



# VdS-Richtlinien für die Zertifizierung von Qualitätsmanagementsystemen





# VdS-Richtlinien für die Zertifizierung von Qualitätsmanagementsystemen

## INHALT

<b>1</b>	<b>Allgemeines</b> .....	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>Definitionen</b> .....	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>Normative Verweisungen</b> .....	<b>5</b>
<b>4</b>	<b>Zertifizierungsverfahren</b> .....	<b>5</b>
4.1	Auftrag .....	5
4.2	Auditierung .....	6
4.3	Ausstellung des Zertifikates .....	7
4.4	Überwachung, Verlängerung, Änderung, Ergänzung, Wiederaufnahme .....	7
4.5	Übertragung von akkreditierten QM-Zertifizierungen .....	8
4.6	Verfahren bei Niederlassungen .....	9
<b>5</b>	<b>Widerruf</b> .....	<b>9</b>
<b>6</b>	<b>Werbung</b> .....	<b>9</b>
<b>7</b>	<b>Beschwerdeverfahren</b> .....	<b>10</b>
<b>8</b>	<b>Haftung</b> .....	<b>10</b>
8.1	Gewährleistung .....	10
8.2	Schadenersatz .....	10
8.3	Schadenersatzansprüche .....	10
<b>9</b>	<b>Gebühren</b> .....	<b>10</b>
<b>10</b>	<b>Sonstiges</b> .....	<b>11</b>
10.1	Vorkehrungen für die Durchführung von Audits .....	11
10.2	Zusammenarbeit mit anderen Zertifizierungsstellen .....	11
10.3	Verpflichtungen des Auftraggebers .....	11
10.4	Datenschutz .....	11
10.5	EDV-Erfassung/Veröffentlichung .....	11
10.6	Nebenabreden .....	12
10.7	Salvatorische Klausel .....	12
10.8	Rechtswahl (Gerichtsstand) .....	12
	Hinweise zum Auftragsformular .....	12
	<b>Anhang A – Auftragsformular</b> .....	<b>13</b>
	<b>Anhang B – Auftragsformular für Niederlassungen</b> .....	<b>15</b>

## 1 Allgemeines

Grundlagen dieser VdS-Richtlinien sind die Anforderungen der DIN EN ISO/IEC 17021 sowie die von der Trägergemeinschaft für Akkreditierung GmbH (TGA) für die Zertifizierung von Qualitätsmanagementsystemen (QM-Systemen) zutreffenden Anforderungen in aktueller Fassung.

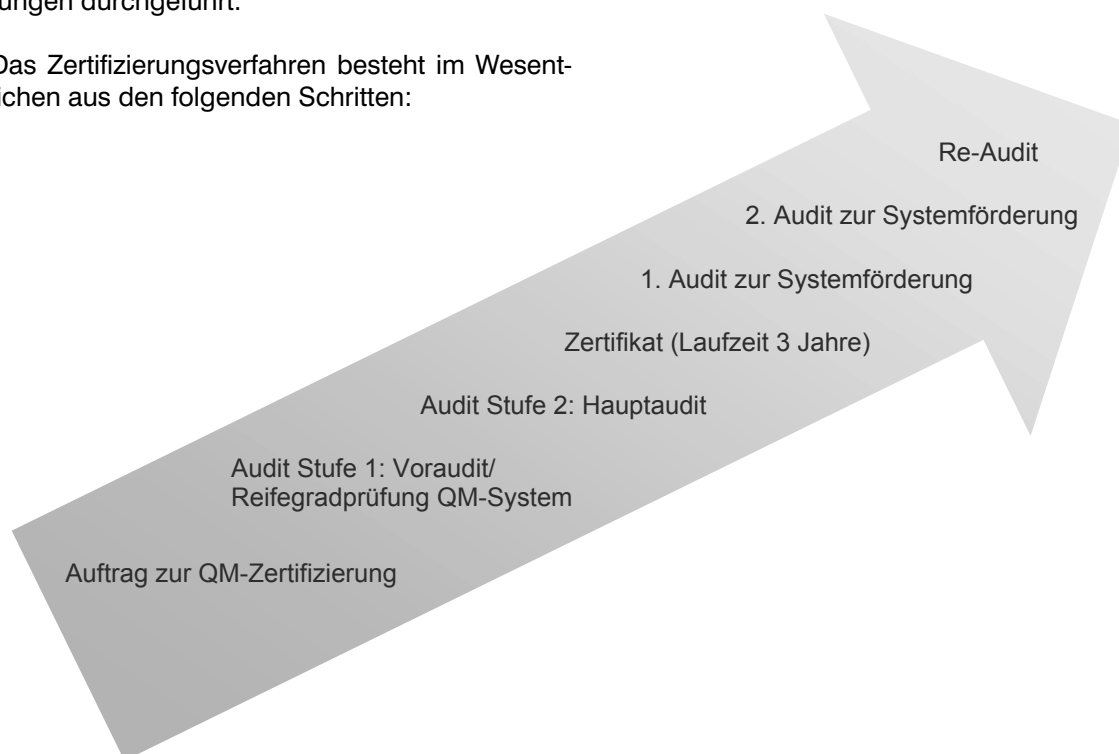
Die Zertifizierungsstelle für QM-Systeme von VdS Schadenverhütung (nachstehend VdS-Zertifizierungsstelle genannt) führt nach Beauftragung ein unabhängiges und unparteiliches Zertifizierungsverfahren von Qualitätsmanagementsystemen (QM-Systemen) gemäß DIN EN ISO 9001 in aktueller Fassung (im Folgenden kurz ISO 9001 genannt) durch.

Die VdS-Zertifizierungsstelle ist von der TGA akkreditiert. Der Akkreditierungsumfang kann der TGA-Akkreditierungsurkunde unter [www.vds.de](http://www.vds.de) entnommen werden. Zugang zu den Diensten der Zertifizierungsstelle haben solche Firmen, deren Haupttätigkeitsgebiete durch die Branchenauflistung der TGA-Akkreditierung abgedeckt werden.

Diese Richtlinien gelten für alle Aufträge, die ab dem 01.02.2009 gestellt werden.

Zertifizierungsaufträge werden in der Reihenfolge Ihres Eingangs bearbeitet. Eine Bevorteilung einzelner Auftraggeber erfolgt nicht. Im Rahmen des Zertifizierungsverfahrens werden keine Beratungen durchgeführt.

