



Merkblatt zum Einsatz der Referenzdokumente

❖ **Wie sind die Referenzdokumente strukturiert und wozu dienen sie?**

Die Referenzdokumente wurden auf Grundlage der jeweiligen internationalen Norm aufbereitet und sind ebenso strukturiert. Die Kapitelnummerierung und Überschriften entsprechen der jeweiligen Norm.

Zweck der Referenzdokumente ist es insbesondere, den Vorbereitungs- und Begutachtungsaufwand des Begutachtungsteams möglichst gering zu halten, indem die Konformitätsbewertungsstelle (KBS) rechtzeitig im Vorfeld der Begutachtungstätigkeit die nötigen Unterlagen zusammenstellt und Angaben zur Umsetzung der Normvorgaben macht. Dadurch wird auch der Aufwand des Begutachtungsteams verringert und somit werden auch die Kosten für die KBS massgeblich reduziert.

❖ **Was muss im Referenzdokument ausgefüllt werden?**

Zu jedem Normpunkt im Referenzdokument müssen möglichst exakte Angaben und/oder Referenzierungen (z.B. Kapitel im Management-Handbuch oder Direktiven) vorliegen.

Nicht anwendbare Normforderungen für die KBS sind als „N.Z.“ (nicht zutreffend) zu kennzeichnen und entsprechend zu begründen.

❖ **Bis wann muss das Referenzdokument eingereicht werden?**

Das ausgefüllte Referenzdokument ist dem/der zuständigen Leitenden Begutachtenden gemäss den Angaben im SAS-Dokument 741 „Regelungen für die Akkreditierung“ spätestens vier Wochen vor der Begutachtung zuzustellen.

❖ **Welche Referenzdokumente stehen zur Verfügung?**

Die Schweizerische Akkreditierungsstelle SAS begutachtet und akkreditiert Konformitätsbewertungsstellen (KBS) - d. h. Kalibrier- und Prüflaboratorien, Inspektions- und Zertifizierungsstellen sowie Hersteller von Referenzmaterialien und Anbieter von Eignungsprüfungen - aufgrund internationaler Normen. Für jede entsprechende Norm steht ein Referenzdokument zur Verfügung und ist auf www.sas.admin.ch abrufbar.

❖ **Wo kann die Norm bezogen werden?**

Grundlage für die Vervollständigung der Referenzdokumente ist das Vorliegen der jeweiligen Norm und ein inhaltliches Verständnis der entsprechenden Anforderungen. Normen können kostenpflichtig bei der Schweizerischen Normenvereinigung (www.snv.ch) bezogen werden.

❖ **An wen können wir uns bei Fragen wenden?**

Bei allfälligen Fragen oder Unklarheiten steht Ihnen der/die Leitende Begutachtende der SAS gerne zur Verfügung.

❖ Wie müssen die Felder im Referenzdokument erfasst werden?

Für die Erfassung der Felder im Referenzdokument gelten die folgenden Grundsätze:

- Kurze und prägnante Beschreibung des Sachverhaltes;
- Möglichst exakte Verweise auf die relevanten Dokumente mit Kapitelangaben;
- Online-Pfade zu publizierten Informationen müssen vollständig angegeben werden;
- Sind Unterlagen nur vor Ort einsehbar und werden nicht vorgängig eingereicht, muss darauf hingewiesen werden;
- Verständliche Referenzierungen zu bereits beschriebenen Angaben (s.o. oder dito) sind zulässig;
- Ja-/Nein-Antworten ohne Angabe von Nachweisen oder Begründungen müssen vermieden werden;
- Nicht anwendbare Normforderungen sind als „N.Z.“ (nicht zutreffend) zu kennzeichnen und entsprechend zu begründen.

Beispiele:

5.1 Rechts- und Vertragsfragen

17021-1	Angaben des Gesuchstellers / der akkreditierten Stelle
5.1.1	Rechtliche Verantwortlichkeit
	Aktiengesellschaft mit Sitz in Meyrin / s. eingereichter HR-Auszug
5.1.2	Zertifizierungsvereinbarung
	gemäss Dok. Nr. x / S. x sind rechtlich gültige Verträge mit allen Kunden für alle Standorte vorhanden s. beiliegende Vertragsgrundlage Nr. x und Dossiers vor Ort
5.1.3	Verantwortlichkeit für Zertifizierungsentscheidungen
	gemäss Dok. Nr. x / S. x, kein Subcontracting von Zertifizierungsentscheidungen Regelung der Verantwortlichkeiten im Geschäftsreglement, Kapitel x

5.2 Handhabung der Unparteilichkeit

17021-1	Angaben des Gesuchstellers / der akkreditierten Stelle
5.2.1	www.xxx.ch/Leitbild/Grundwerte und Verhaltenskodex Dok. Nr. x / S. x Impartiality Standards Dok. Nr. x, Kap. x
5.2.2	s.o. / zusätzlich Verfahren für Beanstandungen und Beschwerden; Formular Nr. x „Beschwerden“
5.2.3	Impartiality Standards Dok. Nr. x / S. x
5.2.4	keine andere Zertifizierungsstelle wird zertifiziert gemäss Dok. Nr. x / S. x
5.2.5	keine Beratungsleistungen angeboten Unternehmenszweck in Strategie, Kap. x, schliesst dies aus
5.2.6	s. Verträge mit freien Auditoren sowie Kontrollfragen zu Auditeinsätzen; Dok. Nr. x, Kap. x