

Zertifizierungsschema Y06

Corporate Social Responsibility

ONR 192500

Ausgabe 1.0: 2020-05-07

Medieninhaber und Hersteller

Austrian Standards plus GmbH Heinestraße 38, 1020 Wien

Copyright© Austrian Standards plus GmbH 2019 All rights reserved.

E-Mail: certification@austrian-standards.at

Internet: www.austrian-standards.at

Inhaltsverzeichnis

1	Anwendungsbereich	4
2	Kriterien für die Zertifizierung eines CSR-Systems	4
3	Zertifizierungsprozess	4
3.1	Antragstellung	4
3.2	Prüfung des Antrags	5
3.3	Erstzertifizierung.....	5
3.3.1	Audit – Stufe 1	5
3.3.2	Audit der Stufe 2	6
3.4	Durchführung von Audits	6
3.4.1	Allgemeines	6
3.4.2	Stichprobenprüfung an mehreren Standorten - Multi-site Audits.....	7
3.4.3	Grundlegende Aufgaben des Auditteams	7
3.4.4	Zu auditierende Funktionen	7
3.4.5	Unterlagenprüfung	7
3.4.6	Kommunikation während des Audits.....	8
3.4.7	Auditschlussfolgerungen.....	8
3.4.8	Korrekturmaßnahmen.....	8
3.4.9	Empfehlungen zur Wirksamkeit des Managementsystems	9
3.4.10	Abschlussbesprechung.....	9
3.5	Auditbericht zur Erstzertifizierung	9
3.6	Entscheidung über die Zertifizierung	10
3.6.1	Bewertungsprozess	10
3.6.2	Ausstellung des Zertifikates	10
3.7	Überwachungsaktivitäten	10
3.7.1	Überwachungsaudits	10
3.7.2	Bewertung durch die Zertifizierungsstelle	11
3.8	Rezertifizierung	11
3.8.1	Rezertifizierungsprozess	11
3.8.2	Rezertifizierungsaudit.....	11
3.8.3	Auditbericht zum Rezertifizierungsaudit.....	11
3.8.4	Zertifikatsausstellung	11
3.9	Außerordentliche Audits	12

3.10 Änderungen der Zertifizierungsgrundlagen.....	12
3.11 Änderungen im Geltungsbereich von Zertifikaten.....	12
3.12 Zurückziehung von Zertifikaten.....	12
3.13 Vorgehensweise bei der Übernahme von Zertifikaten	13

1 Anwendungsbereich

Dieses Zertifizierungsschema legt die Vorgangsweise zur Zertifizierung eines Management Systems für Corporate Social Responsibility (CSR) durch die Zertifizierungsstelle von Austrian Standards (AS+C) fest.

Die Bewertung des Management Systems erfolgt auf Basis der folgenden normativen Dokumente:

- ONR 192500:2011-11-01 Gesellschaftliche Verantwortung von Organisationen (CSR)

Für die Durchführung eines Zertifizierungsverfahrens gelten die Anforderungen der Internationalen Norm ISO/IEC 17021-1¹.

Haftungsausschluss: Die Anwendung der obig genannten normativen Dokumente soll Organisationen dabei unterstützen, innerhalb einer Organisation ein wirksames Management System für CSR zu implementieren, welches die Wahrscheinlichkeit von Regelverstößen durch Organisationsmitglieder deutlich reduziert. Diese Anwendung, aber auch eine Zertifizierung nach dem vorliegenden Zertifizierungsschema stellt keine Garantie dafür dar, dass alle Mitglieder der zertifizierten Organisation stets rechtskonform handeln. Ein Management System für CSR und dessen Zertifizierung können vorsätzliches Fehlverhalten von Mitgliedern einer Organisation nicht gänzlich verhindern. Eine Haftung der Austrian Standards plus GmbH und der Auditoren ist ausgeschlossen.

2 Kriterien für die Zertifizierung eines Management Systems für CSR

Für die Ausstellung eines Zertifikates gelten die Kriterien gemäß Anhang A.

3 Zertifizierungsprozess

3.1 Antragstellung

3.1.1 Der Antragsteller muss die Einleitung des Zertifizierungsverfahrens mittels eines von der Zertifizierungsstelle zur Verfügung gestellten Antragsformulars bzw. Datenblatts beantragen.

3.1.2 Der Antragsteller muss eine bevollmächtigte Kontaktperson für die Durchführung des Zertifizierungsverfahrens benennen.

3.1.3 Der Umfang eines beantragten Zertifizierungsverfahrens bestimmt sich durch folgende Parameter:

- Identifikation der juristischen Person, die Inhaber des Zertifikates ist,
- Geltungsbereich des angestrebten Zertifikates in Bezug auf die Organisation bzw. Untereinheiten der Organisation,
- Standorte der zu zertifizierenden Organisation,

Zertifizierungsverfahren von mehreren, miteinander verbundenen juristischen Personen können gebündelt werden.

Zusammen mit dem Antrag muss der Antragsteller folgende Informationen über das zu zertifizierende Managementsystem dokumentieren. Diese Dokumentation muss das folgende umfassen:

¹ ISO/IEC 17021-1:2015 Konformitätsbewertung - Anforderungen an Stellen, die Managementsysteme auditieren und zertifizieren - Teil 1: Anforderungen

- a. den gewünschten Geltungsbereich der Zertifizierung;
- b. die allgemeinen Merkmale der antragstellenden Organisation, einschließlich deren Name sowie die Anschrift(en) ihres/ihrer physischen Standort(e)s, bedeutsame Aspekte ihrer Prozesse und Tätigkeiten sowie alle maßgeblichen rechtlichen Verpflichtungen;
- c. allgemeine Informationen bezüglich der antragstellenden Organisation, die für den beantragten Zertifizierungsbereich relevant sind, wie z. B. ihre Tätigkeiten, personelle und technische Ressourcen, Funktionen und Beziehungen in einer größeren Körperschaft, falls gegeben;
- d. Informationen bezüglich aller ausgegliederten Prozesse, die von der Organisation genutzt werden und die Konformität mit den Anforderungen beeinflussen;
- e. Informationen über das Management System betreffende Beratungsleistungen, die von der Organisation in Anspruch genommen wurden, und durch wen diese Leistungen durchgeführt wurden.

3.2 Prüfung des Antrags

3.2.1 Vor Durchführung des Audits prüft die Zertifizierungsstelle den Antrag um sicherzustellen, dass

- die Informationen über die antragstellende Organisation ausreichend für die Durchführung des Audits sind,
- alle bekannten Differenzen im Verständnis zwischen der Zertifizierungsstelle und der antragstellenden Organisation geklärt werden,
- der Geltungsbereich der angestrebten Zertifizierung, der/die Standort(e) der Tätigkeiten der antragstellenden Organisation, die zur Ausführung der Audits erforderliche Zeit sowie alle andere Aspekte, die die Zertifizierungstätigkeit beeinflussen, berücksichtigt werden.

3.2.2 Basierend auf dieser Prüfung wird die Zertifizierungsstelle die Kompetenzen ermitteln, die sie in ihrem Auditteam benötigt. Das Auditteam besteht zumindest aus einem Leitenden Auditor sowie aus Co-Auditoren nach Erfordernis.

3.2.3 Wird der Antrag von der Zertifizierungsstelle angenommen, erhält der Antragsteller eine diesbezügliche schriftliche Bestätigung.