Das Zertifizierungsverfahren besteht im Wesentlichen aus den folgenden Schritten:



## 2 Definitionen

(gemäß DIN EN ISO/IEC 17021, DIN EN ISO/IEC 17000 und DIN EN ISO 9000)

### Audit

Systematischer, unabhängiger, dokumentierter Prozess zur Erlangung von Aufzeichnungen, Darlegungen von Fakten oder anderen relevanten Informationen und deren objektiver Begutachtung, um zu ermitteln, inwieweit festgelegte Anforderungen erfüllt sind

### Audit Stufe 1

Voraudit (Reifegradprüfung des QM-Systems)

### Audit Stufe 2

Hauptaudit im Rahmen der QM-Zertifizierung

### Auditor

Person mit den dargelegten persönlichen Eigenschaften und der Kompetenz, ein Audit durchzuführen

### Akkreditierung

Bestätigung durch eine dritte Seite, die formal darlegt, dass eine Konformitätsbewertungsstelle die Kompetenz besitzt, bestimmte Konformitätsbewertungsaufgaben durchzuführen

### Organisation

Gruppe von Personen und Einrichtungen mit einem Gefüge von Verantwortungen, Befugnissen und Beziehungen

**Produkt**

Ergebnis eines Prozesses. Es gibt vier übergeordnete Produktkategorien: Dienstleistungen (z. B. Transport), Software (z. B. Rechnerprogramm, Wörterbuch), Hardware (z. B. mechanisches Motorteil), verfahrenstechnische Produkte (z. B. Schmiermittel).

**Prozess**

Satz von in Wechselbeziehung oder Wechselwirkung stehenden Tätigkeiten, der Eingaben in Ergebnisse umwandelt

**Zertifizierter Kunde**

Organisation, deren Managementsystem zertifiziert wurde. In diesen Richtlinien wird der Kunde als Auftraggeber bezeichnet.

**Zertifizierung**

Bestätigung durch eine dritte Seite bezogen auf Produkte, Prozesse, Systeme oder Personen

**3 Normative Verweisungen**

Diese Richtlinien enthalten durch datierte und undatierte Verweise Bestimmungen aus anderen Regelwerken.

Diese sind insbesondere

- DIN EN ISO 9001 „Qualitätsmanagementsysteme“
- DIN EN ISO/IEC 17021 „Konformitätsbewertung – Anforderungen an Stellen, die Managementsysteme auditieren und zertifizieren“
- VdS 2522 „Voraussetzungen zur Durchführung eines Hauptaudits nach DIN EN ISO 9001“
- VdS 2835 „Anwendung der DIN EN ISO 9001 auf Hersteller- und Errichterfirmen von Brandschutz- und Sicherheitstechnik sowie auf Wach- und Sicherheitsunternehmen“
- VdS 2836 „Hinweise für die Zertifizierung und Überwachung von Qualitätsmanagementsystemen bei Firmen mit Niederlassungen“
- VdS 2863 „VdS-Merkblatt für die Erstellung eines Zertifikates mit Firmenlogo“
- Sonstige Merkblätter und Hinweise, die in Zusammenhang mit der Zertifizierung von QM-Systemen durch die VdS-Zertifizierungsstelle veröffentlicht wurden.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Merkblätter und zusätzliche Hinweise werden unter [www.vds.de](http://www.vds.de) zur Verfügung gestellt. Alle VdS-Druckstücke können gegen Gebühr auch in Papierform angefordert werden bei: VdS Schadenverhütung, Verlag, Postfach 103753, 50477 Köln, Fax-Nr.: 0221-7766-109.

Bei undatierten Verweisen gilt jeweils die letzte Ausgabe des in Bezug genommenen Regelwerkes.

**4 Zertifizierungsverfahren****4.1 Auftrag**

Die Zertifizierung des QM-Systems kann schriftlich unter Verwendung des beiliegenden Vordrucks (Anhang A) bei der VdS-Zertifizierungsstelle beauftragt werden. Für jede Niederlassung, die in das Zertifizierungsverfahren eingebunden werden soll, ist zusätzlich ein Anhang B auszufüllen. Für jede rechtlich selbstständige Niederlassung muss die rechtsverbindliche Unterschrift im Anhang B geleistet werden. Bei Bedarf ist Anhang B zu kopieren, um mehrere Niederlassungen aufzuführen zu können. Wird der Auftrag für Niederlassungen gestellt, sind zusätzlich die „Hinweise für die Zertifizierung und Überwachung von Qualitätsmanagementsystemen bei Firmen mit Niederlassungen“ (VdS 2836) zu berücksichtigen.

Die in deutscher oder englischer Sprache ausgeführte QMS-Dokumentation des Auftraggebers sollte bereits dem Auftrag beigelegt werden. In Ausnahmefällen kann diese auch nachgeliefert werden. Nur vollständig ausgefüllte Aufträge können bearbeitet werden. Im Einzelfall können von der VdS-Zertifizierungsstelle weitere Unterlagen oder Erläuterungen zum Auftrag angefordert werden.

Die Abwicklung des Schriftverkehrs und die Auditierung erfolgen in deutscher oder englischer Sprache.

Liegen der VdS-Zertifizierungsstelle nicht innerhalb von 6 Monaten nach Beauftragung sämtliche notwendigen Unterlagen vor, wird die Bearbeitung des Auftrages abgebrochen. Ebenso wird die Bearbeitung des Auftrages abgebrochen, wenn das Verfahren nicht innerhalb von 18 Monaten nach Beauftragung mit einem positiven Ergebnis (Zertifikat) abgeschlossen werden kann. Die bis dahin erhaltenen Unterlagen werden an den Auftraggeber zurückgesandt. Alle Aufwendungen, die der VdS-Zertifizierungsstelle bis zu diesem Zeitpunkt entstanden sind, werden dem Auftraggeber in Rechnung gestellt. Danach kann das Zertifizierungsverfahren nur durch einen neuen Auftrag wieder aufgenommen werden.

## 4.2 Auditierung

### 4.2.1 Audit Stufe 1 – Voraudit

Nach der Bestätigung des Auftrages durch die VdS-Zertifizierungsstelle wird im Rahmen des Audits der Stufe 1 (Voraudit) der Reifegrad des zu zertifizierenden QM-Systems geprüft. Sofern noch erforderlich, wird vorerst die QMS-Dokumentation des Auftraggebers angefordert. Diese besteht üblicherweise aus dem QM-Handbuch, den Prozessbeschreibungen, den Verfahrensanweisungen und den Systemaufzeichnungen (Managementreview-Bericht, interne Auditaufzeichnungen, Schulungsplanung, sonstige Aufzeichnungen aus der Datenanalyse des Auftraggebers) die erkennen lassen, dass das QM-System des Auftraggebers bereits über einen auditfähigen Reifegrad verfügt. Nach Eingang bei der VdS-Zertifizierungsstelle wird die QMS-Dokumentation auf Erfüllung der Anforderungen der ISO 9001 geprüft. Falls bei dieser Überprüfung festgestellt wird, dass die Informationen nicht ausreichen, können beim Auftraggeber weitere Dokumente und Aufzeichnungen angefordert werden. Des Weiteren kann auf Wunsch des Auftraggebers vor dem Audit der Stufe 1 oder 2 ein Gespräch bei der VdS-Zertifizierungsstelle zur Vorbereitung der Audits stattfinden.

