



**S C C**

## **Dokument A04 *Korrektur***

- **Anforderungen für die Auditierung und Zertifizierung von SGU-Managementsystemen gemäß der SCC-/SCP-Checkliste**
- **Qualifikationskriterien für SCC-Auditoren/ SCC-Koordinatoren**
- **Begriffe**

## Inhalt

|          |  |           |
|----------|--|-----------|
| <b>1</b> | <b>EINLEITUNG - ZWECK</b>  | <b>4</b>  |
| <b>2</b> | <b>BEGRIFFE</b>  | <b>4</b>  |
| 2.1      | <b>Sicherheits Zertifikat Kontraktoren - SCC</b>   | <b>4</b>  |
| 2.2      | <b>SCC-Checkliste</b>  | <b>4</b>  |
| 2.2.1    | Pflichtfragen  | 4         |
| 2.2.2    | Ergänzungsfragen   | 4         |
| 2.2.3    | Uneingeschränkte Zertifizierung (SCC**)  | 4         |
| 2.2.4    | Eingeschränkte Zertifizierung (SCC*)   | 4         |
| 2.3      | <b>Sicherheits Zertifikat Personaldienstleiter - SCP</b>   | <b>5</b>  |
| 2.4      | <b>SCP-Checkliste</b>  | <b>5</b>  |
| 2.4.1    | Pflichtfragen  | 5         |
| 2.4.2    | Ergänzungsfragen   | 5         |
| 2.5      | <b>Sicherheit, Gesundheits- und Umweltschutz - SGU</b>   | <b>5</b>  |
| 2.6      | <b>SGU-Audit</b>   | <b>5</b>  |
| 2.6.1    | Voraudit   | 5         |
| 2.6.2    | Zertifizierungsaudit   | 5         |
| 2.6.3    | Nachaudit  | 6         |
| 2.6.4    | Überwachungsaudit  | 6         |
| 2.6.5    | Wiederholungsaudit (auch Rezertifizierungsaudit genannt)   | 6         |
| 2.7      | <b>SCC-Auditor</b>   | <b>6</b>  |
| 2.8      | <b>Leitender SCC-Auditor</b>   | <b>6</b>  |
| 2.9      | <b>SCC-Koordinator</b>   | <b>6</b>  |
| 2.10     | <b>SGU-Auditfeststellung</b>   | <b>6</b>  |
| 2.11     | <b>Abweichung/Nichtkonformität</b>   | <b>7</b>  |
| <b>3</b> | <b>QUALIFIKATIONSKRITERIEN FÜR SCC-AUDITOREN UND SCC-KOORDINATOREN</b>   | <b>7</b>  |
| 3.1      | <b>Qualifikationskriterien</b>   | <b>7</b>  |
| 3.2      | <b>Übergangsregelung für SCC-Auditoren und - Koordinatoren, die vor der Veröffentlichung des SCC-Regelwerks: Version 2002, berufen waren</b> | <b>9</b>  |
| 3.3      | <b>Zusätzliche Anforderungen an SCC-Koordinatoren</b>  | <b>10</b> |
| <b>4</b> | <b>AUFGABEN, BEFUGNISSE UND VERANTWORTUNG</b>  | <b>10</b> |
| 4.1      | <b>Aufgaben, Befugnisse und Verantwortung von SCC-Koordinatoren</b>  | <b>10</b> |
| 4.2      | <b>Aufgaben, Befugnisse und Verantwortung von SCC-Auditoren</b>  | <b>10</b> |

|           |   |           |
|-----------|---|-----------|
| <b>5</b>  | <b>SGU-AUDITDURCHFÜHRUNG: EINLEITUNG DES AUDITS</b>               | <b>11</b> |
| 5.1       | Auditumfang - Geltungsbereich                                     | 11        |
| 5.2       | Dokumentensichtung  | 12        |
| <b>6</b>  | <b>SGU-AUDITDURCHFÜHRUNG:<br/>VORBEREITUNG DES AUDITS VOR ORT</b> | <b>13</b> |
| 6.1       | Liste der aktuellen Projekte                                      | 13        |
| 6.2       | Auditplan   | 13        |
| 6.3       | Arbeitsdokumente  | 14        |
| <b>7</b>  | <b>SGU-AUDITDURCHFÜHRUNG: DURCHFÜHRUNG DES AUDITS<br/>VOR ORT</b> | <b>14</b> |
| 7.1       | Einführungsgespräch   | 14        |
| 7.2       | Audit   | 14        |
| 7.3       | Auditfeststellungen - Abweichungen                                | 15        |
| 7.4       | Abschlussbesprechung mit der auditierten Organisation             | 15        |
| <b>8</b>  | <b>SGU-AUDITDURCHFÜHRUNG: NACHBEREITUNG DES AUDITS</b>            | <b>16</b> |
| 8.1       | Verfolgung von Korrekturmaßnahmen                                 | 16        |
| 8.2       | Auditbericht / Auditdokumentation                                 | 16        |
| 8.3       | Zertifikat und Auditabschluss                                     | 17        |
| <b>9</b>  | <b>ÜBERWACHUNGSAUDITS</b>   | <b>17</b> |
| <b>10</b> | <b>ERNEUERUNG DES ZERTIFIKATS</b>                                 | <b>18</b> |
| <b>11</b> | <b>MISSBRAUCH, ENTZUG ODER ANNULLIERUNG</b>                       | <b>19</b> |
| <b>12</b> | <b>GEHEIMHALTUNG</b>  | <b>20</b> |
| <b>13</b> | <b>BEKANNTGABE</b>  | <b>20</b> |

## 1 Einleitung - Zweck

Für die Auditierung und Zertifizierung von SGU-Managementsystemen gemäß der SCC-/SCP-Checkliste gilt grundsätzlich die ÖVE/ÖNORM EN ISO/IEC 17021:2007 i.V.m. einschlägigen weiteren Ausführungen (siehe Dok. A05).

Dieses Dokument enthält ergänzende und spezifizierte Anforderungen

- zur Qualifikation von SCC-Auditoren und SCC-Koordinatoren sowie
- für die Auditierung und Zertifizierung eines SGU-Managementsystems gemäß der SCC-/SCP-Checkliste.

