



Ohne Klassifizierung

---

## **Ergänzungen zum SAS-Dokument 741 für die Akkreditierung von Zertifizierungsstellen**

Dokument Nr. 509.dw

---

## INHALTSVERZEICHNIS

1.	Einleitung.....	3
2.	Geltungsbereich .....	3
3.	Normative Verweise.....	3
4.	Definitionen und Abkürzungen.....	4
5.	Grundsätze .....	4
6.	Allgemeine Regelungen für Zertifizierungsstellen .....	5
6.1	Gesuch um Akkreditierung.....	5
6.2	Geltungsbereich der Akkreditierung.....	6
6.3	Bezugnahme auf die Akkreditierung sowie Verwendung des Akkreditierungszeichens und des IAF-MLA-Zeichens .....	6
7.	Spezifische Regelungen für Zertifizierungsstellen für Personen .....	6
8.	Spezifische Regelungen für Zertifizierungsstellen für Produkte, Prozesse und Dienstleistungen .....	6
9.	Spezifische Regelungen für Zertifizierungsstellen für Managementsysteme.....	7
9.1	Grundsätzliches.....	7
9.2	Der SAS einzureichende Unterlagen und Informationen.....	7
9.3	Anforderungen an die Kompetenz des Personals der Zertifizierungsstelle.....	7
9.4	Zertifizierungsprozess / Anforderungen an die Ermittlung der Auditdauer.....	8
9.5	Zertifizierungsprozess / Überwachungs- und Re-Zertifizierungsaudits.....	8
9.6	Zertifizierungsprozess / Begleitung von Audits vor Ort.....	8
10.	Beilagen .....	11
11.	Änderungen in dieser Ausgabe.....	11

## 1. Einleitung

Das Dokument enthält Ausführungsvorgaben der SAS zur Umsetzung von Anforderungen der für die Akkreditierung von Zertifizierungsstellen anwendbaren Normen und ergänzenden Vorgaben der EA und der IAF sowie die dafür massgebenden Leitprinzipien.

Sie ergänzen spezifisch für Zertifizierungsstellen die Regelungen der SAS in Ihren Dokumenten 707 «Rechte und Pflichten im Rahmen der Akkreditierung» und 741 «Zusammenarbeit zwischen SAS und Gesuchstellerin im Rahmen der Akkreditierung». Für Zertifizierungsstellen, welche im gesetzlich geregelten Bereich tätig sind, gelten die zusätzlichen Anforderungen des SAS Dokuments 729 und der entsprechenden rechtlichen Grundlagen sowie der technischen harmonisierten Normen. Bei diesen Zertifizierungsstellen ist der Fokus auf die fachliche und die technische Kompetenz des Personals noch deutlich verstärkt.

Dieses Dokument entstand unter Mitwirkung interessierter Kreise, vertreten durch das Sektorkomitee Zertifizierung.

## 2. Geltungsbereich

Dieses Dokument gilt verbindlich für die Akkreditierung von Zertifizierungsstellen für Managementsysteme, Zertifizierungsstellen für Personen und Zertifizierungsstellen für Produkte, Prozesse und Dienstleistungen nach den Normen der Serie ISO/IEC 17000 (vgl. Kapitel 3 bzw. Beilage 01 dieses Dokumentes).

## 3. Normative Verweise

Die für die Akkreditierung von Zertifizierungsstellen geltenden internationalen Normen und Technischen Spezifikationen (TS) sowie die Vorgaben der EA und der IAF in ihren publizierten Dokumenten und Resolutions sind in Beilage 01 zu diesem Dokument aufgelistet. Diese Beilage enthält zur Information auch die Angabe relevanter Normen und Vorgaben, welche die Akkreditierungsstellen für die Akkreditierung von Zertifizierungsstellen einzuhalten haben.

Alle diese Dokumente haben in ihrer englischen Originalfassung Gültigkeit und werden von der SAS nicht in die schweizerischen Landessprachen übersetzt.

## 4. Definitionen und Abkürzungen

Es gelten die Definitionen der Normen SN EN ISO/IEC 17000, der SN EN ISO 9000 sowie der internationalen Normen zur Akkreditierung von Zertifizierungsstellen (vgl. Beilage 01 zu diesem Dokument). Zudem finden in diesem Dokument die folgenden Definitionen und Abkürzungen Verwendung:

Abkürzung	Bedeutung (URL)
AkkBV	Akkreditierungs- und Bezeichnungsverordnung (SR 946.512)
Akkreditierungs-norm	Internationale Normen, welche massgebend sind für die Akkreditierung von Zertifizierungsstellen (gemäss AkkBV, Anhang 2)
ASGS	Arbeitssicherheits- und Gesundheitsschutz
EA	European Co-operation for Accreditation (Europäische Akkreditierungsorganisation / <a href="http://www.european-accreditation.org">www.european-accreditation.org</a> )
IAF	International Accreditation Forum (Internationale Akkreditierungsorganisation im Bereich der Zertifizierung / <a href="http://www.iaf.nu">www.iaf.nu</a> )
LB	Leitende Begutachterin bzw. Leitender Begutachter der SAS
MLA	Abkommen zur gegenseitigen Anerkennung von Konformitätsbewertungen (Multilateral Recognition Agreement)
MS	Managementsystem
QMS	Qualitätsmanagementsystem
SAS	Schweizerische Akkreditierungsstelle ( <a href="http://www.sas.admin.ch">www.sas.admin.ch</a> )
TS	Technische Spezifikation (Technical Specification)
UMS	Umweltmanagementsystem
Zertifizierungs-programm	Normative Grundlage, welche die Anforderungskriterien an die zu zertifizierenden Objekte (Managementsysteme, Personen, Produkte, Prozesse oder Dienstleistungen) enthält
Zertifizierungs-system	Verfahren der Zertifizierungsstelle zur Durchführung einer Zertifizierung für ein oder mehrere Zertifizierungsprogramme. <i>Anmerkung: Ein Zertifizierungssystem, welches nur ein einziges Zertifizierungsprogramm enthält, kann identisch mit diesem Zertifizierungsprogramm sein.</i>

