1. Einleitung

Diese Zertifizierungsbedingungen legen die Richtlinien und Verfahren fest, die von der Zertifizierungsstelle der intellcert GmbH, im Folgenden als „Zertifizierungsstelle“ bezeichnet, für die Zertifizierung von Managementsystemen angewendet werden. Sie dienen dazu, Organisationen bei der Implementierung und Aufrechterhaltung effektiver Managementsysteme zu unterstützen, die den international anerkannten Standards entsprechen.

Die Zertifizierungsstelle bietet Zertifizierungsdienste für eine Vielzahl von Managementsystemen in verschiedenen Branchen und geografischen Regionen an. Diese Zertifizierungsbedingungen legen die Anforderungen fest, die Organisationen erfüllen müssen, um eine Zertifizierung zu erhalten, sowie die Verfahren, die von Zertifizierungsstelle angewendet werden, um die Konformität mit diesen Anforderungen zu bewerten.

Ein grundlegendes Prinzip, dem die Zertifizierungsstelle verpflichtet ist, ist die **Wahrung der Unparteilichkeit**. Alle Zertifizierungsaktivitäten werden unabhängig, objektiv und frei von jeglichen Interessenkonflikten durchgeführt. Die Zertifizierungsstelle trifft geeignete Maßnahmen, um sicherzustellen, dass keine internen oder externen Einflüsse die Neutralität ihrer Entscheidungen beeinträchtigen. Sie verpflichtet sich, Transparenz im Umgang mit potenziellen Interessenkonflikten herzustellen und Risiken für die Unparteilichkeit systematisch zu identifizieren, zu bewerten und zu steuern. Weder kommerzielle noch finanzielle oder sonstige Zwänge dürfen die Unabhängigkeit, Integrität und Objektivität der Zertifizierungsentscheidungen beeinflussen. Diese Verpflichtung zur Unparteilichkeit entspricht den Anforderungen internationaler Normen wie ISO/IEC 17021, ISO/IEC 17020, ISO/IEC 17024 und ISO/IEC 17065.

Die vorliegenden Bedingungen gelten für alle Organisationen, die eine Zertifizierung ihrer Managementsysteme durch Zertifizierungsstelle beantragen oder bereits zertifiziert sind. Sie stellen sicher, dass der Zertifizierungsprozess transparent, fair und objektiv ist und die Integrität und Glaubwürdigkeit der Zertifizierungsleistungen von Zertifizierungsstelle gewährleistet wird.

Diese Zertifizierungsbedingungen können aktualisiert und geändert werden, um den sich ändernden Anforderungen und Entwicklungen in den relevanten Normen und Best Practices gerecht zu werden. Organisationen, die eine Zertifizierung von Zertifizierungsstelle anstreben, werden ermutigt, sich regelmäßig über etwaige Änderungen an diesen Bedingungen zu informieren.

2. Geltungsbereich

Diese Zertifizierungsbedingungen gelten für die Zertifizierung von Managementsystemen gemäß den international anerkannten Normen und Standards, die von Zertifizierungsstelle anerkannt sind. Die Zertifizierungsgesellschaft Zertifizierungsstelle bietet Zertifizierungsdienste für folgende Managementsysteme an:

- Qualitätsmanagementsysteme nach ISO 9001
- Umweltmanagementsysteme nach ISO 14001
- Arbeitsschutzmanagementsysteme nach ISO 45001
- Energie-management-systeme nach ISO 50001
- Qualitätsmanagement in der Luft- und Raumfahrtindustrie EN 9100 / 9120
- Informationssicherheitsmanagementsysteme nach ISO/IEC 27001
- Lebensmittel-sicherheits-managementsysteme nach ISO 22000

Die Zertifizierungsdienste von Zertifizierungsstelle werden stets für einen definierten technischen sowie lokalen Geltungsbereich angeboten. Dieser Geltungsbereich wird während des Zertifizierungsprozesses

INS_111132 2026-07-24 Revision 03.21 | intellcert is a registered trademark. Utilization requires previous approval.

festgelegt und umfasst die Adresse(n) der Organisation sowie die spezifischen Aktivitäten, Produkte oder Dienstleistungen, die durch das Managementsystem abgedeckt sind.

Die Zertifizierungsdienste von Zertifizierungsstelle können für Organisationen in verschiedenen Branchen und geografischen Regionen weltweit angeboten werden. Der Geltungsbereich dieser Zertifizierungsbedingungen erstreckt sich daher über Organisationen in verschiedenen Wirtschaftszweigen und geografischen Standorten, sofern sie die Anforderungen der jeweiligen Normen erfüllen.

3. Definitionen

In diesen Zertifizierungsbedingungen gelten die folgenden Definitionen:

- **Zertifizierungsstelle:** Die Organisation, die die Zertifizierungsdienste gemäß diesen Bedingungen anbietet und durchführt.
- **Managementsystem:** Ein systematischer Ansatz zur Leitung einer Organisation, der darauf abzielt, die Leistung zu verbessern, Risiken zu managen und Chancen zu nutzen. Ein Managementsystem kann verschiedene Aspekte abdecken, wie Qualität, Umwelt, Arbeitssicherheit, Energie, Informationssicherheit, Lebensmittelsicherheit usw.
- **Normen und Standards:** Internationale oder nationale Dokumente, die Anforderungen, Leitlinien oder Spezifikationen für bestimmte Managementsysteme festlegen. Beispiele hierfür sind die ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001, ISO 50001, ISO/IEC 27001, ISO 22000 und andere einschlägige Normen.
- **Zertifizierung:** Der formelle Prozess, durch den eine unabhängige Zertifizierungsstelle die Konformität eines Managementsystems mit den festgelegten Normen und Standards bestätigt.
- **Zertifikat:** Das offizielle Dokument, das von der Zertifizierungsstelle ausgestellt wird und die Zertifizierung eines Managementsystems bestätigt. Es enthält normalerweise Informationen über den Geltungsbereich der Zertifizierung, das Managementsystem und die geltenden Normen und Standards.
- **Audit:** Die systematische, unabhängige und dokumentierte Prüfung, um festzustellen, ob die Aktivitäten und Ergebnisse im Einklang mit den geplanten Anordnungen und ob diese Anordnungen wirksam umgesetzt worden sind und geeignet sind, die Politik und Ziele zu erreichen.
- **Auditoren:** Personen, die von der Zertifizierungsstelle beauftragt werden, Audits durchzuführen. Sie verfügen über die erforderlichen Qualifikationen, Kenntnisse und Fähigkeiten, um objektiv und unparteiisch zu auditieren.
- **Konformität:** Die Übereinstimmung eines Managementsystems mit den Anforderungen der relevanten Normen und Standards.

Diese Definitionen dienen dazu, ein gemeinsames Verständnis für die verwendete Terminologie in diesen Zertifizierungsbedingungen zu schaffen. Sie können auch in anderen Dokumenten im Zusammenhang mit dem Zertifizierungsprozess konsultiert werden.

4. Zertifizierungsverfahren

Das Zertifizierungsverfahren umfasst mehrere Schritte, die von der Einreichung eines Antrags bis zur Ausstellung des Zertifikats reichen. Die Vorgehensweise wird an die geltenden Normen, Standards sowie die festgelegten Verfahren angelehnt. Nachfolgend werden die Hauptphasen des Zertifizierungsverfahrens erläutert.

