


	Kurzdarstellung Zertifizierung	Seite 1 von 4
--	---------------------------------------	---------------

Schritt	Fristen	dokumen- tierte Infor- mation IFTA AG	Verantwort- lichkeit	Phase
Anfrage der interessierten Organisation per Telefon, Fax, E-Mail			Alle Mitarbei- tenden der IFTA AG	Prüfung Durchführ- barkeit Zertifizie- rung
Zusendung des Erhebungsbogens ggf. Umweltfragespiegels per E-Mail zur Er- stellung einer Kostenkalkulation an die interessierte Organisation		Erhebungs- bogen	Verfahrens- Koordinie- rung/ system- verantwortlic he Person	
Rücksendung und Prüfung des Erhe- bungsbogens	innerhalb von 14 Tagen nach Eingang			
Auftrag kann durch die IFTA AG über- nommen werden				
↓ Ja → Nein <u>Ende</u>				
Erstellung und Zusendung der Kosten- kalkulation per E-Mail an die interes- sierte Organisation		Kosten- kalkulation		
Beauftragung durch Organisation		Auftrags- erteilung		
↓ Ja → Nein <u>Ende</u>				
Erstellung und Übersendung des Ver- trages zur Zertifizierung an die Organi- sation per E-Mail; darin sind die Bedingungen der Zertifizierung detail- liert dargestellt.		Vertrag	Verfahrens- koordinie- rung/ Vorstand IFTA AG	
Rücksendung Vertrag durch Organisa- tion				
Kontaktaufnahme des Auditpersonals mit der Organisation zur Vereinbarung der Übergabe der Dokumentation	innerhalb von 14 Tage nach Auftragsingang		Audit- personal	Dokumenten- prüfung und Stufe- 1-Audit
Dokumentenprüfung		Dokumenten- prüfbericht		
Zertifizierbarkeit der Organisation grundsätzlich gegeben			Audit- personal/ Zertifizie- rungs- ausschuss	
↓ Ja → Nein <u>Ende</u>				
Vereinbarung Termin zur Durchführung des Stufe-1-Audits <u>Anmerkung:</u> Bei einem Stufe-1-Audit werden die Zertifizierungsreife, der Implementierungsgrad des Managementsystems, die Reihenfolge und Wechselwirkungen der Prozesse, die Systematik der internen Audits, die Dokumentation des Ma- nagementsystems vor Ort betrachtet und bewert- et; darüber hinaus erfolgt eine Einschätzung von spezifischen Aspekten bei Umwelt-, Energie- und Lebensmittelsicherheitsmanagementsyste- men	i. d.R. innerhalb von 28 Tagen nach Dokumen- tenprüfung		Audit- personal	
Übersendung Stufe-1-Auditplan an die Organisation per E-Mail		Stufe-1 Audit- plan	Verfahrens- koordinierung	
Durchführung des Stufe-1-Audits/ Prü- fung der Zertifizierbarkeit des Manage- mentsystems bei der Organisation vor Ort Vorababstimmung der weiteren Vorge- hensweise sowie des Termins für das Stufe-2-Audit	Termin für Stufe-2-Audit ist bei Feststellung von Abwei- chungen frühestens nach 14 Tagen, aber spätestens vor Ablauf von drei Monaten zu planen.	Stufe 1 Audit- plan	Audit- personal	

		Kurzdarstellung Zertifizierung			Seite 2 von 4
Erstellung Auditbericht Stufe 1 vor Ort beim Kunden. Eine Kopie des Berichtes verbleibt beim Kunden.			Stufe 1 Auditbericht	Auditpersonal	Dokumentenprüfung und Stufe-1-Audit
Nur bei Feststellung von Abweichungen: fristgerechte Übersendung der Nachweise zur Beseitigung der festgestellten Abweichungen von der Organisation an das Auditpersonal					
Zertifizierungsreife gegeben				Auditpersonal/ Zertifizierungsausschuss	
↓ Ja	→ Nein Ende				
Kontaktaufnahme des Auditpersonals mit der Organisation bezüglich Bestätigung Termin für das Stufe-2-Audit/ Re-Zertifizierungsaudit		Termin für Stufe-2-Audit ist bei Feststellung von Abweichungen frühestens nach 14 Tagen, aber spätestens vor Ablauf von drei Monaten zu planen.		Auditpersonal	Stufe-2-Audit/ Re-Zertifizierungsaudit
Versand Auditplan Stufe-2-(Re-Zertifizierung) an die Organisation per E-Mail			Stufe 2 / Re-Zertifizierungs-Auditplan	Verfahrens-koordinierung	
Durchführung des Stufe-2-/ Re-Zertifizierungsaudits vor Ort bei der Organisation				Auditpersonal	
Berichterstattung Stufe-2-Audit/ Re-Zertifizierungsaudit		Innerhalb von 20 Arbeitstagen	Auditbericht		
formale und fachlich/ inhaltliche Prüfung der Auditunterlagen			Projektblatt	Zertifizierungsausschuss	
Unterlagen vollständig und OK?					
Ja ↓ Zertifizierungsentscheidung	Nein → zurück zu Auditpersonal				
Erstellung und Versendung der Unterlagen an zertifizierte Organisation			Bericht, Kundenfragebogen, Entwurf Musterzertifikat; ggf. Maßnahmenplan, Zertifikatbestellung, elektronisches Zeichen und Rechnung	Verfahrens-koordinierung	
Dokumentation der Zertifizierungsdaten			Datenbank		
Dokumentation des Zertifizierungsergebnisses			Liste zertifizierter Organisationen		