Es wird empfohlen, mindestens Teile des Audits der Stufe 1 vor Ort beim Auftraggeber durchzuführen. Das Ergebnis des Audits der Stufe 1 wird dem Auftraggeber in Form eines schriftlichen Auditberichtes mitgeteilt. In jedem Fall führt nur der positive Abschluss des Audits der Stufe 1 zur Freigabe der Durchführung des Audits der Stufe 2. Wurde im Rahmen des Vor-Ort-Audits festgestellt, dass einige Normelemente der ISO 9001 bereits vollständig umgesetzt, effizient eingeführt und in Übereinstimmung mit den Anforderungen sind, kann eine Reduzierung des Hauptauditaufwandes im zulässigen Rahmen erfolgen.

### 4.2.2 Audit Stufe 2 – Hauptaudit

Das Hauptaudit findet erst dann statt, wenn das Audit der Stufe 1 mit positivem Ergebnis abgeschlossen werden konnte und der Auftraggeber u.a. die Anforderungen des Merkblattes „Voraussetzung für die Durchführung eines Hauptaudits nach DIN EN ISO 9001“ (VdS 2522) erfüllt. Die QMS-Dokumentation muss die zum Zeitpunkt der Auditierung aktuelle Version sein und mindestens 6 Wochen vor dem Hauptaudittermin der VdS-Zertifizierungsstelle vorliegen.

Vor jedem Audit wird mit dem Auftraggeber ein Auditplan abgestimmt, der das Vorgehen während des Audits beschreibt. Änderungen des Auftrags, die vom Auftraggeber vor Ort dem Auditor mitgeteilt werden und eine Verlängerung der Auditzeit erfordern, können in der Regel nicht mehr berücksichtigt werden.

Jedes Audit wird beim Auftraggeber von mindestens einem Auditor durchgeführt. Während der Auditierung werden die Anforderungen der ISO 9001 begutachtet und schriftlich in einem Auditbericht bewertet.

Im Rahmen eines Zertifizierungsverfahrens können nur **ein** Vorgespräch, **ein** Voraudit und **ein** Nachaudit durchgeführt werden.

### 4.2.3 Abweichungen und Verbesserungsmaßnahmen

Bei Nichterfüllung von Normenforderungen wird vom Auditor in der Regel ein Abweichungsbericht erstellt, in dem Korrekturmaßnahmen festgelegt werden. Die Korrekturmaßnahmen müssen vom Auftraggeber in der Regel innerhalb von 2 Monaten durchgeführt werden. Vom Auditor wird dabei bestimmt, ob der Nachweis über die durchgeführten Korrekturmaßnahmen auf schriftlichem Wege erfolgen kann oder ob ein Nachaudit durchgeführt werden muss.

Werden die Abweichungen nicht in der festgelegten Frist beseitigt, wird dem Auftraggeber mitgeteilt, dass er sein Zertifizierungsverfahren gefährdet. Er erhält dann noch einmal eine Frist von 4 Wochen, innerhalb der er die Korrekturmaßnahmen nachweisen kann. Wenn der Auftraggeber die Korrekturmaßnahmen auch nach diesen 4 Wochen nicht durchführt, muss das Hauptaudit wiederholt werden.

Wird vom Auditor nur eine geringfügige Abweichung von einer Normforderung festgestellt, so kann vom Auditor anstelle des Abweichungsberichts das Formular „Verbesserungsmaßnahmen“ verwendet werden. Verbesserungsmaßnahmen zur Behebung der geringfügigen Abweichungen müssen vom Auftraggeber bis zum nächsten Audit realisiert werden. Sofern die erforderlichen Maßnahmen vom Auftraggeber nicht durchgeführt werden, stellt der Auditor darüber beim nächsten Audit Abweichungsberichte aus.

### 4.3 Ausstellung des Zertifikates

Nach positivem Abschluss des Audits der Stufe 2 und – falls erforderlich – der Korrekturmaßnahmen werden die Auditergebnisse einem Auditor der VdS-Zertifizierungsstelle, der nicht an der Auditierung teilgenommen hat, zur unabhängigen Beurteilung der Zertifizierungswürdigkeit vorgelegt. Dieser Auditor kann weitere Nachweise (z. B. QM-Dokumente) vom Auftraggeber fordern. Bei positiver Beurteilung wird nach nochmaliger formaler Überprüfung durch die Leitung der Zertifizierungsstelle ein Zertifikat über das QM-System ausgestellt und dem Auftraggeber übersandt. Die Gültigkeitsdauer der Zertifikate beträgt in der Regel 3 Jahre. Das Zertifikat wird in deutscher Sprache ausgestellt. Auf Wunsch des Auftraggebers können anstelle des deutschsprachigen Zertifikates auch ein oder mehrere fremdsprachliche Zertifikate ausgestellt werden. Zertifikatsvorlagen in englischer, französischer, italienischer, spanischer, polnischer, portugiesischer, rumänischer, tschechischer und chinesischer Sprache stehen hierfür zur Verfügung.

Für jede rechtlich selbstständige Niederlassung wird ein eigenes Zertifikat ausgestellt. Unselbstständige Niederlassungen werden im Zertifikat der Hauptstelle aufgeführt.

### 4.4 Überwachung, Verlängerung, Änderung, Ergänzung, Wiederaufnahme

#### 4.4.1 Überwachung

Nach der erfolgreichen Zertifizierung stimmt der Auditor mit dem Auftraggeber einen Termin für das nächste Überwachungsaudit ab und fragt nach, ob sich in der Vergangenheit Änderungen in den Tätigkeiten, der QMS-Dokumentation oder der Organisation des Auftraggebers ergeben haben, die Auswirkungen auf den zeitlichen oder inhaltlichen Ablauf des Überwachungsaudits haben.

Das erste Überwachungsaudit nach dem Hauptaudit muss spätestens 12 Monate nach dem Hauptaudittermin stattfinden, das zweite Überwachungsaudit findet jedoch 22 Monate nach dem Beginn der Laufzeit des Zertifikates statt.