4.1 Antragsstellung

Die Organisation, die eine Zertifizierung ihres Managementsystems beantragen möchte, reicht einen Antrag bei intellcert GmbH ein. Dieser Antrag kann formell oder informell erfolgen und sollte die relevanten

INS_111132 2026-07-24 Revision 03.21 | intellcert is a registered trademark. Utilization requires previous approval.

Informationen über die Organisation, das Managementsystem und den gewünschten Geltungsbereich enthalten.

4.2 Angebotsphase und Antragsprüfung

Nach Eingang des Zertifizierungsantrags führt die intellcert GmbH eine Antragsprüfung durch. Ziel der Antragsprüfung ist die Feststellung, ob die Voraussetzungen für die Durchführung des Zertifizierungsverfahrens erfüllt sind.

Im Rahmen der Antragsprüfung werden insbesondere folgende Aspekte bewertet:

- Vollständigkeit und Plausibilität der vom Kunden bereitgestellten Informationen
- Übereinstimmung des beantragten Geltungsbereichs mit den tatsächlichen Tätigkeiten, Prozessen und Standorten der Organisation
- Verfügbarkeit der erforderlichen fachlichen Kompetenz und Ressourcen zur Durchführung des Zertifizierungsverfahrens
- Ausschluss von Interessenkonflikten
- Anwendbarkeit des beantragten Managementsystems und der zugrunde liegenden Norm(en)

Auf Basis der Antragsprüfung entscheidet die Zertifizierungsstelle über die Annahme oder Ablehnung des Zertifizierungsantrags.

4.2.1 Ablehnung eines Zertifizierungsantrags

Die intellcert GmbH behält sich das Recht vor, einen Zertifizierungsantrag abzulehnen, sofern mindestens einer der folgenden Punkte zutrifft:

- Die Voraussetzungen für eine normkonforme Zertifizierung sind nicht gegeben
- Der beantragte Geltungsbereich steht nicht im Einklang mit den tatsächlichen zu zertifizierenden Prozessen und Tätigkeiten der Organisation
- Die erforderlichen Kompetenzen oder Ressourcen zur Durchführung des Zertifizierungsverfahrens stehen nicht zur Verfügung
- Es bestehen Interessenkonflikte, die nicht angemessen behandelt werden können
- Vom Kunden bereitgestellte Informationen sind unvollständig, widersprüchlich oder nicht plausibel

Eine Ablehnung des Zertifizierungsantrags wird dem Antragsteller unter Angabe der Gründe mitgeteilt. Die Entscheidung sowie die zugrunde liegenden Informationen werden durch die Zertifizierungsstelle dokumentiert.

4.2.2 Festlegung des Geltungsbereichs

Die Definition des Geltungsbereichs des Managementsystems liegt in der Verantwortung des Kunden. Die Zertifizierungsstelle prüft im Rahmen der Antragsprüfung, ob der beantragte Geltungsbereich:

- die relevanten Prozesse, Tätigkeiten und Standorte, die in die Zertifizierung einbezogen werden sollen, vollständig und korrekt abbildet und
- mit den Anforderungen der zugrunde liegenden Norm(en) übereinstimmt.

Sofern der beantragte Geltungsbereich nicht den tatsächlichen Gegebenheiten entspricht oder normativ nicht zulässig ist, weist die Zertifizierungsstelle den Kunden darauf hin und fordert eine entsprechende Anpassung. Eine Zertifizierung auf Basis eines unzutreffenden oder irreführenden Geltungsbereichs ist ausgeschlossen.

INS_111132 2026-07-24 Revision 03.21 | intellcert is a registered trademark. Utilization requires previous approval.

4.3 Vorbereitung auf das Audit

Vor dem eigentlichen Audittermin bereitet sich die Organisation auf das Audit vor, indem sie die erforderlichen Dokumente vorbereitet, interne Audits durchführt und sicherstellt, dass das Managementsystem den Normenanforderungen entspricht.

4.4 Auditvorbereitung durch die Zertifizierungsstelle

Die Zertifizierungsstelle plant das Audit, indem sie Auditoren auswählt, den Auditplan erstellt und die notwendigen Ressourcen bereitstellt. Der Auditplan wird vor dem Audit in enger Abstimmung mit der Organisation erstellt und umfasst in der Regel Informationen zu den zu prüfenden Bereichen, den Auditterminen und den beteiligten Personen.

4.5 Durchführung des Audits

Das Auditverfahren umfasst eine systematische Prüfung des Managementsystems einer Organisation durch qualifizierte Auditoren, die in der Regel vor Ort stattfindet. Das Ziel des Audits ist es, die Konformität des Managementsystems mit den geltenden Normen und Standards zu bewerten und Verbesserungsmöglichkeiten aufzuzeigen.

Das Auditverfahren ist darauf ausgerichtet, sicherzustellen, dass das Managementsystem einer Organisation den geltenden Normen und Standards entspricht und die Organisation bei der kontinuierlichen Verbesserung ihrer Leistung unterstützt. Durch eine sorgfältige Planung, Durchführung und Bewertung des Audits können potenzielle Risiken identifiziert, Chancen genutzt und die Wirksamkeit des Managementsystems verbessert werden.

Das Auditverfahren umfasst Interviews mit Mitarbeitern, Überprüfung von Dokumentationen und Aufzeichnungen, Inspektion von Einrichtungen und Prozessen sowie Bewertung der Wirksamkeit des Managementsystems.

Bei der Erstzertifizierung besteht das Auditverfahren aus zwei Stufen, Stufe 1 und 2.

4.5.1 Stufe-1-Audit

Das Stufe-1-Audit dient der Beurteilung der grundsätzlichen Zertifizierungsfähigkeit des Managementsystems und der Vorbereitung des Stufe-2-Audits. Es wird durch einen unabhängigen und qualifizierten Auditor bzw. ein Auditteam durchgeführt.

Ziel des Stufe-1-Audits ist insbesondere:

- die Auditierung der Dokumentation des Managementsystems auf Konformität mit der zutreffenden Norm,
- die Bewertung der Standorte sowie der standortspezifischen Rahmenbedingungen,
- die Einschätzung des Verständnisses und Umsetzungsstands der Normanforderungen, insbesondere in Bezug auf Prozesse, Ziele, Leistungskennzahlen, Risiken bzw. signifikante Aspekte,
- die Erhebung relevanter Informationen zum Geltungsbereich des Managementsystems, zu Prozessen, Standorten sowie zu rechtlichen und behördlichen Anforderungen,
- die Bewertung, ob interne Audits und Managementbewertungen geplant und durchgeführt wurden,
- die Beurteilung, ob das Managementsystem einen Reifegrad erreicht hat, der eine Durchführung des Stufe-2-Audits zulässt,
- die Festlegung des Auditaufwands sowie die Abstimmung und Planung des Stufe-2-Audits.

INS_111132 2026-07-24 Revision 03.21 | intellcert is a registered trademark. Utilization requires previous approval.

Die Ergebnisse des Stufe-1-Audits werden dokumentiert und der Organisation mitgeteilt. Auf dieser Basis erfolgt die detaillierte Planung des Stufe-2-Audits. Zwischen Stufe 1 und Stufe 2 ist ausreichend Zeit zur Behebung identifizierter Schwachstellen einzuplanen.

