

Zertifizierungsordnung

VA_Score_10
Revision D, Stand: 13.03.2026

erstellt: 13.03.2026	geprüft: 13.03.2026	freigegeben: 13.03.2026
Almut Ross	Roland Dieler	Roland Dieler

0 Allgemeines

0.1 Zuständigkeiten / Verantwortlichkeiten

Die Verantwortung für die Zertifizierungsordnung liegt bei der SCORE – Geschäftsführung. Die Geschäftsführung zieht die jeweilige Leitung der betroffenen Zertifizierstelle hinzu.

0.2 Dokumentation des Gültigkeitsstandes

Nr.	Änderungsdatum	Revisionsstand	Anlass, Grund der Änderung
1	13.08.2021	A	Erstellung
2	21.09.2022	B	Logoveränderung
3	17.05.2023	C	Überarbeitung, redaktionelle Änderungen, Logoüberarbeitung
4	13.03.2026	D	Überarbeitung aufgrund DAkkS-Akkreditierung gem. DIN EN ISO/IEC 17065

0.3 Begriffe / Abkürzungen

-

0.4 Mitgeltende Unterlagen

keine

0.5 Verteiler

Homepage der Score zur Veröffentlichung für alle Auftraggeber der Score

Beschäftigte der SCORE

Ausschuss zur Sicherstellung der Unparteilichkeit

Zertifizierungsordnung

1 Zweck und Geltungsbereich	2
2 Datenschutz/ Vertraulichkeit	2
3 Allgemeine Anforderungen der Zertifizierungsstelle	2
4 Gültigkeit der Zertifikate	2
4.1.1 Geltungsbereich des Zertifikates	2
4.1.2 Nutzung des Zertifikates	2
4.1.3 Ende der Gültigkeit des Zertifikates.....	3
4.1.4 Einschränkung des Geltungsbereichs	3
5 Durchführung des Zertifizierungsverfahrens / Auditprozess/ Systemkontrolle	4
5.1 Anfrage auf Zertifizierung	4
5.2 Angebotserstellung in Verbindung mit der Ermittlung der Auditdauer	4
5.3 Auftragserteilung	4
5.4 Auditprogramm/Systemkontrolle	4
5.5 Zertifizierungsausschusses	5
5.6 Leitender Auditor / Auditteam	5
5.7 Auditplanung.....	5
5.8 Auditdurchführung/Systemkontrolle	6
5.9 Zertifikatserteilung	6
5.10 Audits aus besonderem Anlass/ Sonderkontrollen.....	7
6 Einsprüche und Beschwerden	7
7 Zeichensatzung	7
8 Sonstiges	8

Hinweis:

Aus Gründen der Lesbarkeit wird auf gleichzeitige Verwendung männlicher/ weiblicher /diverser Sprachformen verzichtet und fortan die männliche Sprachform gewählt. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichwohl für jegliches Geschlecht.

1 Zweck und Geltungsbereich

Diese Zertifizierungsordnung regelt den Ablauf der Durchführung der Konformitätsbewertung für spezifische Produkte im DAU - und DAKKS-akkreditierten Bereich. Die Anwendung dieser Zertifizierungsordnung ist verbindlich für das interne und externe Personal der SCORE sowie für alle Kunden, die die Konformitätsbewertung für spezifische Produkte durch die SCORE zertifizieren lassen.

2 Datenschutz/ Vertraulichkeit

Alle schützenswerten Informationen und Aufzeichnungen werden vertraulich behandelt. Des Weiteren verpflichtet sich die Zertifizierungsstelle keine Informationen ohne Zusage des Auftraggebers bzw. ohne ihn vorher davon in Kenntnis zu setzen, offen darzulegen oder an Dritte weiterzuleiten.

Jedoch wird die Zertifizierungsstelle auf Anfrage Informationen über erteilte oder zurückgezogene Zertifizierungen, ebenso deren Gültigkeit und Status offenlegen. Eine Auskunft über entsprechende Verfahrensstände ist durch Kontaktaufnahme mit der Zertifizierungsstelle möglich.