## 5. Grundsätze

Die Erfüllung von normativen Anforderungen zur Akkreditierung und die Beachtung zugrundeliegender qualitätssichernder Prinzipien sind bedeutende Aspekte, welche das Vertrauen und die Anerkennung der unter der Akkreditierung erteilten Zertifizierungen massgeblich ausmachen.

Die nachstehenden Grundsätze bilden die Grundlage für die in diesem Dokument enthaltenen Ausführungen. Diese Grundsätze sollten auch als Leitlinie für die Entscheidungen angewendet werden, die eventuell bei unvorhergesehenen Situationen zu treffen sind.

- **Verantwortlichkeit:**  
Zertifizierungsstellen sind dafür verantwortlich, dass sie die Akkreditierungsanforderungen erfüllen und müssen dies auch darlegen können. Die SAS beurteilt, wie die Zertifizierungsstellen diese Verantwortung wahrnehmen. Dies setzt voraus, dass seitens der Zertifizierungsstellen die notwendige Transparenz gegenüber der SAS gewährleistet wird, damit diese ihre Bewertungs- und Kontrollaufgabe konform zu den für sie geltenden Akkreditierungsvorgaben wahrnehmen kann.
- **Fokus auf Mindestanforderungen:**  
Die zu erfüllenden Akkreditierungsanforderungen sind in den anwendbaren Normen, internationalen Vorgaben und - wo relevant - in Gesetzen festgelegt und müssen umgesetzt werden. Die in diesem Dokument festgehaltenen Ausführungen reflektieren diese Anforderungen.

## **6. Allgemeine Regelungen für Zertifizierungsstellen**

### **6.1 Gesuch um Akkreditierung**

#### **6.1.1 Voraussetzungen:**

Die SAS tritt nur auf ein Gesuch um Akkreditierung (für eine Erstakkreditierung, erneute Erteilung oder Erweiterung der Akkreditierung oder für die Umstellung auf revidierte normative Grundlagen) einer Zertifizierungsstelle ein, wenn das beantragte Zertifizierungsprogramm von der SAS zur Anwendung unter der Akkreditierung freigegeben ist. Dabei unterscheidet die SAS zwischen normativen bzw. gesetzlichen Programmen und privatrechtlichen Programmen. Erstere gelten per Definition als «akkreditierungstauglich», falls sie als Grundlage für die Zertifizierung geeignet sind. Alle anderen Zertifizierungsprogramme müssen von der SAS auf Tauglichkeit für die Anwendung unter der Akkreditierung geprüft und explizit dafür freigegeben werden.

#### **6.1.2 Gesuch:**

Ein Gesuch um Akkreditierung ist der SAS immer mittels dem entsprechenden - auf ihrer Webseite ([www.sas.admin.ch](http://www.sas.admin.ch)) aufgeschalteten - Formular einzureichen. Gesuche für die Umstellung auf revidierte normative Grundlagen sind mit dem Formular für die Erweiterung der Akkreditierung zu stellen. Ist eine Zertifizierungsstelle bereits für die Vorgängerversion einer normativen Grundlage akkreditiert, hat sie für die Anpassung auf die neue Version die von der SAS publizierten Regeln zu befolgen.

Eine von der Zertifizierungsstelle gewünschte Reduktion oder der Verzicht auf die Akkreditierung ist der SAS in schriftlicher Form mitzuteilen.

## **6.2 Geltungsbereich der Akkreditierung**

- 6.2.1 Der Geltungsbereich der Akkreditierung wird von der SAS festgelegt.
- 6.2.2 In verschiedenen Bereichen wird eine Aufschlüsselung des Geltungsbereiches von Zertifizierungsstellen verlangt (z. B. für QMS, UMS und ASGS nach der Liste der Wirtschaftsbereiche gemäss Anhang des Dokuments IAF ID1). In diesen Fällen hat die Zertifizierungsstelle in ihrem Gesuch zur Akkreditierung der SAS mitzuteilen, in welchen Detailbereichen sie unter der Akkreditierung tätig sein will. Die Zertifizierungsstelle hat der SAS die Liste der Auditoren und Experten sowie jener Personen, welche für die Prüfung der Zertifizierungsanträge und für die Zertifizierungsentscheidung zuständig sind, geordnet nach diesen Detailbereichen, abzugeben (vgl. auch Beilagen 02 und 04, einzureichende Unterlagen und Informationen).
- 6.2.3 Falls eine Zertifizierungsstelle in einem Teil des Geltungsbereiches ihrer Akkreditierung keine Auditierungs-, Prüfungs- und Zertifizierungstätigkeiten nachweisen kann, so beurteilt die SAS die fortgesetzte Eignung und Umsetzung bzw. Umsetzungsfähigkeit der Kompetenzanforderungen der Zertifizierungsstelle und entscheidet über notwendige Massnahmen. Spätestens bei der erneuten Erteilung der Akkreditierung wird der betreffende Bereich des Geltungsbereiches gestrichen. Eine frühere Eliminierung ist auf Antrag des zuständigen LB möglich.

