

HHC/DRS Deutschland GmbH

Beschreibung des Verfahrens

als Bestimmte Stelle (DeBo) Deutschland

für die

Prüfung der deutschen notifizierenden nationalen
technischen Vorschriften (NNTV)

INHALTSVERZEICHNIS

1	ALLGEMEIN	3
2	Dieses Dokument	4
2.1	Revisionsverwaltung	4
2.2	Abkürzungen und Definitionen	4
3	ANGEBOTSANFRAGE, ERSTELLUNG EINES ANGEBOTS UND ABSCHLUSS EINES ZERTIFIZIERUNGSVEREINBARUNG	5
3.1	Zweck	5
3.2	Anwendungsbereich/ Frequenz	5
3.3	Benutzer der Anweisung	5
3.4	Eingang der Anfrage	5
3.5	Abgabe und Annahme des Angebots	5
3.6	Erstellung der internen Dateinummer EXACT	6
3.7	Anlagen	7
3.8	Abkürzungen/Begriffe:	7
4	ERSTELLEN DES ZERTIFIZIERUNGSPANS, EVALUIERUNG, BEWERTUNG, UND ENTSCHEIDUNG	8
4.1	Zweck	8
4.2	Anwendungsbereich / Frequenz	8
4.3	Benutzer der Anleitung	8
4.4	Vorbereitung und Ausarbeitung der Aufgabe in einem Zertifizierungsplan, Rolle des Technischer Manager	8
4.5	Überprüfung der Unterauftragnehmer(innen)	10
4.5.1	Nutzung interne Ressourcen	10
4.5.2	Nutzung externer Ressourcen	10
4.6	Evaluierungstätigkeiten Ingenieur(in) / Inspektor / Gutachter	11
4.7	Bewertung und Bewertungstätigkeiten	11
4.8	Anweisungen zur Verwendung der Bewertungsberichten	12
4.9	Versionsverwaltung:	12
4.10	Sprache	13
4.11	Konformität mit dem Objekt	13
4.12	Entscheidung/ Beschluss	13
4.13	Erstellung der Bescheid / Bescheinigung / Zwischenprüfbescheinigung	14
4.14	Registrierung und Archivierung	14
4.15	Anlagen	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
4.16	Abkürzungen oder Systeme	15
5	ABRUNDEN DES AUFTRAGES	16
5.1	Zweck	16
5.2	Anwendungsbereich/ Frequenz	16
5.3	Benutzer der Anleitung	16
5.4	Bereitstellung von Dokumenten an den Kunden	16
5.5	Erfassung von Stunden	16
5.6	Rechnungsstellung	16
5.7	Registrierung und Archivierung	16
5.8	Projektevaluierung	16
5.9	Anlagen	16
5.10	Abkürzungen oder Systeme	16
6	BESCHEINIGUNGSBEDINGUNGEN	17
6.1	Verwenden von das BSt-Nummer und das Bescheinigungsnummer	17
6.2	Gültigkeit des Bescheid / Bescheinigung	17
6.3	Änderungen am Fahrzeugen welche ein sich auf die Bewertung auswirken	17
6.4	Unsachgemäße Verwendung oder Missbrauch des HHC/DRS-Bescheinigung/Bescheid	17
6.5	Beschwerden über der Bescheinigung oder das zertifizierte Produkt	18
6.6	Eigentum des HHC/DRS-Bescheinigung	18
6.7	Widerruf, Einschränkung oder Aussetzung des Bescheinigung durch HHC/DRS	18
6.8	HHC/DRS BSt Nummer	19
6.9	Einbehaltung und Beendigung des Bescheinigung	19
7	STRUKTUR DER BESCHEINIGUNGSNUMMIERUNG	20
8	Zertifizierungsplan	21

1 ALLGEMEIN

Um den Prozess der Evaluierung und Konformitätsbewertung strukturiert durchzuführen, sind die Prozesse in einem eindeutigen Verfahren festgelegt, wie dies innerhalb der HHC/DRS Deutschland GmbH, in Übereinstimmung mit den Anforderungen der ISO/IEC17065, IOD 2016 und dem ERA-Bewertungsschema umgesetzt wird.

Die HHC/DRS Deutschland GmbH ist als bestimmte Stelle gemäß Art. 45 Abs. 1 i. V. m. Art. 15 Abs. 8 RL (EU) 2016/797 Stellen tätig und ist von dem Mitgliedsstaat (EBA) benannt worden. Sie ist für das Prüfverfahren nach den notifizierten nationalen technischen Vorschriften (NNTV) zuständig.

Dieses Verfahren enthält die Regeln und den Prozessablauf für die folgenden Tätigkeiten, welche im Rahmen der HHC/DRS anvertrauten Aufträge durchgeführt werden:

- Evaluierung und Bewertung der deutschen notifizierenden nationalen technischen Vorschriften (NNTV), wie in der EisenbahnInbetriebnahmeGenehmigungsVerordnung (EIGV) beschrieben.

Dieses Verfahren wird durch Informationen, Fachmitteilungen usw., sowie auf der Internetseite des Eisenbahnbundesamt EBA geschrieben, unterstützt : https://www.eba.bund.de/DE/home_node.html

Die HHC/DRS Deutschland GmbH ist für die folgenden Bereiche zuständig:

Eisenbahnfahrzeuge mit den folgenden Ggf. detaillierten Einschränkungen der / des Tätigkeitsgebiete(s):

- Triebfahrzeuge und Güterwagen, keine Reisezugwagen mit Vmax. bis 140 km/h;
- Nebenfahrzeuge¹; Schienengebundene Gleisbaumaschinen und Zweivegefahrzeuge mit Vmax. bis 140 km/h;
- Beurteilung Umrüstung / Erneuerung;
- Auf dem Tätigkeitsgebiet der Eisenbahnfahrzeuge ist das Fachgebiet ZZS auf Integration typ-zugelassener PZB, Zugfunkanlagen, Funkfernsteuerung und ETCS Fahrzeugausrüstung in dem Fahrzeug eingeschränkt.

Die HHC/DRS Deutschland GmbH beteiligt sich aktiv an den Konsultationsstrukturen rund um die IOD 2016 und dem ERA-Bewertungsschema und den Nationalen Behörden, wie dem EBA. Zu diesem Zweck delegiert sie einen repräsentativen Teilnehmer, der mindestens als technischer Manager, Bewerter oder Entscheider qualifiziert ist. (17065:7.1.3).

¹ Zu das Begriff Nebenfahrzeugen gehören auch Anhänger und zugehörige abnehmbare Ausstattungen (nach EN15954 oder EN15955 welche wegen der Anwendungsbereich ein Genehmigung benötigen von das EBA wie geschrieben in der EIGV.

2 Dieses Dokument

2.1 Revisionsverwaltung

Version	Datum	Abschnitt Nummer	Anpassungen
1	25-02-2020	1	Teilnahme am Input NB Rail etc.
		3, 4	Anpassungen nach interner Prüfung
2	27-02-2020	Alle	Bearbeitung von Bemerkungen der internen Revision
3	03-03-2020	Alle	Bestimmte Stelle DE spezifisch gemacht
4	30-04-2020	Alle	Eindeutige Referenzen
5	18-08-2020	Alle	Ergänzung nach Begutachtungsfragenkatalog EBA
6	31-08-2020	Alle	Weitere Ergänzung Prozessdurchlauf
7	15-10-2020	Alle	Bearbeitung von Bemerkungen der internen Revision
8	18-11-2020	Alle	Ergänzung nach Begutachtungsfragenkatalog EBA

2.2 Abkürzungen und Definitionen

In diesen Allgemeinen Geschäftsbedingungen gelten die folgenden Definitionen:

- in der europäischen Rechtsdokumentation (ab dem Datum des Inkrafttretens);
- in nationalen Regulierungsdokumenten, die die europäische Gesetzgebung umsetzen und/oder ergänzen;
- in der europäischen Normung und insbesondere in der Reihe EN ISO 17000 zur Konformitätsbewertung.

Die Rechte und Pflichten, die sich aus den gesetzlichen Definitionen ergeben, haben Vorrang vor allen anderen vertraglichen Spezifikationen, die in den Vertrag aufgenommen werden können.