Ergeben sich aus dem Stufe-1-Audit wesentliche Erkenntnisse oder Defizite, die die Wirksamkeit oder Zertifizierungsfähigkeit des Managementsystems wesentlich beeinflussen, kann dies zu Anpassungen der Auditplanung führen. In solchen Fällen kann es erforderlich sein, Teile oder das gesamte Stufe-1-Audit zu wiederholen. Der Kunde wird ausdrücklich darüber informiert, dass die Ergebnisse des Stufe-1-Audits eine Verschiebung oder Absage des Stufe-2-Audits zur Folge haben können.

4.5.2 Stufe-2-Audit

Das Stufe-2-Audit ist ein Vor-Ort-Audit und dient der umfassenden Bewertung der Umsetzung, Wirksamkeit und Normkonformität des Managementsystems. Es wird durch einen unabhängigen und entsprechend qualifizierten Auditor bzw. ein Auditteam durchgeführt.

Gegenstand des Stufe-2-Audits ist insbesondere:

- die vollständige Konformität des Managementsystems mit allen Anforderungen der zugrunde liegenden Norm,
- die Wirksamkeit des Managementsystems in Bezug auf die Erreichung der definierten Ziele und der Erwartungen relevanter interessierter Parteien,
- die Leistungsüberwachung, einschließlich Messung, Analyse und Bewertung von Kennzahlen,
- die Fähigkeit zur Einhaltung gesetzlicher, behördlicher und vertraglicher Anforderungen,
- die operative Steuerung aller relevanten Prozesse im Geltungsbereich,
- die Durchführung und Wirksamkeit interner Audits und Managementbewertungen,
- das Engagement und die Verantwortung der obersten Leitung.

Im Rahmen des Stufe-2-Audits werden alle Prozesse, Bereiche, Standorte und gegebenenfalls Arbeitsschichten begutachtet, die in den Zertifizierungsumfang fallen. Voraussetzung für die Durchführung ist ein positives Stufe-1-Audit sowie der Abschluss gegebenenfalls erforderlicher Korrekturen aus Stufe 1.

Werden während des Stufe-2-Audits wesentliche Nichtkonformitäten festgestellt, müssen diese innerhalb von spätestens sechs Monaten nach dem letzten Audittag wirksam behoben und vom Auditteam verifiziert werden. Ist dies nicht der Fall, muss das Stufe-2-Audit vollständig wiederholt werden.

Nach Abschluss des Audits wird ein Auditbericht erstellt. Festgestellte Abweichungen sind durch geeignete Korrekturmaßnahmen zu beheben und deren Wirksamkeit nachzuweisen. Die Zertifizierung wird erst erteilt, wenn alle Anforderungen der Norm vollständig erfüllt sind.

4.6 Auditbericht und Bewertung

Die Auditoren dokumentieren ihre Beobachtungen, Feststellungen und Empfehlungen während des Audits. Nach Abschluss des Audits erstellen sie einen Auditbericht, der die Ergebnisse des Audits zusammenfasst und gegebenenfalls Nichtkonformitäten oder Verbesserungspotenziale aufzeigt.

4.7 Zertifizierungsentscheidung

Nach Abschluss des Auditverfahrens trifft die Zertifizierungsstelle eine Entscheidung über die Zertifizierung des Managementsystems der Organisation. Die Zertifizierungsentscheidung basiert auf einer gründlichen Bewertung der Auditergebnisse und der Erfüllung der festgelegten Anforderungen. Im Folgenden werden die Hauptphasen der Zertifizierungsentscheidung erläutert:

INS_111132 2026-07-24 Revision 03.21 | intellcert is a registered trademark. Utilization requires previous approval.

- **Auditbericht und Bewertung:** Die Auditoren erstellen einen detaillierten Auditbericht, der ihre Beobachtungen, Feststellungen und Empfehlungen während des Audits zusammenfasst. Die Zertifizierungsstelle bewertet diesen Bericht sorgfältig und prüft die Konformität des Managementsystems mit den geltenden Normen und Standards.
- **Bewertung der Konformität:** Die Zertifizierungsstelle prüft, ob das Managementsystem der Organisation die Anforderungen der jeweiligen Norm(en) erfüllt. Dabei werden sowohl die festgestellten Nichtkonformitäten als auch die Wirksamkeit der durchgeführten Korrekturmaßnahmen berücksichtigt.
- **Entscheidungsfindung:** Basierend auf der Bewertung der Konformität und der Auditergebnisse trifft die Zertifizierungsstelle eine Entscheidung über die Zertifizierung des Managementsystems. Wenn die Organisation die Anforderungen erfüllt, wird das Zertifikat ausgestellt. Andernfalls werden Maßnahmen zur Korrektur von Nichtkonformitäten eingeleitet.
- **Ausstellung des Zertifikats:** Bei positiver Zertifizierungsentscheidung wird das Zertifikat ausgestellt und der Organisation übergeben. Das Zertifikat bestätigt die Konformität des Managementsystems mit den geltenden Normen und Standards sowie den gültigen Geltungsbereich der Zertifizierung.
- **Veröffentlichung der Zertifizierung:** Die Zertifizierungsstelle ist Eigentümerin des Zertifikats und ist berechtigt, die Zertifizierung der Organisation öffentlich bekannt zu machen – beispielsweise durch Veröffentlichung auf ihrer Website oder in anderen geeigneten Medien. Dies dient der Stärkung des Vertrauens von Stakeholdern in die Organisation und ihr Managementsystem. Gleiches gilt für eine mögliche Aussetzung oder den Entzug des Zertifikats, sofern die Organisation die in den relevanten Normen und Standards festgelegten Voraussetzungen zur Aufrechterhaltung der Zertifizierung nicht oder vorübergehend nicht erfüllt oder ihren Verpflichtungen gemäß den Zertifizierungsregeln nicht nachkommt.

Die Zertifizierungsentscheidung erfolgt objektiv, fair und unabhängig und basiert auf den Ergebnissen des Auditverfahrens. Sie trägt dazu bei, die Integrität und Glaubwürdigkeit der Zertifizierung zu gewährleisten und sicherzustellen, dass zertifizierte Organisationen die Anforderungen der Normen und Standards erfüllen.

4.8 Zertifikatsausstellung und Überwachung

Bei erfolgreicher Zertifizierung wird das Zertifikat ausgestellt und der Organisation übergeben. Das Zertifikat hat in der Regel eine zeitlich begrenzte Gültigkeit (Zertifizierungsperiode). Während der Laufzeit des Zertifikats überwacht die Zertifizierungsstelle die zertifizierten Organisationen regelmäßig durch Überwachungsaudits (mindestens einmal jährlich). Diese Überwachungsaudits dienen dazu, die kontinuierliche Verbesserung des Managementsystems zu unterstützen und die Wirksamkeit der Korrekturmaßnahmen zu überprüfen. Vor dem Ablauf der Zertifikatsgültigkeit kann die Organisation einen Antrag auf die Re-Zertifizierung stellen. Die Re-Zertifizierung der Organisation folgt dem oben geschilderten Ablauf für die Zertifizierung mit dem Unterschied, dass die neue Zertifizierungsperiode mit einem Re-zertifizierung- anstatt mit einem Erstzertifizierungsaudit beginnt. Die Vorgaben für die Planung und Durchführung der Re-Zertifizierungsaudits werden durch entsprechende Normen und Standards festgelegt.