## **6.3 Bezugnahme auf die Akkreditierung sowie Verwendung des Akkreditierungszeichens und des IAF-MLA-Zeichens**

- 6.3.1 Eine Zertifizierung kann nur dann unter der Akkreditierung anerkannt werden, wenn auf den Zertifizierungsdokumenten bzw. Zertifikaten das Akkreditierungszeichen korrekt, d. h. entsprechend den Regeln gemäss den SAS-Dokumenten 707 und 739 angebracht ist.
- 6.3.2 Das SAS-Dokument 525 «Merkblatt zur Verwendung des IAF-MLA-Zeichens im Rahmen des Lizenzvertrages» enthält Hinweise zur Verwendung dieses Zeichens.

## **7. Spezifische Regelungen für Zertifizierungsstellen für Personen**

Es gelten die Regelungen gemäss den SAS-Dokumenten 707 «Rechte und Pflichten im Rahmen der Akkreditierung» und 741 «Zusammenarbeit zwischen SAS und Gesuchstellerin im Rahmen der Akkreditierung».

Die Punkte 9.3 (Anforderungen an die Kompetenz des Personals der Zertifizierungsstelle) und 9.6 (Zertifizierungsprozess / Begleitung von Audits vor Ort) des vorliegenden Dokumentes gelten sinngemäss auch für die Zertifizierungsstellen für Personen.

## **8. Spezifische Regelungen für Zertifizierungsstellen für Produkte, Prozesse und Dienstleistungen**

Es gelten die Regelungen gemäss den SAS-Dokumenten 707 «Rechte und Pflichten im Rahmen der Akkreditierung» und 741 «Zusammenarbeit zwischen SAS und Gesuchstellerin im Rahmen der Akkreditierung».

Die Punkte 9.3 (Anforderungen an die Kompetenz des Personals der Zertifizierungsstelle) und 9.6 (Zertifizierungsprozess / Begleitung von Audits vor Ort) des vorliegenden Dokumentes gelten sinngemäss auch für die Zertifizierungsstellen für Produkte, Prozesse und Dienstleistungen.

## 9. Spezifische Regelungen für Zertifizierungsstellen für Managementsysteme

### 9.1 Grundsätzliches

9.1.1 Die Qualität von Audits und Zertifizierungen wird im Wesentlichen von den folgenden drei Faktoren bestimmt:

- Die Kompetenz des Personals;
- Die Angemessenheit der Auditdauer;
- Die Aussagekraft des Auditberichtes (und allfälliger weiterer mit dem Bericht verknüpfter Dokumente).

Diesen Faktoren wird mit den vorliegenden Regelungen speziell Rechnung getragen:

9.1.2 Eine Zertifizierung darf nur erteilt werden, wenn die Konformität des auditierten Managementsystems mit den Anforderungen des Zertifizierungsprogramms, seine Eignung für die Bedürfnisse (Grösse, Art und Umfang der Tätigkeiten etc.) der auditierten Organisation und seine Wirksamkeit (in Bezug auf die beabsichtigten Ergebnisse des Managementsystems respektive der Anforderungen der zugrundeliegenden Anforderungen) nachweislich vorhanden sind.

### 9.2 Der SAS einzureichende Unterlagen und Informationen

Die SAS benötigt für die Planung und Durchführung ihrer Begutachtungen am Domizil der Zertifizierungsstelle und für die Begleitung von Audits spezifische Unterlagen und Informationen. Diese sind der SAS von der Zertifizierungsstelle mindestens zwei Monate vor der Begutachtung bzw. vor der Begleitung eines Audits in elektronischer und strukturierter Form einzureichen, sofern mit der bzw. dem zuständigen LB nichts anderes vereinbart wurde. Beilagen 02, 03 und 04 zu diesem Dokument enthalten die Listen der einzureichenden Unterlagen und Informationen. Bei Bedarf kann die SAS zusätzliche Unterlagen und Informationen einfordern.

### 9.3 Anforderungen an die Kompetenz des Personals der Zertifizierungsstelle

9.3.1 Die SAS beurteilt die Kompetenz des Personals der Zertifizierungsstelle anlässlich der Begutachtung an deren Domizil mit dem Fokus auf die Prozesse, welche der Sicherstellung und Nachweisführung angemessener Kompetenz des Personals dienen. Ergänzend dazu beurteilt sie die Fachkompetenz anlässlich der Begleitung von Audits oder anderen Zertifizierungstätigkeiten, mit dem Fokus auf den Zielen gemäss Dokument IAF MD 17, Punkt 2.1.

9.3.2 Als Arbeitshilfe für die Festlegung der Fachkompetenz in den Bereichen Qualität, Umwelt und Arbeitssicherheit hat die SAS auf ihrer Webseite die «SAS: Relevanzmatrix Fachwissen» publiziert (<https://www.sas.admin.ch/sas/de/home/ueberuns/seko/zertifizierung/info.html>). Diese Matrix stützt sich auf die Wirtschaftsbereiche (Accreditation Scopes) gemäss Anhang zum Dokument IAF ID1 ab.