3.3 Erstzertifizierung

3.3.1 Audit – Stufe 1

Das Audit der Stufe 1 wird durchgeführt um das eigentliche Zertifizierungsaudit (Audit der Stufe 2 gemäß Abschnitt 3.3.2) vorzubereiten. Das Audit der Stufe 1 muss vor Ort bei der zu zertifizierenden Organisation durchgeführt werden. Das Audit Stufe 1 kann in begründeten Ausnahmefällen als Fernaudit via Webkonferenztools durchgeführt werden.

Das Audit der Stufe 1 wird durchgeführt, um

- a. die Dokumentation des Managementsystems der Organisation zu prüfen,
- b. den Scope zu überprüfen und daraus folgend die zu auditierenden Funktionen/Personengruppen für das Audit Stufe 2 zu identifizieren,
- c. die spezifischen Bedingungen der Organisation zu beurteilen, sowie Gespräche mit Mitarbeitern zu führen, um die Reife des Systems für das Audit Stufe 2 zu ermitteln,
- d. den Status der Organisation und dessen Verständnis bezüglich der Anforderungen der Normen zu bewerten,
- e. notwendige Informationen bezüglich des Geltungsbereichs des Management Systems zu erfassen, der Prozesse und der Standorte der Organisation,

- f. die Zuteilung der Ressourcen für das Audit der Stufe 2 zu bewerten sowie die Einzelheiten der Audits abzustimmen,
- g. Schwerpunkte für die Planung des Audits der Stufe 2 festzulegen,
- h. zu beurteilen, ob interne Audits und Managementbewertungen geplant und durchgeführt werden,
- i. zu beurteilen, ob der Grad der Implementierung des Managementsystems belegt, dass die Organisation für das Audit der Stufe 2 reif ist.

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

Der Leitende Auditor dokumentiert die Ergebnisse des Audits der Stufe 1 mittels der durch die Zertifizierungsstelle vorgegebenen Berichtsvorlage.

Die Zertifizierungsstelle entscheidet auf Basis des Berichts über die weitere Vorgehensweise. Der Abstand zwischen dem Audit der Stufe 1 und Audit der Stufe 2 (siehe 3.3.2) muss mindestens 2 Wochen und darf maximal 6 Monate betragen, wenn im Zuge des Audits der Stufe 1 Schwachstellen identifiziert werden, die im Zuge der Stufe 2 als Nichtkonformitäten eingestuft werden könnten. Werden die Schwachstellen innerhalb der Maximalfrist nicht in geeigneter Weise behoben, wird der Antrag abgewiesen.

3.3.2 Audit der Stufe 2

Der Zweck des Audits der Stufe 2 ist es, die Umsetzung einschließlich der Wirksamkeit des Managementsystems der Organisation zu bewerten und die Konformität des Managementsystems mit den Auditkriterien festzustellen.

Das Audit der Stufe 2 muss an dem/den Standort/en der zu zertifizierenden Organisation stattfinden.

Das Audit der Stufe muss zumindest das folgende umfassen:

- a) Informationen und Nachweise über die Konformität mit allen Anforderungen des zutreffenden Bezugsdokumentes;
- b) Überwachung der Leistung, Messung, Berichterstattung und Überprüfung in Bezug auf Ziele und Vorgaben im Rahmen des Geltungsbereichs des Management Systems;
- c) die Fähigkeit und die Leistungsfähigkeit des Management Systems des Kunden im Hinblick auf die Erfüllung geltender gesetzlicher, behördlicher und vertraglicher Anforderungen;
- d) Prüfung der operativen Lenkung der Prozesse des Kunden im Hinblick auf die Umsetzung der Vorgaben des Management Systems;
- e) Prüfung des internen Audits und der Managementbewertung;
- f) Verantwortlichkeit der Leitung für die CSR-Politik.

3.4 Durchführung von Audits

3.4.1 Allgemeines

Zur Durchführung eines Audits wird von der Zertifizierungsstelle das Auditteam bestellt. Die Zertifizierungsstelle informiert den Kunden über die Namen und relevante Informationen des Auditteams. Der Kunde hat die Möglichkeit, bis spätestens 3 Wochen vor dem Audit, der Bestellung von Auditteammitgliedern schriftlich zu widersprechen.

Zur Planung eines Audits in Kooperation mit dem Kunden wird der Auditplan dem Kunden sowie die Daten zum Audit mit dem Kunden abgestimmt.

Audits müssen eine Eröffnungsbesprechung zu Beginn des Audits und eine Abschlussbesprechung nach Beendigung des Audits umfassen.

Teile des Audits können mit elektronischen Mitteln erfolgen (Remote-Audits). Der Einsatz von Remote-Audits wird von der Zertifizierungsstelle im Rahmen der Festlegung des Auditprogrammes festgelegt. Der während

eines solchen Remote-Audits erlangte Nachweis muss ausreichend sein, um den Auditor in die Lage zu versetzen, in Kenntnis der Sachlage eine begründete Entscheidung über die Konformität mit der jeweiligen Anforderung zu treffen.

Audits sind durch eine Begleitperson der Organisation zu begleiten, sofern nichts anderes mit der Organisation vereinbart wird. Die Auditoren haben das Recht, die Begleitperson von einzelnen Teilen (Interviews) auszuschließen, um etwaige Beeinflussungen zu verhindern.

3.4.2 Stichprobenprüfung an mehreren Standorten - Multi-site Audits

Für den Fall, dass eine Organisation mehr als einen Standort betreibt, der unter dem Geltungsbereich des Management Systems abgedeckt wird, kann eine Stichprobe aus den bestehenden Standorten für die Audits herangezogen werden.

Die Zertifizierungsstelle legt die Anzahl und die Örtlichkeiten der zu auditierenden Standorte fest. Es müssen alle Funktionen der Organisation gemäß Abschnitt 3.4.3 durch das Audit abgedeckt werden können.

Standorte die von Unterauftragnehmern im Namen und Auftrag der Organisation betrieben werden, sind als eigene Standorte der Organisation zu betrachten. Diese Standorte sind in der Planung der Audits zu berücksichtigen.

3.4.3 Grundlegende Aufgaben des Auditteams

Die Aufgaben des Auditteams im Rahmen der Durchführung eines Audits umfassen zumindest das Folgende:

- a) Struktur, grundsätzliche Regelungen, Prozesse, Verfahren, Aufzeichnungen und zugehörige Dokumente der Organisation bezüglich der zutreffenden Bezugsdokumente zu prüfen und zu verifizieren;
- b) festzustellen, dass diese alle relevanten Anforderungen bezüglich des beabsichtigten Geltungsbereichs der Zertifizierung erfüllen;
- c) festzustellen, dass die Prozesse und Verfahren wirksam eingeführt, umgesetzt und aufrechterhalten werden, um Grundlage für das Vertrauen in das Management System des Kunden zu schaffen;
- d) dem Kunden in Bezug auf seine eigenen Maßnahmen etwaige Widersprüche zwischen seiner Politik, seinen Zielen und Vorgaben aufzuzeigen.

