie für die Bekanntgabe von Vertragsabschlüssen. In derartigen Fällen wird der Hersteller über das Auskunftersuchen sowie die gemachten Mitteilungen informiert.

Die Zert.-Stelle ist berechtigt, den Marktaufsichtsbehörden, der für die Notifizierung von Zert.-Stellen in Deutschland zuständigen Stelle (DIBt) sowie der für die Akkreditierung von Zert.-Stellen in Deutschland zuständigen Stelle (DAkkS) über die Ergebnisse von Zertifizierungen und den damit verbundenen Überwachungen Auskünfte zu erteilen und ihnen Einsicht in die entsprechenden Unterlagen zu gewähren. Die genannten Stellen sind ihrerseits zur Vertraulichkeit verpflichtet.

14 BEENDIGUNG DES VERTRAGES

Der Zertifizierungs-Vertrag ist beiderseits mit mindestens dreimonatiger Frist zum Ende des Kalenderjahres schriftlich kündbar. Mit Vertragsende verlieren die im Zusammenhang mit dem Zertifizierungsverfahren erteilten Zertifikate unverzüglich ihre Gültigkeit. Die Zertifikate sind vom Auftraggeber unverzüglich zu vernichten oder als ungültig zu kennzeichnen. Eine Nutzung der Zertifikate im Sinne von Punkt 7 über das Vertragsende hinaus ist untersagt.

15 WIRKSAMKEITSKLAUSEL

Änderungen dieser Bedingungen bedürfen der schriftlichen Vereinbarung. Sollte ein Teil dieser Bestimmungen unwirksam oder nicht durchführbar sein, so gilt der Vertrag im Übrigen seinem Zweck entsprechend fort.