## **9.4 Zertifizierungsprozess / Anforderungen an die Ermittlung der Auditdauer**

Die SAS beurteilt die Ermittlung der Auditdauer und überprüft, ob das Verfahren verlässlich ist und systematisch angewendet wird. Wenn die Konformitätsbewertungsstelle automatisierte oder teilautomatisierte Verfahren zur Berechnung der Auditzeit anwendet, muss sie mittels einer Validierung des Verfahrens die Richtigkeit und Zuverlässigkeit des Verfahrens belegen. Im Rahmen der Begleitung von Audits kann die SAS überprüfen, ob die ermittelte und angewendete Auditdauer angemessen war und das Auditziel erreicht werden konnte.

## **9.5 Zertifizierungsprozess / Überwachungs- und Re-Zertifizierungsaudits**

Die Re-Zertifizierungsaudits müssen rechtzeitig vor Ablauf der Zertifizierung angesetzt werden, um eine nahtlose Erneuerung der Zertifizierung zu ermöglichen. Eine rückwirkende Erteilung der Zertifizierung ist nicht statthaft, da der Gültigkeitsbeginn einer Zertifizierung nicht vor dem Datum des Zertifizierungsentscheides liegen darf. Ebenfalls ist eine rückdatierte Entscheidung nicht zulässig.

## **9.6 Zertifizierungsprozess / Begleitung von Audits vor Ort**

Für die Begleitung von Audits der Zertifizierungsstelle vor Ort durch die SAS (oft auch «Begleit-audit», «Witnessing» oder «Witness-Audit» genannt) gelten für die SAS Vorgaben wie beispielsweise jene in den Dokumenten IAF MD 17 (vgl. Beilage 01 zu diesem Dokument). Für spezifische Anwendungsgebiete kann es weitere Vorgaben geben, welche zu berücksichtigen sind (z. B. EA-7/04 M für UMS). Die Akkreditierungsstellen sind deshalb verpflichtet, akkreditierte Tätigkeiten vor Ort zu begleiten.

Für die Beurteilung der Zertifizierungsstellen stehen den Akkreditierungsstellen verschiedene Instrumente zur Verfügung (vgl. IAF MD 17, 2.2):

- Begutachtungen am Domizil der Zertifizierungsstelle;
- Begleitung von Audits vor Ort (Witness-Audits);
- Andere Begutachtungsaktivitäten aufgrund der von der SAS identifizierten Bedürfnisse. Dazu gehören beispielsweise auch Besuche bei zertifizierten Kunden der Zertifizierungsstelle, bei Zweifeln an der Wirksamkeit von deren zertifizierten MS, wie im Dokument IAF ID4 beschrieben.

Die Begleitung von Audits der Zertifizierungsstelle vor Ort ist das umfassendste dieser Instrumente. Unter Beachtung der Vorgaben wählt die SAS die optimale Kombination der Instrumente aus, um auf möglichst effiziente Art die Kompetenz der Zertifizierungsstelle beurteilen zu können.

### **9.6.1 Sinn und Zweck der Begleitung von Audits**

- 9.6.1.1 Mit der Begleitung von Audits einer Zertifizierungsstelle bei ihren Kunden verfolgt die SAS das Ziel,
- die Wirksamkeit vor Ort der Programme und Verfahren der Zertifizierungsstelle (insbesondere im Hinblick auf die Auswahl des Auditteams und die Aufgabenzuordnung) zu verifizieren;



- die Auditorinnen und Auditoren zu beurteilen in Bezug auf
  - 1) die korrekte Anwendung der Verfahren der Zertifizierungsstelle sowie
  - 2) das korrekte Ansprechen der Zertifizierungskriterien, der Anforderungen der Norm ISO/IEC 17021-1, der verbindlichen Vorgaben der EA und der IAF und allfälliger sektorspezifischer Anforderungen technischer und rechtlicher Natur;
- eine Beurteilung der Kompetenz der Zertifizierungsstelle und ihres Personals über ihren gesamten Geltungsbereich der Akkreditierung zu erhalten.