3.4.4 Zu auditierende Funktionen

Folgende Organisationseinheiten und Funktionen sind –sofern zutreffend– im Rahmen von Audits zumindest zu berücksichtigen und einzubinden:

Funktionen, die im Rahmen der Etablierung und/oder Aufrechterhaltung des CSR-Systems Verantwortung tragen bzw. diesbezüglich relevant sind:

- Oberste Organe, z.B. Geschäftsleitung und Aufsichtsorgane
- CSR Verantwortliche/Funktionen
- Personalverantwortliche einschließlich Ausbildungsverantwortliche
- Interne Revision, Verantwortliche für interne Kontrollsysteme

Grundsätzlich gilt, dass sowohl Führungskräfte als auch betroffene Mitarbeiter in das Audit einzubeziehen sind.

3.4.5 Unterlagenprüfung

Folgende Unterlagen, Dokumente und Aufzeichnungen sind im Rahmen des Audits der Stufe 2 zumindest vom Auditteam zu prüfen und zu verifizieren:

- CSR Handbuch und Handlungsanweisungen, Prozessbeschreibungen im Zusammenhang mit CSR
- Leitbild, Code of Conduct

- schriftliche Dokumentation der Durchführung einer Risiko-Bewertung und deren Ergebnisse
- Schulungsunterlagen
- Protokolle der Organisationsleitung bzw. des Aufsichtsorgans der Organisation, in welchen CSR behandelt wird
- Berichte, welche CSR zum Gegenstand haben
- CSR-Kommunikation an die Organisationsmitglieder
- Überprüfungsberichte, z.B. Auditreports
- Berichte über allfällige CSR-Verstöße und Darstellung der daraus erfolgten Maßnahmen (sofern zutreffend).

3.4.6 Kommunikation während des Audits

Im Verlauf des Audits wird das Auditteam in regelmäßigen zeitlichen Abständen den Fortschritt des Audits bewerten und Informationen austauschen. Der Auditteamleiter wird bei Bedarf die Aufgaben unter den Mitgliedern des Auditteams neu zu ordnen und den Kunden in regelmäßigen zeitlichen Abständen über den Fortschritt des Audits und alle Bedenken unterrichten.

Falls die verfügbaren Auditnachweise anzeigen, dass die Auditziele nicht erreicht werden können oder ein unmittelbares und erhebliches Risiko bestehen kann, wird der Auditteamleiter dem Kunden und, falls möglich, der Zertifizierungsstelle darüber Bericht erstatten, um die entsprechenden Maßnahmen zu ermitteln. Zu diesen Maßnahmen können die erneute Bestätigung oder die Veränderung des Auditplans, Änderungen an den Auditzielen oder am Auditumfang oder auch der Abbruch des Audits gehören. Der Auditteamleiter wird der Zertifizierungsstelle über die Ergebnisse der ergriffenen Maßnahmen Bericht erstatten.

Der Auditteamleiter wird gemeinsam mit dem Kunden jeglichen Änderungsbedarf am Auditumfang, der sich im Verlauf der Auditstätigkeiten vor Ort herausstellt, überprüfen und der Zertifizierungsstelle darüber Bericht erstatten.

3.4.7 Auditschlussfolgerungen

Sollten im Rahmen eines Audits Nichtkonformitäten festgestellt werden, werden vom Auditteam entsprechende Auflagen zur Beseitigung der Abweichungen erteilt. Nichtkonformitäten werden wie folgt klassifiziert:

Untergeordnete Nichtkonformität: Nichtkonformität, die die Fähigkeit des Managementsystems, die beabsichtigten Ergebnisse zu erreichen, nicht beeinträchtigt.

Wesentliche Nichtkonformität: Nichtkonformität, die die Fähigkeit des Managementsystems, die beabsichtigten Ergebnisse zu erreichen, beeinträchtigt.

Anmerkung: In folgenden Fällen könnten Nichtkonformitäten als wesentlich eingestuft werden:

- wenn erheblicher Zweifel daran besteht, dass eine wirksame Prozesslenkung besteht oder dass CSR-Maßnahmen nicht umgesetzt werden;
- mehrere untergeordnete Nichtkonformitäten, die sich auf dieselbe Anforderung oder dasselbe Problem beziehen, könnten einen systembezogenen Fehler darstellen und somit eine wesentliche Nichtkonformität ergeben.

3.4.8 Korrekturmaßnahmen

Für alle untergeordneten Nichtkonformitäten muss die Organisation

1. eine Ursachenanalyse durchführen sowie
2. einen Plan zur Implementierung von Korrekturmaßnahmen erstellen.

Die effektive Implementierung der Korrekturmaßnahmen zu untergeordneten Nichtkonformitäten wird im Rahmen des nachfolgenden regulären Überwachungs- oder Rezertifizierungsaudit verifiziert.

Für alle wesentlichen Nichtkonformitäten muss die Organisation

1. eine Ursachenanalyse durchführen sowie
2. entsprechende Korrekturmaßnahmen implementieren.

Die effektive Implementierung der Korrekturmaßnahmen zu wesentlichen Nichtkonformitäten wird entweder

- durch eine Überprüfung von der Organisation bereitgestellter Unterlagen und Dokumentation oder
- im Rahmen eines teilweisen oder vollständigen Nachaudits verifiziert.

Sollte es nicht möglich sein, die Implementierung von Korrekturmaßnahmen zu einer oder mehrerer wesentlicher Nichtkonformitäten innerhalb von 6 Monaten nach dem letzten Tag des Audits Stufe 2 zu verifizieren, muss in jedem Fall ein erneutes Audit der Stufe 2 durchgeführt werden.

3.4.9 Empfehlungen zur Wirksamkeit des Managementsystems

Über die Feststellung der Konformität hinaus können die Auditoren auch Empfehlungen in Bezug auf die Wirksamkeit und Verbesserungsmöglichkeiten in Bezug auf das Managementsystem abgeben. Diese werden im Auditbericht dokumentiert haben aber keinen Einfluss auf die Ausstellung des Zertifikates gemäß Abschnitt 3.6.

3.4.10 Abschlussbesprechung

Am Ende des Audits wird eine Abschlussbesprechung gemeinsam mit dem zuständigen Management des Kunden und gegebenenfalls mit den Personen, die die Verantwortung für die zu auditierenden Funktionen oder Prozesse tragen, durchgeführt werden. Die Anwesenheit bei dieser Abschlussbesprechung wird aufgezeichnet.

Der Zweck der Abschlussbesprechung besteht darin, die aus dem Audit gezogenen Schlussfolgerungen einschließlich der Empfehlung hinsichtlich der Zertifizierung vorzustellen. Alle Nichtkonformitäten werden vom Auditteam erläutert sodass sie verstanden werden. Weiters wird folgendes erläutert bzw. vereinbart:

- weitere Vorgehensweise der Zertifizierungsstelle inkl. Behandlung von Nichtkonformitäten einschließlich aller Konsequenzen, die den Status der Zertifizierung des Kunden betreffen;
- Zeitrahmen, innerhalb dessen der Kunde einen Plan für Korrekturen und Korrekturmaßnahmen in Bezug auf die im Verlauf des Audits ermittelten Nichtkonformitäten vorlegen muss;
- Informationen zu den Prozessen für die Behandlung von Beschwerden und Einsprüchen.

Der Kunde erhält die Möglichkeit, Fragen zu stellen. Alle Meinungsverschiedenheiten zwischen dem Auditteam und dem Kunden in Bezug auf die Auditfeststellungen oder die aus dem Audit gezogenen Schlüsse werden erörtert und wenn möglich ausgeräumt. Alle nicht gelösten Meinungsverschiedenheiten werden dokumentiert und an die Zertifizierungsstelle weitergeleitet.