Im Rahmen der Überwachung der Zertifizierungsstelle durch die Akkreditierungsstelle können Einsichtnahmen in die Zertifizierungsdokumente vorgenommen werden.

3 Allgemeine Anforderungen der Zertifizierungsstelle

Die SCORE als juristische Person sowie Teile dieser stellen weder Beratung bereit noch bieten sie diese an. Des Weiteren wird die Konformitätsbewertung anderer Zertifizierungsstellen durch die SCORE GmbH ausgeschlossen. Dies betrifft nicht die Übernahme von Wettbewerbern auf Wunsch vom Kunden.

Die SCORE sowie Teile derselben juristischen Person schließt aus, dass sie keine internen Audits bei SCORE Zertifizierungskunden durchführt. Dies gilt für einen Zeitraum von zwei Jahren nach Ende des internen Audits. Ebenso werden keine internen Audits bei bereits zertifizierten Kunden angeboten oder bereitgestellt.

Die SCORE gliedert keine Audits an eine Beraterorganisation für Konformitätsbewertungen aus. Ausgeschlossen sind unter Vertrag stehende Auditoren, da diese keine Gefahr hinsichtlich der Unparteilichkeit der Zertifizierungsstelle darstellen.

Das interne und externe Zertifizierungspersonal einschließlich aller Ausschüsse, die Einfluss auf die Zertifizierungstätigkeiten haben, handeln unparteilich, ohne kommerziellem, finanziellem oder sonstigem Druck.

Die Aufzeichnungen über die Vorbereitung, Durchführung und Auswertung der Zertifizierung eines Kunden bleiben in den gesetzlichen in Aufbewahrungsfristen der Zertifizierungsstelle. Das Eigentumsrecht der Auditberichte bleibt bei der Zertifizierungsstelle.

Für einen ordnungsgemäßen Verfahrensablauf gemäß Kapitel 3 dieses Dokuments verpflichtet sich die Zertifizierungsstelle gegenüber dem Vertragspartner. Der in Vertrag stehende Kunde wird durch die Zertifizierungsstelle umgehend über Änderungen der Zertifizierungsanforderungen informiert.

4 Gültigkeit der Zertifikate

4.1.1 Geltungsbereich des Zertifikates

Die Zertifizierungsstelle bescheinigt dem Kunden mit der Ausstellung des Zertifikates die Übereinstimmung des begutachteten Systems mit dem im Vertrag festgelegten Geltungsbereich.

4.1.2 Nutzung des Zertifikates

Durch die Zertifizierungsstelle:

Alle schützenswerten Informationen und Aufzeichnungen werden vertraulich behandelt. Des Weiteren verpflichtet sich die Zertifizierungsstelle keine Informationen ohne Zusage des Auftraggebers bzw. ohne ihn vorher davon in Kenntnis zu setzen, offen darzulegen oder an Dritte (z. B. Akkreditierungsstellen) weiterzuleiten. Jedoch wird die Zertifizierungsstelle auf Anfrage Informationen über erteilte oder zurückgezogene Zertifizierungen ebenso deren Gültigkeit und Status offenlegen. Eine Auskunft über entsprechende Verfahrensstände ist durch telefonische Kontaktaufnahme mit der Zertifizierungsstelle möglich.

Die SCORE hält ein Verzeichnis der gültigen Zertifizierungen aufrecht (intern als Urkundenrolle bezeichnet), das auf Anfrage zur Verfügung gestellt werden kann.

Durch den Kunden:

Durch die Erteilung des Zertifikates erhält der Kunden das Recht dies für geschäftliche Zwecke (Angebotsstellung, Werbung) zu nutzen. Bei den Überwachungs- und Re-Zertifizierungsaudits erfolgt eine regelmäßige Überprüfung der Nutzung des Zertifikates. Die Verwendung des SCORE-Logos ist in der Zeichensatzung in Kapitel 7 geregelt.