## **9.6.2 Regeln für die Begleitung von Audits**

- 9.6.2.1 Die Begleitung von Audits durch die SAS (oder ein von ihr unterbeauftragte Akkreditierungsstelle) muss Bestandteil der Zertifizierungsvereinbarung zwischen der Zertifizierungsstelle und ihren Kunden bilden.
- 9.6.2.2 Für die Zertifizierungsstellen bestehen die folgenden Verpflichtungen:
- Die SAS entscheidet, in welchen Zertifizierungsbereichen und geographischen Gebieten Audits vor Ort begleitet werden.
  - Die Zertifizierungsstellen haben der SAS dazu alle Audits zu melden, welche begleitet werden können (siehe dazu auch Punkt 9.6.3.2 weiter unten).
- 9.6.2.3 Im Normalfall begleitet die SAS ein Audit über seine gesamte Dauer. Ist eine Ausnahme hiervon vorgesehen, muss die Zertifizierungsstelle die zu auditierenden Normpunkte für den von der SAS begleiteten Teil des Audits verbindlich festlegen und im Auditplan angeben. Jede Abweichung von diesem Auditplan kann zu einer Nichtkonformität führen.
- 9.6.2.4 Im Fall von aussergewöhnlichen Ereignissen (IAF ID3) dürfen Witness-Audits nur als Fernbegutachtungen durchgeführt werden, wenn die KBS selber Fernaudits (alles unter Berücksichtigung von IAF MD 4, Einsatz von ICT) durchführt. Eine Fernbegutachtung eines Vor-Ort Audits ist generell ausgeschlossen.
- 9.6.2.5 Die Begleitung eines Audits durch die SAS beinhaltet auch die Beurteilung des Auditberichtes und bei Erst- und Re-Zertifizierungen zusätzlich den Zertifizierungsentscheid (inkl. die für den Entscheid beigezogenen Informationen und Unterlagen).
- 9.6.2.6 Verweigert ein Kunde einer Zertifizierungsstelle die Begleitung eines Audits durch die SAS, ohne dass er dafür triftige Gründe geltend machen kann, hat die Zertifizierungsstelle gemäss IAF MD 17, 2.4.2, diesem Kunden das Zertifikat zu entziehen bzw. zu verweigern. Andernfalls muss die Zertifizierungsstelle selbst mit Sanktionen seitens der SAS rechnen. Die Zertifizierungsstelle hat deshalb in ihren Verträgen mit den Kunden entsprechende Regelungen aufzunehmen. Die Zertifizierungsstelle ist verantwortlich, dass sie die betroffenen Kunden über die geplante Begleitung eines Audits durch die SAS informiert.
- 9.6.2.7 Verweigert oder verunmöglicht die Zertifizierungsstelle selbst die Begleitung eines Audits durch die SAS, ohne dass sie dafür triftige Gründe geltend machen kann, kann die SAS der Zertifizierungsstelle die Akkreditierung für den entsprechenden Zertifizierungsbereich entziehen.
- 9.6.2.8 Das von der Zertifizierungsstelle ursprünglich festgelegte Auditteam darf nach der Bekanntgabe der Begleitung eines Audits durch die SAS nicht ohne Begründung geändert werden (IAF MD 17, 2.4.6)

### **9.6.3 Auswahl der zu begleitenden Audits**

- 9.6.3.1 Die SAS stützt sich bei der Bestimmung der Anzahl zu begleitenden Audits auf die Vorgaben wie beispielsweise jene in den Dokumenten IAF MD 17 und weiteren Informationen ab. Sie ist bestrebt, den Zertifizierungsstellen möglichst frühzeitig bekannt zu geben, in welchen Zertifizierungsbereichen sie Audits zu begleiten beabsichtigt.
- 9.6.3.2 Für die Planung der zu begleitenden Audits hat die Zertifizierungsstelle der SAS die Angaben gemäss Beilage 03 dieses Dokumentes zu liefern.
- 9.6.3.3 Im Rahmen der Planung der Begutachtungsaktivitäten legt die SAS für jede akkreditierte Stelle fest, für welche technischen und geografischen Bereiche des Geltungsbereiches zu welchem Zeitpunkt welche Begutachtungsart anzuwenden ist (Begutachtung am Domizil der Zertifizierungsstelle, Begleitung von Audits). Sie bezieht dabei die folgenden Faktoren mit ein:
- Leistungskennzahlen der Zertifizierungsstelle (auf der Grundlage der Faktoren gemäss SAS-Dokument 529);
  - Wissen über die und Erfahrungen mit der Zertifizierungsstelle (gemäss Faktoren definiert in IAF MD 17, 2.3.3).
- 9.6.3.4 Die SAS begleitet normalerweise Erstzertifizierungsaudits (Stufe 1 und 2 oder mindestens Stufe 2) oder Re-Zertifizierungsaudits. Es steht den Zertifizierungsstellen frei, der SAS kombinierte Audits für mehrere Zertifizierungsnormen vorzuschlagen.
- 9.6.3.5 Bei Audits, welche von der SAS begleitet werden, hat das Auditteam dem Begutachtungsteam der SAS in der Regel ½ Stunde vor und 1½ Stunden nach dem Audit zur Verfügung zu stehen (ohne Anwesenheit des Kunden der Zertifizierungsstelle). Das Begutachtungsteam der SAS muss die Möglichkeit haben, auch die Besprechungen des Auditteams zu beobachten. Es ist deshalb über den Zeitpunkt und den Ort dieser Besprechungen zu informieren. Eine allfällige Besprechung des Auditteams vor dem Beginn eines Audits zählt in diesem Sinne zum Audit.

### **9.6.4 Unterlagen und Informationen für die Begleitung von Audits**

Die Unterlagen und Informationen, welche die SAS für die Begleitung eines Audits vor Ort benötigt, finden sich in Beilage 04 dieses Dokumentes. Diese sind der SAS mindestens zwei Monate vor dem zu begleitenden Audit in elektronischer und strukturierter Form einzureichen, sofern mit der bzw. dem zuständigen LB nichts anderes vereinbart wurde.

### **9.6.5 Durchführung und Abschluss der Begleitung eines Audits**

Bei der Durchführung eines Audits setzt die SAS den Fokus auf die Kriterien gemäss IAF MD 17, 2.4 (General Instructions) und 3.1.3. (Beurteilungskriterien zu denen im Begutachtungsbericht eine Aussage erfolgen muss). Im Übrigen gelten die allgemeinen Regeln gemäss SAS-Dokument 741, Punkt 5.7.2 und 5.7.3.