3.5 Auditbericht zur Erstzertifizierung

Das Auditteam analysiert und bewertet alle während der Audits der Stufe 1 und der Stufe 2 erfassten Informationen und Auditnachweise, trifft Auditfeststellungen und Auditschlussfolgerungen.

Die Informationen, die das Auditteam der Zertifizierungsstelle für die Zertifizierungsentscheidung bereitstellt, müssen mindestens enthalten:

- a. die Auditberichte einschließlich Aufstellung der untergeordneten und wesentlichen Nichtkonformitäten und, wo zutreffend, zu Korrekturen und Korrekturmaßnahmen, die von der Organisation ergriffen wurden;
- b. Dokumentation der Empfehlungen;
- c. eine Empfehlung, ob die Zertifizierung gewährt werden soll oder nicht, sowie –wenn zutreffend- die Bedingungen hierfür.

3.6 Entscheidung über die Zertifizierung

3.6.1 Bewertungsprozess

Vor der Entscheidung über die Zertifizierung, wird durch die Zertifizierungsstelle eine Bewertung wie folgt durchgeführt:

- a) Prüfung der durch das Auditteam bereitgestellten Informationen im Hinblick auf die Zertifizierungsanforderungen und den Geltungsbereich;
- b) Bewertung, Verifizierung und Freigabe der Korrekturmaßnahmen für alle wesentlichen Nichtkonformitäten;
- c) Bewertung und Freigabe des Plans der Organisation in Bezug auf Korrekturmaßnahmen für alle untergeordneten Nichtkonformitäten.

3.6.2 Ausstellung des Zertifikates

Basierend auf den Ergebnissen der Bewertung gemäß Abschnitt 4.5.2 entscheidet die Zertifizierungsstelle über die Ausstellung des Zertifikates. Der Geltungsbereich eines Zertifikates wird durch die folgenden Angaben bestimmt:

- Identifikation der juristischen Person (einschließlich der Adresse), die Inhaber des Zertifikates ist,
- Geltungsbereich in Bezug auf die Organisation bzw. fallweise Untereinheiten der Organisation in Abhängigkeit von den Ergebnissen des/der Audits,
- Angabe der geographischen Orte der Organisationseinheit(en),
- CSR-Risiken innerhalb des Geltungsbereiches.

Das Zertifikat hat eine Gültigkeit von 3 Jahren vorausgesetzt, dass die Bedingungen zur Aufrechterhaltung des Zertifikates gegeben sind.

3.7 Überwachungsaktivitäten

3.7.1 Überwachungsaudits

Zur Aufrechterhaltung des Zertifikates sind Überwachungsaudits und andere Überwachungsaktivitäten im Abstand von 1 Jahr durchzuführen.

Änderungen bzgl. der zertifizierten Organisation (Struktur, Rechtspersonen, Standorte u.dgl.) sind im Rahmen von Überwachungsaktivitäten zu berücksichtigen und sind entsprechend zu planen. In Abhängigkeit der Art und des Umfanges der Änderungen wird die Zertifizierungsstelle die erforderlichen Überwachungsmaßnahmen festlegen.

Überwachungsaudits sind Vor-Ort-Audits, stellen aber nicht notwendigerweise vollständige Systemaudits dar, sodass die Zertifizierungsstelle das Vertrauen aufrechterhalten kann, dass das zertifizierte Managementsystem zwischen den Re-Zertifizierungsaudits weiterhin die Anforderungen erfüllt. Das Überwachungsauditprogramm muss mindestens umfassen:

- a. interne Audits und Managementbewertung;
- b. eine Bewertung der ergriffenen Maßnahmen zu Nichtkonformitäten, die im Rahmen des vorhergehenden Audits festgestellt wurden;
- c. Umgang mit CSR-Vorfällen und/oder diesbezüglichen Hinweisen
- d. Wirksamkeit des Managementsystems im Hinblick auf das Erreichen der Ziele der zertifizierten Organisation;
- e. Fortschritt bei geplanten Tätigkeiten, die auf eine ständige Verbesserung zielen;

- f. Bewertung von Änderungen und
- g. Nutzung von Zeichen und/oder andere Verweise auf die Zertifizierung.

Über die Durchführung des Überwachungsaudits wird vom Leitenden Auditor ein Bericht erstellt.

3.7.2 Bewertung durch die Zertifizierungsstelle

Dieser Bericht bildet die Basis für die Entscheidung der Zertifizierungsstelle, das Zertifikat aufrechtzuerhalten. In Abhängigkeit der Ergebnisse der Überwachung kann der Geltungsbereich eines Zertifikates erweitert oder eingeschränkt werden.

3.8 Rezertifizierung

3.8.1 Rezertifizierungsprozess

Zur Verlängerung des Zertifikates sind die folgenden Aktivitäten durchzuführen:

1. Prüfung der Überwachungsberichte des vorangegangenen Zertifizierungszyklus und einer Bewertung der Leistung des Managementsystems,
2. die Durchführung eines Rezertifizierungsaudits gemäß 3.8.2.

Für den Fall signifikanter Änderungen der Organisation, des Managementsystems oder des Umfeldes der Organisation, kann die Zertifizierungsstelle auch die Durchführung eines weiteren Audits der Stufe 1 gemäß 3.3.1 anordnen.

3.8.2 Rezertifizierungsaudit

Das Rezertifizierungsaudit muss ein Vor-Ort-Audit beinhalten, welches Folgendes behandelt:

- a. die Wirksamkeit des Managementsystems in seiner Gesamtheit angesichts interner oder externer Änderungen und seine fortgesetzte Bedeutung und Anwendbarkeit im Geltungsbereich der Zertifizierung;
- b. die dargelegte Verpflichtung zur Aufrechterhaltung der Wirksamkeit und Verbesserung des Managementsystems, um die gesamte Leistungsfähigkeit zu steigern;
- c. ob das Betreiben des zertifizierten Managementsystems zum Erreichen von Politik und Zielstellungen der Organisation beiträgt.

Für jede festgestellte wesentliche Nichtkonformität, wird die Zertifizierungsstelle Fristen für umzusetzende Korrekturen und Korrekturmaßnahmen noch vor Ablauf der Zertifizierung festlegen. Solche Korrekturmaßnahmen müssen noch vor dem Ablauf des Zertifikates von der Organisation implementiert und von der Zertifizierungsstelle verifiziert werden.

3.8.3 Auditbericht zum Rezertifizierungsaudit

Die Zertifizierungsstelle trifft die Entscheidungen über die Erneuerung der Zertifizierung auf der Grundlage der Ergebnisse des Rezertifizierungsaudits sowie der Ergebnisse aus der Bewertung des Systems über den Zeitraum der Zertifizierung.

3.8.4 Zertifikatsausstellung

In Abhängigkeit der Ergebnisse der Rezertifizierung kann der Geltungsbereich eines Zertifikates erweitert oder eingeschränkt werden.

Wenn alle Rezertifizierungsaktivitäten vor Ablauf der bestehenden Zertifizierung erfolgreich abgeschlossen werden, dann kann das Ablaufdatum der neuen Zertifizierung auf dem Ablaufdatum der bestehenden Zertifizierung beruhen. Das Ausgabedatum des neuen Zertifikats entspricht dem Tag der Rezertifizierungsentscheidung.