Das erste Überwachungsaudit nach einem Re-Audit soll 11 Monate, das zweite Überwachungsaudit 22 Monate nach dem Beginn der Laufzeit des Zertifikates durchgeführt werden. Der tatsächliche Termin darf höchstens 1 Monat früher bzw. 2 Monate später realisiert werden.

Sollte aus Gründen, die der Auftraggeber zu vertreten hat, ein Überwachungsaudit nicht innerhalb der vorgegebenen Zeiträume durchgeführt werden können, so muss das Zertifikat widerrufen werden (siehe Abschnitt 5).

Werden bei den Überwachungsaudits Abweichungen festgestellt, wird der Auftraggeber zur Nachbesserung innerhalb einer angemessenen Frist (maximal 2 Monate) aufgefordert (siehe auch Abschnitt 4.2.3). Werden die Abweichungen nicht in der festgelegten Frist beseitigt, wird dem Auftraggeber mitgeteilt, dass er seine Zertifizierung gefährdet. Er erhält dann noch einmal eine Frist von 4 Wochen, innerhalb der er die Korrekturmaßnahmen nachweisen kann. Sollte auch diese Frist ohne Einreichung von Korrekturmaßnahmen ablaufen, muss das Zertifikat von der VdS-Zertifizierungsstelle widerrufen werden.

Nach positivem Abschluss des Überwachungsaudits und – falls erforderlich – der Korrekturmaßnahmen werden die Auditergebnisse einem Auditor der VdS-Zertifizierungsstelle, der nicht an der Auditierung teilgenommen hat, zur unabhängigen Beurteilung der weiteren Zertifizierungswürdigkeit vorgelegt. Dieser Auditor kann ergänzende Nachweise (z. B. QM-Dokumente) vom Auftraggeber fordern.

#### 4.4.2 Verlängerung der Gültigkeit von Zertifikaten

Die Gültigkeit der Zertifizierung kann durch Beauftragung verlängert werden. Der Auftrag zur Verlängerung (siehe Anhang A – ggf. ergänzt durch Anhang B) muss spätestens 6 Monate vor Ablauf des Zertifikates der VdS-Zertifizierungsstelle vorliegen.

Voraussetzung für die Verlängerung der Zertifizierung ist der erfolgreiche Abschluss einer wiederholten Prüfung der QMS-Dokumentation und eines sogenannten Re-Audits. Das Re-Audit soll 3 Monate vor Ablauf der Gültigkeit des Zertifikates durchgeführt werden. Das Re-Audit stellt ein komprimiertes Hauptaudit (siehe auch Abschnitt 4.2.2) dar, in dem alle Forderungen der ISO 9001 geprüft werden. Bei signifikanten Änderungen beim Auftraggeber oder seines QM-Systems kann die Durchführung eines Audits der Stufe 1 (Vorausaudit) notwendig werden (siehe auch Abschnitt 4.2.1). Abweichungen und Verbesserungsmaßnahmen werden gemäß Abschnitt 4.2.3 behandelt. Die Ausstellung eines neuen Zertifikates erfolgt dann gemäß Abschnitt 4.3. Dabei wird nach Möglichkeit ein Zertifikat ausgestellt, dessen Laufzeit nahtlos an das alte Zertifikat anschließt. Hierfür muss der

Auftraggeber zum Zeitpunkt des Ablaufs des alten Zertifikates alle Voraussetzungen (positives Re-Audit, keine offenen Abweichungsberichte) erfüllen.

Erfüllt der Auftraggeber auch 6 Monate nach Ablauf des alten Zertifikates nicht die Voraussetzungen für die Verlängerung, wird das Verfahren zur Verlängerung abgebrochen.

#### 4.4.3 Änderung/Ergänzung von Zertifikaten

Ergänzungen (z. B. Erweiterung des Geltungsbereiches) oder Änderungen (z. B. Änderungen der Zertifizierungsgrundlagen, Änderungen in der Anzahl der Niederlassungen, Umzug oder Umfirmierung) während der Laufzeit des Zertifikates sind schriftlich zu beauftragen (siehe Anhang A – ggf. ergänzt durch Anhang B). In der Regel muss dann durch ein Audit nachgewiesen werden, dass die Anforderungen der ISO 9001 noch erfüllt sind. Ergänzungen und Änderungen von Zertifikaten können auch im Rahmen von Überwachungsaudits geprüft werden.

Geringfügige Änderungen und Ergänzungen (z. B. Änderung der Firmenbezeichnung oder Erweiterung des Geltungsbereiches innerhalb einer bereits zertifizierten Tätigkeit) können auch ohne ein Audit vor Ort erfolgen. Einzelheiten dazu sind mit der VdS-Zertifizierungsstelle abzusprechen.

Wird ein QM-Handbuch im Zertifizierungszeitraum geändert, werden die ungültig gewordenen Teile bzw. das ungültige QM-Handbuch kostenfrei entsorgt, sofern der Auftraggeber es nicht ausdrücklich zurückfordert.

#### 4.4.4 Wiederaufnahme von ungültig gewordenen VdS QM-Zertifizierungen

Ein entweder durch Widerruf (siehe Abschnitt 5) oder Erreichen des Laufzeitendes ohne Anschlusszertifizierung ungültig gewordenes VdS QM-Zertifikat kann im Ausnahmefall unter bestimmten Bedingungen durch ein Wiederaufnahmeverfahren wieder eingesetzt werden. Die Beauftragung hierzu erfolgt unter Verwendung der Aufträge gemäß Anhang A und/oder B. Dem Auftrag müssen folgende Nachweise beigefügt werden:

- Nachweis, dass keine offenen Beschwerdeverfahren gegen den Auftraggeber vorliegen
- Nachweis, dass das ursprüngliche Zertifikat zum Zeitpunkt der Beauftragung nicht länger als 6 Monate abgelaufen ist

- Begründung, warum das ursprüngliche Zertifikat nicht fristgerecht verlängert werden konnte

Zur Wiederaufnahme der Zertifizierung muss ein Re-Audit durchgeführt werden. Dabei bestimmt der erfolgreiche Abschluss des Re-Audits den Beginn des Zertifizierungszeitraumes. Die Dauer wird berechnet ausgehend vom Ende des widerrufenen Zertifikates. Die ursprüngliche Zertifizierungsnummer kann beibehalten werden. Nach Ablauf der 6-Monatsfrist muss ein vollständiges Erstzertifizierungsverfahren (siehe Abschnitt 4.1 – 4.3) wiederholt werden.