Das Zertifizierungsverfahren ist darauf ausgerichtet, sicherzustellen, dass die zertifizierten Managementsysteme den international anerkannten Normen und Standards entsprechen und die Organisationen dabei unterstützen, kontinuierlich ihre Leistung zu verbessern und Risiken zu managen.

5. MULTI-SITE ZERTIFIZIERUNG

Die Multi-Site-Zertifizierung ermöglicht es Organisationen, mehrere Standorte unter einem einzigen Zertifikat für ihr Managementsystem zu vereinen. Dies bietet zahlreiche Vorteile, darunter eine konsistente Umsetzung von Standards und Richtlinien sowie eine effiziente Verwaltung der Zertifizierung.

INS_111132 2026-07-24 Revision 03.21 | intellcert is a registered trademark. Utilization requires previous approval.

Bedingungen für die Multi-Site-Zertifizierung:

- **Einheitliches Managementsystem:** Die Organisation muss ein einheitliches Managementsystem implementiert haben, das auf allen Standorten konsistent angewendet wird. Dieses Managementsystem muss den Anforderungen des jeweiligen Standards, wie z. B. ISO 9001, ISO 14001 oder ISO 45001, entsprechen.
- **Zentrale Verwaltung:** Es muss eine zentrale Stelle innerhalb der Organisation geben, die für die Verwaltung des Managementsystems und die Koordination zwischen den Standorten verantwortlich ist. Diese Stelle sollte über die erforderlichen Ressourcen und Befugnisse verfügen, um sicherzustellen, dass das Managementsystem effektiv implementiert und aufrechterhalten wird.
- **Standardisierung der Prozesse:** Die Prozesse und Verfahren innerhalb des Managementsystems müssen standardisiert sein, um sicherzustellen, dass alle Standorte die gleichen Anforderungen erfüllen. Dies umfasst die Dokumentation von Verfahrensanweisungen, Arbeitsanweisungen und anderen relevanten Dokumenten.
- **Interne Audits und Managementreviews:** Die Organisation muss interne Auditprogramme etablieren, um die Wirksamkeit des Managementsystems auf allen Standorten regelmäßig zu überprüfen. Darüber hinaus sollten regelmäßige reviews durch die zentrale Verwaltung durchgeführt werden, um sicherzustellen, dass die Anforderungen der Zertifizierung eingehalten werden.
- **Risikomanagement:** Ein effektives Risikomanagement sollte in das Managementsystem integriert sein, um potenzielle Risiken auf allen Standorten zu identifizieren, zu bewerten und zu steuern. Dies ist entscheidend, um die Kontinuität der Zertifizierung sicherzustellen und mögliche Störungen im Betrieb zu minimieren.
- **Berichterstattung und Kommunikation:** Die Organisation muss sicherstellen, dass eine effektive Berichterstattung und Kommunikation zwischen den Standorten und der zentralen Verwaltung gewährleistet sind. Dies umfasst die regelmäßige Aktualisierung über den Status des Managementsystems sowie die Weitergabe von relevanten Informationen und Best Practices.

Die Einhaltung dieser Bedingungen ist entscheidend für die erfolgreiche Durchführung einer Multi-Site-Zertifizierung. Organisationen, die dieses Modell anstreben, sollten sicherstellen, dass alle Standorte die gleichen hohen Standards erfüllen, um die Integrität und Glaubwürdigkeit ihrer Zertifizierung zu gewährleisten.

6. Rechte und Pflichte der zertifizierten Organisation

Organisationen, die eine Zertifizierung ihres Managementsystems gemäß den geltenden Normen und Standards beantragen möchten, müssen die folgenden Anforderungen erfüllen:

- **Geistige Eigentum:** Das geistige Eigentum des auditierten Unternehmens, seiner verbundenen Unternehmen und/oder seiner Unterauftragnehmer (falls vorhanden), bleibt jederzeit bei diesen.
- **Erfüllung der Normenanforderungen:** Der Antragsteller muss sicherstellen, dass sein Managementsystem den Anforderungen der jeweiligen Norm(en) entspricht, für die er eine Zertifizierung beantragt. Dies umfasst die Einhaltung der festgelegten Prozesse, Verfahren und Dokumentationsanforderungen.
- **Dokumentation des Managementsystems:** Der Antragsteller muss eine angemessene Dokumentation seines Managementsystems vorlegen, die alle erforderlichen Informationen gemäß den Normenanforderungen enthält. Dies kann unter anderem Qualitätshandbücher,

INS_111132 2026-07-24 Revision 03.21 | intellcert is a registered trademark. Utilization requires previous approval.

Verfahrensanweisungen, Arbeitsanweisungen, Prozessdokumentationen und Aufzeichnungen umfassen.

- **Zusammenarbeit mit der Zertifizierungsstelle:** Das auditierte Unternehmen muss während des gesamten Zertifizierungsprozesses eng mit der Zertifizierungsstelle zusammenarbeiten. Dies umfasst die Bereitstellung von Informationen, die Beantwortung von Fragen der Auditoren und die Unterstützung bei der Durchführung des Audits.
- **Vorbereitung auf das Audit:** Vor dem geplanten Audittermin muss der Antragsteller sicherstellen, dass alle relevanten Mitarbeiter über das Audit informiert sind und angemessen vorbereitet sind. Dies kann Schulungen und Sensibilisierungsmaßnahmen umfassen, um sicherzustellen, dass alle Beteiligten mit dem Auditprozess vertraut sind.
- **Kooperation während des Audits:** Der Antragsteller muss gewährleisten, dass da Auditor-Team von intellcert GmbH die erforderliche Unterstützung im vollen Umfang erhält, sodass die Auditziele erreicht werden können. Insbesondere hat der Antragsteller folgendes sicherzustellen:
    - **Zugang zu Dokumenten:** Das Auditorenteam als Vertreter der Zertifizierungsstelle hat uneingeschränkten Zugang zu allen relevanten Unterlagen. Dazu gehören sämtliche Managementsystemdokumente, interne Auditberichte sowie Berichte unabhängiger Prüfungen (z. B. zur Informationssicherheit im Rahmen einer ISO-27001-Zertifizierung). Diese Unterlagen dürfen zu Inspektionszwecken vollständig eingesehen werden.
    - **Zugang zu Räumlichkeiten:** Alle verantwortlichen Auditoren der Zertifizierungsstelle und der Akkreditierungsstelle haben das Recht, die für den Geltungsbereich der Zertifizierung relevanten Räumlichkeiten des auditierten Unternehmens zuzugreifen.
    - **Bereitstellung von Ressourcen während des Audits:** Der Antragsteller ist verpflichtet, während des Audits alle notwendigen Ressourcen bereitzustellen – hierzu zählen geeignete Räumlichkeiten, durchgängige Begleitung des Auditteams durch benannte Betreuer sowie sonstige Unterstützung, die einen reibungslosen Ablauf sicherstellt. Das Auditteam muss dabei sicherstellen, dass die Begleitpersonen den Auditprozess und die Auditergebnisse weder behindern noch beeinflussen.
    - **Erlaubnis zur Teilnahme von berechtigten Personen am Audit:** Der Antragsteller muss berechtigten Personen, die sich von der konformen Durchführung des Auditverfahrens überzeugen möchten, die Teilnahme am Audit gestatten. Dies kann beispielsweise Assessoren von DAkkS oder anderen relevanten Akkreditierungsstellen umfassen, die stichprobenartig an bestimmten Audits teilnehmen möchten.
    - **Bereitstellung angemessener Verpflegung:** Der Antragsteller ist verpflichtet, das Auditteam während des Audits angemessen zu verpflegen, um sicherzustellen, dass die Auditoren ihre Aufgaben effektiv erfüllen können.
- **Remote Audit:** Bei der Durchführung einer Remote-Auditierung müssen alle erforderlichen und notwendigen Nachweise sowie auditrelevante Dokumente in digitaler Form vorliegen und durch einen sicheren Datentransfer geteilt werden. Aspekte der Sicherheit und Privatsphäre müssen vor und während des Audits sowohl von den Auditoren als auch von der zu auditierenden Organisation eingehalten und angewendet werden.
- **Umsetzung von Korrekturmaßnahmen:** Falls während des Audits Nichtkonformitäten festgestellt werden, muss der Antragsteller angemessene Korrekturmaßnahmen ergreifen, um diese zu beheben.