Für den Fall, dass vor Ablauf des Zertifizierungsdatums das Rezertifizierungsaudit nicht abgeschlossen wurde oder es nicht möglich ist, die Umsetzung von Korrekturmaßnahmen für eine wesentliche Nichtkonformität zu verifizieren, dann wird keine Empfehlung für die Rezertifizierung ausgesprochen und die Gültigkeit der Zertifizierung nicht verlängert.

Unter der Voraussetzung, dass die ausstehenden Rezertifizierungstätigkeiten abgeschlossen worden sind, kann innerhalb von 6 Monaten nach Ablauf der Zertifizierung, das Zertifikat wieder ausgestellt werden; andernfalls ist mindestens ein Audit der Stufe 2 (gemäß 3.3.2) durchzuführen. Das Gültigkeitsdatum des Zertifikats muss dem Tag der Re-Zertifizierungsentscheidung oder einem späteren entsprechen und das Ablaufdatum muss auf dem vorangegangenen Zertifizierungszyklus basieren.

3.9 Außerordentliche Audits

Auf Basis der Ergebnisse eines Erst- oder Rezertifizierungsaudits, eines Überwachungsaudits und/oder auf Basis einer sonstigen Information der Zertifizierungsstelle, kann es erforderlich sein kurzfristig, anlassbezogen ein Audit zur Überprüfung der Normkonformität des Managementsystems durchzuführen. Solche außerordentlichen Audits sind wie unter den folgenden Voraussetzungen durchzuführen.

- es gibt eine Vereinbarung mit dem Kunden den zu vereinbaren;
- der Geltungsbereich und Zweck des Audits ist klar definiert und dem Kunden kommuniziert;
- das Auditteam ist bestimmt und dem Kunden kommuniziert.

Darüber hinaus gelten für die Durchführung dieser Audits und die Festlegung von Ergebnissen analog die Bestimmungen gemäß 3.4, sofern anwendbar.

3.10 Änderungen der Zertifizierungsgrundlagen

Änderungen in den der Zertifizierung zu Grunde liegenden normativen Dokumenten werden von der Zertifizierungsstelle den Zertifikatsinhabern umgehend mitgeteilt.

Dem Zertifikatsinhaber wird bei veränderten Anforderungen an das Managementsystem eine Frist von 12 Monaten zur Anpassung an die geänderten Anforderungen eingeräumt. Der Nachweis der Erfüllung der Anforderungen ist im Rahmen eines Überwachungsaudits, zu erbringen. Nach Erbringung des Nachweises wird das Zertifikat mit einer neuen Referenz auf die geänderten normativen Dokumente bzw. dieses Zertifizierungsschema ausgestellt.

3.11 Änderungen im Geltungsbereich von Zertifikaten

Sollte der Zertifikatsinhaber die Erweiterung des Geltungsbereichs in Bezug auf weitere Organisationseinheiten wünschen, muss er dies bei der Zertifizierungsstelle schriftlich beantragen. Die Zertifizierungsstelle wird nach Prüfung der Sachlage die für die Erweiterung des Geltungsbereiches des Zertifikates erforderlichen Prüfungen von Unterlagen und/oder Audits festlegen.

Sollte der Zertifikatsinhaber die Einschränkung des Geltungsbereichs in Bezug auf die zertifizierten Organisationseinheiten wünschen, muss er dies der Zertifizierungsstelle schriftlich mitteilen. Die Zertifizierungsstelle reduziert den Anwendungsbereich des Zertifikates entsprechend. Ab diesem Zeitpunkt darf die Organisation keinerlei Aussagen in Bezug auf die Zertifizierung Ihres CSR-Systems diesbezüglich mehr tätigen. Die Verifizierung der diesbezüglichen Verpflichtungen des Zertifikatsinhabers findet in jedem Fall im Rahmen der folgenden Überwachungsaudits statt.

Änderungen der Zertifikate in Bezug auf formale Angaben des Zertifikatsinhabers (wie z.B. Änderungen im Firmennamen oder der Adresse) sind der Zertifizierungsstelle schriftlich mitzuteilen. Die Zertifizierungsstelle stellt ohne fachliche Prüfung ein geändertes Zertifikat aus.

Jegliche Änderungen in der juristischen Person des Zertifikatsinhabers, bedingen einen neuen Antrag auf Zertifizierung und die Durchführung eines neuen Zertifizierungsverfahrens.

3.12 Zurückziehung von Zertifikaten

Es gelten die Allgemeinen Geschäftsbedingungen der Zertifizierungsstelle in der jeweils gültigen Fassung.

3.13 Vorgehensweise bei der Übernahme von Zertifikaten

Im Fall eines Wechsels eines Kunden von einer anderen Zertifizierungsstelle zu AS+C ist grundsätzlich im Sinne einer Erstzertifizierung gemäß Abschnitt 3.3 vorzugehen.

AS+C prüft -sofern durch den Kunden bereitgestellt- Auditberichte vorangegangener Audits. Auf Basis des Ergebnisses der Prüfung dieser Auditberichte kann AS+C gegebenenfalls entscheiden, auf die Durchführung eines Audits der Stufe 1 (gemäß Abschnitt 3.3.1) zu verzichten.

Anhang A Kriterien nach ONR 192500

ONR 192500 Abschnitt 2 Menschenrechte

A.2.1. Due Dilligence: Das Unternehmen überprüft seine Auswirkungen auf die Einhaltung der Menschenrechte.

A.2.2. Menschenrechte in kritischen Situationen - im Falle:

- von Konflikten oder extremer politischer Instabilität, Ausfall der demokratischen oder justiziellen Systeme, Fehlen von politischen oder zivilen Rechten;
- von Armut, Dürre, extreme Gesundheits Herausforderungen oder Naturkatastrophen;
- von Teilnahme an Abbau von natürlichen Ressourcen, oder ähnlichen Aktivitäten, die potentiell einen signifikanten Einfluss auf Ressourcen wie Wasser, Wälder, oder die Atmosphäre haben oder Gesellschaften zerstören können;
- von Nähe zu Gemeinschaften von Ureinwohnern haben
- von Aktivitäten die Kinder betreffen oder involvieren können;
- von einer Korruptionskultur;
- oder der Notwendigkeit von aufwendigen Sicherheitsmaßnahmen zum Schutz der Einrichtungen des Unternehmens oder anderer Anlagen

A.2.3. Vermeidung von Komplizenschaft.

Das Unternehmen unterhält keine partnerschaftliche oder vertragliche Beziehung zu Organisationen von denen es weiß dass es in Menschenrechtsverletzungen involviert ist

Das Unternehmen bezieht keine Produkte von Organisationen die die Menschenrechte verletzen Das Unternehmen verkauft keine Produkte an Organisationen wenn es weiß dass diese die Produkte zur Verletzung von Menschenrechte verwenden

Das Unternehmen nicht beteiligt ist an der Umsiedlung von Menschen außer diese passieren im Rahmen der dafür vorgesehenen Gesetze

A.2.4. Diskriminierung von schutzbedürftigen Gruppen

Diskriminierung wird im Unternehmen und in seinem Einflussbereich verhindert. Diskriminierung bezieht sich auf Rasse, Hautfarbe, Geschlecht, Alter, Sprache, Besitz, Staatsbürgerschaft oder nationale Herkunft, Religion, ethnische oder soziale Herkunft, ökonomische Gründe, Behinderung, Schwangerschaft, zu Ureinwohnern gehörend, Gewerkschaftsmitgliedschaft, politische Ausrichtung, anderer politischer oder sonstiger Meinung, Ehe- oder sonstiger Familienstatus, persönliche Beziehung, sexuelle Orientierung oder Gesundheitszustand.