## 10. Beilagen

- Beilage 01: Normen und internationale Vorgaben für die Akkreditierung von Zertifizierungsstellen
- Beilage 02: Der SAS einzureichende Unterlagen und Informationen für Begutachtungen am Domizil der Zertifizierungsstelle
- Beilage 03: Angaben, welche die Zertifizierungsstelle der SAS für die Planung der zu begleitenden Audits zu einzureichen hat
- Beilage 04: Der SAS einzureichende Unterlagen und Informationen für die Begleitung eines Audits vor Ort

## 11. Änderungen in dieser Ausgabe

- Anpassung der Frist zur Einreichung der Unterlagen gemäss SAS-Dok. 741, Ziffer 5.6

\* / \* / \* / \* / \*



## Beilage 01

### Normen und internationale Vorgaben für die Akkreditierung von Zertifizierungsstellen

Die nachfolgenden Listen der geltenden Normen und Dokumente entsprechen dem Stand bei Freigabe dieses Dokumentes und erheben keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Grundsätzlich gelten die auf der Webseite der jeweiligen Organisation angebotenen bzw. publizierten Dokument-Versionen. Die für die Akkreditierung von Zertifizierungsstellen geltenden Resolutions der EA und der IAF sind in den nachstehenden Listen nicht enthalten. Sie sind auf der Webseite der jeweiligen Organisation zu finden.

- Schweizerische Normen-Vereinigung (SNV):  
<http://www.snv.ch/>
- European co-operation for Accreditation (EA):  
<http://www.european-accreditation.org/publications>
- International Accreditation Forum (IAF):  
<http://www.iaf.nu//articles/Publications/6>

Alle diese Dokumente haben in ihrer englischen Originalfassung Gültigkeit und werden von der SAS nicht in die schweizerischen Landessprachen übersetzt. Jede akkreditierte Zertifizierungsstelle ist verantwortlich, stets im Besitze der gültigen Version dieser Dokumente zu sein und die darin festgelegten Regeln und Vorgaben einzuhalten.

Der Abschnitt «Anforderungen an die Akkreditierungsstellen zur Akkreditierung von Zertifizierungsstellen» enthält zur Information auch die Angabe relevanter Normen und Dokumente, welche die SAS bei der Akkreditierung von Zertifizierungsstellen selber einzuhalten und/oder einzubeziehen hat.

Es gelten zudem alle weiteren, hier nicht explizit aufgeführten SAS-Dokumente, welche für die verschiedenen Bereiche der Zertifizierung Gültigkeit haben. Diese sind unter dem folgenden Link zu finden: <https://www.sas.admin.ch/sas/de/home/ablaufakkreditierung/dokumente.html>).

#### Zertifizierungsstellen für Managementsysteme

Dokument-Nr.	Dokument-Titel
ISO/IEC 17000	Conformity Assessment - Vocabulary and general principles
ISO/IEC 17007	Conformity assessment - Guidance for drafting normative documents suitable for use for conformity assessment
ISO/IEC 17021-1 Für die Schweiz: SN EN ISO/IEC 17021-1	Conformity assessment - Requirements for bodies providing audit and certification of management systems - Part 1: Requirements
ISO/IEC 17021-2	Competence requirements for auditing and certification of environmental management systems
ISO/IEC 17021-3	Competence requirements for auditing and certification of quality management systems

Dokument-Nr.	Dokument-Titel
ISO/IEC 17021-6	Competence requirements for auditing and certification of business continuity management systems
ISO/IEC 17021-10	Competence requirements for auditing and certification of operational safety and health management systems
ISO/IEC TS 17023	Conformity assessment - Guidelines for determining the duration of management system certification audits
ISO/IEC TS 22003	Food safety management systems - Requirements for bodies providing audit and certification of food safety management systems
ISO/IEC 27006	Information Technology Security Techniques - Requirements for bodies providing audit and certification of information security management systems
ISO/IEC 20000-6	Information technology - Service management - Part 6: Requirements for bodies providing audit and certification of service management systems
ISO 50003	Energy management systems — Requirements for bodies providing audit and certification of energy management systems
IAF MD 1	Certification of Multiple Sites Based on Sampling
IAF MD 2	Transfer of Accredited Certification of Management Systems
IAF MD 4	Use of Information and Communication Technology (ICT) for auditing/assessment purposes
IAF MD 5	Duration of QMS and EMS and OHS Audits
IAF MD 9	Application of ISO/IEC 17021 in Medical Device Quality Management System (ISO 13485)
IAF MD 11	Application of ISO/IEC 17021-1 for Audits of integrated Management Systems
IAF MD 17	Witnessing Activities for the Accreditation of Management Systems Certification Bodies
IAF MD 19	Audit and Certification of a Management System operated by a Multi-Site Organization (where application of site sampling is not appropriate)
IAF MD 22	Application of ISO/IEC 17021-1 for the Certification of Occupational Health and Safety Management Systems
IAF MD 23	Control of Entities Operating on Behalf of Accredited Management Systems Certification Bodies
IAF MD 24	Transition Requirements for ISO 50003: 2021
IAF MD 26	Transition Requirements for ISO/IEC 27001:2022
IAF MD 27	Transition Requirements for ISO 22003-1:2022
IAF MD 28	IAF Mandatory Document for the Upload and Maintenance of Data on IAF Database
EA-6/02 M	Guidelines on the Use of ISO/IEC 17065 and ISO/IEC 17021-1 for Certification to EN ISO 3834