Im Zusammenhang mit der Anwendung dieser Beschreibung des Verfahrens und den allgemeinen Geschäftsbedingungen als Tätigkeiten der bestimmten Stelle, übernimmt der Antragsteller, Hersteller, Auftraggeber, Hauptauftragnehmer oder Vertreter, die volle und endgültige Verantwortung für die Konformität des zertifizierten Produkts und / oder für die Aufrechterhaltung des Qualitätsmanagementsystems, welche Gegenstand der Zertifizierung ist.

Die Definitionen von "Hersteller", "Auftragnehmer", "Auftraggeber", "Vertreter", "Hauptauftragnehmer" sind die in den anwendbaren TSI und in der Interoperabilitätsrichtlinie enthaltenen Definitionen.

ERA	European Railway Agency
QI	Quality Insight
Antragsteller	Hersteller, sein bevollmächtigter Vertreter innerhalb der EU, Inhaber/Eigentümer oder sein Vertreter
IOD	Interoperabilität Richtlinie
EBA	Eisenbahnbundesamt
EIGV	Eisenbahnbetriebnahme Genehmigungsverordnung
ISV	Zwischenprüfungsbescheinigung
NNTV	Nationale notifizierte Regeln: https://www.eba.bund.de/DE/Themen/Fahrzeugzulassung/Genehmigung_von_Fahrzeugen/NNTV_NNTR_Listen/nntv_nntr_listen_node.html

3 ANGEBOTSANFRAGE, ERSTELLUNG EINES ANGEBOTS UND ABSCHLUSS EINER ZERTIFIZIERUNGSVEREINBARUNG

3.1 Zweck

Die eindeutige Aufzeichnung der Art und Weise, in welcher ein Zertifizierungsauftrag eingerichtet wird und eine klare Beschreibung der Bedingungen, unter denen der Auftrag eingerichtet wird. Dabei bildet ein Angebot die Grundlage für eine Zertifizierungsvereinbarung.

3.2 Anwendungsbereich / Frequenz

Bei jeder Angebotsanfrage.

3.3 Benutzer der Anweisung

Jeder Mitarbeiter.

3.4 Eingang der Anfrage

Im Falle einer telefonischen, schriftlichen oder mündlichen Anfrage muss der Zertifizierungsmanager prüfen, ob alle unten aufgeführten Mindestinformationen bekannt sind:

- Name und Telefonnummer des Antragstellers;
- Identifizierung des Objekts; (Marke/Typ/Fabrik-Nummer).
- Art des angeforderten Dienstes; Beschreibung des Umfangs, des Einsatzgebiets, der Einsatzbedingungen usw.
- Datum des geplanten Einsatzes;
- Einzelheiten, die für einen erfolgreichen Einsatz relevant sind.

Wenn Daten fehlen, muss der Antragsteller kontaktiert werden, um diese Daten abzurufen.

Für den Fall, dass weitere Untersuchungen einen Antrag auf Zertifizierung von

- einer Art von Produkt, oder
- einem normativen Dokument, oder
- einem Zertifizierungssystem
- mit denen die Zertifizierungsstelle keine Erfahrung hat, muss die HHC/DRS:
- in diesen Fällen sicherstellen, dass sie über die Kompetenz und Kapazität verfügt, um alle Zertifizierungsaktivitäten durchzuführen, die von ihr verlangt werden und über die Entscheidung, die Zertifizierung durchzuführen, Buch führen.
- sich weigern, eine bestimmte Zertifizierung durchzuführen, wenn es ihr an der Kompetenz oder Fähigkeit für die Zertifizierungsaktivitäten fehlt, die sie durchführen soll.

3.5 Abgabe und Annahme des Angebots

Auf der Grundlage der erhaltenen Informationen (3.4) prüft der Geschäftsführer, ob der Antrag durchgeführt werden kann und ob er in den Tätigkeitsbereich passt. Kann der Antrag nicht durchgeführt werden, muss der Antragsteller vom Geschäftsführer informiert werden.

Jedes Angebot erhält eine Identifikationsnummer (Jahr / Woche / Seriennummer), Revisionen werden mit der Versionsnummer V1.0 / 2.0 etc. gekennzeichnet.

Die folgenden Punkte werden in dem Angebot erwähnt:

- Name und Anschrift des Antragstellers
- Tarifaussweis / Beschreibung der Kosten
- Bedingungen für die Erbringung der gefragten Dienstleistung
- Name und Unterschrift des Unterzeichners
- Möglichkeit für den Antragsteller, das Angebot zu unterzeichnen, auf dessen Grundlage eine Vereinbarung geschlossen wurde.
- Identifizierung des zu zertifizierenden Produkts
- Die anzuwendenden Vorschriften, Normen usw.

- allgemeine Informationen über den Kunden, die für den Bereich der Zertifizierung, für den der Antrag gestellt wird, relevant sind, wie z.B. die Aktivitäten des Kunden, seine personellen und technischen Ressourcen, einschließlich der Labor und/oder Inspektionseinrichtungen, sowie seine Funktionen und Beziehungen in einem größeren Unternehmen, wie auch andere;
- Informationen über alle ausgelagerten Prozesse, die vom Kunden verwendet werden und welche die Einhaltung der Anforderungen beeinflussen; wenn der Kunde eine andere Rechtsperson/Rechtseinheiten für die Herstellung des/der zertifizierten Produkts/e identifiziert hat, die sich vom Kunden unterscheidet, kann die Zertifizierungsstelle geeignete vertragliche Kontrollen der betreffenden Rechtsperson/Rechtseinheiten einrichten, wenn dies für eine wirksame Aufsicht erforderlich ist; falls solche vertraglichen Kontrollen erforderlich sind, können sie eingerichtet werden, bevor die formale Zertifizierungsdokumentation bereitgestellt wird (siehe 7.7 17065);
- alle anderen Informationen, die gemäß den einschlägigen Zertifizierungsanforderungen erforderlich sind, wie z.B. Informationen für die Erstbewertung und Überwachungstätigkeiten, z.B. die Standorte, an denen die zertifizierten Produkte hergestellt werden, und der Kontakt mit dem Personal an diesen Standorten.
- alle anwendbaren NNTV einschließlich bestehender oder erwarteter Abweichungen;
- Die Wahl des/der Module (2010/713) für die Bewertung;
- Der Geltungsbereich des ISV (wenn sich der Antrag auf einen ISV bezieht);
- Die schriftliche Bestätigung Erklärung, dass derselbe Antrag bei keiner anderen bestimmten Stelle eingereicht wurde;
- Jede nützliche (EG)-Bescheinigung, ISV, jede technische Akte, jede technische Dokumentation;

Der betreffende Kostenvoranschlag wird unter Beachtung der folgenden Grundsätze erstellt:

- Wenn die Informationen über den Kunden und das Produkt ausreichen, um den Zertifizierungsprozess durchzuführen;
- jede bekannte Differenz im Einverständnis zwischen der Zertifizierungsstelle und dem Kunden gelöst wird, einschließlich der Einigung auf Normen oder andere normative Dokumente;
- der Umfang der beantragten Zertifizierung
- alle Mittel zur Verfügung stehen, um alle Evaluierungsaktivitäten durchzuführen;
- die Zertifizierungsstelle über die Kompetenz und Fähigkeit verfügt, die Zertifizierungstätigkeit durchzuführen.

Eine Kopie des erstellten Angebots wird in der Mappe für die Verwaltung aufbewahrt.

Die Annahme des Angebots erfolgt durch die Unterzeichnung des Angebots durch den Kunden, an der für die Unterzeichnung des Angebots reservierten Stelle. Bei der Unterzeichnung des Angebots durch den Kunden ist eine Zertifizierungsvereinbarung entstanden, basierend auf;

- dem Angebot selbst
- den damit zusammenhängenden allgemeinen Geschäftsbedingungen
- und der Beschreibung des Verfahrens der Zertifizierung als BSt

Wenn die HHC/DRS auf Zertifizierungen stößt, die es dem Kunden oder anderen Kunden bereits erteilt hat, wird die HHC/DRS im Angebot auf die bestehende(n) Zertifizierung(en) verweisen, um Aktivitäten auszulassen. Auf Wunsch des Kunden gibt die HHC/DRS den Grund für die Unterlassung von Aktivitäten an. Die HHC/DRS bietet dieselbe Zertifizierung nicht zweimal an.