#### 4.5 Übertragung von akkreditierten QM-Zertifizierungen

Zur Beauftragung der Übertragung einer noch gültigen akkreditierten Zertifizierung von einem dritten Zertifizierer auf VdS Schadenverhütung müssen die unter Abschnitt 4.4.4 genannten Aufträge vorliegen sowie zusätzlich die folgenden Voraussetzungen erfüllt sein:

- Das bisherige, noch gültige QM-Zertifikat muss VdS in Kopie vorliegen
- Der Akkreditierer der bisherigen Zertifizierungsstelle muss Unterzeichner des multilateralen QMS-Abkommens des IAF (International Accreditation Forum) sein
- Kopien des letzten Re-Auditberichts und aller Überwachungsauditberichte, die seit dem letzten Re-Audit stattgefunden haben sowie aller Abweichungsberichte und deren anerkannter Korrekturmaßnahmen müssen VdS in Kopie vorliegen
- Die bisher zertifizierten Tätigkeiten müssen in den Akkreditierungsbereich der QM-Zertifizierungsstelle von VdS Schadenverhütung fallen
- Das bisherige Zertifikat muss in seiner Gesamtaussage gültig und echt sein
- Es dürfen keine sonstigen offenen Beschwerdeverfahren gegen den Auftraggeber bestehen
- Es dürfen keine weiteren Zweifel an der Angemessenheit der gegenwärtigen oder früheren QM-Zertifizierung des Auftraggebers bestehen
- Eine kurze schriftliche Begründung für die Übertragung der Zertifizierung

Um die oben stehenden Aussagen treffen zu können, kann ein Besuch beim Auftraggeber erforderlich werden. Werden die Voraussetzungen positiv geprüft, kann das Zertifizierungsverfahren zu jedem Zeitpunkt übertragen werden, wobei das Ende der ursprünglichen Zertifikatslaufzeit erhalten bleibt.

#### 4.6 Verfahren bei Niederlassungen

Das Zertifizierungsverfahren für Niederlassungen ist dem Merkblatt VdS 2836 „Hinweise für die Zertifizierung und Überwachung von QM-Systemen bei Firmen mit Niederlassungen“ zu entnehmen.

### 5 Widerruf

Zertifikate können widerrufen und damit ungültig werden.

Der Widerruf erfolgt, wenn

- die dem Auftrag zugrunde liegenden Richtlinien oder Normen sich ändern und diese Änderungen vom Auftraggeber nicht innerhalb einer angemessenen Frist umgesetzt werden,
- bei den Überwachungen Abweichungen festgestellt werden und diese nicht innerhalb von 3 Monaten vom Auftraggeber behoben werden,
- Zertifikate oder das Zertifizierungslogo nicht korrekt verwendet werden (z. B. durch Missbrauch oder unlautere Werbung),
- der Auftraggeber seinen Pflichten (z. B. Zahlung von Gebühren) nicht nachkommt,
- Überwachungsaudits nicht rechtzeitig durchgeführt werden,
- die VdS-Zertifizierungsstelle die Akkreditierung verliert.

Bei Widerruf eines Zertifikates für eine Hauptstelle oder eine Niederlassung (im Rahmen des Verfahrens gemäß Abschnitt 4.6) erfolgt der Widerruf stets für alle Stellen.

Der Widerruf der Zertifizierung wird dem Auftraggeber schriftlich mitgeteilt. Gegen den Widerruf kann innerhalb von 2 Monaten Beschwerde eingelegt werden.

Nach dem Widerruf des Zertifikates verpflichtet sich der Auftraggeber, jegliche Werbung, die sich in irgendeiner Weise auf die Zertifizierung bezieht, sofort zu unterlassen und sämtliche von der Zertifizierungsstelle geforderten Zertifizierungsdokumente zurückzugeben.

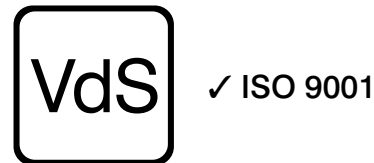
### 6 Werbung

Die Werbung mit der VdS-Zertifizierung muss den Inhalt des ausgestellten Zertifikates korrekt wiedergeben. Die Werbung darf nicht den Eindruck erwecken, dass Produkte oder Dienstleistungen des Auftraggebers VdS-zertifiziert wurden oder

dass eine VdS-Anerkennung als Errichterfirma ausgesprochen wurde; es sei denn, es bestehen solche Anerkennungen. Die diesbezüglichen Vorgaben auf dem Zertifikat sind einzuhalten.

Es ist untersagt, die Marke „VdS“ oder Abwandlungen hiervon bzw. die Zertifizierung als solche in die Firmenbezeichnung aufzunehmen.

Der Auftraggeber darf auf sein VdS-zertifiziertes QM-System mit folgendem Logo hinweisen:



Für Auftraggeber, die auch als Herstellerfirma, Errichterfirma, BMA-Fachfirma oder als Wach- und Sicherheitsunternehmen VdS-akzent sind, steht auf Anfrage alternativ ein Kombilogo zur Verfügung.

Das Logo darf unter Beibehaltung der Proportionen vergrößert oder verkleinert werden. Eine Mindesthöhe von 13 mm für die quadratische Umrandung des VdS-Zeichens darf nicht unterschritten werden. Bei Farbdruck ist HKS 44 (oder eine vergleichbare Farbe) zu verwenden. Das Logo darf auf Briefköpfen, Werbeschriften und Veröffentlichungen des Auftraggebers verwendet werden, nicht jedoch direkt auf Produkten oder Produktverpackungen. Das Logo darf nicht in Verbindung mit Leistungen des Auftraggebers gebracht werden, die nicht durch den Zertifizierungsumfang abgedeckt sind.

Das Akkreditierungszeichen des Deutschen Akkreditierungsrates (DAR) darf vom Auftraggeber nur im Rahmen einer vollständigen, unveränderten Wiedergabe des Zertifikates benutzt werden. Das Zeichen darf nicht auf Produkten oder Produktverpackungen des Auftraggebers gebracht werden.

Wenn der Auftraggeber darauf hinweisen will, dass die VdS-Zertifizierungsstelle akkreditiert ist, ist folgende Formulierung zu verwenden:

„VdS Schadenverhütung ist von der Trägergemeinschaft für Akkreditierung (TGA) als Zertifizierungsstelle für Qualitätsmanagementsysteme akkreditiert.“

Nach Aufforderung durch die VdS-Zertifizierungsstelle hat der Auftraggeber diesen Hinweis zu entfernen.

Im Zweifelsfall sind die Werbung und die Verwendung des Logos mit der VdS-Zertifizierungsstelle abzustimmen.

## 7 Beschwerdeverfahren

Beschwerden und Beanstandungen bezüglich des Zertifizierungsverfahrens sind schriftlich an den Leiter der VdS-Zertifizierungsstelle zu richten.