4.1.3 Ende der Gültigkeit des Zertifikates

Die Gültigkeit des Zertifikates kann durch folgende Punkte enden:

a) Ablauf der Gültigkeitsdauer des Zertifikates

Das Zertifikat verliert seine Gültigkeit, wenn die Gültigkeitsdauer des Zertifikates abgelaufen ist.

b) Kündigung durch den Kunden oder Zertifizierungsstelle

Das Zertifikat verliert seine Gültigkeit, wenn die Kündigung des Kunden oder der Zertifizierungsstelle wirksam wird.

c) Zurückziehung des Zertifikates durch die Zertifizierungsstelle:

Eine Zurückziehung des Zertifikates wird vorgenommen, wenn die Probleme, die zur Aussetzung der Zertifizierung geführt haben, in einer vorgegebenen Frist nicht gelöst worden sind.

d) Aussetzung des Zertifikates durch die Zertifizierungsstelle:

Die Zertifizierungsstelle setzt die Zertifizierung beim Kunden aus, wenn

- eine Konformitätsbewertung eines Kunden die Zertifizierungsanforderungen –einschließlich der Anforderungen an die Wirksamkeit des Systems- dauerhaft oder schwerwiegend nicht erfüllt.
- der zertifizierte Kunde die Durchführung der Überwachungs- oder Rezertifizierungsaudits, die in der erforderlichen Häufigkeit durchzuführen sind, nicht gestattet, oder
- der zertifizierte Kunde freiwillig um eine Aussetzung gebeten hat.

e) Verbot über Nutzung und Verwendung des Zertifikates

Dem Kunden wird es nach Zurückziehung bzw. Aussetzung des Zertifikates untersagt jede weitere Verwendung der Werbematerialien zu benutzen, die einen Verweis auf den zertifizierten Status enthalten.

4.1.4 Einschränkung des Geltungsbereichs

Versäumt der zertifizierte Kunde es dauerhaft die Zertifizierungsanforderungen für den im Werkvertrag festgelegten Geltungsbereich zu erfüllen, so werden diejenigen Teile ausgeschlossen, die die Anforderungen nicht erfüllen.

5 Durchführung des Zertifizierungsverfahrens / Auditprozess/ Systemkontrolle

Systemkontrollen sind gemäß den Systemgrundsätzen der REDcert/ SURE in der jeweils gültigen Fassung durchzuführen.

5.1 Anfrage auf Zertifizierung

Die SCORE bietet jeder anfragenden Organisation die Möglichkeit ihr Produkt durch die Zertifizierungsstelle zertifizieren zu lassen, sofern der Geltungsbereich der Organisation sich in Übereinstimmung mit den Kompetenzanforderungen der Zertifizierungsstelle befindet. Dazu wird der Organisation ein Formblatt zur Datenerhebung zugesendet, das zur anschließenden Kalkulation genutzt wird. Der potenzielle Kunde verpflichtet sich den durch die Zertifizierungsstelle festgelegten Prozess zum wirksamen Auditieren zu erfüllen. Auf Anfrage werden dem Kunden zusätzliche Informationen über den Antrag zur Verfügung gestellt.

5.2 Angebotserstellung in Verbindung mit der Ermittlung der Auditdauer

Auf Grundlage des zurückgesendeten Erhebungsbogens führt die SCORE eine Kalkulation zur Abschätzung des Aufwandes für die _Evaluierung durch. Dabei werden u.a. folgende Gesichtspunkte zu berücksichtigen:

- Produkte und Leistungen des Auftraggebers (u.a. Geltungsbereich, Komplexität,)
- Betriebsart und Verfahrensabläufe
- Anzahl und Komplexität der Standorte, Lager, Warenhäuser, Lieferanten etc.

Es muss eine klare Definition des Geltungsbereichs des Kunden vorliegen. Der Geltungsbereich kann auf einzelne Tätigkeitsbereiche oder Standorte innerhalb der Organisationsstruktur des Kunden beschränkt sein.

Die Angebotsabgabe erfolgt immer in schriftlicher Form (per E-Mail) mit Beifügung der Allgemeinen Geschäftsbedingungen der SCORE.

5.3 Auftragserteilung

Die Auftragserteilung zur Zertifizierung erfolgt in der Regel durch den Kunden schriftlich. Im Anschluss wird ein vom Kunden unterschriebener rechtsverbindlicher Auftrag / Werkvertrag übermittelt.