3.6 Erstellung der internen Dateinummer EXACT

Die vereinbarte Leistungserbringung wird innerhalb von "EXACT Online" eingerichtet und führt zu einer internen Auftragsnummer. Diese Bestellnummer dient zur Identifizierung des Projekts.

Diese Nummer wird auch in der gesamten Korrespondenz, der Zertifizierungsdatei und in den ausgestellten Bescheinigungen verwendet.

3.7 Anlagen

Dokumentname:

Allgemeine Geschäftsbedingen

3.8 Abkürzungen/Begriffe:

QI: Quality Insight: <https://hhc-drs.quality-insight.nl/>

Around: <https://www.around.nl/hhcdrs/>

Exact online: <https://start.exactonline.nl/docs/Login.aspx?ReturnUrl=%2fdocs%2fMenuPortal.aspx>

4 ERSTELLEN DES ZERTIFIZIERUNGSPLANS, EVALUIERUNG, BEWERTUNG, UND ENTSCHEIDUNG

4.1 Zweck

Die eindeutige Aufzeichnung der Art und Weise, wie ein Zertifizierungsauftrag ausgeführt wird. Die Feststellungen werden von dem/den qualifizierten Ingenieur(en) aufgezeichnet/registriert, die Feststellungen werden überprüft, es wird eine Zertifizierungsentscheidung getroffen und eine Bescheinigung ausgestellt.

4.2 Anwendungsbereich / Frequenz

Jeder Zertifizierungsauftrag.

4.3 Benutzer der Anleitung

Jede Mitarbeiterzertifizierung.

4.4 Vorbereitung und Ausarbeitung der Aufgabe in einem Zertifizierungsplan, Rolle des technischen Managers.

Die Rolle des technischen Managers:

Der technische Manager ist die Person, die für ein Tätigkeitsgebiet oder mehrere Tätigkeitsgebiete die Gesamtverantwortung trägt, um sicherzustellen, dass für jedes Projekt alle Aktivitäten der Evaluierungsphase korrekt vorbereitet, durchgeführt und in Berichten oder anderen Aufzeichnungen dokumentiert werden (7.4, EN ISO/IEC 17065).

Der technische Manager organisiert alle Aktivitäten, wie in diesem Kapitel beschrieben.

Grundsätzlich gilt das für HHC/DRS Deutschland GmbH der Entscheider und der Bewerter nicht die Rollen des Technischen Managers und nicht die Rolle des Inspektors übernehmen. Dies bedeutet aber auch, dass der Technische Manager nicht die Rollen des Entscheiders und des Bewerter übernehmen darf.

Prozessablauf

Am Anfang eines Projekts, prüft der technische Manager die vom Kunden erhaltenen technischen Dokumente als Grundlage der Evaluierung.

Prüfung der technischen Dokumente

Um alle weiteren erforderlichen Nachweise in Form von technischen Dokumenten zu erhalten, prüft der technische Manager die vorgelegten Nachweise des Antragstellers auf Plausibilität und Vollständigkeit, hinsichtlich der entsprechenden Anforderungskriterien der NNTV². Er stellt fest, ob die Beweislasten, Informationen, Bescheinigungen, Prüfberichte usw., welche für die Zertifizierungsaufgabe von Nöten sind, komplett und für die vereinbarte Aufgabe nutzbar sind.

Des Weiteren müssen die Eingangsgrößen und Parameter des zu inspizierenden Gegenstandes überprüft werden, insbesondere in Bezug von nachträglich eingereichten Nachweisen. Die Ergebnisse werden mit dem Kunden geteilt und einem Zertifizierungsplan festgelegt. Der technische Manager setzt sich mit dem Kunden über seinen Befund in Verbindung.

Mögliche fehlende Informationen, in den eingereichten Unterlagen oder Befunden über die Unabhängigkeit der zur Verfügung gestellten Beweislasten, werden mit dem Kunden explizit besprochen und können nachträglich in Form eines Angebots oder einer Vereinbarung, durch eine Erweiterung des Auftrages eingebunden werden. Diese möglichen weiteren Schritte werden auch in dem Zertifizierungsplan festgelegt und mit dem Kunden besprochen.

² https://www.eba.bund.de/DE/Themen/Fahrzeugzulassung/Genehmigung_von_Fahrzeugen/NNTV_NNTR_Listen/nntv_nntr_listen_node.html

Zertifizierungsplan

Basis des Zertifizierungsplans ist die NNTV Checkliste, ausgewählt aufgrund des Anwendungsbereichs und möglichen EU Grundlagen der Zertifizierung.

Zusätzlich wird der Plan genutzt, um einen korrekten und vollständigen Prozessablauf zu gewährleisten.

In einem Zertifizierungsplan (Kap. 8), wird zumindest festgelegt:

- o Umfangszuweisung (wenn nicht auf der Grundlage der Angebots-/Zertifizierungsvereinbarung)
- o Welcher Ingenieur(in) / Inspektor(in) / Gutachter(in) beteiligt sind und auf welchen Fachgebieten;
- o Wer die Bewertung vornimmt;
- o Wer als Technischer Manager und Entscheider fungiert;
- o Ob Unterauftragsvergebung anwendbar ist oder nicht (siehe Kap. 4.5);
- o Welcher Einsatz vom Kunden erwartet wird;
- o Welche Inspektions-, Test- und Prüfungsaktivitäten am Objekt durchgeführt werden;
- o Ob diese Aktivitäten intern oder extern bezogen werden;
- o Aufzeichnung der Projektunabhängigkeit;
- o Zeitleiste mit relevanten Daten (mindestens: Start/Startschluss).

Der Zertifizierungsplan dient als Leitfaden für den Vertrag und als Überwachung des Prozessdurchlaufs und wird bei jeder Änderung mit Hilfe des Revisionsrasters aktualisiert. Der Zertifizierungsplan wird in der Kundendatei gespeichert und auch nach jeder Änderung, als aktuelle Version, mit dem Kunden geteilt.

Weiterer Prozessablauf

Wenn die technische Dokumentation des Antragstellers als komplett identifiziert wurde, organisiert der technische Manager die Evaluierung mit dem zur Verfügung stehenden Ingenieur(in) / Inspektor(in) / Gutachter(in). Der technische Manager organisiert das "KICK-OFF"-Treffen mit der/den beteiligten Person(en). Zur Vorbereitung der Evaluierungstätigkeiten setzt sich der technische Manager mit dem Kunden in Verbindung (Kick-off).

Anweisung: der technische Manager muss beachten, dass die HHC/DRS sich nur auf Evaluierungsergebnisse stützt, die sich auf Zertifizierungen beziehen, welche vor der Antragstellung auf Zertifizierung abgeschlossen wurden, wenn er die Verantwortung für die Ergebnisse übernimmt; er muss sich selbst davon überzeugen, dass die Stelle, die die Evaluierung durchgeführt hat, die in Kap. 4.5 und 4.6 enthaltenen Anforderungen, sowie die vom Zertifizierungsprogramm festgelegten Anforderungen, erfüllt. Dies kann Arbeiten einschließen, die im Rahmen von Anerkennungsvereinbarungen zwischen Zertifizierungsstellen durchgeführt wurden.

Der technische Manager prüft die Kohärenz der Evaluierungsergebnisse der unterschiedlichen Fachgebiete im Zusammenhang mit dem Gesamtfahrzeug. Er/Sie evaluiert insbesondere die innere Schnittstellenbetrachtung zwischen anderen Fachgebieten und legt seine/ihre Befunde in dem Bewertungsbericht fest.

Der technische Manager erstellt auch bei einer positiv abgeschlossenen Bewertung das Konzept der/des Bewertungsbescheinigung oder -Bescheid und legt diese beim Entscheider zur Entscheidung vor.

Anweisung:

Eine formelle Zertifizierungsdokumentation darf nur nach oder gleichzeitig ausgestellt werden mit:

- a) einer erfolgten Entscheidung über die Erteilung oder Erweiterung des Geltungsbereichs der Zertifizierung (siehe 7.6.1);
- b) den erfüllten Zertifizierungsanforderungen;
- c) einer Zertifizierungsvereinbarung die abgeschlossen/unterzeichnet wurde.