Bei begründeten Beschwerden wird das Zertifizierungsverfahren ganz oder teilweise wiederholt, ohne dass dem Auftraggeber weitere Kosten entstehen. Bestätigt der Leiter der VdS-Zertifizierungsstelle die Entscheidung der Zertifizierungsstelle, kann ein vom VdS-Zertifizierungsbeirat eingesetzter Beschwerdeausschuss angerufen werden.

Über das Ergebnis des Beschwerdeverfahrens erhält der Auftraggeber eine schriftliche Mitteilung.

## 8 Haftung

### 8.1 Gewährleistung

Mit der Zertifizierung von QM-Systemen übernimmt VdS Schadenverhütung keine Gewähr für die Fehlerfreiheit von Produkten, Verfahren oder Dienstleistungen usw., die der Auftraggeber gegenüber Dritten erbringt bzw. liefert.

### 8.2 Schadenersatz

Für Schäden, die nicht am Vertragsgegenstand eingetreten sind, haftet VdS Schadenverhütung – aus welchem Grund auch immer – nur

1. bei Vorsatz,
2. bei grober Fahrlässigkeit der Geschäftsleitung, des Inhabers oder leitender Angestellter,
3. bei schuldhafter Verletzung von Leben, Körper oder Gesundheit,
4. bei Mängeln, die arglistig verschwiegen wurden oder deren Abwesenheit garantiert wurde.

Bei schuldhafter Verletzung wesentlicher Vertragspflichten haftet VdS Schadenverhütung auch bei grober Fahrlässigkeit nicht leitender Angestellter und bei leichter Fahrlässigkeit, in letzterem Fall begrenzt auf den vertragstypischen, vernünftigerweise vorhersehbaren Schaden.

Die vorstehenden Regelungen gelten entsprechend für den Einsatz vergeblicher Aufwendungen.

Weitere Ansprüche, insbesondere Schadenersatzansprüche des Auftraggebers, gleich aus welchem Rechtsgrund, sind ausgeschlossen.

Vorstehende Haftungsbeschränkung gilt auch zu Gunsten von Mitarbeitern und Beauftragten von VdS Schadenverhütung.

### 8.3 Schadenersatzansprüche

Soweit VdS Schadenverhütung von Dritten auf Schadenersatz in Anspruch genommen wird, ohne dass VdS Schadenverhütung nach den Abschnitten 8.1 oder 8.2 hierfür haftet, ist der Auftraggeber verpflichtet, VdS Schadenverhütung auf Verlangen unverzüglich davon freizustellen.

## 9 Gebühren

Das Zertifizierungsverfahren sowie die Prüf- und Audittätigkeiten der VdS-Zertifizierungsstelle sind gebührenpflichtig. Die Höhe der Gebühren kann der Gebührentabelle der VdS-Zertifizierungsstelle entnommen werden. Die Gebührentabelle wird im Internet unter [www.vds.de](http://www.vds.de) veröffentlicht. In der Regel wird jeweils in den ersten beiden Monaten eines Jahres eine neue Gebührentabelle veröffentlicht. Darüber hinaus kann die Gebührentabelle dem Auftraggeber auf Anfrage unentgeltlich in Papierform zugesandt werden. Für die Berechnung der Leistungen gelten die Gebühren nach Maßgabe der Gebührentabelle zum Zeitpunkt der Leistungserbringung.

Wird ein vereinbarter Audittermin aus Gründen, die der Auftraggeber zu vertreten hat, abgesagt oder verschoben, werden dem Auftraggeber folgende Gebühren in Rechnung gestellt:

- Bei einer Absage/Verschiebung, die kurzfristiger als vier Wochen vor dem vereinbarten Audittermin erfolgt: 25 % der veranschlagten Auditkosten

- Bei einer Absage/Verschiebung, die kurzfristiger als zwei Wochen vor dem vereinbarten Audittermin erfolgt: 50 % der veranschlagten Auditkosten
- Bei einer Absage/Verschiebung, die kurzfristiger als eine Woche vor dem vereinbarten Audittermin erfolgt: 100 % der veranschlagten Auditkosten

Die veranschlagten Auditkosten werden nach gültiger Gebührentabelle ermittelt. Reisekosten werden nur berechnet, sofern Stornierungskosten entstanden sind.

## 10 Sonstiges

### 10.1 Vorkehrungen für die Durchführung von Audits

Der Auftraggeber verpflichtet sich, den Auditoren der VdS-Zertifizierungsstelle den zur Erfüllung ihrer Aufgaben notwendigen Zugang zu den Betriebsstätten, zum Betriebsgelände (einschließlich aller im Auftrag aufgeführten Niederlassungen) sowie zu allen Räumen, Dokumenten und Aufzeichnungen uneingeschränkt zu gewähren. Hierzu gehört auch die für das Audit erforderliche Befragung des Personals.

Ferner ermöglicht der Auftraggeber den Begutachtern der Akkreditierungsstelle auf Anfrage die Teilnahme an Audits, die von VdS-Auditoren durchgeführt werden (sogenannte Witness-Audits).

### 10.2 Zusammenarbeit mit anderen Zertifizierungsstellen

Bei Auftraggebern, die bereits von einer anderen, akkreditierten Zertifizierungsstelle nach ISO 9001 zertifiziert wurden und zusätzlich eine QM-Zertifizierung durch die VdS-Zertifizierungsstelle gemäß Anhang beauftragen, kann entweder das nächste Überwachungs- bzw. Re-Audit zusammen mit der anderen Zertifizierungsstelle durchgeführt werden oder der Auftraggeber wird einem zusätzlichen, reduzierten Audit durch die VdS-Zertifizierungsstelle unterzogen. Der Umfang dieses reduzierten Audits wird aufgrund des vorher angeforderten Auditberichtes der dritten Stelle festgelegt. Wird das Ergebnis der anderen Stelle durch dieses reduzierte, stichprobenartige Audit ohne Abweichungen bestätigt, erhält der Anbieter ein VdS-Zertifikat. Die spätere Überwachung wird dann mit der dritten Stelle abgestimmt.

### 10.3 Verpflichtungen des Auftraggebers

Der Auftraggeber muss alle Beanstandungen (insbesondere Beanstandungen von seinen Kunden) und die daraufhin eingeleiteten Maßnahmen detailliert aufzeichnen und dem Auditor auf Verlangen zur Verfügung stellen.