5.4 Auditprogramm/Systemkontrolle

Systemkontrollen sind gemäß den Systemgrundsätzen neutrale Kontrolle der REDcert/ SURE in der jeweils gültigen Fassung durchzuführen.

Bei der Evaluierung ist zu unterscheiden zwischen System- und Sonderkontrollen. Bei einer Systemkontrolle wird die Einhaltung der Systemvorgaben gemäß den stufenspezifischen REDcert/SURE-Checklisten geprüft. Die Systemkontrollen umfassen nach der durchgeführten Risikoanalyse die regulären Kontrollen bei den Unternehmen, die am REDcert/SURE -Zertifizierungssystem teilnehmen sowie die Stichprobenkontrollen bei landwirtschaftlichen Betrieben bzw. Entstehungsbetrieben, die auf Grund der Lieferbeziehungen zu einem REDcert/SURE -Systemteilnehmer kontrolliert werden. Systemkontrollen erfolgen nach vorheriger Vereinbarung und beinhalten eine Überprüfung der Organisationsstruktur, der Datenerfassung und der Abläufe vor Ort. Bei der Evaluierung werden unter Berücksichtigung der Anforderungen der Nachhaltigkeitsanforderungen die Verfahren auf ihr Schlüssigkeit sowie die Dokumentation auf ihre Richtigkeit, Vollständigkeit, Durchgängigkeit und Plausibilität überprüft.

Das Kontrollverfahren der Neutralen Kontrolle wird unter Verantwortung des leitenden Kontrolleurs am Standort des Auftraggebers und, im Falle von Stichprobenkontrollen von Anbau- bzw. Entstehungsbetrieben bei Zertifizierungen von Ersterfassern im Sinne der Nachhaltigkeitsverordnungen, am Ort der Anbau- bzw. Entstehungsbetriebe durchgeführt.

Die Systemkontrollen sind jeweils gemäß den geltenden Systemgrundsätzen REDCERT/SURE vorzubereiten und durchzuführen insbesondere in folgenden Punkten:

- Kontrollablauf
- Kontrolldauer
- Prüfintervalle und Umfang der regulären Kontrollen (Die Zertifizierungsstelle muss einmal pro Jahr eine vollständige Kontrolle durchführen, um zu überprüfen, ob der Betrieb noch die Vorgaben für die Zertifizierung erfüllt)
- Prüfintervalle und Umfang der Stichprobenkontrollen
- Prüfintervalle und Umfang der regulären Kontrollen von Klein- und Kleinstbetrieben
- Bewertung der Kontrollergebnisse
- Gruppensertifizierung
- Risikomanagement.

Die Festlegung von Auditprogrammen/Systemkontrollen sowie nachfolgende Anpassungen müssen die Größe der Organisation des Kunden, den Geltungsbereich und die Komplexität des Managementsystems, der Produkte und Prozesse sowie das darlegte Niveau der Wirksamkeit des Managementsystems und die Ergebnisse früherer Audits berücksichtigen.

Der Kunde muss alle Anforderungen erfüllen, die im Zertifizierungsprogramm beschrieben sind und die sich auf die Verwendung von Konformitätszeichen sowie auf Informationen in Bezug auf das Produkt beziehen.

5.5 Zertifizierungsausschusses

Der Zertifizierungsausschuss wird gemäß der notwendigen Branchenkompetenz von dem Zertifizierungsstellenleiter berufen. Er prüft als unabhängige Instanz die Plausibilität des Verfahrens.

5.6 Leitender Auditor / Auditteam

Der Zertifizierungsstellenleiter legt fest, welches Kontrollpersonal eingesetzt wird. Die SCORE stellt sicher, dass ausschließlich vom Zertifizierungssystem registrierte, fachlich kompetente und geeignete (Neutralität und Unabhängigkeit) Kontrolleure ausgewählt werden (Kompetenzanalyse). Die eingesetzten Kontrolleure sind gegenüber dem Zertifizierungssystem namentlich benannt und erfüllen die Anforderungen nachweislich.