INS_111132 2026-07-24 Revision 03.21 | intellcert is a registered trademark. Utilization requires previous approval.

Die Umsetzung dieser Korrekturmaßnahmen sollte zeitnah erfolgen, um sicherzustellen, dass das Managementsystem den Anforderungen entspricht.

- **Aufrechterhaltung der Konformität:** Der Antragsteller ist für die Aufrechterhaltung der Konformität seines Managementsystems gemäß den jeweiligen Regelwerken verantwortlich.
- **Verpflichtung zur Fortführung der Verbesserung:** Der Antragsteller ist verpflichtet, kontinuierlich an der Verbesserung Ihres Managementsystems zu arbeiten und Möglichkeiten zur Steigerung der Leistung zu identifizieren und umzusetzen.
- **Recht zur Nutzung des Zertifikats und des Zertifizierungslogos:** Die zertifizierte Organisation hat das Recht, das ausgestellte Zertifikat sowie das von der Zertifizierungsstelle bereitgestellte Zertifizierungslogo zu nutzen und dies als Nachweis für die Konformität ihres Managementsystems mit den geltenden Normen und Standards zu verwenden.
- **Verantwortung für die korrekte Nutzung des Zertifikats und Logos:** Die zertifizierte Organisation ist verpflichtet, das Zertifikat und das Zertifizierungslogo ausschließlich in Übereinstimmung mit den Vorgaben der Zertifizierungsstelle zu verwenden. Dies gilt insbesondere für Marketingmaterialien, Websites, Verpackungen und Begleitinformationen von Produkten sowie alle weiteren Kommunikationsmedien.

  Aussagen über die Zertifizierung dürfen sich **ausschließlich auf Folgendes beziehen**:

  - die **Benennung der zertifizierten Organisation** (z. B. Marke oder Name),
  - die **Art des Managementsystems** (z. B. Qualität, Umwelt) und die zugrunde liegende **Norm**,
  - die **Zertifizierungsstelle**, die das Zertifikat ausgestellt hat.

  Es ist unzulässig, Aussagen zu treffen oder zu verbreiten, die:

  - den **Eindruck erwecken**, dass Produkte, Dienstleistungen oder Prozesse selbst zertifiziert sind,
  - sich auf **nicht zertifizierte Standorte oder Tätigkeiten** beziehen oder diese einschließen,
  - die **Zertifizierungsstelle oder das Zertifizierungssystem in Misskredit** bringen oder das **öffentliche Vertrauen** untergraben.

  Verpackungen gelten als Bestandteile, die entfernt werden können, ohne dass das Produkt beschädigt wird; **Begleitinformationen** sind solche, die separat verfügbar oder leicht entfernbar sind. **Typenschilder oder Identifikationsschilder** gelten als Teil des Produkts und dürfen keine Zertifizierungsaussagen enthalten.

  Im Falle der **Einschränkung oder Zurückziehung der Zertifizierung** verpflichtet sich die Organisation, alle betreffenden Aussagen, Logos und Zertifizierungsvermerke **unverzüglich zu entfernen** oder entsprechend **anzupassen**, und die Verwendung aller betroffenen Werbematerialien **einzustellen**.

  Die Organisation stellt sicher, dass alle Aussagen zum Zertifizierungsstatus **nicht irreführend** sind und alle Anforderungen dieser Vereinbarung erfüllt werden.
- **Anzeigepflicht für relevante Änderungen:** Der Antragsteller ist verpflichtet, unaufgefordert und unverzüglich die Zertifizierungsstelle über wesentliche Änderungen in schriftlicher Form zu informieren, die sich auf Ihr Managementsystem oder den Geltungsbereich der Zertifizierung auswirken könnten. Dies kann Änderungen an Prozessen, Organisation, Strukturen, Standorten oder Produkten umfassen. Die Zertifizierungsstelle der intellcert GmbH ist berechtigt, die angezeigten Änderungen zu bewerten und entscheiden, ob die von einer Art und Umfang sind, dass durch ein Spezialaudit festgestellt werden muss, ob nach der/den jeweiligen Änderung/Änderungen das

INS_111132 2026-07-24 Revision 03.21 | intellcert is a registered trademark. Utilization requires previous approval.

Managementsystem weiterhin alle relevanten rechtlichen, gesetzlichen und normativen Anforderungen erfüllt. Sollte die Zertifizierungsstelle die Durchführung eines Spezialaudits als erforderlich erachten, wird intellcert GmbH ein gesondertes Angebot entsprechend dem von der Zertifizierungsstelle festgelegten Auditaufwand und Bedingungen (z. B. Vorort und/oder remote) erstellen. Der Antragsteller muss in so einem Fall zur Aufrechterhaltung der Zertifizierung dem Spezialaudit zustimmen und intellcert GmbH mit dessen Durchführung beauftragen.

- **Archivierung von Dokumenten:** Alle Dokumente, die vom auditierten Unternehmen der Zertifizierungsstelle offengelegt werden, dürfen im Archiv der intellcert GmbH verbleiben.
- **Zahlungspflicht:** Der Antragsteller ist verpflichtet, die Zahlungsverpflichtungen Beträge für erbrachten Dienstleistungen spätestens bis zum angegebenen Termin auf der Rechnung -gemäß den gültigen Zahlungsbedingungen der intellcert GmbH- ohne Abzüge zu begleichen.

Die Erfüllung dieser Anforderungen ist entscheidend für einen reibungslosen und erfolgreichen Zertifizierungsprozess. Die Einhaltung dieser Rechte und Pflichten trägt dazu bei, die Integrität und Glaubwürdigkeit der Zertifizierung aufrechtzuerhalten und sicherzustellen, dass die zertifizierte Organisation weiterhin die Vorteile eines effektiven Managementsystems genießt.