Die Anforderungen sind ausreichend allgemein gefasst, so dass sie auf unterschiedliche Industriezweige und Organisationen angewandt bzw. entsprechend angepasst werden können.

## 2 Begriffe

### 2.1 Sicherheits Certifikat Kontraktoren - SCC

Im Folgenden wird die Abkürzung SCC verwendet.

### 2.2 SCC-Checkliste

Als normative Grundlage dient die vom SK-SCC Austria freigegebene SCC-Checkliste unter Berücksichtigung des gesamten, vom SK-SCC Austria herausgegebenen SCC-Regelwerks.

#### 2.2.1 Pflichtfragen

Pflichtfragen sind die in der SCC-Checkliste mit einem oder zwei Sternen gesondert gekennzeichneten Fragen.

#### 2.2.2 Ergänzungsfragen

Neben den Pflichtfragen müssen Ergänzungsfragen beantwortet werden. Diese sind in der SCC-Checkliste mit einem Dreieck gekennzeichnet.

#### 2.2.3 Uneingeschränkte Zertifizierung (SCC<sup>\*\*</sup>)

Ein uneingeschränktes Zertifikat kann erst dann erteilt werden, wenn folgende Kriterien erfüllt sind:

- Positive Beantwortung der Pflichtfragen
- Positive Beantwortung von mindestens 5 der möglichen 10 Ergänzungsfragen
- Unfallhäufigkeit liegt innerhalb der festgelegten Schwellenwerte

#### 2.2.4 Eingeschränkte Zertifizierung (SCC<sup>\*</sup>)

Ein eingeschränktes Zertifikat kann erst dann erteilt werden, wenn folgende Kriterien erfüllt sind:

- Positive Beantwortung der Pflichtfragen
- Unfallhäufigkeit liegt innerhalb der festgelegten Schwellenwerte

## 2.3 Sicherheits Certifikat Personaldienstleiter - SCP

Im Folgenden wird die Abkürzung SCP verwendet.

## 2.4 SCP-Checkliste

Als normative Grundlage dient die vom SK-SCC Austria freigegebene SCP-Checkliste unter Berücksichtigung des gesamten, vom SK-SCC Austria herausgegebenen SCC-Regelwerks.

### 2.4.1 Pflichtfragen

Pflichtfragen sind die in der SCP-Checkliste mit einem Stern gekennzeichneten Fragen.

### 2.4.2 Ergänzungsfragen

Neben den Pflichtfragen müssen mindestens 3 der möglichen 5 Ergänzungsfragen positiv beantwortet werden. Diese sind in der SCP-Checkliste mit einem Dreieck gekennzeichnet.

## 2.5 Sicherheit, Gesundheits- und Umweltschutz - SGU

Im Folgenden wird die Abkürzung SGU verwendet.

## 2.6 SGU-Audit

Eine systematische und unabhängige Untersuchung, um festzustellen,

- ob die Tätigkeiten unter Einhaltung der SGU-Anforderungen durchgeführt,
- ob die damit zusammenhängenden Ergebnisse den Anforderungen der SCC-/SCP-Checkliste entsprechen und
- ob diese Tätigkeiten wirkungsvoll seit mindestens 3 Monaten verwirklicht und geeignet sind, die Ziele zu erreichen.

### 2.6.1 Voraudit

Das Voraudit dient der Vorbereitung des Zertifizierungsaudits. Da das Voraudit kein fester Bestandteil des Zertifizierungsverfahrens ist, wird es nur auf Wunsch des Auftraggebers angeboten. Das Voraudit wird in der Regel von einem SCC-Auditor durchgeführt und zählt nicht zum Auditaufwand.

### 2.6.2 Zertifizierungsaudit

Es stellt das erste Audit dar mit dem Ziel, das SCC-/SCP-Zertifikat zu erlangen.

***Das Erst-Zertifizierungsaudit eines SGU-Managementsystems muss in zwei Stufen (Stufe 1 und Stufe 2) durchgeführt werden.***

### 2.6.3 Nachaudit

Wenn die Zertifizierungsbedingungen nicht erfüllt werden, entscheidet der Zertifizierer, ob ein Nachaudit erforderlich ist. Es dient der Überprüfung der Durchführung von Maßnahmen zur Beseitigung von Abweichungen, die im Rahmen eines Audits festgestellt wurden. Das Nachaudit muss in einem festgelegten zeitlichen Rahmen erfolgen (im Regelfall ein bis drei Monate nach der letzten Bewertung). Es ist nur ein Nachaudit zulässig. Nachaudits werden in der Regel von einem SCC-Auditor durchgeführt, der am letzten Audit beteiligt war. Der Gesamtbericht wird nach Auditabschluss erstellt und schließt Abweichungen mit ein.

### 2.6.4 Überwachungsaudit

Es dient zur periodischen Überwachung des SGU-Systems.

### 2.6.5 Wiederholungsaudit (auch Rezertifizierungsaudit genannt)

~~Nach Ablauf der Gültigkeitsdauer des Zertifikats von 3 Jahren wird auf Antrag des Zertifikatinhabers ein Wiederholungsaudit durchgeführt. Ziel ist die Erneuerung des Zertifikats für weitere 3 Jahre.~~

***Rechtzeitig vor Ablauf der Zertifizierungsdauer von drei Jahren wird auf Antrag des Zertifikatinhabers ein Wiederholungsaudit durchgeführt. Ziel ist die Erneuerung des Zertifikats für weitere drei Jahre.***

## 2.7 SCC-Auditor

Der SCC-Auditor ist eine qualifizierte Person, welche mit der selbständigen Durchführung von SGU-Audits gem. SCC-/SCP-Checkliste sowie der Dokumentation und Berichterstattung von der Zertifizierungsstelle beauftragt wird (siehe 4.2).

## 2.8 Leitender SCC-Auditor

Der leitende SCC-Auditor ist eine qualifizierte Person, welche mit der Leitung eines SCC-Auditteams im Rahmen der Durchführung von SGU-Audits gem. SCC-/SCP-Checkliste von der Zertifizierungsstelle beauftragt wurde.