A.2.5. Zivile und politische Rechte

Das Unternehmen respektiert alle zivilen und politische Rechte. Diese sind vor allem:

- das Leben von Individuen,
- Meinungsfreiheit,
- das Recht sich zu organisieren und Vereinigungen zu gründen und sich diesen anzuschließen,
- Informationsfreiheit und
- das Recht auf ein faires Verfahren im Rahmen eines internen Disziplinarverfahrens oder ähnlichem.

A.2.6. Ökonomische, soziale und kulturelle Rechte

Das Unternehmen respektiert alle ökonomischen, sozialen und kulturellen Rechte, wie etwa das Recht auf Bildung, Recht auf Arbeit, Recht sich zu organisieren, Recht auf Gesundheit, Soziale Sicherheit, Familienleben und unterstützt etwa im Zugang zu lebenslangem Lernen, oder seine Produkte auch für die armen Bevölkerungsgruppen zugänglich zu machen.

A.2.7. Fundamentale Prinzipien und Rechte bei der Arbeit

- Vereinigungsfreiheit und kollektives Verhandeln
- Verhinderung von Zwangsarbeit. Auch nicht davon zu profitieren oder sich zu beteiligen
- Faire Gehälter
- Verbot der Kinderarbeit. Das Unternehmen kauft auch nicht wissentlich von Unternehmen die Kinderarbeit nutzen, und erstellt Maßnahmen um nicht von Kinderarbeit zu profitieren oder zu unterstützen.

ONR 192500 Abschnitt 3 Kontext der Organisation

A.3.1 Die Organisation bestimmt diejenigen externen und internen Gegebenheiten, die für den Zweck der Organisation von Bedeutung sind und die ihre Fähigkeit beeinflussen, in Wahrnehmung ihrer gesellschaftlichen Verantwortung die erwünschten Ergebnisse zu erzielen. Die Organisation zieht diese Gegebenheiten beim Aufbau, bei der Verwirklichung, Aufrechterhaltung und Verbesserung ihres Managementsystems in Betracht.

A.3.2 Die Organisation erkennt ihre gesellschaftliche Verantwortung und ihren Beitrag zur nachhaltigen Entwicklung. Sie bekennt sich zur Anwendung der folgenden sieben Grundsätze und den daraus resultierenden Auswirkungen:

- 1) Rechenschaftspflicht,
- 2) Transparenz,
- 3) ethisches Verhalten,
- 4) Achtung der Interessens- und Anspruchsgruppen,
- 5) Achtung der Rechtsstaatlichkeit,
- 6) Achtung internationaler Verhaltensstandards,
- 7) Achtung der Menschenrechte.

A.3.3 Die Organisation bestimmt den Bereich der Entscheidungen und Tätigkeiten, über die sie unmittelbare Kontrolle hat.

A.3.4 Die Organisation analysiert und dokumentiert ihre mittelbaren Einflussmöglichkeiten.

A.3.5 Die Organisation identifiziert und dokumentiert ihre Anspruchsgruppen. Die Nichtbeteiligung einer Anspruchsgruppe, die ein Interesse an einer Entscheidung oder Tätigkeit einer Organisation formuliert, ist gesondert zu begründen und dokumentiert.

A.3.6 Die Organisation ermittelt die Anforderungen der Anspruchsgruppen und berücksichtigt dabei:

- a) Organisationsführung,
- b) Menschenrechte,
- c) Arbeitspraktiken,
- d) Umwelt,
- e) faire Betriebs- und Geschäftspraktiken,
- f) Konsumentenbelange und
- g) Einbindung und Entwicklung der Gemeinschaft,

und untersucht mögliche Handlungsfelder. Es ist zu begründen, warum Handlungsfelder derzeit nicht relevant sind.

A.3.7 Die Organisation legt den Anwendungsbereich ihres Managementsystems fest. Die Organisation zieht bei der Bestimmung des Anwendungsbereiches ihren Kontext und die Bedürfnisse und Anforderungen in Betracht. Die inhaltlichen Anforderungen beziehen jedenfalls auch die Bereiche mit mittelbaren Einflussmöglichkeiten ein.

A.3.8 Über den Anwendungsbereich des Managementsystems ist dokumentierte Information aufrechtzuerhalten.

A.3.9 Die Organisation baut ein Managementsystem entsprechend einschließlich der erforderlichen Prozesse und ihrer Wechselwirkungen, auf, verwirklicht dieses, hält es aufrecht und verbessert es.

ONR 192500 Abschnitt 4 Führung

A.4.1 Die oberste Leitung weist ihre Selbstverpflichtung nach, indem sie:

- 1) sicherstellt, dass das Managementsystem mit der strategischen Ausrichtung der Organisation im Einklang steht,
- 2) die Anforderungen des Managementsystems in die Geschäftsprozesse der Organisation eingliedert,
- 3) die Ressourcen für den Aufbau, die Verwirklichung, Aufrechterhaltung und kontinuierliche Verbesserung des Managementsystems bereitstellt,
- 4) ihr Bekenntnis zur gesellschaftlichen Verantwortung organisationsintern bekannt macht,
- 5) alle Entscheidungsträger der Organisation einbindet,
- 6) Bewusstsein schafft und fördert, dass gesellschaftliche Verantwortung ein integraler Bestandteil der Organisationskultur ist, und selbst eine Vorbildfunktion übernimmt,
- 7) die kontinuierliche Verbesserung lenkt und unterstützt.

A.4.2 Zur Ausrichtung der Organisation ist eine entsprechende Politik mit nachfolgendem Mindestinhalt zu erarbeiten und aufrechtzuerhalten:

- Bekenntnis zur Einhaltung und Umsetzung der Grundsätze gesellschaftlicher Verantwortung in den Strategien, Strukturen, Prozessen und Arbeitsabläufen,
- Willenserklärung, in sämtlichen potentiellen Handlungsfeldern Verbesserung anzustreben.

Die Politik hat für den Zweck der Organisation angemessen zu sein, innerhalb der Organisation vermittelt zu werden und Anspruchsgruppen soweit angemessen zugänglich zu sein.

A.4.3 Die Organisation bewahrt die Politik als dokumentierte Information auf.

A.4.4 Die oberste Leitung legt für einschlägige Rollen die Verantwortlichkeiten und Befugnisse fest, dokumentiert diese und macht sie innerhalb der Organisation bekannt. Die oberste Leitung der Organisation erteilt die Verantwortung und Befugnis, um:

- 1) sicherzustellen, dass das Managementsystem eingeführt, verwirklicht und aufrechterhalten wird,
- 2) über die Leistung des Managementsystems an die oberste Leitung berichten zu können.

ONR 192500 Abschnitt 5 Planung

A.5.1 Die Organisation betrachtet ihren Kontext und die Anforderungen zutreffender Handlungsfelder und ermittelt diejenigen Risiken und Chancen, die Maßnahmen erfordern, damit

- das Managementsystem die beabsichtigten Ergebnisse erzielen kann,
- widrigen Umständen vorgebeugt wird,
- Verbesserungsmöglichkeiten ergriffen werden.