Dokument-Nr.	Dokument-Titel
EA-7/04 M	Legal Compliance as a part of accredited ISO 14001:2015 certification

### Zertifizierungsstellen für Personen

Dokument-Nr.	Dokument-Titel
ISO/IEC 17000	Conformity Assessment - Vocabulary and general principles
ISO/IEC 17007	Conformity assessment - Guidance for drafting normative documents suitable for use for conformity assessment
ISO/IEC 17024 Für die Schweiz: SN EN ISO/IEC 17024	Conformity assessment - General requirements for bodies operating certification of persons

### Zertifizierungsstellen für Produkte, Prozesse und Dienstleistungen

Dokument-Nr.	Dokument-Titel
ISO/IEC 17000	Conformity Assessment - Vocabulary and general principles
ISO/IEC 17007	Conformity assessment - Guidance for drafting normative documents suitable for use for conformity assessment
ISO/IEC 17065 Für die Schweiz: SN EN ISO/IEC 17065	Conformity assessment - Requirements for bodies certifying products, processes and services
ISO/IEC 17067 Für die Schweiz: SN EN ISO/IEC 17067	Conformity assessment - Fundamentals of product certification and guidelines for product certification schemes
EA-6/02 M	Guidelines on the Use of ISO/IEC 17065 and ISO/IEC 17021 for Certification to EN ISO 3834
EA-3/12	EA Policy for the Accreditation of Organic Production Certification

### Anforderungen an die Akkreditierungsstellen zur Akkreditierung von Zertifizierungsstellen

Dokument-Nr.	Dokument-Titel
ISO/IEC 17000	Conformity Assessment - Vocabulary and general principles
ISO/IEC 17007	Conformity assessment - Guidance for drafting normative documents suitable for use for conformity assessment
ISO/IEC 17011 Für die Schweiz: SN EN ISO/IEC 17011	Conformity assessment - Requirements for bodies providing audit and certification of management systems
IAF/ILAC-A5	IAF/ILAC Multi-Lateral Mutual Recognition Arrangements (Arrangements): Application of ISO/IEC 17011:2004
IAF MD 7	Sanctions to be applied to Conformity Assessment Bodies
IAF MD 8	Application of ISO/IEC 17011 in Medical Device Quality Management System (ISO 13485)
IAF MD 12	Assessment of Certification Activities for Cross Frontier Accreditation

Dokument-Nr.	Dokument-Titel
IAF MD 13	Knowledge Requirements for Accreditation Body Personnel for Information Security Management Systems (ISO/IEC 27001)
IAF MD 15	Collection of Data to provide Indicators of MS Certification Bodies' Performance
IAF MD 16	Accreditation of Food Safety Management System (FSMS) Certification Bodies
IAF MD 17	Witnessing Activities for the Accreditation of MS Certification Bodies
IAF MD 25	Criteria for Evaluation of Conformity Assessment Schemes
IAF MD 28	IAF Mandatory Document for the Upload and Maintenance of Data on IAF Database
IAF ID1	Informative Document for QMS and EMS Scopes of Accreditation
EA-2/13 M	EA Cross Border Accreditation Policy and Procedure for Cross Border Cooperation between EA Members
EA-2/13 M S1	Interpretation of Terminology used in clause 5.1 and Guidelines to Assessment Focus
EA-1/22 A-AB	EA Procedure and Criteria for the Evaluation of Conformity Assessment Schemes by EA Members

- Ende Beilage 01 zu SAS-Dokument 509 -



## Beilage 02

### Der SAS einzureichende Unterlagen und Informationen für Begutachtungen am Domizil der Zertifizierungsstelle

Alle Unterlagen sind der SAS mindestens zwei Monate vor der Begutachtung in elektronischer und strukturierter Form einzureichen, sofern mit der bzw. dem zuständigen LB nichts anderes vereinbart wurde.

Nr.	Unterlage / Information	Eingangskontrolle SAS
1	Ausgefüllte Referenzliste SAS-Dok. 506.	
2 a)	Alle Dokumente des Managementsystems, die in der Referenzliste der SAS erwähnt sind (für Erstakkreditierung und erneute Erteilung der Akkreditierung).	
b)	Für die Erweiterung / Änderung der Akkreditierung nur die Dokumente mit Bezug zur beantragten Erweiterung / Änderung.	
c)	Für die Überwachung der Akkreditierung nur neue und geänderte Dokumente.	
3	Für die vom Begutachtungsteam verlangten Zertifizierungsbereiche das Verzeichnis der zertifizierten Kunden, aufgeschlüsselt nach Zertifizierungsbereich (ISO 9001, ISO 14001 etc.) und Ländern (bei grenzüberschreitenden Zertifizierungen).	
4	Für die vom Begutachtungsteam verlangten Zertifizierungsbereiche das Verzeichnis des eingesetzten Zertifizierungspersonals, aufgeschlüsselt nach Zertifizierungsbereich (ISO 9001, ISO 14001 etc.), Funktion (z. B. Kompetenzmatrix) und Standort (wo anwendbar).	
5	Liste aller Standorte (unabhängig der Art ihrer Tätigkeiten) im In- und Ausland, welche unter der Akkreditierung der SAS-Akkreditierung tätig sind, mit Angabe der pro Standort angebotenen Zertifizierungsleistungen bzw. Zertifizierungssysteme, der ausgeübten Tätigkeiten und ihrer rechtlichen Verbindung zur Zertifizierungsstelle.	