## 2.9 SCC-Koordinator

Der SCC-Koordinator ist die von der Zertifizierungsstelle benannte qualifizierte Person, welche für die korrekte und vollständige Durchführung der SCC-Zertifizierung gemäß den SCC-Vorschriften und -Richtlinien verantwortlich ist (siehe 4.1).

## 2.10 SGU-Auditfeststellung

Ein während eines SGU-Audits festgestellter oder durch Nachweis be-

legter Sachverhalt.

### **2.11 Abweichung/Nichtkonformität**

Eine Abweichung/Nichtkonformität liegt dann vor, wenn

- die Kriterien einer SCC-/SCP-Pflichtfrage nicht erfüllt werden
- für SCC: weniger als 5 der möglichen 10 Ergänzungsfragen positiv gewertet werden
- für SCP: weniger als 3 der möglichen 5 Ergänzungsfragen positiv gewertet werden
- die Unfallhäufigkeit außerhalb der festgelegten Schwellenwerte liegt.

## **3 Qualifikationskriterien für SCC-Auditoren und SCC-Koordinatoren**

### **3.1 Qualifikationskriterien**

Die Tabelle 4.1 enthält die Anforderungen an Vorbildung, Berufserfahrung, Auditorenqualifikation sowie an die Aufrechterhaltung der Qualifikation getrennt für die verschiedenen Funktionen.

Die Anforderungen gelten auch für SCC-Auditoren, die im Rahmen von SCP-Audits eingesetzt werden. Allerdings dürfen in SCP-Verfahren nur SCC-Auditoren zum Einsatz kommen, die

- entweder berufliche Erfahrungen in der Branche der Personaldienstleister nachweisen können,
- oder über mehrere SCP-Audits entsprechende Erfahrungen gesammelt haben,
- oder sich in die Besonderheiten der Branche auf andere Art und Weise eingearbeitet haben (z.B. Audits).

Entsprechende Nachweise sind in der Auditorenakte vorzuhalten.

Personen, die keine Ausbildung zur Sicherheitsfachkraft nach österreichischem Recht absolviert haben, aber über adäquate Nachweise verfügen (z. B. Schulungsnachweise aus anderen Ländern), können diese bei der Zertifizierungsstelle zur Prüfung vorlegen. Über die Zulassung entscheidet die Zertifizierungsstelle in jedem Einzelfall nach Prüfung der bei der Berufung vorzulegenden Unterlagen.

Tabelle 4.1 Anforderungen an Vorbildung, Berufserfahrung, Auditoren-Qualifikation sowie an die Aufrechterhaltung der Qualifikation

|    | Funktion              | Vorbildung                          | Berufserfahrung *  | Auditoren-Qualifikation                         | Aufrechterhaltung der Qualifikation  |
|----|-----------------------|-------------------------------------|--|---|--|
| 1) | SCC-Auditor           | Ausbildung zur Sicherheitsfachkraft | 4 Jahre Vollzeit (z. B. Ingenieur, Chemiker), davon 2 Jahre in der Funktion als Sicherheitsfachkraft mit mind. 500 geleisteten und nachgewiesenen** Einsatzstunden und Teilnahme an 4 Audits in den Bereichen Arbeitsschutz, Anlagensicherheit, QM, Umweltschutz sowie durchgeführtes Monitoring | Auditorenqualifikation gemäß ÖNORM EN ISO 19011 | Nachweis der Fortbildung als Sicherheitsfachkraft und Teilnahme an mind. einem SCC-Audit und Teilnahme am Erfahrungsaustausch der SCC-Auditoren innerhalb von 12 Monaten |
| 2) | Leitender SCC-Auditor | wie 1)                              | wie 1) und Tätigkeit als SCC-Auditor bei 3 SCC-Audits  | wie 1)  | wie 1)   |
| 3) | SCC-Koordinator       | wie 1)                              | wie 2)   | wie 1)  | wie 1)   |

Qualifikationsnachweise müssen schriftlich in den Auditorenakten der Zertifizierungsstelle vorliegen.

Das BMWA führt eine Liste der von ihr akkreditierten Zertifizierungsstellen. Bei den in dieser Liste geführten Organisationen kann angefragt werden, ob Auditorenausbildungen gem. ÖNORM EN ISO 19011 angeboten werden.

SCC-Auditoren und -Koordinatoren sind nach Prüfung auf der Grundlage des gültigen Regelwerkes **schriftlich** für einen Zeitraum von drei Jahren zu berufen.

In Zweifelsfällen zum Nachweis der geleisteten Einsatzstunden entscheidet die Zertifizierungsstelle.

Zur Aufrechterhaltung der Qualifikation gilt u.a., dass innerhalb des Berufungszeitraumes eines SCC-Auditors /-Koordinators mindestens ein

\* Die in der Tabelle genannte Berufserfahrung als Sicherheitsfachkraft (SFK) zählt ab abgeschlossener Ausbildung.

\*\* Der Nachweis muss schriftlich bei der Zertifizierungsstelle vorliegen



Monitoring durchzuführen ist. Sollte der Auditor auch für andere Bereiche (QM, UM, etc.) berufen sein, wird auch ein Monitoring in diesem Bereich anerkannt. Die Anforderungen des SCC-Regelwerkes sind allerdings generell abzuprüfen.

Die Zertifizierungsstelle hat innerhalb von 12 Monaten einen Erfahrungsaustausch (mündlich-direkt oder Video-Konferenzschaltung, aber nicht telefonisch, nicht postalisch, nicht per Email, etc.) aller berufenen SCC-Auditoren /-Koordinatoren sicherzustellen. Sollte ein SCC-Auditor /-Koordinator nicht innerhalb eines Kalenderjahres und im Abstand von max. 15 Monaten zum vorherigen Erfahrungsaustausch teilgenommen haben, ist seine Berufung auszusetzen.