Nach Abschluss des Verfahrens der Auftragserteilung wird dem Kunden frühzeitig vor Auditdurchführung der leitende Auditor, ggf. das Auditteam, auf Wunsch Hintergrundinformationen, bekannt gegeben. Der Kunde erhält das Recht, sieben Tage nach Bekanntgabe des Auditpersonals Einwände gegen die Benennung einzulegen, sofern berechtigte Gründe vorliegen.

Sollte auf beiden Seiten der Vertragspartner keine Einigung zu erzielen sein, so behält sich die Zertifizierungsstelle das Recht vor, den bestehenden Vertrag fristlos zu kündigen.

Das Auditteam / der leitende Auditor muss die Struktur, grundsätzliche Regelungen, Prozesse, Verfahren, Aufzeichnungen und zugehörige Dokumente der Organisation des Kunden bezüglich des Produktes prüfen und verifizieren. Des Weiteren gilt festzustellen, dass diese alle relevanten Anforderungen bezüglich des beabsichtigten Geltungsbereich der Zertifizierung erfüllen. Darüber hinaus muss das Auditteam / der leitende Auditor feststellen, dass die Prozesse und Verfahren wirksam eingeführt, umgesetzt und aufrechterhalten werden, um Grundlage für das Vertrauen in das Produkt des Kunden zu schaffen, und dem Kunden für seine eigenen Maßnahmen jeglichen Widerspruch zwischen den grundsätzlichen Regelungen des Kunden, seiner Ziele und Vorgaben und den Ergebnissen zu vermitteln. Dem Auditteam / leitenden Auditor und Kunden werden die notwendigen Dokumente und Aufzeichnungen durch die Zertifizierungsstelle zur Verfügung gestellt.

5.7 Auditplanung

Durch die Zertifizierungsstelle wird sichergestellt, dass für jedes Vor-Ort-Audit ein Auditplan vom leitenden Auditor erstellt wird, der die Grundlage für die Feststellung hinsichtlich der

Durchführung und zeitlicher Planung der Audittätigkeit schafft. Der Auditplan basiert auf dokumentierten Anforderungen der Zertifizierungsstelle, die in Übereinstimmung mit den Mindestanforderungen aus den REDcert/SURE-Systemvorgaben aufgestellt sind.

Der Auditplan wird dem Kunden fristgerecht, d.h. bis sieben Tage vor Auditdurchführung, zur Abstimmung übermittelt und ggf. entsprechend den Wünschen des Kunden angepasst. Die Abstimmung der Auditplanung sollte durch das Unternehmen bestätigt werden.

Die Audits des Gruppenmanagers bei seinen Gruppenmitgliedern müssen jährlich vor dem Zertifizierungsaudit durch die Zertstelle durchgeführt werden und die Ergebnisse vorab an den Auditor übermittelt werden. Diese Ergebnisse sollen in die Risikobeurteilung der Stichprobenkontrollen einfließen.

5.8 Auditdurchführung/Systemkontrolle

Die Systemkontrolle umfasst nach der durchgeführten Risikoanalyse die regulären Kontrollen bei den Unternehmen, die am REDcert/SURE-Zertifizierungssystem teilnehmen sowie die Stichprobenkontrollen bei landwirtschaftlichen Betrieben, die auf Grund der Lieferbeziehungen zu einem REDcert/SURE-Systemteilnehmer kontrolliert werden. Systemkontrollen erfolgen nach vorheriger Vereinbarung und beinhalten eine Überprüfung der Organisationsstruktur, der Datenerfassung und der Abläufe vor Ort. Bei der Kontrolle werden unter Berücksichtigung der Anforderungen der Nachhaltigkeitsanforderungen die Verfahren auf ihre Schlüssigkeit sowie die Dokumentation auf ihre Richtigkeit, Vollständigkeit, Durchgängigkeit und Plausibilität überprüft.

Der Kunde muss alle notwendigen Vorkehrungen für die Durchführung der Evaluierung, der Überwachung (falls erforderlich), der Prüfung der Dokumentation und Aufzeichnungen, den Zugang zu Ausstattungen, Standort(en), Bereichen und dem Personal und den Unterauftraggebern des Kunden treffen.

5.9 Zertifikatserteilung

Das Zertifikat wird dem Kunden nach positivem Beschluss der Zertifizierungsstelle erteilt.