A.5.2 Die Organisation beurteilt, in welchen Bereichen Maßnahmen zum Umgang mit Risiken und zur Wahrnehmung von Chancen zu planen sind, und

- gliedert diese Maßnahmen in die Prozesse des Managementsystems ein und verwirklicht sie,
- trifft gegebenenfalls Vorsorge für Information, um die Wirksamkeit dieser Maßnahmen beurteilen zu können.

A.5.3 Die oberste Leitung stellt sicher, dass für zutreffende Funktionsbereiche und Ebenen innerhalb der Organisation entsprechende Ziele festgelegt und vermittelt werden. Diese Ziele sind mit der Politik im Einklang,

- sind messbar (wenn machbar),
- berücksichtigen zutreffende Anforderungen,
- werden überwacht und, soweit angemessen, aktualisiert.

A.5.4 Die Organisation bewahrt dokumentierte Information über diese Ziele auf.

A.5.5 Um die Ziele zu erreichen, bestimmt die Organisation:

- wer verantwortlich ist,
- was gemacht wird,
- welche Ressourcen benötigt werden,
- bis wann die Ziele zu erreichen sind,
- wie die Ergebnisse beurteilt werden.

A.5.6 Die Organisation berücksichtigt bei der Zielplanung alle Kernthemen und stellt Zuständigkeiten und Ressourcen sicher.

A.5.7 Es sind Handlungsfeldern und Handlungen hohe Priorität zu geben, die sich auf Folgendes beziehen:

- Einhaltung der Menschenrechte;
- Praktiken, die Leben oder Gesundheit gefährden könnten;
- Praktiken, die die Umwelt gefährden könnten;
- Folgen wesentlicher Risiken, wenn mit diesen nicht schnell umgegangen wird.

ONR 192500 Abschnitt 6 Unterstützung

A.6.1 Die Leitung der Organisation stellt die Verfügbarkeit der benötigten Ressourcen für die Einführung, Verwirklichung, Aufrechterhaltung und Verbesserung des Managementsystems und der Aktivitäten gesellschaftlicher Verantwortung sicher. Die Ressourcen umfassen das erforderliche Personal und deren speziellen Fähigkeiten, die Infrastruktur der Organisation sowie technische und finanzielle Mittel.

A.6.2 Die Organisation stellt sicher, dass für jede Person, die für sie oder in ihrem Auftrag Tätigkeiten ausübt, von denen nach Feststellung der Organisation (eine) bedeutende Auswirkung(en) auf die gesellschaftliche Verantwortung ausgehen (kann) können, die notwendige Kompetenz ermittelt wird und dass

- diese Person aufgrund von Ausbildung, Schulung oder Erfahrung fähig ist,
- wo zutreffend, Maßnahmen ergriffen werden, um die notwendige Kompetenz zu erlangen und die Wirksamkeit der Maßnahmen zu beurteilen;
- dokumentierte Information als Nachweis der Kompetenz aufbewahrt wird.

A.6.3 Die Organisation stellt sicher, dass Personen, die für sie oder in ihrem Auftrag arbeiten, sich bewusst werden über:

- a) die Wichtigkeit des Übereinstimmens mit der Politik und den zugehörigen Verfahren sowie mit den Anforderungen des Managementsystems und den Aktivitäten gesellschaftlicher Verantwortung;
- b) die Kernthemen und relevanten Handlungsfelder und die damit verbundenen tatsächlichen oder potenziellen Auswirkungen im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit;
- c) die positiven Auswirkungen durch persönliches Engagement im Rahmen dieser Tätigkeiten;
- d) die möglichen Folgen eines Abweichens von festgelegten Vorgehens- und Verhaltensweisen.

A.6.4 Die Organisation bestimmt ihre Kommunikationsziele. Dabei sind die Möglichkeit des Dialogs mit Anspruchsgruppen und das von der Organisation als notwendig erachtete Ausmaß zusätzlicher Transparenz zu berücksichtigen.

A.6.5 Die Organisation legt die auf die einzelnen Kommunikationsziele bezogene Art der Kommunikation fest.

A.6.6 Die Organisation berichtet, in regelmäßigen Abständen ihren Anspruchsgruppen über ihre Aktivitäten bei der Wahrnehmung gesellschaftlicher Verantwortung berichtet. Die Berichterstattung stellt sicher, dass die Organisation

- über ihre Politik zur gesellschaftlichen Verantwortung informiert,

- Informationen über ihre Zielsetzungen und Maßnahmen zu allen Kernthemen und relevanten Handlungsfeldern gesellschaftlicher Verantwortung anführt sowie Leistungen und Veränderungen dokumentiert,
- Ergebnisse anhand von Indikatoren/Kennzahlen darstellt,
- beschreibt, wie und wann Anspruchsgruppen eingebunden worden sind,
- über den Umfang ihres Einflussbereichs informiert,
- ein umfassendes, nachvollziehbares Bild ihrer Leistung in Fragen gesellschaftlicher Verantwortung im Kernbereich der Organisation und in ihren Einflussbereichen gibt, einschließlich Errungenschaften und Defizite sowie Ansätze, wie die Defizite behoben werden.

A.6.7 Die Organisation hat Verfahren eingeführt, verwirklicht und aufrechterhalten um

- a) dokumentierte Informationen bezüglich ihrer Angemessenheit vor ihrer Herausgabe freizugeben;
- b) dokumentierte Informationen zu bewerten und bei Bedarf zu aktualisieren und erneut freizugeben;
- c) sicherzustellen, dass Änderungen und der aktuelle Status von dokumentierten Informationen gekennzeichnet werden;
- d) sicherzustellen, dass relevante Fassungen aller maßgeblichen dokumentierten Informationen vor Ort verfügbar sind;
- e) sicherzustellen, dass dokumentierte Informationen lesbar und leicht identifizierbar bleiben;
- f) sicherzustellen, dass dokumentierte Informationen externer Herkunft, die von der Organisation als notwendig für die Planung und den Betrieb des Managementsystems eingestuft wurden, gekennzeichnet sind und ihre Verteilung gelenkt wird;
- g) die unbeabsichtigte Verwendung veralteter dokumentierter Informationen zu verhindern und diese in geeigneter Weise zu kennzeichnen, falls sie aus irgendeinem Grund aufbewahrt werden.

A.6.8 Die Organisation erstellt Aufzeichnungen hält diese aufrecht. Die Organisation führt (ein) Verfahren für die Identifizierung, Speicherung, Sicherung, Wiederauffindung, Zurückziehung und Vernichtung der Aufzeichnungen ein, verwirklicht diese und hält sie aufrecht. Es ist notwendig, dass Aufzeichnungen lesbar, identifizierbar und auffindbar sind und bleiben.

ONR 192500 Abschnitt 7 Tätigkeiten

A.7.1 Die Organisation plant und lenkt Tätigkeiten, Prozesse und Arbeitsabläufe so, dass gesellschaftliche Verantwortung in der täglichen Praxis der Beteiligten wahrgenommen werden kann.

A.7.2 Entscheidungsträger jeder Ebene haben den Auftrag, die Befugnisse und die Rechenschaftspflicht, gegenüber der Gesellschaft im Rahmen der Politik der Organisation verantwortlich zu handeln. Entscheidungsträger kennen die für die Organisation relevanten Kriterien, wenn Entscheidungen über wichtige Änderungen anstehen.