***Auch wenn im SCC-Bereich die Auditoren-Berufungen scopeless erfolgen, so muss doch im Rahmen eines jeden Audits eine Kompetenzanalyse des Auditors / Auditteams erfolgen.***

***Die Fachkompetenz muss ausreichend sein, um Arbeitsschutz-Erfordernisse in dem zu auditierenden Unternehmen beurteilen zu können. Insbesondere bei Audits in Unternehmen mit Tätigkeiten, die ein hohes Risiko oder komplexen Prozesse beinhalten, muss geprüft werden, ob die Kompetenz der Auditoren vor dem Einsatz evtl. durch zusätzliche weiterbildende Maßnahmen (z.B. Schulungsmaßnahmen oder Auditeinsatz unter Anleitung eines fachkompetenten Auditors) gestärkt werden muss.***

***Eine erste Kompetenzanalyse wird auf Basis der Antragsprüfung erfolgen. Nach dem Audit Stufe 1 wird die Zertifizierungsstelle erneut prüfen, ob die Eignung des Auditors / Auditteams im konkreten Fall ausreicht.***

### **3.2 Übergangsregelung für SCC-Auditoren und - Koordinatoren, die vor der Veröffentlichung des SCC-Regelwerkes Version 2004, berufen waren**

Für SCC-Auditoren /-Koordinatoren,

- die vor Inkrafttreten des SCC-Regelwerkes Version 2004 von einer akkreditierten Zertifizierungsstelle berufen waren und
- die zwar die 2 Jahre in der Funktion als SFK, nicht aber die in dieser Zeit mindestens geleisteten 500 Einsatzstunden nachweisen konnten,

galt die Sonderregelung, dass die während der Berufszeit geleisteten Stunden in durchgeführten SCC- und OHSAS 18001-Audits als Einsatzstunden bei der Wiederberufung nach drei Jahren berücksichtigt werden dürfen.

Entsprechende Nachweise sind für die betroffenen Auditoren in der Auditorenakte vorzuhalten.

### **3.3 Zusätzliche Anforderungen an SCC-Koordinatoren**

SCC-Koordinatoren müssen ihren Sitz in der akkreditierten Zertifizierungsstelle haben und die deutsche Sprache einwandfrei beherrschen.

Der SCC-Koordinator muss, auf Grund seiner besonderen Verantwortung im Zertifizierungsprozess einen Arbeitsvertrag mit der Zertifizierungsstelle besitzen. Siehe hierzu Punkt 4.1: "Der SCC-Koordinator trägt die Verantwortung für alle Phasen des Zertifizierungsverfahrens" in Verbindung mit ÖVE/ÖNORM EN ISO/IEC 17021:2007.

Für den SCC-Koordinator gilt, dass er

- gegenüber Dritten weisungsfrei ist und
- dass ihm jegliche Beratungstätigkeit für Managementsysteme im gegenständigen Fall untersagt ist (siehe ÖVE/ÖNORM EN ISO/IEC 17021:2007).

Der für ein SCC-Audit zuständige SCC-Koordinator darf im gegenständigen Fall nicht gleichzeitig als SCC-Auditor tätig werden.

## **4 Aufgaben, Befugnisse und Verantwortung**

### **4.1 Aufgaben, Befugnisse und Verantwortung von SCC-Koordinatoren**

Der SCC-Koordinator trägt die Verantwortung für alle Phasen des Zertifizierungsverfahrens. Er ist verantwortlich für die Auswahl der beteiligten Auditoren und befugt, endgültige Entscheidungen bezüglich der Durchführung des Audits und aller Auditfeststellungen zu treffen inkl. Freigabe der Zertifikate.

Der SCC-Koordinator ist verantwortlich für alle Audits und erteilt die Freigabe für die Erstzertifizierungs-, Überwachungs- und Rezertifizierungsaudits.

Damit er seiner Verantwortung für alle Phasen des Zertifizierungsverfahrens gerecht werden kann, sind folgende Haltepunkte zu beachten:

- Prüfung und Freigabe des Angebotes (Mindestzeitaufwand)
- Verantwortung für die Auswahl der beteiligten Auditoren
- Entscheidung und Freigabe zur Durchführung des Audits
- Prüfung des Auditberichts und aller Auditfeststellungen
- Verfolgung von Korrekturmaßnahmen
- Freigabe des Zertifikates

Diese Haltepunkte sind mit Datum und Unterschrift zu dokumentieren.

### **4.2 Aufgaben, Befugnisse und Verantwortung von SCC-Auditoren**

Der SCC-Auditor berichtet an die SCC-Zertifizierungsstelle. Er ist verantwortlich für die korrekte und vollständige Ausführung der Tätigkeiten gemäß den Anweisungen der Zertifizierungsstelle und/oder den Vereinbarungen mit den Kunden.

Der SCC-Auditor ist im Besonderen verantwortlich für:

- die Mitteilung und Klärung der Audit-Anforderungen mit dem zu auditierenden Unternehmen
- die wirkungsvolle und rationelle Planung und Ausführung des Audits
- die Überprüfung auf Erfüllung der anzuwendenden Audit-Anforderungen
- die Dokumentation der Auditfeststellungen
- die Wahrung der Vertraulichkeit
- die Verifizierung der Wirksamkeit von Korrekturmaßnahmen, die als Folge des Audits ergriffen werden (falls vom Auftraggeber verlangt)
- die Berichterstattung über die Auditergebnisse
- die Zusammenarbeit mit der Zertifizierungsstelle

## ~~5 SGU-Auditdurchführung: Einleitung des Audits~~

### **SGU-Auditdurchführung: Antragstellung und Audit Stufe 1**

#### **5.1 Auditumfang - Geltungsbereich**

Der Auditumfang richtet sich danach,

- wie viele Mitarbeiter im Zertifizierungsumfang enthalten sind;
- ob es sich um einen Kontraktor handelt, der Subunternehmen beauftragt;
- welches der Zertifikate (SCC\*, SCC\*\* oder SCP) die Grundlage bildet;
- ob es sich um ein Vor-, ein Zertifizierungs-, ein Überwachungs-, ein Wiederholungs- oder um ein Nachaudit handelt;
- wie viele Niederlassungen im Zertifizierungsumfang enthalten sind;
- wie viele Projekte vom Kontraktor bearbeitet werden.

Die Basisdaten des Unternehmens sollten grundsätzlich in direkter Absprache mit der auditierten Organisation ermittelt werden und vor jedem Audit aktualisiert werden, um evtl. Missverständnissen vorzubeugen.