7. Entzug, Aussetzung und Annullierung des Zertifikats

Die Zertifizierung kann unter folgenden Bedingungen widerrufen, ausgesetzt oder annulliert werden:

- **Nichteinhaltung der Zertifizierungsanforderungen:** Falls das zertifizierte Managementsystem nicht mehr den festgelegten Standards, Normen oder Anforderungen entspricht.
- **Verstoß gegen die Verhaltenskodizes:** Jegliche Handlungen oder Unterlassungen, die gegen die im Zertifizierungsprozess festgelegten Verhaltenskodizes oder ethischen Standards verstoßen.
- **Falsche Angaben oder Unterlagen:** Die Bereitstellung falscher oder irreführender Informationen während des Zertifizierungsprozesses oder während der Laufzeit der Zertifizierung.
- **Nichtbeachtung von Aktualisierungsanforderungen:** Mangelnde Bereitschaft oder Fähigkeit, das zertifizierte Managementsystem gemäß den erforderlichen Aktualisierungs- oder Überprüfungsverfahren zu warten oder zu aktualisieren.
- **Gesetzesverstöße:** Handlungen oder Unterlassungen, die gegen geltende Gesetze, Vorschriften oder behördliche Bestimmungen verstoßen.

Beispiele für Situationen, die zum Entzug, zur Aussetzung oder zur Annullierung führen können:

- **Qualitätsmängel:** Nachweis von schwerwiegenden Qualitätsmängeln im zertifizierten Managementsystem, die die Sicherheit, Zuverlässigkeit oder Leistungsfähigkeit beeinträchtigen.
- **Ethische Verstöße:** Bekanntwerden von Handlungen oder Praktiken, die den ethischen Grundsätzen oder Verhaltenskodizes der Zertifizierungsstelle zuwiderlaufen, wie beispielsweise Korruption, Bestechung oder unlauterer Wettbewerb.
- **Falsche Darstellung:** Entdeckung von Fälschungen oder Manipulationen von Dokumenten, Testergebnissen oder anderen Informationen im Zusammenhang mit dem Zertifizierungsprozess.
- **Nichterfüllung von Pflichten:** Versäumnis des zertifizierten Unternehmens, seinen Verpflichtungen im Rahmen der Zertifizierung, wie regelmäßige Berichterstattung, Einhaltung von Prüfterminen oder Zahlung von Gebühren, nachzukommen.

INS_111132 2026-07-24 Revision 03.21 | intellcert is a registered trademark. Utilization requires previous approval.

- **Rechtsverstöße:** Feststellung von Rechtsverstößen oder rechtlichen Konflikten, die die Integrität oder den Ruf der Zertifizierungsstelle gefährden könnten.

Der Prozess des Entzugs, der Aussetzung oder der Annullierung der Zertifizierung läuft gemäß einem definierten Verfahren und besteht ausfolgenden Schritten:

- **Benachrichtigung:** Das zertifizierte Unternehmen wird schriftlich über den Grund und die Folgen des Entzugs, der Aussetzung oder der Annullierung der Zertifizierung informiert.
- **Reaktionsfrist:** Das zertifizierte Unternehmen hat eine angemessene Frist, um auf die Benachrichtigung zu reagieren und gegebenenfalls Gegenmaßnahmen zu ergreifen oder Berufung einzulegen.
- **Überprüfungsverfahren:** Die Zertifizierungsstelle führt eine Überprüfung durch, um die Gültigkeit der vorgebrachten Argumente zu bewerten und eine endgültige Entscheidung über den Entzug, die Aussetzung oder die Annullierung der Zertifizierung zu treffen.
- **Kommunikation:** Die Entscheidung über den Entzug, die Aussetzung oder die Annullierung der Zertifizierung wird dem zertifizierten Unternehmen sowie den relevanten Interessengruppen kommuniziert.
- **Berufungsmöglichkeiten:** Das zertifizierte Unternehmen hat das Recht, gegen die Entscheidung Einspruch einzulegen und Berufung einzulegen, um eine Neubewertung des Falls zu erwirken.

Diese Bestimmungen dienen dazu, die Integrität, Glaubwürdigkeit und Qualität unserer Zertifizierungsprozesse sicherzustellen und sicherzustellen, dass zertifizierte Managementsysteme den höchsten Standards entsprechen.

8. Erweiterung und Einschränkung des Geltungsbereichs

Die Erweiterung des Geltungsbereichs bezieht sich auf die Ausdehnung der Anwendungsbereiche zertifizierter Managementsysteme auf neue Produkte, Dienstleistungen, Standorte oder Prozesse. Dies kann aufgrund von organisatorischen Veränderungen, strategischen Entscheidungen oder Marktanforderungen erforderlich sein. Das jeweilige Verfahren zur Erweiterung des Geltungsbereichs ist wie folgt:

- **Antragstellung:** Das zertifizierte Unternehmen reicht einen formellen Antrag auf Erweiterung des Geltungsbereichs bei der Zertifizierungsstelle ein. Der Antrag sollte den geplanten Umfang der Erweiterung sowie die Gründe und Ziele für die Erweiterung umfassen.
- **Überprüfung durch die Zertifizierungsstelle:** Die Zertifizierungsstelle führt eine Überprüfung des Antrags durch, um sicherzustellen, dass die vorgeschlagenen Änderungen mit den Anforderungen des bestehenden Managementsystems und den geltenden Standards vereinbar sind.
- **Audits und Bewertungen:** Bei Bedarf führt die Zertifizierungsstelle Audits oder Bewertungen vor Ort durch, um die Umsetzung und Wirksamkeit der erweiterten Prozesse oder Standorte zu überprüfen.
- **Entscheidung und Zertifikatserweiterung:** Nach Abschluss der Überprüfung trifft die Zertifizierungsstelle eine Entscheidung über die Erweiterung des Geltungsbereichs und aktualisiert das Zertifikat entsprechend.

Die Einschränkung des Geltungsbereichs betrifft die Reduzierung der ursprünglich zertifizierten Anwendungsbereiche, beispielsweise durch das Wegfallen von Produkten, Dienstleistungen, Standorten oder

INS_111132 2026-07-24 Revision 03.21 | intellcert is a registered trademark. Utilization requires previous approval.

Prozessen. Dies kann aus wirtschaftlichen Gründen, Umstrukturierungen oder aufgrund von Nichtkonformitäten erforderlich sein. Das Verfahren zur Einschränkung des Geltungsbereichs umfasst:

- **Mitteilungspflicht des Unternehmens:** Das zertifizierte Unternehmen ist verpflichtet, der Zertifizierungsstelle unaufgefordert und unverzüglich geplante oder bereits vollzogene Änderungen mitzuteilen, die eine Einschränkung des Geltungsbereichs zur Folge haben könnten. Hierzu zählen beispielsweise die Einstellung eines Produktionsbereichs, die Schließung eines Standorts, die Auslagerung wesentlicher Prozesse oder der Verzicht auf bestimmte Dienstleistungen oder Produkte.
- **Bewertung durch die Zertifizierungsstelle:** Die Zertifizierungsstelle prüft die Auswirkungen der gemeldeten Änderungen auf das Managementsystem sowie auf die Konformität mit den Zertifizierungsanforderungen.
- **Audit, falls erforderlich:** Bei wesentlichen Änderungen kann ein ergänzendes Audit durchgeführt werden, um die fortlaufende Wirksamkeit und Normkonformität des eingeschränkten Managementsystems zu verifizieren.
- **Entscheidung und Anpassung des Zertifikats:** Auf Grundlage der Bewertung trifft die Zertifizierungsstelle eine Entscheidung zur Einschränkung des Geltungsbereichs und passt das Zertifikat entsprechend an.