A.7.3 Personen, die eine Wertschöpfung direkt erbringen, sind in die Lage zu versetzen, ihren Beitrag zur gesellschaftlichen Verantwortung zu verstehen und ihren Beitrag zu verbessern. Personen, die in ihrer täglichen Arbeit mit Anspruchsgruppen in Kontakt stehen, haben sich ihrer Verantwortung im Rahmen der Organisationspolitik bewusst zu sein und ihre Möglichkeiten zum Dialog wahrzunehmen.

A.7.4 Es ist notwendig, dass die Prozesse und Strukturen der Entscheidungsfindung die Organisation in die Lage versetzen,

- a) Strategien und strategische sowie operative Ziele zu entwickeln, die ihre Selbstverpflichtung zur gesellschaftlichen Verantwortung widerspiegeln;
- b) die Selbstverpflichtung und Rechenschaftspflicht der Organisationsleitung zu belegen;
- c) die Bedürfnisse der Organisation und mit denen ihrer Anspruchsgruppen, und zwar sowohl deren unmittelbare Bedürfnisse als auch die Bedürfnisse zukünftiger Generationen, abzuwägen;

d) dialogorientierte Kommunikationsprozesse mit ihren Anspruchsgruppen aufzubauen; diese haben zum Ziel, Bereiche zu identifizieren, in denen Einigkeit herrscht oder Meinungsverschiedenheiten bestehen, um Lösungen für mögliche Konflikte auszuhandeln;

e) für ein ausgewogenes Maß an Entscheidungsbefugnis, Verantwortung und Kompetenz der Personen zu sorgen, die im Namen der Organisation Entscheidungen treffen;

f) regelmäßig die Führungsprozesse der Organisation zu bewerten und zu beurteilen; Prozesse gemäß den Ergebnissen dieser Bewertung anzupassen und diese Änderungen in der gesamten Organisation zu kommunizieren.

A.7.5 Die Organisation strebt einen Dialog mit Anspruchsgruppen an, wenn die Beziehung zwischen der Organisation und der Anspruchsgruppe direkt oder wichtig ist und/oder die Interessen der Anspruchsgruppen für die nachhaltige Entwicklung relevant und wesentlich sind.

A.7.6 Die Organisation analysiert sowohl innerhalb als auch außerhalb ihrer Wertschöpfungskette, ob und wo positive Auswirkungen für die nachhaltige Entwicklung verstärkt oder negative Auswirkungen minimiert werden können.

A.7.7 Die Organisation plant das Ausüben ihres Einflusses sorgfältig, prüft Ziele auf ihre potentiellen Auswirkungen und achtet auf Umsetzbarkeit. In Abhängigkeit von der Möglichkeit zur Einflussnahme ist zu prüfen, inwiefern auch Anforderungen in der Lieferkette, die über die unmittelbaren Lieferanten hinausgehen, festgelegt werden können.

A.7.8 Bei ihren Beschaffungsentscheidungen berücksichtigt die Organisation neben der wirtschaftlichen auch die umweltbezogene, soziale und ethische Leistung des zu beschaffenden Produkts oder der zu beschaffenden Dienstleistung über den gesamten Lebenszyklus.

A.7.9 Die Organisation führt Verfahren ein, um Abweichungen von den Anforderungen der ONR 192500 und ihrer Politik gesellschaftlicher Verantwortung oder Konflikte mit Anspruchsgruppen zu erkennen und entsprechend darauf reagieren zu können. Die Organisation macht ihren Anspruchsgruppen die verfügbaren Verfahren zur Lösung von Konflikten und Missverständnissen zugänglich.

ONR 192500 Abschnitt 8 Leistungsbewertung

A.8.1 Die laufende Überwachung und Messung, in Bezug auf die relevanten Themen, sind entsprechend der Art und Größe und der Möglichkeiten der Organisation durch geeignete qualitative und quantitative Indikatoren sicherzustellen.

A.8.2 Die Organisation führt interne Audits in festgelegten Abständen durch, um festzustellen, ob die vorgesehenen Regelungen eingehalten und die Ziele gesellschaftlicher Verantwortung der Organisation umgesetzt werden.

A.8.3 Ein Auditverfahren ist einzuführen, zu verwirklichen und aufrechtzuerhalten, das Folgendes enthält:

- die Verantwortlichkeiten für und Anforderungen an die Planung und Durchführung von Audits, die Aufzeichnung von Ergebnissen und die Aufbewahrung damit verbundener Aufzeichnungen;
- die Bestimmung der Auditkriterien, des Anwendungsbereichs, der Häufigkeit und der Vorgehensweise.

A.8.4 Die Auswahl der Auditoren und die Audit-Durchführung(en) haben Objektivität und Unparteilichkeit des Auditprozesses sicherzustellen. Die Kompetenz der Auditoren ist hierzu erforderlich.

A.8.5 Informationen über Audit-Ergebnisse sind der Leitung der Organisation zur Verfügung zu stellen.

A.8.6 Die Organisation analysiert und evaluiert in angemessenen Zeitabständen ihre Tätigkeiten im Zusammenhang mit gesellschaftlicher Verantwortung, um festzustellen, wie sie ihre Aufgaben im Vergleich zu ihren Vorgaben und Zielsetzungen gesellschaftlicher Verantwortung erfüllt, und um notwendige Änderungen an den Programmen und Verfahren festzustellen.

A.8.7 Die oberste Leitung der Organisation bewertet die Umsetzung der gesellschaftlichen Verantwortung der Organisation in festgelegten Abständen, um deren fortdauernde Eignung, Angemessenheit und Wirksamkeit sicherzustellen. Bewertungen beinhalten die Beurteilung der Verbesserungspotentiale und den

Anpassungsbedarf, einschließlich der Organisationspolitik, der Zielsetzungen und Einzelziele gesellschaftlicher Verantwortung. Aufzeichnungen der Bewertungen durch das Management sind aufzubewahren.

A.8.8 Die Ergebnisse der Bewertung durch die Leitung enthalten Entscheidungen und Maßnahmen, die zu möglichen Änderungen der Organisationspolitik, der Ziele und anderer Elemente gesellschaftlicher Verantwortung in Übereinstimmung mit der Verpflichtung zur ständigen Verbesserung führen.

ONR 192500 Abschnitt 9 Verbesserung

A.9.1 In der Organisation ist es notwendig, (ein) Verfahren zum Ergreifen von Korrekturmaßnahmen einzuführen, zu verwirklichen und aufrechtzuerhalten. Die Verfahren legen Anforderungen fest zum:

- 1) Feststellen und Korrigieren von Nichtkonformität(en) sowie zum Ergreifen von Maßnahmen zur Minderung ihrer Auswirkung(en) auf die gesellschaftliche Verantwortung;
- 2) Bewerten der Risiken und der Chancen der Ergebnisse des Dialogs mit den Anspruchsgruppen;
- 3) Integrieren der Erkenntnisse in die Planungen und in die Entscheidungsprozesse.

Die ergriffenen Maßnahmen müssen den tatsächlichen oder den potentiellen Risiken angemessen sein.

A.9.2 Die Organisation führt einen Prozess zur ständigen Verbesserung ihrer gesellschaftlichen Verantwortung ein, verwirklicht diesen und hält ihn aufrecht.