In der Regel wird ein SCC-Audit nur durch einen SCC-Auditor durchgeführt. Ergibt die Auditaufwandberechnung einen Zeitaufwand von mehr als 4,0 Manntagen vor Ort ohne Projektbesuch, dann ist ein Auditteam, bestehend mindestens aus einem leitenden SCC-Auditor und einem weiteren SCC-Auditor zu bilden.

Auf der Basis des ermittelten Auditumfangs wird ein Angebot erstellt.

Bei der Formulierung des jeweiligen Geltungsbereiches ist zu beachten, dass alle aufgeführten Tätigkeiten zumindest stichprobenartig vor Ort zu auditieren sind.

## 5.2 ~~Dokumentensichtung~~ **Audit Stufe 1**

~~Nach der Annahme des Angebotes reicht das zu zertifizierende Unternehmen die relevanten SGU-Dokumente an den Zertifizierer ein.~~

~~Der vom Zertifizierer beauftragte SCC Auditor führt eine Dokumentenbewertung durch. Die Bewertung sollte mindestens 3 Wochen vor dem Audit erfolgen, um dem Unternehmen eine Chance zu geben, Korrekturmaßnahmen einzuleiten.~~

~~Dabei gilt grundsätzlich, dass die entsprechenden Richtlinien und Unterlagen seit mindestens drei Monaten nachweislich in Kraft sein müssen.~~

~~Wenn alle Pflichtfragen konform mit den SCC-Anforderungen erfüllt sind, dann wird dem zu zertifizierenden Unternehmen die Freigabe des Audits vor Ort mitgeteilt.~~

***Nach der Annahme des Angebotes reicht das zu zertifizierende Unternehmen alle zur Beantwortung der Pflichtfragen relevanten Unterlagen beim Zertifizierer ein. Die Unterlagen müssen Einblick in das SGU-Managementsystem gewähren, d.h. es muss eine umfassende Dokumentation vorhanden sein.***

***Das Audit Stufe 1 ist bei jeder Erst-Zertifizierung durchzuführen, um***

- 1) die SGU-Unterlagen des Kunden zu auditieren,***
- 2) den Standort und die standort-spezifischen Bedingungen des Kunden zu beurteilen sowie Diskussionen mit dem Personal der Organisation des Kunden zu führen, um die Bereitschaft für das Audit Stufe 2 zu ermitteln,***
- 3) den Status des Kunden zu bewerten sowie das Verständnis bezüglich der SGU-Anforderungen, insbesondere im Hinblick auf die Identifizierung von Schlüsselleistungen bzw. bedeutsamen Aspekten, Prozessen, Zielen und des Betreiben des SGU-Managementsystems,***
- 4) notwendige Informationen zu sammeln bezüglich des Geltungsbereiches des SGUManagementsystems, der Prozesse und des/der Standorts(e) des Kunden sowie zugehörige gesetzliche und behördliche Aspekte und deren Einhaltung ( z.B. arbeits- und umweltschutzrechtliche Aspekte der Tätigkeiten des Kunden, damit verbundene Risiken usw.),***
- 5) die Zuteilung der Ressourcen für Stufe 2 zu bewerten sowie die Einzelheiten der Audits der Stufe 2 mit dem Kunden abzustimmen,***
- 6) einen Schwerpunkt für die Planung des Audits der Stufe 2 zu schaffen, indem ausreichendes Verständnis des SGU-Managementsystems des Kunden sowie zu den Standorttätigkeiten zusammen mit möglichen signifikanten Aspekten erlangt werden,***
- 7) zu beurteilen, ob das Managementreview durchgeführt sowie Führungskräfte und Mitarbeiter geschult sind und dass der Grad der Umsetzung des SGU-Managementsystems belegt, dass der Kunde für das Audit der Stufe 2 bereit ist.***

**Um die oben genannten Ziele zu erreichen, wird empfohlen mindestens Teile des Audits der Stufe 1 auf dem Betriebsgelände des Kunden durchzuführen. Das Audit Stufe 1 sollte mindestens 3 Wochen vor dem Audit erfolgen, um dem Unternehmen eine Chance zu geben, Korrekturmaßnahmen einzuleiten.**

**Grundsätzlich kann die (positive) Bewertung einer Frage aus der SCC-/SCP-Checkliste erst dann erfolgen, wenn die entsprechenden Richtlinien und Unterlagen des Unternehmens seit mindestens drei Monaten in Kraft sind, vorher darf kein Zertifizierungsaudit durchgeführt werden.**

**Auditfeststellungen aus der Stufe 1 müssen dokumentiert und dem Kunden mitgeteilt werden, einschließlich der Hinweise zu identifizierten Schwachstellen, die während des Audits der Stufe 2 als Nichtkonformität eingestuft werden könnten.**

**Wenn alle Pflichtfragen konform mit den SCCAnforderungen erfüllt sind, dann wird dem zu zertifizierenden Unternehmen die Freigabe des Audits Stufe 2 mitgeteilt.**

## ~~6 SGU-Auditdurchführung: Vorbereitung des Audits vor Ort~~

### **SGU-Auditdurchführung: Vorbereitung des Audits Stufe 2**

#### **6.1 Liste der aktuellen Projekte**

Die zu auditierende Organisation stellt dem Auditor eine Aufstellung seiner aktuellen Projekte zur Verfügung, aus der der Auditor eine Auswahl trifft.

#### **6.2 Auditplan**

Nach Freigabe des Audits wird der Auditplan vom SCC-Auditor mit der zu auditierenden Organisation abgestimmt und spätestens 2 Wochen vor dem Audit der Organisation mitgeteilt.

Bei der SCC-Auditplanung ist das Vorhandensein aktiver Baustellen/Projekte zu berücksichtigen.

Der Plan muss u.a. folgende Punkte enthalten:

- Auditziele und -umfang, Version des SCC-Regelwerks
- zu auditierende Organisationseinheiten;
- Ansprechpartner der zu auditierenden Organisationseinheiten;
- Auditor, ggf. weitere Mitglieder des Auditteams und Begleitpersonen;
- Datum und Orte der Durchführung des SGU-Audits;
- Zeitpunkt und Dauer der wichtigsten Audittätigkeiten (z.B. Besprechungen mit der Leitung, Projektbesuche)
- Sprache, Verteiler, Ersteller und Erstelldatum

Bei Kombi-Audits muss aus dem Auditplan hervorgehen, welcher Zeitaufwand für das SCC-Audit aufgewendet wird.