Die Gültigkeit des Zertifikates kann durch folgende Punkte enden und ggf. durch die SCORE entzogen werden:

- Ablauf der Gültigkeitsdauer des Zertifikates
- Kündigung durch den Kunden oder Zertifizierungsstelle
- Zurückziehung des Zertifikates durch die Zertifizierungsstelle, wenn Probleme, die zur Aussetzung der Zertifizierung geführt haben, in einer vorgegebenen Frist nicht gelöst worden sind
- Aussetzung des Zertifikates durch die Zertifizierungsstelle, wenn das zertifizierte Unternehmen die Zertifizierungsanforderungen dauerhaft oder schwerwiegend nicht erfüllt oder der zertifizierte Kunde die Durchführung der Überwachungskontrollen, die in der erforderlichen Häufigkeit durchzuführen sind, nicht gestattet oder der zertifizierte Kunde freiwillig um eine Aussetzung gebeten hat. Der Kunde wird über die erforderlichen Maßnahmen zur Aussetzung und dessen Beendigung oder Wiederherstellung in Kenntnis gesetzt.

Dem Kunden wird es nach Zurückziehung bzw. Aussetzung des Zertifikates untersagt, jede weitere Verwendung von Werbematerialien zu benutzen, die einen Verweis auf den zertifizierten Status enthalten.

Die Personen, die die Zertifizierungsentscheidung treffen, müssen bei der SCORE beschäftigt sein oder über einen Fallkooperationsvertrag mit der Zertifizierungsstelle verfügen.

Die Zertifizierungsstelle informiert den Kunden bei einer Nicht-Gewährung der Zertifizierung unter Nennung der Gründe.

Das Zertifikat wird dem Kunden nach positivem Beschluss des Zertifizierungsausschuss erteilt. Das Datum, das auf dem Zertifikat angegeben ist, darf nicht vor dem Datum der Zertifizierungsentscheidung liegen.

5.10 Audits aus besonderem Anlass/ Sonderkontrollen

Bei Erweiterung des Geltungsbereiches, auf Kundenwunsch oder auf Antrag werden erforderliche Audittätigkeiten geplant, ausgeführt und ausgewertet.

Ein kurzfristig angekündigtes Audit kann durchgeführt werden, um Beschwerden zu untersuchen oder als Konsequenz von Änderungen oder als Konsequenz auf ausgesetzte Zertifikate.

Die Zertifizierungsstelle wird in einem solchen Fall die Bedingungen, in denen diese kurzfristigen Audits durchgeführt werden, beschreiben und dem Kunden mitteilen. Da dem Kunden die Möglichkeit zum Einwand gegen Mitglieder des Auditteams fehlt, wird die Zertifizierungsstelle bei der Auswahl des Auditteams besonders große Sorgfalt walten lassen.

Sonderkontrollen können durch REDcert/SURE in Ausnahmefällen, insbesondere auf Grund der übermittelten Berichte über negative Kontrollergebnisse, angeordnet werden und entsprechen inhaltlich den Systemkontrollen.

Darüber hinaus ist die BLE insbesondere in Verdachtsfällen berechtigt, Vor-Ort-Sonderkontrollen anzuordnen und/oder durchzuführen.

Sonderkontrollen sind auch dann möglich, wenn nach unterschiedlichen Darlegungsmodellen auditiert wird.

Werden neue oder überarbeitete Anforderungen durch das Zertifizierungsprogramm eingeführt, überprüft die SCORE in der genannten Frist die Umsetzung der Änderungen. Die Maßnahmen zur Umsetzung der Änderung, die sich auf die Zertifizierung auswirken umfassen (sofern erforderlich) den gesamten Prozess der Systemkontrolle.