Der Auftraggeber verpflichtet sich, der VdS-Zertifizierungsstelle alle Änderungen an seinem QM-System mitzuteilen, einschließlich derer an seiner QMS-Dokumentation, um dem zuständigen Auditor die Überprüfung der andauernden Normkonformität zu ermöglichen. Hierzu gehören auch Änderungen wie Umzug, Umfirmierung oder ein Personalwechsel in der Führungsebene.

Weiterhin verpflichtet er sich, sich in regelmäßigen Abständen im Internet unter der Adresse **www.vds.de** zu informieren, ob neue, für ihn zutreffende Regelwerke von der VdS-Zertifizierungsstelle veröffentlicht wurden. Zu diesen Regelwerken gehören auch die gültige Gebührentabelle sowie Merkblätter und Hinweise, die Bestandteil dieser Richtlinien sind.

Zusätzlich zu dem Angebot im Internet können alle Regelwerke auch in Papierform schriftlich angefordert werden bei (siehe Abschnitt 3).

### 10.4 Datenschutz

VdS Schadenverhütung wird für die Durchführung der Vertragsleistungen dafür Sorge tragen, dass die Bestimmungen des § 5 BDSG beachtet werden.

Zum Zwecke der Durchführung des Vertrages werden Daten des Auftraggebers erhoben, gespeichert und ggf. an Dritte weitergegeben. Die Weitergabe erfolgt ausschließlich soweit dies zur Durchführung des Auftrages erforderlich ist. Der Auftraggeber erklärt sich hiermit einverstanden.

### 10.5 EDV-Erfassung/Veröffentlichung

Der Auftraggeber ist damit einverstanden, dass die angegebenen Daten mittels EDV erfasst und bearbeitet werden. Auf der Grundlage dieser Daten wird ein Verzeichnis der VdS-zertifizierten QM-Systeme (VdS 2394) erstellt, auf dem neuesten Stand gehalten und interessierten Kreisen im Internet und in Papierform zur Verfügung gestellt.

## 10.6 Nebenabreden

Nebenabreden bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.

## 10.7 Salvatorische Klausel

Sind einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam, so wird hierdurch die Wirksamkeit des übrigen Vertrages nicht berührt.

## 10.8 Rechtswahl (Gerichtsstand)


Es findet das materielle Recht der Bundesrepublik Deutschland Anwendung unter Ausschluss des Kollisionsrechts. Die Geltung des Einheitlichen Kaufgesetzes sowie des UN-Kaufrechts-Übereinkommens in der jeweiligen Fassung wird, soweit zulässig, ausgeschlossen. Dies gilt sowohl hinsichtlich der jeweiligen internationalen Abkommen als auch hinsichtlich der jeweiligen nationalen Transformationsgesetze.

## Hinweise zum Auftragsformular

Bevor Sie den Auftrag ausfüllen, lesen Sie bitte die „VdS-Richtlinien für die Zertifizierung von Qualitätsmanagementsystemen“ (VdS 2343) und die folgenden Hinweise zum Auftragsformular sorgfältig durch.

- (1) Der Auftraggeber ist die zu zertifizierende Stelle, vertreten durch den Rechtsträger oder den Handlungsbevollmächtigten. Im Falle eines Verfahrens mit Niederlassungen ist der Auftraggeber die sogenannte Hauptstelle, die den Gesamt-Qualitätsbeauftragten stellt.
- (2) Firmenname des Auftraggebers, wie er im Handelsregister/Gewerberegister eingetragen ist.
- (3) Die Umsatzsteuer-Identifikationsnummer braucht nur bei Erstaufträgen oder bei deren Änderung angegeben zu werden.
- (4) Angaben zur E-Mail-Adresse des Auftraggebers sind erforderlich, da in Zukunft ausschließlich Informationen über dieses Medium versandt werden sollen.
- (5) Auf der website von VdS Schadenverhütung ([www.vds.de](http://www.vds.de)) werden Änderungen im Zertifizierungsverfahren und andere wichtige Neuerungen aktuell veröffentlicht.
- (6) Hauptkontaktperson für dieses Zertifizierungsverfahren, in der Regel ist dies der Qualitätsbeauftragte.
- (7) Anzahl aller Mitarbeiter im zu zertifizierenden Bereich inklusive der geringfügig beschäftigten Mitarbeiter, jedoch ohne Auszubildende (bei Schichtbetrieb: in allen Schichten).
- (8) Anzahl derjenigen Mitarbeiter, die bei Schichtbetrieb in der Früh- und Spätschicht (ohne Nachtschicht) arbeiten. Auftraggeber ohne Schichtbetrieb lassen dieses Feld leer.
- (9) Bitte genauso formulieren, wie der Geltungsbereich später auf dem Zertifikat erscheinen soll. Bei einem Erweiterungs-/Änderungsauftrag ist hier die Erweiterung/Änderung zu spezifizieren.
- (10) Rechtsverbindliche Unterschrift des Rechtsträgers des Auftraggebers oder eines Handlungsbevollmächtigten. Wurden externe Stellen (z. B. Berater) vom Auftraggeber mit der Auftragstellung beauftragt, muss die externe Stelle eine Kopie der Handlungsvollmacht des Auftraggebers beilegen.
- (11) Rechtlich selbstständige Niederlassungen sind Niederlassungen, die eine eigene Rechtsform (z. B. eigenen Eintrag in das Handelsregister) mit eigenem Rechtsvertreter (Geschäftsführer) haben.
- (12) Rechtlich unselbstständige Niederlassungen sind Niederlassungen ohne eigene Rechtsform, die wie eine ausgelagerte Abteilung behandelt werden können.
- (13) Entfällt bei rechtlich unselbstständigen Niederlassungen. Bei rechtlich selbstständigen Niederlassungen ist hier der Firmenstempel und die rechtsverbindliche Unterschrift des Rechtsträgers des Auftraggebers oder dessen Handlungsbevollmächtigten erforderlich.