### 6.3 Arbeitsdokumente

Zur Dokumentierung und Berichterstattung über die Auditsergebnisse ist erforderlich:

- Dokumentation der Ergebnisse der Bewertung der SGU-System-Anforderungen (z. B. SCC- oder SCP-Checkliste);
- Formulare für die Berichterstattung über die Auditfeststellungen (Abweichungsblätter);
- Dokumentation der eingesehenen Unterlagen
- Dokumentation der objektiven Nachweise
- Dokumentation der Gesprächspartner (z. B. Teilnehmerliste)
- Die Unfallstatistik des zertifizierenden Unternehmens ist mit der Unterschrift der Geschäftsführung vorzulegen. Sie enthält Angaben für die letzten drei Jahre über die Anzahl der Arbeitsunfälle, die geleisteten Arbeitsstunden und über die durchschnittlich beschäftigten Mitarbeiter, jeweils pro Jahr.

## ~~7 SGU-Auditdurchführung: Durchführung des Audits vor Ort~~

### **SGU-Auditdurchführung: Durchführung des Audits Stufe 2**

#### 7.1 Einführungsgespräch

Zweck des Einführungsgespräches ist es,

- den SCC-Auditor mit dem obersten Management der auditierten Organisation bekannt zu machen;
- den Umfang und die Ziele des SGU-Audits zu besprechen und dabei den Geltungsbereich des Zertifikats noch einmal abzustimmen;
- einen kurzen Überblick über die bei der Durchführung des SGU-Audits anzuwendenden Methoden und Verfahren sowie das Follow-Up (Feststellungen, Abweichungen, Nachaudit) zu geben;
- auf den Stichprobencharakter hinzuweisen und Vertraulichkeit zuzusichern;
- zu prüfen, ob die vom Auditor oder vom Auditteam benötigten Mittel und Einrichtungen zur Verfügung stehen;
- den Zeitpunkt und das Datum für das Schlussgespräch und für alle etwaigen Zwischenbesprechungen des Auditors und/oder des Auditteams mit der obersten Leitung der auditierten Organisation festzulegen;
- Details des Auditplans zu klären, insbesondere unter Berücksichtigung der aktuellen Arbeitszeiten auf den Projekten

#### 7.2 Audit

Das Audit selbst unterteilt sich in zwei Phasen. In der ersten Phase werden die zentralen Funktionen der zu zertifizierenden Organisation auditiert. In der zweiten Phase wird eine Stichprobe der laufenden Pro-

jekte auditiert.

Während des Audits muss die Beobachtung der Tätigkeiten der Mitarbeiter vor Ort, die angemessene Befragung einer repräsentativen Anzahl von Mitarbeitern vor Ort und die Einsichtnahme in Nachweisdokumente erfolgen.

Informationen aus Befragungen sollten verifiziert werden.

Während des Audits kann der Auditor Änderungen am Auditplan mit dem Einverständnis der auditierten Organisation vornehmen, falls dies geboten ist, um die optimale Erfüllung der Auditziele sicherzustellen.

### **7.3 Auditfeststellungen - Abweichungen**

Alle Auditfeststellungen sind zu dokumentieren.

Nach Beendigung der Auditierung, muss der Auditor alle von ihm dokumentierten Feststellungen prüfen, um zu entscheiden, ob Abweichungen darunter sind.

Abweichung/Nichtkonformität siehe Pkt.2.11

Abweichungen sind zu dokumentieren und soweit wie nötig durch Nachweise zu belegen. Abweichungen sind den betreffenden Forderungen der SCC-/SCP-Checkliste zuzuordnen.

Wurden Abweichungen festgestellt, deren effektive und nachhaltige Korrektur nicht nur durch Vorlage von Nachweisen sondern nur durch ein erneutes Audit vor Ort überprüft werden muss, ist vom Auditor ein Nachaudit anzusetzen.

### **7.4 Abschlussbesprechung mit der auditierten Organisation**

Am Ende des SGU-Audits vor Ort muss der SCC-Auditor eine Abschlussbesprechung mit der Leitung der auditierten Organisation sowie mit den für die betreffenden Funktionen verantwortlichen Personen durchführen.

Der Hauptzweck dieses Gespräches ist es, der Unternehmensleitung die Auditfeststellungen so darzulegen, dass sichergestellt ist, dass die Ergebnisse des SGU-Audits eindeutig verstanden werden.

In der Abschlussbesprechung sind u.a. folgende Punkte zu beachten:

- Präsentation und Begründung des Gesamtergebnisses;
- ggf. Vorlage von Abweichungsberichten, Begründung der Abweichungen, Gegenzeichnung der Abweichungsberichte durch Geschäftsleitung oder deren Beauftragten, Terminvereinbarung für Mitteilung und Nachweis von Korrekturmaßnahmen;
- ggf. Begründung und Terminierung eines Nachaudits;
- Schwerpunkte für das nächste Audit;
- Eine Zusage in Bezug auf die Erteilung eines Zertifikates kann während des Abschlussgespräches nicht gemacht werden. Der Auditor kann aber mitteilen, ob er dem Zertifizierungsausschuss die Zertifi-

katserteilung empfehlen wird oder nicht.

Auf Wunsch kann der SCC-Auditor an die auditierte Organisation auch Hinweise für die Verbesserung des SGU-Systems liefern. Die Hinweise sind für die auditierte Organisation nicht bindend. Es ist Sache der auditierten Organisation, den Umfang der Maßnahmen sowie die Mittel und Wege für deren Durchführung zu bestimmen, um das SGU-Managementsystem zu verbessern.

## **8 SGU-Auditdurchführung: Nachbereitung des Audits**

### **8.1 Verfolgung von Korrekturmaßnahmen**

Die auditierte Organisation ist verantwortlich für die Festlegung und Einleitung von Korrekturmaßnahmen zur Beseitigung der Abweichungen. Die Korrekturmaßnahmen bzw. das Nachaudit müssen innerhalb einer Frist abgeschlossen werden, die von der Zertifizierungsstelle in Abstimmung mit der auditierten Organisation festgelegt wird.