Weitere Aktionen, die durch den technischen Manager erleichtert werden, sind:

- Abschluss des Zertifizierungsplans;
- Archivierung;
- Beschreiben der Daten in das Bescheinigungsverzeichnis (siehe 5.7).

4.5 Überprüfung der Unterauftragnehmer(innen)

Grundsätzlich wird das Einhalten aller Anforderungen der NNTV durch HHC/DRS selbst geprüft. HHC/DRS darf jedoch entsprechend der Regelungen der EN ISO/IEC 17065 Unterauftragnehmer(innen) einsetzen. Wenn HHC/DRS für bestimmte Prüfungen Stellen einbindet, muss sie sich deren Ergebnisse zu eigen machen und sicherstellen, dass diese den Anforderungen an Unabhängigkeit und Kompetenz gemäß EN ISO/IEC 17065 Abschnitt 6.2.2 erfüllen. Wenn der/die Unterauftragnehmer(in) über eine entsprechende Akkreditierung (17020 / 17025 oder 17065) verfügt, gilt der Nachweis von Unabhängigkeit und Kompetenz insoweit als erbracht. In dem Fall, dass eine Stelle diese Anforderungen nicht erfüllt, ist der Anweisung in Punkt 4.5.2 dieses Dokuments verbindlich zu folgen.

Die Unterauftragnehmer(innen) sind in dem Zertifizierungsplan zu benennen.

4.5.1 Nutzung interner Ressourcen

Wenn die HHC/DRS die Evaluierung mit ihren internen Ressourcen oder mit anderen Ressourcen, die unter ihrer direkten Kontrolle stehen, durchführt, muss sie die geltenden Anforderungen einhalten, die in den relevanten internationalen Normen festgelegt sind.

Die relevanten internationalen Normen schließen die Prüfung ISO/IEC 17025, Inspektion ISO/IEC 17020 und die Durchführung von Audits von Managementsystemen ISO/IEC 17021 mit ein. Die Anforderungen an die Unparteilichkeit des Personals, welches die Evaluierungen durchführt, und die in der zutreffenden Norm festgelegt sind, sind immer anwendbar.

4.5.2 Nutzung externer Ressourcen

Die Zertifizierungsstelle wird nur solche Evaluierungsaktivitäten an Stellen untervergeben, welche die geltenden Anforderungen, der einschlägigen internationalen Normen und wie im ERA-Zertifizierungsprogramm festgelegt, erfüllen.

Für die Prüfung müssen die geltenden Anforderungen der ISO/IEC 17025 erfüllt sein; für die Inspektion müssen die geltenden Anforderungen der ISO/IEC 17020 erfüllt sein. Es gelten stets die in der jeweiligen Norm festgelegten Anforderungen an die Unparteilichkeit der Evaluierungs- und Bewertungstätigkeiten.

Darüber hinaus gilt auch das Folgende:

HHC/DRS legt in dem Zertifizierungsplan fest, unter welchen Argumenten, eine ausgelagerte Dienstleistung, die Anforderungen für Inspektion und Prüfung erfüllen.

Werden nicht akkreditierte Ressourcen verwendet oder werden Evaluierungstätigkeiten an nicht unabhängige Stellen (z. B. Kundenlaboratorien) ausgegliedert, so muss die Zertifizierungsstelle sicherstellen, dass die Evaluierungstätigkeiten in einer Weise gehandhabt werden, die Vertrauen in die Ergebnisse liefert und dass Aufzeichnungen zur Verfügung stehen, welche das Vertrauen rechtfertigen.

Die HHC/DRS muss:

- die Verantwortung für alle Tätigkeiten übernehmen, die an eine andere Stelle ausgegliedert werden;
- sicherstellen, dass die Stelle, die ausgegliederte Dienstleistungen bereitstellt, sowie deren Personal, weder direkt, noch indirekt durch einen anderen Arbeitgeber auf eine Weise beteiligt sind, die die Glaubwürdigkeit der Ergebnisse beeinträchtigen könnte;
- über dokumentierte Regelungen, Verfahren und Aufzeichnungen zur Qualifikation, Bewertung und Überwachung aller Stellen verfügen, die ausgegliederte Dienstleistungen, welche für Zertifizierungstätigkeiten genutzt werden, bereitstellen;
- eine Liste zugelassener Anbieter ausgegliederter Dienstleistungen führen;
- Korrekturmaßnahmen, von denen sie Kenntnis erlangt, für jegliche Verletzungen des Vertrages, wie unten genannt in 6.2.2, einführen;
- den Kunden im Voraus über ausgegliederte Tätigkeiten informieren, um ihm eine Einspruchsmöglichkeit zu geben.

Die HHC/DRS verfügt für alle externe Ressourcen über einen rechtlich verbindlichen Vertrag mit der Stelle, welche die ausgegliederte Dienstleistung bereitstellt, einschließlich Bestimmungen zu Vertraulichkeit und Interessenkonflikten, welche im Dokument „D022b Verhaltensregeln – Lieferanten“ festgelegt sind.

Ausführlichere Informationen finden Sie in den Anforderungen des ERA-Dokuments für Konformitätsbewertungsstellen, die eine Notifizierung beantragen.

4.6 Evaluierungstätigkeiten Ingenieur(in) / Inspektor(in) / Gutachter(in)

Der technische Manager ist für das Ausgeben der Inspektions- und Evaluierungsaufgaben an den/die zuständige(n) Ingenieur(in) / Inspektor(in) / Gutachter(in) verantwortlich. Abhängig von der, durch den Hersteller/Auftraggeber zur Verfügung gestellten, technischen Dokumentation, entscheidet er, welche Aufgaben er an die unterschiedlichen Ingenieure / Inspektoren / Gutachter vergibt. Der technische Manager informiert den Kunden, wenn die vom Kunden vorgeschlagene Inspektionsmethode als unangemessen erachtet wird.

In Absprache mit dem/der betreffenden Ingenieur(in) / Inspektor(in) / Gutachter(in) wird (in der Kick-off-Phase) besprochen, wie er/sie die Inspektions- und Evaluierungsaufgaben durchführt.

Dies können Dokumentuntersuchungen, Inspektion / Prüfung / Messung oder Messfahrten oder Audit vor Ort sein.

Falls notwendige Messungen, Messfahrten und Prüfungen vorgesehen sind, werde diese immer in einem Messplan oder Prüfungsplan mit dem Kunden besprochen, bzw. Abgestimmt.

In dem Mess- oder Prüfplan werden gegenseitige Verantwortungen zur Messung / zum Prüfen klar dargestellt. Berechnungen und Datenübertragungen unterliegen entsprechenden Kontrollen.

Die Aufgaben werden in dem Evaluierungsbericht festgelegt. Er / sie kann eine zusätzliche Beweislast verlangen, um offene Themen weiter zu untersuchen und / oder schließen zu können. Der technische Manager ist hierfür der interne Ansprechpartner. Der Evaluierungsbericht oder der schriftliche Befund stellt er / sie dem technischen Manager zur Verfügung, welcher dieser dann in den Bewertungsbericht, mit den zugehörigen Referenzen, aufnimmt.

Der Evaluierungsbericht umfasst zumindest:

- eine Referenz zu einem bestimmten Projekt, bzw. Fahrzeug;
- eine Beschreibung, wie die Evaluierungstätigkeiten durchgeführt wurden und eine Referenz zur Untersuchung, sowie das Datum oder die Periode;
- die Aufgaben von evaluierten NNTV Punkten mit Referenz zum untersuchten Fachgebiet;
- eine Auskunft über die Untersuchung der Konformität mit den NNTV Punkten;
- eine Gesamt-Schlussfolgerung, bzw. Fazit;
- die Unterzeichnung und Freigabe der Evaluierungstätigkeiten des/der Ingenieurs(in) / Inspektors(in) / Gutachters(in), inkl. Freigabedatum

Generell muss in der Evaluierungsphase gewährleistet werden, dass Beobachtungen oder Daten, die im Rahmen von Inspektionen erhalten wurden, rechtzeitig aufgezeichnet werden, um den Verlust relevanter Informationen zu verhindern.