	<h2 style="text-align: center;">Kurzdarstellung Zertifizierung</h2>	Seite 3 von 4
--	---	---------------

Zentrale Terminplanung für das 1. bzw. 2. Überwachungsaudit der Organisation			Datenbank	Verfahrens- koordinierung	Überwachungs- audit
Abstimmung/ Bestätigung des Termins zur Überwachung durch das Auditpersonal mit der Organisation (bei unangekündigten Audits entfällt dieser Punkt)		maximale Fristen: 1. Überwachungsaudit: letzter Tag Audit Zertifizierungsaudit + 12 Monate; 2. Überwachungsaudit letzter Tag Zertifizierungsaudit + 24 Monate		Audit- personal	
Zusendung von Kundenunterlagen an das Auditpersonal <u>Anmerkung:</u> Zusendung folgender Unterlagen: Management-Review, interne Audits, aktueller Audit- und Schulungsplan; Änderungen in der Personalstruktur bzw. in der Struktur der Produktions- und Dienstleistungserbringung <u>Anmerkung:</u> Bei Multisiteverfahren müssen aktuelle Nachweise der internen Audits aller an dem Multisiteverbund beteiligten Organisationen/ Organisationseinheiten vor der Erstellung des Auditplans vorliegen.		zwei bis sechs Wochen vor dem Termin des Überwachungsaudits		Audit- personal	
Versand Auditplan zum Überwachungsaudit an die Organisation per E-Mail			Auditplan	Verfahrens- koordinierung	
Durchführung des Überwachungsaudit bei der Organisation vor Ort				Audit- personal	
Erstellung des Auditberichts zum Überwachungsaudit		20 Arbeitstage	Auditbericht		
formale und fachlich/ inhaltliche Prüfung der Auditunterlagen			Projektblatt	Zertifizie- rungs- aus- schuss	
Unterlagen vollständig und OK?					
Ja ↓ Bestätigung der Zertifizierungs- entscheidung/ Zertifi- katgültigkeit	Nein → zurück zu Audit- personal				
Anmerkung: ggf. Ausstellung neuer Zertifikate bei Änderungen im Geltungsbereich bzw. der Organisationsstruktur					
Erstellung und Versendung der Unterla- gen an zertifizierte Organisation		i.d.R. 36 Tage nach letzte Tag Audit vor Ort	Bericht, Kun- denfragebo- gen, Bestätigung Aufrechterhal- tung Zertifizie- rung und Rechnung; ggf. bei Änderungen Entwurf Musterzer- tifikat; ggf. Maß- nahmeplan, Zertifikatbestellung	Verfahrens- koordinierung	
Dokumentation der Daten zum Überwachungsaudit			Datenbank		
Dokumentation des Ergebnisses des Überwachungsaudits			Liste zertifi- zierter Organi- sationen		

	Kurzdarstellung Zertifizierung	Seite 4 von 4
--	---------------------------------------	---------------

Anschreiben an Organisation mit Angebot für neuen Zyklus (Re-Zertifizierung)		33 Monate nach letzten Tag Zertifizierungsaudit	Erhebungsbogen	Verfahrens- koordinierung	Re-Zertifizierung
Neuer Auftrag durch Organisation					
Ja ↓	Nein → <u>Ende</u>				
Start siehe Phase Stufe-2-Audit/ Re-Zertifizierungsaudit					