Vom Auditor ist die Durchführung der Korrekturmaßnahmen zu überwachen und zu dokumentieren.

Das Verfahren für das Nachaudit ist analog dem des Zertifizierungsaudits. Es ist nur ein Nachaudit zulässig. Das Nachaudit hat im Regelfall ein bis drei Monate nach dem Audit zu erfolgen. Das Nachaudit sollte jedoch auf die Bereiche beschränkt werden, in denen Abweichungen existieren.

### **8.2 Auditbericht / Auditdokumentation**

Der Auditbericht wird unter der Leitung des verantwortlichen SCC-Auditors erstellt und dem Auftraggeber übergeben. Fristen zur Erstellung und Übergabe sind in Abhängigkeit der festgestellten Abweichungen und deren Korrekturmaßnahmen von der Zertifizierungsstelle festzulegen.

Die Auditberichterstattung sollte sowohl Art als auch Inhalt des SGU-Audits wiedergeben. Sie sollte, soweit zutreffend, die folgenden Angaben enthalten:

- Umfang und Ziele des SGU-Audits;
- Einzelheiten der auditierten Organisation und die Audittermine;
- Die genaue Angabe darüber, auf welcher Grundlage (Version der SCC-/SCP-Checkliste) die Überprüfung durchgeführt wurde;
- Für jede SCC-/SCP-Frage wird das Ergebnis der Überprüfung zusammengefasst;
- Nachweis der eingesehenen Dokumente und der objektiven Nachweise;
- Im Falle von Abweichungen müssen Abweichungsberichte dem Auditbericht beigelegt werden. In den Abweichungsberichten sind die relevanten SCC-Kriterien aus der SCC-/SCP-Checkliste aufzuführen. Die Abweichungen sind auch im Bericht direkt zu benennen;



- Die Unfallhäufigkeit ist im Bericht direkt zu benennen;
- Schwerpunkte für das nächste Audit;
- Empfehlung, ob das Zertifikat verliehen werden kann

### 8.3 Zertifikat und Auditabschluss

Der Auditor erstellt den Auditbericht, gibt darin eine Empfehlung zur Zertifizierungsentscheidung ab und leitet die Unterlagen an die Zertifizierungsstelle zur Begutachtung und Zertifizierungsentscheidung weiter.

Bei positiver Entscheidung des SCC-Koordinators erhält die auditierte Organisation das Zertifikat. Dieses ist für einen Zeitraum von 3 Jahren gültig.

Die Erteilung des Zertifikates entbindet den Unternehmer nicht von der Verantwortung zur Einhaltung der gesetzlichen und sonstigen normativen Regelungen.

Das SGU-Audit ist mit der Übergabe des Zertifikates an den Auftraggeber abgeschlossen.

## 9 Überwachungsaudits

~~Innerhalb der dreijährigen Gültigkeit des Zertifikates sind 2 Überwachungsaudits durchzuführen.~~

~~Für die Terminierung der jährlichen Überwachungsaudits ist der letzte Audit-tag des Zertifizierungs- oder Wiederholungsaudits, evtl. des Nachaudits maßgeblich. Im Zeitraum von 9 bis 15 Monaten nach dem letzten Audittag sind die Überwachungsaudits durchzuführen. Bei Überschreitung der Dreimonatsfrist ist die Zertifizierung auszusetzen.~~

***Überwachungsaudits müssen mindestens einmal im Jahr durchgeführt werden. Das Datum des ersten Überwachungsaudits, das der Erstzertifizierung folgt, darf nicht mehr als 12 Monate nach dem letzten Tag des Audits der Stufe 2 liegen.***

***Überwachungen sind innerhalb von Fristen abzuschließen. Maßgeblich ist der letzte Audittag des Zertifizierungs- oder Wiederholungsaudits, evtl. des Nachaudits. Im Zeitraum von 9 bis 15 Monaten nach dem letzten Audittag sind die Überwachungsaudits abzuschließen. Der Abschluss ist definiert mit der Überprüfung des Überwachungsberichts und der positiven Entscheidung zur Aufrechterhaltung der Zertifizierung. Bei Überschreitung dieser Frist ist die Zertifizierung auszusetzen.***

Der Zertifizierer setzt das zertifizierte Unternehmen rechtzeitig, d. h. mindestens 1 Monat im Voraus, von dem geplanten Überwachungsaudit in Kenntnis. Der für das Überwachungsaudit beauftragte Auditor stimmt rechtzeitig den Termin des Überwachungsaudits mit der zu auditierenden Organisation ab und vergewissert sich, ob sich die Basisdaten des Unternehmens geändert haben.

Überwachungsaudits basieren auf dem Auditplan, der vom Auditor/Leitenden SCC-Auditor vor dem Zertifizierungsaudit erstellt wurde. Der Auditor bestimmt, welche Schwerpunkte (Ergänzungsfragen) und welche Projektbesuche in dem Überwachungsaudit eingeplant werden und erstellt den Auditplan.

Das Überwachungsaudit umfasst u.a.

- Überprüfung des Gebrauches oder Missbrauches des Logos des Zertifizierers.
- Kundenbeschwerden in Bezug auf das erteilte Zertifikat.
- Überprüfung der Gültigkeit des Zertifikates in Bezug auf den im Zertifikat benannten Umfang bzw. auf die im Zertifikat benannten Geltungsbereiche.
- die Bewertung aller Pflichtfragen und der Ergänzungsfragen.
- die Unfallzahlen bzw. -häufigkeiten und deren Bewertung im Hinblick auf Trends für die Wiederholungszertifizierung.

Ergibt sich in diesem Audit, dass das SGU-Managementsystem des zertifizierten Unternehmens nicht mehr den Anforderungen und Kriterien der SCC-/SCP-Checkliste entspricht, so ist dies im Bericht festzuhalten. In diesem Fall muss das Unternehmen dem Zertifizierer entsprechende korrigierende Maßnahmen vorschlagen und in einem mit dem Zertifizierer vereinbarten Zeitraum realisieren. Falls die Korrekturmaßnahmen nicht innerhalb des festgelegten Zeitraums durchgeführt werden, kann das SCC-Zertifikat vorläufig außer Kraft gesetzt werden.