Für alle Mitarbeiter, die in der Evaluierungsphase einbezogen sind, stehen alle Ressourcen des QM Systems zur Verfügung.

4.7 Bewertung und Bewertungstätigkeiten

Die Rolle des Bewerter, ist die Bewertung aller Informationen und Ergebnisse, die während der Evaluierungsphase gewonnen wurden (7.5.1, EN ISO/IEC17065). Der Bewerter stellt fest, ob die Untersuchung nach Konformität in der Evaluierungsphase und in dem Bewertungsbericht nachvollziehbar festgestellt und festgehalten wurde.

Der technische Manager steht dem Bewerter jederzeit zur Verfügung, um mögliche Fragen hierüber zu beantworten und kann, wenn notwendig, bestimmte Themen aufs Neue in die Evaluierung Phase bringen, wenn die Nachvollziehbarkeit zu Beweislasten, Beweislasten selbst, Unabhängigkeit oder Unparteilichkeit in Zusammenhang mit allen Aufgaben, welche in diesem Dokument (Verfahren) beschrieben sind, nach seinem Befund nicht korrekt oder unzureichend durchgeführt wurden.

Die Ergebnisse zur Konformitätsbewertung werden in dem Bewertungsbericht festgelegt. Dieser muss eindeutig zeigen, dass die NNTV-Anforderungen erfüllt wurden. Ist dies nicht der Fall, geht der Befund zurück an den technischen Manager und wieder in die Evaluierungsphase.

Nur wenn alle NNTV Anforderungen erfüllt sind, kann der Bericht abgeschlossen und eine Bescheinigung bei dem Entscheider vorgelegt werden.

4.8 Anweisungen zur Verwendung der Bewertungsberichte

Der Bewertungsbericht ist eine Ableitung des innerhalb des ERA verwendeten Modells (beschrieben in den RFUs). Diese Vorlage enthält alle Informationen und den Prozess, um zu einem strukturierten Zertifizierungsprozess zu kommen.

0.0 Nachweis zum NNTV Punkt				
Anforderung	Maßgebliches Regelwerk	Präzisierendes Regelwerk	Zusätzliches Regelwerk	
Nachweisdokumente		Dateiname		
Evaluierungsergebnissen von Ingenieur(in) / Inspektor(in) / Gutachter(in)Evaluierung				
Beschreibung der Evaluierungsergebnisse				

Bewertung
Beschreibung der Bewertungsergebnisse

0.0 Schlussfolgerung (durch den Bewerter zum Erfüllen des kompletten Fachgebiets)	

Benutzer Anweisung;

Evaluierung: siehe 4.6

Bewertung: siehe 4.7

Status: offen / geschlossen >> ist Konformität festgestellt >> geschlossen; ist nicht ausreichende Konformität festgestellt >> offen; nicht Anwendbar >> wenn der NNTV Punkt für das Fahrzeug unzutreffend oder hinsichtlich der Bewertung nicht anwendbar ist.

Der technische Manager informiert den Kunden immer über Nichtkonformitäten (NK's), indem er eine Beurteilungsvorlage sendet. Dies kann in verschiedenen Stufen v1.0, v2.0 usw. erfolgen. Darüber hinaus bietet die HHC/DRS auch Informationen darüber, wie diese NK's prozessorientiert gelöst werden können. Es werden in dieser Hinsicht keine Ratschläge erteilt.

Nach der Koordinierung der Nichtkonformitäten (NKs) und dem Erhalt zusätzlicher Beweislast, zum Zwecke der Lösung der Nichtkonformitäten (NKs), findet ein neuer Bewertungsprozess statt, wie in Kapitel 3 und/oder 4 beschrieben (Prozessbeschreibung).

Die Kapitel 3 und 4 werden auch bei möglichen zusätzlichen Arbeiten infolge von NCs wieder angewendet.

4.9 Versionsverwaltung:

Bei dem Zusammenstellen einer Akte wird die Versionsverwaltung auf folgende Weise angewendet:

- Wenn Sie ein Dokument erstellen, nehmen Sie das Datum (heute 191206) und die Versionsnummer **0.1**. Solange die Versionsnummer nicht geändert werden muss, darf sich auch das Datum nicht ändern. Sobald es einen guten Grund für die Erhöhung der Versionsnummer gibt (es wird nun auch für ein anderes Land getestet, was den Schlüsselrahmen ändert), wird eine Version mit dem Datum dieses Tages + der Versionsnummer **0.2** erstellt.
- Sobald der Autor fertig ist, erhöht er die Versionsnummer (in diesem Fall **0.3**), wobei er wieder das Datum dieses Tages angibt. Im Änderungsdatensatz wird diese Version **0.3** dann einer Peer-Review unterzogen.

- Version **0.3** geht zur Überprüfung an den Kollegen, der die Peer-Review durchführt. Er oder sie erstellt Kommentare und/oder Änderungen mit Track Changes.
- Das Dokument mit den Streckenänderungen geht zurück zum Autor (Ingenieur). Der Autor führt die notwendigen Änderungen aus, speichert das Dokument mit dem Datum + **V1.0**. Diese Version ist nun **vollständig**, mit Ausnahme der Unterschrift des Managers zur Freigabe. Die Datei bleibt in Word. Die Bescheinigungen werden hier auch als Version **1.0** im PDF-Format ausgefüllt.
- Der Entscheidungsträger prüft diese **V1.0**-Bescheinigung + Datei, in Kombination mit der Version der Überprüfungs Kommentare (**0.3**). Wenn es genehmigt wird, setzt er seine Unterschrift in das Dokument und wandelt es in ein PDF um. Bei größeren Problemen/Fehlern speichert er das Dokument unter einer höheren Versionsnummer als die Überprüfung, in diesem Fall **0.4**. Die Version **0.4** geht an den Autor zurück. **0.5** wird noch einmal überprüft. **0,5** mit Track-Änderungen zurück zum Autor. **1.0** wieder an den Manager.

Versionsnummern, die auf **.0** enden, sind die einzigen Bescheinigungen, die ausgegeben werden bzw. an den Kunden gehen. Alles mit **.X** ist allein für den internen Gebrauch bestimmt.

Beispiel - Änderungsprotokoll

Version	Datum	Abschnitt Nummer	Beschreibung
0.1	19-11-2019	ALLE	Erster Entwurf
0.2	27-11-2019	ALLE	Bewertung zum Projektumfang hinzugefügt
0.4	04-12-2019	ALLE	Änderungen
1.0	06-12-2019	ALLE	Genehmigung der Entscheidung mit den folgenden Aktionen: <ul style="list-style-type: none"> • Sind alle identifizierten Bewertungskriterien abgeschlossen; • Ist der Inhalt des technischen Dossiers vollständig; • Wurden die richtigen Versionen der TSI, Normen und Richtlinien angewendet; • Sind die Bewertungen anhand dieser TSI, Normen und Richtlinien vollständig umgesetzt?

4.10 Sprache

Alle Evaluierungsberichte, bewertungsberichtende Akten und sonstige Schriftwechsel, im Zusammenhang mit den "NNTV"-Prüfverfahren, sind in der deutschen Sprache zu verfassen. Siehe hierfür auch die in Kap. 4.14 genannten Unterlagen.

4.11 Konformität mit dem Objekt

Um die Konformität der vom Kunden zur Verfügung gestellten Dokumente, mit dem zu zertifizierenden Objekt zu beurteilen, wird ein oder mehrere Termine, in Absprache mit dem Kunden und dem technischen Manager, vereinbart. Dies dient um die Konformität der technischen Datei mit dem Fahrzeug / der Maschine festzustellen. Diese Inspektionen können kurz oder sehr umfangreich sein. Sie müssen vom technischen Manager so vorbereitet werden, dass der Inspektor / Prüflingenieur / Gutachter einen bestimmten Auftrag auf seinem Fachgebiet prüfen kann und diesen in einem Bericht oder schriftlichen Befund als Teil seiner Evaluierungstätigkeiten festhalten kann.