6 Einsprüche und Beschwerden

Einsprüche und Beschwerden können zu jeder Zeit des Auditverfahrens bei der Zertifizierungsstelle schriftlich eingereicht werden. Die Zertifizierungsstelle verpflichtet sich auf allen Ebenen des Prozesses zum Umgang mit Einsprüchen und Beschwerden verantwortlich zu sein, es entsteht kein Nachteil für den Einspruchs- und Beschwerdeführer. Alle eingereichten Einsprüche und Beschwerden werden vertraulich behandelt. Darüber hinaus verpflichtet sich die Zertifizierungsstelle, dass die Personen die in dem Prozess zum Umgang mit Einsprüchen und Beschwerden einbezogen sind, andere sind als die, die die Audits durchgeführt und die Zertifizierungsentscheidung getroffen haben. Der Prozess ist in der Verfahrensanweisung „Schlichtung“ geregelt. Auf Anfrage kann das Dokument eingesehen werden.

Der Kunde muss alle Aufzeichnungen über Beschwerden aufbewahren, die ihm in Bezug auf die Einhaltung der Zertifizierungsanforderungen bekannt gemacht wurden und diese Aufzeichnungen der Zertifizierungsstelle auf Anfrage zur Verfügung stellen. Ebenso muss er geeignete Maßnahmen ergreifen und dokumentieren (in Bezug auf Beschwerden und jegliche Mängel, die am Produkt entdeckt wurden).

7 Zeichensetzung

Jeder zertifizierte Kunde der SCORE darf das bereitgestellte Zeichen / Logo der Zertifizierungsstelle gemäß den nachfolgend aufgestellten Regeln nutzen.

Die Nutzung des Zeichens wird nach Ablauf der Zertifizierung ungültig.

Der Kunde muss das Zeichen / Logo so verwenden, dass keine Mehrdeutigkeit entsteht. Das Zeichen darf sich nur auf den zertifizierten Geltungsbereich beziehen. Es ist dem Kunden untersagt, das Zeichen auf Produkten oder Produktverpackungen anzubringen. Eine Übertragung des Zeichens / des Logos der SCORE an Dritte ist nicht gestattet.

Das Logo in Abb. 1 ist seit dem 21.09.2022 gültig:

Abbildung 1:



Das Zeichen darf nicht auf einem Laborprüfbericht, Kalibrierschein oder auf Inspektionsberichten verwendet werden.

Die Zertifizierungsstelle fordert, dass der Kunde die Anforderungen der Zertifizierungsstelle bei Verweis auf den Zertifizierungsstatus in den Kommunikationsmedien einhält.

Dem Kunden wird es untersagt, irreführende Angaben bezüglich seiner Zertifizierung zu machen, ebenso Zertifizierungsdokumente sowie Teile davon irreführend zu verwenden. Werden Dritten Zertifizierungsdokumente zur Verfügung gestellt, dürfen die Dokumente nur in ihrer Gesamtheit vervielfältigt werden, jedoch ausschließlich mit vorheriger schriftlicher Zustimmung der Zertifizierungsstelle.

Sollte es zum Aussetzen oder Zurückziehen der Zertifizierung kommen, muss die Verwendung aller Werbematerialien beendet werden, die Verweise auf den Zertifizierungsstatus enthalten. Bei einer Reduzierung des Geltungsbereiches der Zertifizierung müssen alle Werbematerialien entsprechend geändert werden.

Die Zertifizierung darf vom Kunden nicht so verwendet werden, dass die Zertifizierungsstelle oder / und das Zertifizierungssystem in Misskredit gebracht wird und dadurch das öffentliche Vertrauen verloren geht.

8 Sonstiges

Durch die Zertifizierungsstelle werden Eigentümerschaften in Audits über Gesellschafterverträge zweifelsfrei rückverfolgt. Zudem besteht eine Anzeigepflicht, der die Kunden nachkommen müssen.

Die Zertifizierung darf ausschließlich dazu verwendet werden, um aufzuzeigen, dass Produkte hinsichtlich ihrer Konformität mit festgelegten Normen zertifiziert sind. Der Kunde muss die Zertifizierungsstelle unverzüglich über Veränderungen informieren, die seine Fähigkeit, die Zertifizierungsanforderungen zu erfüllen, beeinträchtigen könnten. Gilt die Zertifizierung für eine laufende Produktion, muss das zertifizierte Produkt weiterhin die Produkthanforderungen erfüllen.

Ansprüche hinsichtlich der Zertifizierung können nur im Einklang mit dem Geltungsbereich der Zertifizierung erhoben werden.

-Ende-