9. Gebühren

Die Zertifizierungsgesellschaft erhebt Gebühren für die Durchführung von Zertifizierungsverfahren und damit verbundene Dienstleistungen gemäß den geltenden Tarifen und Gebührenordnungen. Die Gebührenstruktur kann je nach Art und Umfang der Zertifizierungsdienstleistungen variieren und umfasst in der Regel folgende Elemente:

- **Antragsgebühr:** Eine einmalige Gebühr, die für die Bearbeitung des Zertifizierungsantrags und die Erstellung eines Angebots für die Zertifizierungsdienstleistungen erhoben wird. Sofern es sich um einen leicht zu ermittelnden Bedarf handelt, für den Standardangebot erstellt werden kann, kann intellcert GmbH von der Ergebung eines Antragsgebühr absehen.
- **Auditgebühren:** Gebühren, die für die Durchführung von Audits gemäß dem Auditplan und den vereinbarten Konditionen erhoben werden. Die Auditgebühren können sich nach der Anzahl der Auditortage, den Reise- und Unterkunftskosten der Auditoren und anderen variablen Faktoren richten.
- **Zertifizierungsgebühr:** Eine Gebühr, die für die Ausstellung des Zertifikats und die Verwaltung der Zertifizierungsdokumente erhoben wird. Diese Gebühr kann je nach Geltungsdauer des Zertifikats und anderen Faktoren variieren.

  Bei bestimmten Standrads, z. B. EN9100ff, können weitere Gebühren dritter Organisation anfallen (z.B. Nutzung von OASIS), die von intellcert GmbH für die betreffenden Organisationen erhoben werden.
- **Jährliche Überwachungsgebühren:** Gebühren, die für die Durchführung von Überwachungsaudits und die Aufrechterhaltung der Zertifizierung erhoben werden. Diese Gebühren werden in der Regel jährlich in Rechnung gestellt und dienen dazu, die laufenden Kosten der Zertifizierungsdienstleistungen zu decken.

INS_111132 2026-07-24 Revision 03.21 | intellcert is a registered trademark. Utilization requires previous approval.

- **Weitere Dienstleistungen:** Gebühren können auch für zusätzliche Dienstleistungen, wie Schulungen oder GAP bzw. Spezialaudits, anfallen, sofern sie bestellt bzw. situationsbedingt gemäß einschlägigen Normen und Standards notwendig werden. Ebenso können im Zusammenhang mit der Zertifizierung nach bestimmten Normen Gebühren für Dienstleistungen berechtigter dritter Organisationen[1] anfallen. Dies würde dazu führen, dass die Kosten über die Standardkosten der Zertifizierung hinausgehen.

Die genauen Gebühren und Zahlungsmodalitäten werden in einem individuellen Angebot oder Vertrag zwischen intellcert GmbH und der Organisation festgelegt. Es ist wichtig, dass die Organisation die Gebührenstruktur vollständig versteht und alle Kosten transparent sind, bevor sie sich für die Zertifizierung entscheidet.

intellcert GmbH behält sich das Recht vor, die Gebührenstruktur und die Tarife jederzeit zu aktualisieren und anzupassen. Alle Änderungen werden den betroffenen Organisationen rechtzeitig mitgeteilt, um eine angemessene Planung und Budgetierung zu ermöglichen.

10. Beschwerde-, Einspruchs- und Streitbeilegungsverfahren

Die intellcert GmbH verfügt über ein etabliertes Verfahren, das es Organisationen und anderen interessierten Parteien ermöglicht, Beschwerden, Einsprüche oder Streitigkeiten im Zusammenhang mit dem Zertifizierungsprozess oder den Zertifizierungsentscheidungen zu adressieren.

Das Verfahren umfasst in der Regel folgende Schritte:

- **Einreichung:** Beschwerden oder Einsprüche können schriftlich bei der intellcert GmbH eingereicht werden (z. B. per E-Mail, Brief oder Online-Formular). Sie müssen ausreichend Informationen enthalten, damit eine sachgerechte Bearbeitung möglich ist.
- **Eingangsbestätigung:** Der Eingang wird zeitnah bestätigt; dabei wird der weitere Ablauf des Verfahrens erläutert.
- **Unabhängige Prüfung:** Sowohl Beschwerden als auch Einsprüche werden unparteiisch geprüft. Für Einsprüche gilt, dass die Bewertung durch Personen erfolgt, die nicht an der ursprünglichen Zertifizierungsentscheidung beteiligt waren.
- **Bewertung und Entscheidungsfindung:** Die Sachverhalte werden sorgfältig geprüft, relevante Unterlagen und Argumente berücksichtigt und – falls erforderlich – weitere Informationen eingeholt. Auf dieser Grundlage wird eine Entscheidung getroffen.
- **Mitteilung der Entscheidung:** Die Entscheidung sowie ggf. notwendige Korrektur- oder Folgemaßnahmen werden dem Beschwerdeführer bzw. Einspruchsführer schriftlich mitgeteilt.

Ein **Einspruch** liegt vor, wenn eine Organisation mit einer von der Zertifizierungsstelle getroffenen Entscheidung – z. B. über die Erteilung, Aufrechterhaltung, Aussetzung oder Zurückziehung einer Zertifizierung – nicht einverstanden ist. Einsprüche werden nach einem strukturierten Verfahren behandelt, das sicherstellt, dass:

- Einsprüche fair, zeitnah und nachvollziehbar bearbeitet werden,
- die Entscheidungsfindung unabhängig und frei von Interessenkonflikten erfolgt,

[1] Beispielsweise OSAIS Gebühren im Falle der Zertifizierung nach EN/AS 9100ff

INS_111132 2026-07-24 Revision 03.21 | intellcert is a registered trademark. Utilization requires previous approval.

- der Einspruchsführer durch die Einreichung eines Einspruchs nicht benachteiligt wird, unabhängig vom Ergebnis,
- alle Entscheidungen im Zusammenhang mit Einsprüchen unter der Verantwortung der Zertifizierungsstelle bleiben.

Das kombinierte Beschwerde-, Einspruchs- und Streitbeilegungsverfahren dient dazu, sicherzustellen, dass sämtliche Anliegen im Zusammenhang mit den Zertifizierungsleistungen fair, transparent und wirksam behandelt werden. Die intellcert GmbH verpflichtet sich, alle Beschwerden, Einsprüche und Streitigkeiten ernsthaft zu prüfen, angemessene Maßnahmen zur Klärung zu ergreifen und die Integrität und Glaubwürdigkeit der Zertifizierung zu wahren.