Um seine Aufgabe korrekt zu erfüllen, muss sich auch der Bewerter das Objekt mindestens einmal während des Prozesses angeschaut haben.

4.12 Entscheidung / Beschluss

Die Rolle des Entscheiders ist, die Zertifizierungsentscheidung zu treffen (7.6.2, ENISO/IEC17065). Der Bewerter / Entscheider dürfen eine Person sein, wenn er / sie auch die notwendigen Kompetenzen für diese Funktionen hat.

Der Entscheider darf niemals der technischer Manager für die Zertifizierung sein.

Grundsätzlich gilt das für HHC/DRS Deutschland GmbH der Entscheider und der Bewerter nicht die Rollen des Technischen Managers und nicht die Rolle des Inspektors übernehmen. Dies bedeutet aber auch, dass der Technische Manager nicht die Rollen des Entscheiders und des Bewerter übernehmen darf.

Wenn die Konformität in allen Punkten festgestellt wurde (Evaluierung), die Bewertung stattgefunden hat, die innere Kohärenz und die Schnittstellenbetrachtung zwischen den betroffenen Fachgebieten nachvollziehbar und festgestellt ist und alle in das Zertifizierungsplan benannte Prozessschritten bis zum Entscheidung korrekt durchgelaufen sind, legt der technische Manager die Zertifizierungsdatei dem Entscheider für eine Entscheidung vor.

Die HHC/DRS, in der Rolle des Entscheidungsträgers, ist für ihre Entscheidungen in Bezug auf die Zertifizierung verantwortlich und behält darüber das alleinige Recht.

4.13 Erstellung der Konformitätsbescheinigung / der Zwischenprüfbescheinigung.

Wenn die Konformität in allen Punkten nachgewiesen wurde, erstellt der Ingenieur einen Entwurf der Konformitätsbescheinigung. Die eindeutige Identifizierung einer Bescheinigung erfolgt nach der in Kapitel 7 beschriebenen Methode.

Vorlagen für die Bescheinigung sind im QI verfügbar. In der Bescheinigung geht der Umfang der Zertifizierung klar hervor. Wenn nur ein Teil einer NNTV geprüft wurde, wird dies deutlich wiedergegeben. Wenn es Abweichungen von der NNTV gibt, wird dies unter der Überschrift "Abweichungen" deutlich hervorgehoben.

Die Kommunikation mit dem Kunden findet in allen Phasen des Evaluierungs- / Bewertungsprozesses statt. Auch, wenn beschlossen wird, die Arbeiten auszusetzen, aufzuschieben, zu widerrufen oder zu beenden. Je nach "Schweregrad" der Kommunikation wird dies durch den technischen Manager wieder an den Evaluierer oder Bewerter zur Prüfung / Bewertung vorgelegt und der gesamte Prozess wiederholt.

Die Freigabe der technischen Datei erfolgt nur mit einer vollständigen Versionsnummer laut Kap. 4.9.

Hinsichtlich der Gültigkeit der einzelnen Bescheinigungen wird gegebenenfalls auf die NB Rail RFU-STR-060 verwiesen. Die Gültigkeit ist auch in den Bescheinigungsvorlagen im QI zu finden.

4.14 Registrierung und Archivierung

Alle auftragsbezogenen Dokumente werden vom technischen Manager in der einzigartigen Projektdatei registriert. Alle Rohdaten, die während einer Inspektion/Audit gesammelt werden, werden auch in der Kundendatei aufgezeichnet, meisten als Teil der Evaluierungsarbeiten des/der Ingenieurs(in) / Inspektors(in) / Gutachters(in).

Die Projektdatei ist eine digitale Datei auf dem HHC/DRS-Server, in der mindestens die folgenden Dokumente in allen möglichen Versionen/Revisionen gespeichert werden:

1. Angebot
2. Zertifizierungsvereinbarung
3. Zertifizierungsplan (in allen Phasen des Projekts)
4. Erklärung der an der Produktzertifizierung beteiligten Mitarbeiter
5. Alle erhaltenen Dokumenten der Antragsteller
6. Evaluierungsergebnisse; Bericht oder schriftlicher Befund und dazu gehörende Beweislasten
7. Bewertungsbericht mit Bewertungsergebnissen
8. Bewertungsbescheinigung
9. Verhaltensregeln – der Unterauftragnehmer und Lieferanten
10. Finanzielle Abwicklung
11. Alle sonstige zum Projekt gehörende Unterlagen

Die Dokumentation 3, 6, 7 und 8 sind Teil der Zertifizierungsdateien, welche dem Kunden zur Verfügung gestellt werden, siehe 5.4.

4.15 Anlagen

Keine

4.16 Abkürzungen oder Systeme

QI: Quality Insight: <https://hhc-drs.quality-insight.nl/>

Exact: <https://start.exactonline.nl/docs/Login.aspx?ReturnUrl=%2fdocs%2fMenuPortal.aspx>

5 ABRUNDEN DES AUFTRAGES

5.1 Zweck

Eindeutige Aufzeichnung der Art und Weise, in der die Projekte abgeschlossen werden.

5.2 Anwendungsbereich/ Frequenz

Jeder Auftrag.

5.3 Benutzer der Anleitung

Der technische Manager ist für die Zertifizierungs- und Kundendatei verantwortlich.

Die Verwaltung ist für die Erstellung und den Versand der Rechnung(en) verantwortlich.

5.4 Bereitstellung von Dokumenten an den Kunden

Nach einer Entscheidung werden alle Dokumente (Zertifizierungsdateien) durch den technischen Manager im PDF-Format zur Verfügung gestellt.

Die Zertifizierungsdatei umfasst die folgenden Dokumente: Bewertungsbericht (mit Evaluierung und Bewertung), sowie dazu gehörende Beweislasten und Bescheinigung.

5.5 Erfassung von Stunden

Alle Mitarbeiter halten ihre Leistungen für Einsätze in EXACT fest.

Diese Leistungen werden vom technischen Manager überprüft und von der Verwaltung bei dem jeweiligen Auftrag registriert, um die Stunden in Rechnung stellen zu können.

5.6 Rechnungsstellung

Sobald eine digitale Auftragsbestätigung im System verfügbar ist, wird automatisch eine Proforma-Rechnung erstellt. Die Rechnungsstellung erfolgt, je nach den mit dem Kunden getroffenen Vereinbarungen, periodisch.

5.7 Registrierung und Archivierung

Alle arbeitsauftragsbezogenen Dokumente (siehe 4.14), werden von dem technischen Manager, der diesen Auftrag ausgeführt hat, in der einzigartigen Kundendatei registriert. Geschlossene Zertifizierungsdateien werden vertraulich behandelt und mindestens 10 Jahre lang digital archiviert.

Die HHC/DRS behält Informationen zu zertifizierten Produkten, welche die folgenden Elemente enthalten:

- a) Identifizierung des Produkts;
- b) die Norm(en) und anderen normativen Dokumente, nach denen die Konformität zertifiziert wurde;
- c) Identifizierung des Kunden;
- d) Bescheinigungsnummer;
- e) Gültigkeit der Zertifizierung / Bescheinigung.

5.8 Projektevaluierung

Nach dem Abschließen eines Projekts, organisiert der technische Manager ein Evaluierungsgespräch mit allen projektbezogenen Mitarbeitern, um mögliche Prozess- und Projektoptimalisierungen zu identifizieren und um diese mit dem QM Manager zu besprechen und im „Quality Insight“ als vorbeugende Maßnahmen festzulegen.

5.9 Anlagen

KEINE

5.10 Abkürzungen oder Systeme

QI: Quality Insight: <https://hhc-drs.quality-insight.nl/>

Exact: <https://start.exactonline.nl/docs/Login.aspx?ReturnUrl=%2fdocs%2fMenuPortal.aspx>

6 BESCHEINIGUNGSBEDINGUNGEN

6.1 Das Verwenden der BSt-Nummer und der Bescheinigungsnummer

Das Folgende dient als Anleitung für die HHC/DRS und seine Kunden und legt die Bedingungen fest, die von HHC/DRS und seinen Kunden, bei der Verwendung der HHC/DRS-bezogenen BSt-Nummer und der Bescheinigungsnummer, zu beachten sind.