- Ende Beilage 02 zu SAS-Dokument 509 -





## Beilage 03

### Angaben, welche die Zertifizierungsstelle der SAS für die Planung der zu begleitenden Audits einzureichen hat

Alle Unterlagen sind der SAS in elektronischer und strukturierter Form einzureichen, sofern mit der bzw. dem zuständigen LB nichts Anderes vereinbart wurde.

Nr.	Unterlage / Information	Eingangskontrolle SAS
1	Angaben zu dem zu auditierenden Kunden: Name und Adresse, inkl. aller Standorte unter der Zertifizierung, Anzahl Mitarbeitende, Tätigkeitsgebiet.	
2	Zertifizierte Normen, inkl. Angabe der technischen Bereiche (z.B. EA-Codes gemäss IAF ID1 oder Cluster gemäss ISO/IEC 22003).	
3	Identifikations-Nr. des Zertifikats / der Zertifikate, falls bereits eine Zertifizierung in oder ausserhalb der Akkreditierung erteilt wurde; anderenfalls den geplanten Geltungsbereich der Zertifizierung.	
4	Laufzeit der Zertifizierung (Beginn- und Enddatum) für bereits zertifizierte Kunden.	
5	Art des Audits: <ul style="list-style-type: none"><li>- Erstzertifizierungs-, Überwachungs-, Re-Zertifizierungsaudit; falls kombiniertes Audit: Angabe der entsprechenden Normen</li><li>- Ausserordentliches Audit wie Erweiterung des Geltungsbereiches, Nachaudit zur Verifizierung der Korrektur von Nichtkonformitäten, Untersuchung einer Reklamation / Beschwerde u.ä.</li></ul>	
6	Ort, Datum und Dauer (in Tagen) des Audits.	
7	Auditteam, mit Angabe des Teamleiters.	

- Ende Beilage 03 zu SAS-Dokument 509 -



## Beilage 04

### Der SAS einzureichende Unterlagen und Informationen für die Begleitung eines Audits vor Ort

Alle Unterlagen sind der SAS mindestens zwei Monate vor dem Audit in elektronischer und strukturierter Form einzureichen, sofern mit der bzw. dem zuständigen LB nichts Anderes vereinbart wurde.

#### Zu beachten:

Bei der Festlegung des Auditplans hat die Zertifizierungsstelle zu berücksichtigen, dass das Auditteam in der Regel ½ Stunde vor und 1½ Stunden nach dem Audit dem Begutachtungsteam der SAS zur Verfügung zu stehen hat (ohne Anwesenheit des Kunden der Zertifizierungsstelle). Das Begutachtungsteam der SAS muss die Möglichkeit haben, auch die Besprechungen des Auditteams zu beobachten. Es ist deshalb über den Zeitpunkt und den Ort dieser Besprechungen zu informieren. Eine allfällige Besprechung des Auditteams vor dem Beginn eines Audits zählt in diesem Sinne zum Audit.

Nr.	Unterlage / Information	Eingangskontrolle SAS
1	Informationen zum Kunden: Tätigkeitsfeld, Anzahl Standorte inkl. Adressen, Anzahl Mitarbeitende, weitere Informationen, welche für das geplante Audit wichtig sind.	
2	Zertifizierungsvertrag; sofern aus dem Zertifizierungsvertrag nicht ersichtlich: beantragte und/oder erteilte Zertifizierungen, inkl. Angabe der technischen Bereiche (z. B. IAF-Codes gemäss IAF ID1 oder Cluster gemäss ISO/IEC 22003); Geltungsbereich und Laufzeit (Beginn- und Enddatum) der Zertifizierung und allenfalls vorhandene Zertifikate.	
3	Eine Übersicht zur MS-Dokumentation des Kunden.	
4	Auditprogramm (für den aktuellen Zertifizierungszyklus), soweit nicht aus dem Zertifizierungsvertrag ersichtlich.	
5	Auditplan sowie Angabe des Treffpunktes des Begutachtungsteams mit dem Auditteam und ggf. einer Anfahrtsbeschreibung.	
6	Angabe von Ort und Zeitpunkt von Besprechungen im Auditteam, die vor dem Audit stattfinden.	
7	Für den Kontext dieses Audits wesentliche Schwerpunkte, die der Lead-Auditor geplant hat.	
8	Aufzeichnung über die ermittelte Auditdauer, inkl. Rechtfertigung für deren Festlegung.	
9	Dokumentierte Schlussfolgerung zum Audit Stufe 1, falls nur das Audit Stufe 2 begleitet wird.	

Nr.	Unterlage / Information	Eingangskontrolle SAS
10	Auditberichte der letzten drei Audits.	
11	Bestätigung der Freigabe für alle in diesem Audit eingesetzten Auditoren und Fachexperten für jene Normen und technischen Bereich, für die sie eingesetzt werden.	
12	CV (Curriculum Vitae) aller in diesem Audit eingesetzten Auditoren und Fachexperten.	
13	Bericht des letzten Monitorings (Vor-Ort-Beurteilung durch die Zertifizierungsstelle) des Auditors / der beteiligten Auditoren.	
14	Auditbericht zum begleiteten Audit.	
15	Entscheid der Zertifizierungsstelle (nur bei Erst- und Re-Zertifizierungsaudits).	
16	Kopie der Zertifikate (aktuelles, und gegebenenfalls neues Zertifikat).	

\* / \* / \* / \* / \*