Wenn zeitliche Verschiebungen in der Überwachungsplanung notwendig werden, sollten die Begründungen und Entscheidungen über das weitere Vorgehen in der Verfahrensakte nachvollziehbar sein.

Auch Überwachungsberichte sind durch den SCC-Koordinator - unabhängig zu überprüfen.

Das Unternehmen ist verpflichtet, alle die die Zertifizierungsbasis betreffenden Änderungen der Zertifizierungsstelle mitzuteilen. Aufgrund dieser Änderungen (z. B. größere organisatorische Änderungen oder Veränderung der Personenanzahl) kann die Zertifizierungsstelle ein zusätzliches Audit festlegen.

## **10 Erneuerung des Zertifikats**

Vor Ablauf der Gültigkeit des SCC-Zertifikates von drei Jahren kann das Unternehmen die Zertifikatsverlängerung beantragen. In diesem Fall hat der Zertifizierer in einem Wiederholungs-Audit eine Bewertung durchzuführen.

Organisationen, die vor der Rezertifizierung stehen, sollten auf eine rechtzeitige Einleitung des Rezertifizierungsverfahrens hingewiesen werden, um sie vor den negativen Folgen einer fehlenden Anschlusszertifizierung zu bewahren.

Spätestens drei Monate vor Ablauf des Zertifikates sollte die zertifizierte Organisation sich entscheiden, ob die Rezertifizierung gewünscht und beantragt wird.

Rezertifizierungsverfahren müssen im Regelfall rechtzeitig vor Ende der lau-

fenden Zertifizierungsperiode abgeschlossen sein. Im begründeten Ausnahmefall kann es vorkommen, dass eine Rezertifizierungsentscheidung in der Zertifizierungsstelle erst nach Gültigkeitsablauf des letzten Zertifikats gefällt werden kann.

Wenn zeitliche Verschiebungen in der Rezertifizierungsplanung notwendig werden, sollten die Begründungen und Entscheidungen über das weitere Vorgehen in der Verfahrensakte nachvollziehbar sein.

Die Zertifizierung eines Unternehmens ist im begründeten Ausnahmefall bis maximal 6 Monate nach Ablauf der letzten Zertifizierung unter Anwendung der Aufwandvorgaben des Dok. A12 für Rezertifizierungen möglich. Kann die Zertifizierungsentscheidung nicht innerhalb dieser Ausnahmefrist getroffen werden, muss ein Zertifizierungsverfahren mit dem entsprechend höheren Auditaufwand gemäß Erstzertifizierung eingeleitet werden.

Kann ein Rezertifizierungsverfahren nicht rechtzeitig vor Ende der laufenden Zertifizierungsperiode abgeschlossen werden, so ist sicherzustellen, dass die betroffene Organisation über die Folgen informiert ist (keine Werbung mehr mit Zertifikat) und dass die betroffene Organisation nicht mehr in den einschlägigen Listen des SK-SCC Austria als zertifiziert geführt wird (Meldung an SK-SCC Austria).

Bei Zertifizierungen gilt, dass Zertifizierungsdokumente das Datum der formellen Entscheidung durch die Zertifizierungsstelle tragen sollten und dass dieser Tag gleichzeitig das Datum des Inkrafttretens der Zertifikatsgültigkeit ist (ÖVE/ÖNORM EN ISO/IEC 17021:2007).

Bei Rezertifizierungen kann der Gültigkeitsbeginn des Anschluss-Zertifikats auf ein späteres Datum, als das der formellen Rezertifizierungsentscheidung in Anpassung des Auslaufdatums des vorherigen Zertifikats gelegt werden, wenn der Zeitraum zwischen Zertifizierungsentscheidung und Gültigkeitsbeginn des Anschluss-Zertifikats nicht unverhältnismäßig lang, also z.B. nicht länger als 1 Monat ist.

## **11 Missbrauch, Entzug oder Annullierung**

Der Zertifizierer hat das Recht, das SCC-Zertifikat zu jeder Zeit während der dreijährigen Gültigkeitsdauer vorläufig außer Kraft zu setzen, einzuziehen oder für nichtig zu erklären, sofern berechtigte Gründe vorliegen. Das Zertifikat kann vorläufig außer Kraft gesetzt werden, wenn das Unternehmen die korrigierenden Maßnahmen während der festgesetzten Frist (von maximal drei Monaten) nicht durchgeführt oder falls sich herausstellt, dass das SCC-Logo oder das Logo des Zertifizierers bzw. der nationalen Akkreditierungsstellen missbraucht wird. Bei Beschwerden findet das Beschwerdeverfahren des Zertifizierers Anwendung.

Das SK-SCC Austria ist am Beschwerdeverfahren zu beteiligen, sofern sich die Parteien nicht einigen können.

Im Falle von Beschwerden der Auftraggeber, die die Nichteinhaltung von Zertifizierungsbedingungen betreffen, kann ein gesondertes Audit zur Überprüfung der Vorwürfe veranlasst werden.

## **12 Geheimhaltung**

Der Zertifizierer muss die im Zertifizierungsprozess erworbenen Informationen und Daten streng vertraulich behandeln und darf sie nicht ohne vorherige schriftliche Zustimmung des Unternehmens an Dritte weiterleiten. Ausgenommen von dieser Geheimhaltungspflicht ist die Bekanntgabe der nachstehenden Informationen.

## **13 Bekanntgabe**

Der Zertifizierer ist verpflichtet, dem SK-SCC Austria eine verarbeitungsfähige Liste der Unternehmen, die ein Zertifikat erhalten haben, vierteljährlich zu übermitteln. Darauf sind in jedem Fall folgende Angaben zu vermerken:

- Unternehmen
- Firmensitz
- Gegenstand der Zertifizierung (Organisationseinheit/Tätigkeitsbereich)
- Art des Zertifikates (SCC\*, SCC\*\* oder SCP)
- Datum des Zertifikats
- Zertifikats-Nummer
- Laufzeit des Zertifikates