Begriffe:

- Bescheinigung: Wird in dieser Beschreibung auf eine „Bescheinigung“ Bezug genommen, so bedeutet dies, eine von einer HHC/DRS ausgestellte Konformitätsbescheinigung, welche die BSt-Nummer und / oder Bescheinigungsnummer enthalten kann.
- HHC/DRS BSt-Registrierungsnummer: Die durch EBA an HHC/DRS Deutschland GmbH vergebene deutsche Registrierungsnummer.

6.2 Gültigkeit der Bescheinigung

Eine Bescheinigung ist nur in seiner ursprünglichen Form und durch die auf der Bescheinigung angegebenen Gültigkeitsbedingungen gültig.

Der Bescheinigungsinhaber hat von der HHC/DRS Deutschland GmbH eine Bescheinigung für das von der HHC/DRS Deutschland GmbH bewertete Fahrzeug erhalten. Die HHC/DRS Deutschland GmbH ist befugt, die Einhaltung jederzeit und mit allen rechtlich verfügbaren Mitteln zu überprüfen.

Die HHC/DRS Deutschland GmbH hat die ständige Verantwortung sicherzustellen, dass die Bescheinigung gültig bleibt. Sie muss den Hersteller über jede wesentliche Änderung informieren, welche die Gültigkeit der Bescheinigung beeinträchtigen könnte. Die HHC/DRS Deutschland GmbH muss nicht mehr gültige Bescheinigungen zurückziehen.

Der Hersteller des Gegenstandes übernimmt die ständige Verantwortung dafür, dass der Gegenstand den Grundsätzen, nach denen die Bescheinigung ausgestellt wurde, entspricht und mit ihnen in Übereinstimmung bleibt.

Hinsichtlich der Gültigkeit der einzelnen Bescheinigungen wird gegebenenfalls auf NB Rail RFU-STR-060 verwiesen. Die Gültigkeit ist auch in den Bescheinigungsvorlagen im QI angegeben.

6.3 Änderungen an Fahrzeugen, welche sich auf die Bewertung auswirken

Wenn das EIGV oder sonstige deutsche Gesetzgebungen neue oder überarbeitete Anforderungen einführt, die den Kunden betreffen, stellt HHC/DRS sicher, dass diese Änderungen allen Kunden mitgeteilt werden. Die Zertifizierungsstelle überprüft die Umsetzung der Änderungen durch ihre Kunden und ergreift die vom System geforderten Maßnahmen.

Wenn der Kunde Änderungen am Produkt einführt, welche Einfluss auf die Übereinstimmung des Produkts mit den Anforderungen haben könnte, muss der Entscheider hierüber eine Aussage treffen. In Abhängigkeit davon werden die Prozessschritte Evaluierung, Bewertung und Entscheidung (von Kapiteln 3 und 4) wiederholt.

6.4 Unsachgemäße Verwendung oder Missbrauch der HHC/DRS-Bescheinigung / des Bescheids

Die HHC/DRS-Bescheinigung darf nicht in einer Weise verwendet werden, die den Eindruck erwecken könnte, dass es Produkte/Maschinen umfasst, die nicht von HHC/DRS genehmigt wurden oder durch eine andere Bescheinigung, von der HHC/DRS oder einem anderen DeBo abgedeckt sind.

Jede Ergänzung oder Korrektur der Bescheinigung führt zur sofortigen Ungültigkeit der Bescheinigung. Wenn die HHC/DRS-Bescheinigung falsch oder missbräuchlich verwendet wird, kann die HHC/DRS, mit allen rechtlich

verfügbaren Mitteln, Maßnahmen ergreifen. Im Falle der Feststellung einer unsachgemäßen Verwendung, ist die HHC/DRS verpflichtet, dies den zuständigen Behörden (dem EBA) zu melden.

6.5 Beschwerden über die Bescheinigung oder das zertifizierte Produkt

Beschwerden über die Bescheinigung oder das zertifizierte Produkt, müssen durch den Bescheinigungsinhaber innerhalb von 10 Arbeitstagen bei der HHC/DRS gemeldet werden.

Die HHC/DRS ist verpflichtet, geeignete Maßnahmen zu ergreifen, wenn Beschwerden über die Bescheinigung bei ihr eingehen. Informationen über den Kunden/Bescheinigungsinhaber, die aus anderen Quellen als dem Kunden (z.B. vom Beschwerdeführer oder von Vorgesetzten) stammen, werden vertraulich behandelt.

6.6 Eigentum der HHC/DRS-Bescheinigung

Die HHC/DRS-Bescheinigung bleibt immer Eigentum der HHC/DRS und kann jederzeit von HHC/DRS zurückgezogen werden, wenn es einen guten Grund dafür gibt.

6.7 Widerruf, Einschränkung oder Aussetzung der Bescheinigung durch die HHC/DRS

Die HHC/DRS kann eine Bescheinigung von Rechts wegen widerrufen oder aussetzen, wenn die Bedingungen, die zu seiner Zertifizierung geführt haben, nicht mehr erfüllt sind. Obwohl der Widerruf endgültig ist, ist die Aussetzung eine vorübergehende Annullierung der Bescheinigung für den gesamten oder einen Teil des angegebenen Zertifizierungsbereichs.

Die Art der Entscheidung der HHC/DRS hängt von der Schwere der festgestellten Mängel ab. Als Beispiele können die unten beschriebenen Situationen zu einem Widerruf oder zu einer Aussetzung führen:

- wenn der Antragsteller die allgemeinen Geschäftsbedingungen und seine Verpflichtungen aus dem Vertrag mit der HHC/DRS nicht einhält;
- wenn im Falle eines neuen Ereignisses nachgewiesen werden kann, dass die vom Antragsteller, während der Beurteilung gemachten Angaben, unrichtig und / oder unvollständig waren und das Urteil und damit das Endergebnis somit verfälscht worden sein kann. Falls nach einer externen Beschwerde eine Rückzugsentscheidung erwogen wird, wird der Antragsteller aufgefordert, zu den Gründen der Beschwerde Stellung zu nehmen, bevor eine Entscheidung durch die HHC/DRS getroffen wird;
- wenn Wiederholungen der Nichteinhaltung der geltenden Normen sich fortsetzen;
- wenn der Antragsteller, im Falle einer Änderung oder Modifikation der geltenden Normen, sein Produkt oder Managementsystem nicht oder nicht innerhalb der gesetzten Fristen an die neuen gesetzlichen Vorgaben kann
- wenn der Zweck der Zertifizierung im Namen der HHC/DRS geändert wird und der Antragsteller sich weigert, eine als notwendig erachtete zusätzliche Bewertung zu akzeptieren;
- wenn der Antragsteller eine Aussetzung beantragt hat.

Alle Maßnahmen im Zusammenhang mit dem Entzug oder der Aussetzung einer Bescheinigung, werden von den Entscheidungsträgern getroffen. Die Gründe für jede Entscheidung der HHC/DRS sollten dem betreffenden Antragsteller per Einschreiben mit der Unterschrift eines Entscheidungsträgers zugestellt und mitgeteilt werden.

Wenn die Zertifizierung ausgesetzt wird, werden die HHC/DRS Entscheidungsträger folgendes formulieren und dem Kunden mitteilen:

- Maßnahmen, die erforderlich sind, um die Aussetzung zu beenden und die Zertifizierung für das /die Produkt(e) in Übereinstimmung mit dem Zertifizierungsprogramm wiederherzustellen;
- alle anderen vom ERA-Zertifizierungssystem geforderten Maßnahmen.

Jede Beurteilungsmaßnahme wird gemäß dem in den Kapiteln 3 und 4 beschriebenen Verfahren durchgeführt.

Wird die Zertifizierung nach der Aussetzung wieder eingeführt, sind alle notwendigen Maßnahmen, wie in Kapitel 3 und 4 beschrieben, zu wiederholen.

Jede Entscheidung der HHC/DRS bezüglich einer NNTV Bescheinigung, wird von HHC/DRS in einer internen Übersicht gespeichert und steht dem Eisenbahnbundesamt (EBA) jederzeit zur Verfügung.

Der Rückzug oder die Suspendierung wird dem EBA mitgeteilt.