11. Vertraulichkeit

intellcert GmbH verpflichtet sich, alle Informationen, die sie im Rahmen des Zertifizierungsprozesses erhält, vertraulich zu behandeln und angemessene Maßnahmen zum Schutz der Vertraulichkeit zu ergreifen. Dies umfasst unter anderem:

- **Vertraulichkeit von Dokumenten:** Alle Dokumente, die im Rahmen des Zertifizierungsverfahrens erstellt, übermittelt oder erhalten werden, werden vertraulich behandelt und nur für den vorgesehenen Zweck verwendet. Dies schließt Antragsunterlagen, Auditberichte, Korrespondenz und andere relevante Dokumente ein.
- **Zugriffsbeschränkungen:** Der Zugriff auf vertrauliche Informationen ist auf autorisiertes Personal beschränkt, das für die Durchführung des Zertifizierungsverfahrens erforderlich ist. Unbefugten Personen ist der Zugriff auf vertrauliche Informationen untersagt.
- **Datenschutz und -sicherheit:** Die intellcert GmbH wendet geeignete Maßnahmen an, um personenbezogene Daten sowie sonstige vertrauliche Informationen wirksam vor unbefugtem Zugriff, Verlust, Missbrauch oder Offenlegung zu schützen – im Einklang mit den jeweils geltenden Datenschutzgesetzen und internen Richtlinien. Vertraulich behandelt werden ebenso kundenspezifische Informationen, die nicht vom Kunden selbst, sondern aus anderen Quellen stammen (z. B. von Behörden oder Beschwerdeführern), gemäß den festgelegten Datenschutzgrundsätzen.
- **Vertraulichkeit während des Audits:** Während des Audits werden vertrauliche Informationen, die von der Organisation offengelegt werden, nur für den Zweck der Bewertung des Managementsystems verwendet und vertraulich behandelt. Auditoren sind zur Verschwiegenheit verpflichtet und dürfen vertrauliche Informationen nicht unbefugt offenlegen.
- **Vertraulichkeit von Kundeninformationen:** Informationen über Kunden der zertifizierten Organisation werden vertraulich behandelt und dürfen nicht ohne Zustimmung des Kunden weitergegeben oder für andere Zwecke als die Durchführung des Zertifizierungsverfahrens verwendet werden.
- **Sonderfall:** Sofern die intellcert GmbH gesetzlich verpflichtet oder vertraglich berechtigt ist (z. B. durch einen Vertrag mit der Akkreditierungsstelle), vertrauliche Informationen offenzulegen, wird sie – sofern gesetzlich zulässig – die betroffene Person bzw. den betroffenen Kunden vorher darüber informieren.

INS_111132 2026-07-24 Revision 03.21 | intellcert is a registered trademark. Utilization requires previous approval.

Sofern die intellcert GmbH gesetzlich verpflichtet oder vertraglich berechtigt ist (z. B. durch einen Vertrag mit der Akkreditierungsstelle), vertrauliche Informationen offenzulegen, wird sie – sofern gesetzlich zulässig – die betroffene Person bzw. den betroffenen Kunden vorher darüber informieren.

Die Vertraulichkeit ist ein wesentlicher Bestandteil des Zertifizierungsprozesses und trägt dazu bei, das Vertrauen der Organisationen und ihrer Stakeholder in die Integrität und Glaubwürdigkeit der Zertifizierungsgesellschaft zu stärken. intellcert GmbH verpflichtet sich, alle Vertraulichkeitsanforderungen und Datenschutzbestimmungen einzuhalten und die Sicherheit und Integrität vertraulicher Informationen zu gewährleisten.

12. Änderungen an den Zertifizierungsbedingungen

Die Zertifizierungsbedingungen können von Zeit zu Zeit aktualisiert oder geändert werden, um den sich ändernden Anforderungen, Normen oder Vorschriften gerecht zu werden oder um den Prozess und die Verfahren der Zertifizierungsgesellschaft zu verbessern. Änderungen an den Zertifizierungsbedingungen werden in der Regel in Absprache mit den betroffenen Organisationen vorgenommen und können folgende Elemente umfassen:

- **Aktualisierung aufgrund von Normänderungen:** Änderungen an den Zertifizierungsbedingungen können erforderlich sein, um Änderungen oder Aktualisierungen in den relevanten Normen, Standards oder Best Practices widerzuspiegeln. Diese Änderungen können sich auf Anforderungen an das Managementsystem, Auditverfahren oder andere Aspekte der Zertifizierung beziehen.
- **Verbesserung von Prozessen und Verfahren:** Die Zertifizierungsgesellschaft kann Änderungen an den Zertifizierungsbedingungen vornehmen, um die Effizienz, Transparenz oder Qualität der Zertifizierungsdienstleistungen zu verbessern. Dies kann die Einführung neuer Verfahren, Tools oder Richtlinien umfassen, um den Zertifizierungsprozess zu optimieren.
- **Anpassung an Kundenfeedback:** Kundenfeedback und Rückmeldungen aus dem Zertifizierungsprozess können dazu beitragen, Verbesserungen vorzunehmen und Änderungen an den Zertifizierungsbedingungen einzuführen, um den Bedürfnissen und Erwartungen der Kunden besser gerecht zu werden.
- **Einbeziehung gesetzlicher Anforderungen:** Änderungen an den Zertifizierungsbedingungen können auch erforderlich sein, um neuen gesetzlichen Anforderungen oder regulatorischen Vorgaben zu entsprechen, die sich auf den Zertifizierungsprozess auswirken können.

intellcert GmbH informiert die betroffenen Organisationen rechtzeitig über geplante Änderungen an den Zertifizierungsbedingungen und bietet die Möglichkeit zur Stellungnahme oder Rückmeldung. Die aktualisierten Zertifizierungsbedingungen treten in Kraft, sobald sie von der Zertifizierungsgesellschaft veröffentlicht oder kommuniziert werden.

Es liegt in der Verantwortung der Organisationen sicherzustellen, dass sie mit den aktuellen Zertifizierungsbedingungen vertraut sind und alle Änderungen entsprechend berücksichtigen. Bei Fragen oder Unklarheiten stehen die Ansprechpartner der Zertifizierungsgesellschaft zur Verfügung, um Unterstützung zu leisten und weitere Informationen bereitzustellen.

13. Sonstige Regelungen und Bedingungen

13.1 Kurzfristig angekündigte und unangekündigte Audits

Die Organisation, die eine Zertifizierung beantragt, nimmt zur Kenntnis, dass die Zertifizierungsstelle in besonderen Fällen berechtigt ist, kurzfristig angekündigte oder unangekündigte Audits durchzuführen. Dies

INS_111132 2026-07-24 Revision 03.21 | intellcert is a registered trademark. Utilization requires previous approval.

gilt insbesondere bei begründeten Beschwerden, Hinweisen auf Verstöße gegen Zertifizierungsanforderungen, missbräuchlicher Verwendung des Zertifikats, wesentlichen Änderungen des Managementsystems, im Zusammenhang mit Suspendierungen oder wenn andere berechtigte Gründe eine kurzfristige Überprüfung erforderlich machen.

Die Organisation (der Auftraggeber) verpflichtet sich, der Zertifizierungsstelle auch im Rahmen solcher Audits den erforderlichen Zugang zu den relevanten Standorten, Prozessen, Informationen und Aufzeichnungen zu gewähren.

Aufgrund der kurzfristigen oder unangekündigten Durchführung besteht für den Auftraggeber in diesen Fällen regelmäßig keine Möglichkeit, vor Durchführung des Audits Einwände gegen die Benennung des Auditteams zu erheben. Die Zertifizierungsstelle gewährleistet daher durch geeignete interne Verfahren, dass ausschließlich fachlich kompetente, unabhängige und unparteiische Auditoren eingesetzt werden.

INS_111132 2026-07-24 Revision 03.21 | intellcert is a registered trademark. Utilization requires previous approval.