# Anhang A – Auftragsformular

<b>Auftrag zur Zertifizierung von Qualitätsmanagementsystemen auf Grundlage der DIN EN ISO 9001</b> durch die Zertifizierungsstelle von VdS Schadenverhütung, Amsterdamer Straße 174, 50735 Köln		 <b>(Bitte vollständig ausfüllen und Änderungen hervorheben!)</b>
<input type="checkbox"/> Erstauftrag zur Zertifizierung		
<input type="checkbox"/> Verlängerungs-/Wiederaufnahmeauftrag zur Zertifizierung	Nr. S 8 <input style="width: 100px;" type="text"/>	
<input type="checkbox"/> Erweiterungs-/Änderungsauftrag zur Zertifizierung	Nr. S 8 <input style="width: 100px;" type="text"/>	
<input type="checkbox"/> Erstauftrag unter Berücksichtigung/als Ersatz (nicht Zutreffendes bitte streichen) des QM-Zertifikates einer dritten Stelle (bitte Nachweise gemäß Abschnitt 4.5 beifügen)		
<b>1</b>	<b>(1) Auftraggeber</b>	
	(2) Firmenname <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> Vertretungsberechtigt (bei Kapital- und Personengesellschaften) <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> (3) USt.IdNr. <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> Straße/Haus-Nr. <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> Land/PLZ/Ort <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> Tel.-Nr./Fax-Nr. <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> (4) E-Mail-Adresse <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> (5) Zugang zum Internet <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> nicht vorhanden Internetadresse <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> (6) Kontaktperson <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> (7) Anzahl Mitarbeiter an diesem Standort im zu zertifizierenden Bereich <input style="width: 100px;" type="text"/> (8) Anzahl Mitarbeiter Tagesschicht <input style="width: 100px;" type="text"/> Anzahl geringfügig beschäftigter Mitarbeiter <input style="width: 100px;" type="text"/>	
<b>2</b>	<b>(9) Geltungsbereich, für den die Zertifizierung beauftragt wird (Branche, Produktionsbereich)</b>	
	<input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/>	
<b>3</b>	<b>Niederlassungen, die in diesen Auftrag einbezogen werden sollen</b>	
	<input type="checkbox"/> keine Niederlassung <input type="checkbox"/> Niederlassungen gemäß Anhang B <input style="width: 50px;" type="text"/> Anzahl der Niederlassungen	
<b>4</b>	<b>Qualitätsmanagementsystem-Dokumentation (QMS-Dokumentation) des Auftraggebers</b>	
	<input type="checkbox"/> QMS-Dokumentation liegt bei <input type="checkbox"/> QMS-Dokumentation wird nachgereicht bis <input style="width: 100px;" type="text"/> <input type="checkbox"/> Aktuelles QMS-Dokumentation liegt der VdS-Zertifizierungsstelle bereits vor	
<b>5</b>	<b>Terminwunsch Voraudit und Hauptaudit</b>	
	<input type="checkbox"/> Es soll ein Voraudit stattfinden in KW/Jahr: <input style="width: 100px;" type="text"/> Das Haupt-/Re-Audit soll stattfinden in KW/Jahr: <input style="width: 100px;" type="text"/>	
<b>6</b>	<b>Beratung beim Aufbau des QM-Systems</b>	
	Beim Aufbau des QM-Systems wurde externe Hilfe in Anspruch genommen: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein Folgende Stelle hat beraten: <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	
<b>7</b>	<b>(10) Verpflichtungen</b>	
	Die Richtlinien zur Zertifizierung von QM-Systemen, VdS 2343 (insbesondere Abschnitt 10.4 "Datenschutz" und 10.5 "EDV-Erfassung/Veröffentlichung") und die zugehörige Gebührentabelle der VdS-Zertifizierungsstelle erkenne(n) ich (wir) als festen Vertragsbestandteil an. <input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/>	
	Datum <input style="width: 150px;" type="text"/> Firmenstempel und Unterschrift <input style="width: 150px;" type="text"/> VdS 2343 : 2009-02	

VdS Schadenverhütung GmbH  
QM-Abteilung  
Amsterdamer Straße 172-174

50735 Köln

# Anhang B – Auftragsformular für Niederlassungen

<b>Auftrag zur Zertifizierung von Qualitätsmanagementsystemen auf Grundlage der DIN EN ISO 9001</b> durch die Zertifizierungsstelle von VdS Schadenverhütung, Amsterdamer Straße 174, 50735 Köln		
Niederlassung zum Auftrag vom	<input style="width: 95%;" type="text"/>	 <b>(Bitte vollständig ausfüllen und Änderungen hervorheben!)</b>
für Hauptstelle	<input style="width: 95%;" type="text"/>	
Nr. des Hauptstellenzertifikates (falls vorhanden)	<input style="width: 95%;" type="text"/>	
Rechtsform	<input type="checkbox"/> rechtlich selbstständig (11) <input type="checkbox"/> rechtlich unselbstständig (12)	
<b>1 (1) Auftraggeber</b>		
(2) Firmenname	<input style="width: 95%;" type="text"/>	
Vertretungsberechtigt (bei Kapital- und Personengesellschaften)	<input style="width: 95%;" type="text"/>	
(3) USt.IdNr.	<input style="width: 95%;" type="text"/>	
Straße/Haus-Nr.	<input style="width: 95%;" type="text"/>	
Land/PLZ/Ort	<input style="width: 95%;" type="text"/>	
Tel.-Nr./Fax-Nr.	<input style="width: 95%;" type="text"/>	
(4) E-Mail-Adresse	<input style="width: 95%;" type="text"/>	
(5) Zugang zum Internet	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	
Internetadresse	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input type="checkbox"/> nicht vorhanden
(6) Kontaktperson	<input style="width: 95%;" type="text"/>	
(7) Anzahl Mitarbeiter an diesem Standort im zu zertifizierenden Bereich	<input style="width: 95%;" type="text"/>	(8) Anzahl Mitarbeiter Tagesschicht Anzahl geringfügig beschäftigter Mitarbeiter
<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>	
<b>2 (9) Geltungsbereich, für den die Zertifizierung beauftragt wird (Branche, Produktionsbereich)</b>		
<input style="width: 95%; height: 40px;" type="text"/>		
<b>3 (13) Verpflichtungen</b>		
Die Richtlinien zur Zertifizierung von QM-Systemen, VdS 2343 (insbesondere Abschnitt 10.4 "Datenschutz" und 10.5 "EDV-Erfassung/Veröffentlichung") und die zugehörige Gebührentabelle der VdS-Zertifizierungsstelle erkenne(n) ich (wir) als festen Vertragsbestandteil an. Ich (wir) verpflichte(n) mich (uns), die durch die Hauptstelle festgelegten Regeln für unser QM-System zu beachten und den Weisungen der Hauptstelle Folge zu leisten.		
<input style="width: 95%; height: 40px;" type="text"/>		
Datum	Firmenstempel und Unterschrift	VdS 2343 : 2009-02

Bitte diese Seite bei Bedarf kopieren.

VdS Schadenverhütung GmbH  
QM-Abteilung  
Amsterdamer Straße 172-174

50735 Köln









---

Herausgeber und Verlag: VdS Schadenverhütung GmbH  
Amsterdamer Str. 174 • D-50735 Köln  
Telefon: (0221) 77 66 - 0 • Fax: (0221) 77 66 - 341  
Copyright by VdS Schadenverhütung GmbH. Alle Rechte vorbehalten.