6.8 Die HHC/DRS BSt Nummer

Die von der offiziellen EBA Stelle vergebene BSt-Registrierungsnummer an die HHC/DRS, darf nur im Zusammenhang mit Arbeiten, welche die GmbH als bestimmte Stelle durchführt, angebracht werden.

Die unrechtmäßige oder unsachgemäße Verwendung der HHC/DRS BSt. Registrierungsnummer, ob in Kombination mit dem CE-Zeichen oder nicht, ist unzulässig. Die HHC/DRS BSt. darf niemals ohne ausdrückliche schriftliche Genehmigung der HHC/DRS auf dem Produkt angebracht werden. Diese Erlaubnis gibt die spezifischen Bedingungen an, unter denen es gestattet ist, die BSt. Nummer in diesen speziellen Fällen zu verwenden.

6.9 Einbehaltung und Beendigung der Bescheinigung

Wenn innerhalb der Gültigkeitsdauer einer Bescheinigung, auf irgendeine Weise, eine Nichtkonformität festgestellt wird, setzt sich die HHC/DRS direkt mit dem Eigentümer / Inhaber der Bescheinigung in Verbindung. Es ist möglich, dass alle Schritte, welche in Kapitel 4 beschrieben werden, erneut befolgt werden müssen, um die Konformität mit den Anforderungen festzustellen.

Auf Antrag des Herstellers kann die Bescheinigung vor Ablauf der Gültigkeitsdauer gekündigt werden.

Falls zutreffend, wird HHC/DRS dies an das EBA melden.

7 STRUKTUR DER BESCHEINIGUNGSNUMMERIERUNG

(für allgemeine NoBo und DeBo Tätigkeiten)

Die Bescheinigungsnummerierung innerhalb der HHC/DRS basiert auf einem RFU von NB Rail, bei der eine Erweiterung vorgenommen wurde, um auch für andere Arbeitsbereiche anwendbar zu sein.

Der Aufbau ist wie folgt:

1869 / T / M / JAHR / SSS / C1C2 / KUNDE / NR

Unabhängig davon:

1869: Dies ist unsere NoBo-Nummer und dient der Identifizierung, dass die Bescheinigung von uns ausgestellt wurde.

T: Art der Bescheinigung in Nummer 1, 5, oder 8, wobei:

1. Baumusterprüfungsbescheinigung
5. Konformitätsbescheinigung
8. Zwischenprüfungsbescheinigung (ISV)

M: Dies ist das angewandte Modul, wie oben zwischen den Klammern hinter der Art der Bescheinigung beschrieben. (d.h. SB, SF)

Jahr: Jahr, in dem die Bescheinigung ausgestellt wurde

SSS: das Teilsystem oder die Norm, für welches / welche die Bescheinigung ausgestellt wurde, hierbei stehen die folgenden Optionen zur Verfügung:

- NNTV DE

C1C2: Das sind die, in der Bescheinigung und in der entsprechenden technischen Datei, verwendeten Sprachen

C1: NL oder EN (oder eine andere verwendete Sprache)

C2: Gegebenenfalls eine 2. Sprache, im Falle von Fahrzeugen muss dies EN sein, wenn C1 in einer anderen Sprache ist

KUNDE: Kundenname (abgekürzt)

NR: Auftrag / Projektnummer, an die, wenn nötig, eine Folge / Versionsnummer angehängt wird

8 Zertifizierungsplan

Projektnr:

520xxx

Beschreibung der Projekts Umfang laut Vereinbarung:

200101_klantnaam_offertenr.

Zertifizierungsprodukt: NNTV TSI / NON_TSI / Nationales Verfahrens

Auswahl von:

https://www.eba.bund.de/DE/Themen/Fahrzeugzulassung/Genehmigung_von_Fahrzeugen/NNTV_NNTR_Listen/nntv_nntr_listen_node.html

Mögliche EU Grundlage / Referenzen: (TSI / EN14033 / 15746 / RIV/RIC / keine etc.)

Version	Datum	Beschreibung der Änderung
1	xx-xx-xxxx	
2	xx-xx-xxxx	
3	xx-xx-xxxx	
4	xx-xx-xxxx	

Prozessleitfaden:

Prozessschritt	Datum	Anmerkung	Kapitel Beschreibung Verfahren	Abgeschlossen Datum
Angebot / Konzept			3	
Angebot geprüft und freigegeben		Erhalt aller Teile wie in Kap.3 genannt	3	
Zertifizierungsvereinbarung entstanden			3.5	
<u>Prüfung der technischen Dokumente</u>		Aufgabe des technischen Managers	4.4	
Prüfung der technischen Dokumente vollständig			4.4	
Erstellen / Festlegen des Projektteams		Prüfung der Projekt Unabhängigkeit und Festlegen der Rollen Evaluierung/Fachgebieten, Bewerter und Entscheider. Identifikation der externen Ressourcen Seite 2 definieren / Ausführen.	4.5	
Zertifizierungsplan erstellt		Aufgabe des technischen Managers, inkl. Kommunikation mit dem Kunden	4.4	
Projekt Kick-off.		Organisiert der technische Manager	4.4	
Alle Evaluierungstätigkeiten durchgeführt und in Berichten zusammengefasst				
Abschluss der Evaluierungstätigkeiten		Alle Berichte oder schriftlicher Befund erhalten. Notwendige Inspektionen / Prüfungen am Fahrzeug durchgeführt. Prüfung der inneren Kohärenz und Schnittstellen der Fachgebiete	4.6 / 4.8 / 4.9 / 4.11	
Abschluss der Bewertung		Bewertungsbericht erhalten. Alles nachvollziehbar und Kohärent passend	4.7 / 4.9	
Erstellen der Konzept Bescheinigung		Organisiert der technische Manager	4.13	
Zertifizierungsentscheidung		Durch Entscheider	4.12	
Zuschicken der Zertifizierungsdatei		Durch den technischen Manager	4.14	
Abschliessen des Projekts		nach Kap 5	5	
Projektevaulierung		Nach Kap. 5.8	5.8	

Zusammenstellung des Projektteams:

Entscheidung:

KRB ASY

Bewertung:

KRB ASY

Technischer Manager

KRB ASY

Benutzen von Ingenieur(in) / Inspektor(in) / Gutachter(in)

Evaluierung(s): (Leitfaden: D27b)

	EBA Anerkennung	Fahrttechnik incl. Aerodynamik und Seitenwind	Fahrzeugaufbau / Festigkeit/ Passive Sicherheit und Crash / Füge-technik	Zug- und Stoßeinrichtung	Drehgestell / Fahrwerk + Radsatz / Radsatzlager	Bremseinrichtung	Fahrerkabine, Fenster, Beleuchtung	Elektrik / Energy Versorgung / EMV	Funktionale Sicherheit / Software	Umweltschutz und Geräusch	Brandschutz	Arbeitsschutz Fahrzeugen / Maschinen	Fahrzeubegrenzung	Sicherheitseinrichtung (ZZS) (Fahrzeugseitig)	Serviceing und Wartung Markierung / Unterlagen Überwachungsbedürftige Anlagen	Arbeitsstellung Maschinen
Fachgebiete nach NNTV Checkliste Nebenfahrzeuge		1/15	2/24	3	4/5	6	9	8/12	13	15	16	17	18	25	19/23	
ERA Kompetenz Feld Annex D4		D4-2+6	D4-1	D4-2	D4-2	D4-3	D4-7+9	D4-8+12	D4-8	D4-5	D4-10		D4-02		D4-11+13	D4-4
Name																

Externe Ressourcen:

Name1

Name2

Name3

Projektunabhängigkeit und Unparteilichkeit:

Projektunabhängigkeit garantiert JA / NEIN

Eigene Personal

XXX ist Mitarbeiter bei HHC / DRS (D22a)

XXX ist Mitarbeiter bei HHC / DRS (D22a)

XXX ist Mitarbeiter bei HHC / DRS (D22a)

XXX ist Mitarbeiter bei HHC / DRS (D22a)

Externer Ressourcen

Die folgenden externen Parteien wurden während dieses Projekts verwendet.

Für diese Parteien wurde die Projektunabhängigkeit auf die pro externe Partei beschriebene Weise garantiert:

A

B

C

D