

# AUDITBERICHT ASSESSMENTBERICHT



Schweizerische Vereinigung  
für Qualitäts- und Management-  
Systeme (SQS)

Bernstrasse 103  
3052 Zollikofen  
Schweiz

T +41 58 710 35 35  
F +41 58 710 35 45

www.sqs.ch

Zollikofen, 10. Mai 2022  
Seite 1 von 11  
Dokument 1771\_1  
Version 1.01

Herr Martin Fischer  
martin.fischer@sqs.ch  
+41 52 681 40 60

## Organisation

BWS Berufswahlschule Bülach  
Hinterbirchstrasse 20  
8180 Bülach  
Schweiz

**Kontaktperson** Herr Conradin Leeser

T +41 44 872 90 74

**Geschäftskonto** 305477

c.leeser@bws.ch

## Dienstleistung

### Audit/Assessment

Aufrechterhaltungsaudit (Stage 2)

### Audit/Assessment Beginn/Ende

3. Mai 2022

### Geltungsbereich

Anbieter für öffentliche Berufsvorbereitungsjahre (BVJ) im Kanton Zürich (Integrationsorientiertes, Schulisches und Praktisches BVJ), den Sprachintensivkurs DeutschPLUS+, die berufliche Grundbildung zum/r Hauswirtschaftspraktiker/in EBA für Jugendliche und junge Erwachsene, Catering und Raumvermietung plus Betrieb eines Test Centers für ECDL und Basic-Check.

### Normative Grundlagen

ISO 21001:2018

### Scope(s) der Akkreditierung

S.37

### Registrierungsnummer

46487

### Gültigkeit Zertifizierungsdokumente von/bis

10. Mai 2021 - 9. Mai 2024

### Lead Auditor

Herr Martin Fischer

## Freigabe

## Datum

## Name

Lead Auditor

10. Mai 2022

Herr Martin Fischer



1. Allgemeine Informationen	2
2. Berichterstattung	2
3. Abweichung(en)	5
4. Erfüllung der Anforderungen und Antrag	6
5. Hinweise zur fortlaufenden Verbesserung	7
6. Normkonformität - Systembeurteilung und Erläuterungen	8
7. Formelle Konformität des Audits	9

## 1. Allgemeine Informationen

### 1.1. Organisationsprofil

Gesellschaftsform	Öffentlich-rechtliche Schule
Geschäftsfelder, Produkte/ Dienstleistungen	Anbieterin öffentlicher Berufsvorbereitungsjahre im Kanton Zürich (Integrationsorientiertes, Schulisches und Praktisches BVJ), des Sprachintensivkurses DeutschPLUS+ und der beruflichen Grundbildung zum/r Hauswirtschaftspraktiker/in EBA für Jugendliche und junge Erwachsene sowie Catering und Raumvermietung. Test Center für ECDL und Basic-Check.
Marktausrichtung	Kanton ZH vor allem die Bezirke Bülach + Dielsdorf (einzelne Schüler aus anderen Kantonen).
Ausgelagerte Prozesse	Verbuchungen und Zahlungen durch Stadtkasse.

### Bedeutende Änderungen seit der letzten Überprüfung

- Neu wird eine Co-Leitung eingeführt.
- Notfallordner überarbeitet inklusive Neubauareal und APP-Unterstützung.
- Prozessaufbau neu gestaltet. Mehr auch «Wissen» integriert.

### 1.2. Bericht

- Gesamtbericht (Abschlussbericht bei **Multi-Sites** sobald **alle Standorte** gemäss Standortstichprobe auditiert wurden)
- Teilbericht (siehe Abschnitt Standortmanagement)

## 2. Berichterstattung

### Kontext der Organisation (Normkapitel 4)

#### 4.4 Managementsystem für Bildungsorganisationen

Der Kontext der Organisation ist gleich geblieben. Die Bewertung der Wirksamkeit ist in der Managementbewertung («Management-Review») ersichtlich. Der gesellschaftlichen Verantwortung ist sich die BWS bewusst. Letztes Jahr wurde im Angebot nichts Relevantes verändert. Interessierte Parteien, die für das Managementsystem relevant sind, wurden überwacht und sind analog letztem Jahr. Der Anwendungsbereich des Managementsystems umfasst die gesamte Schule.

**Das Managementsystem für Bildungsorganisationen (MSBO)** ist nun seit einem Jahr gemäss ISO 21001 Norm vollständig aufgebaut, geschult und eingeführt. Das Managementsystem wird laufend überwacht, einmal jährlich auf deren Ziele überprüft und wenn nötig Massnahmen ergriffen. Die Organisation hat die für das QMS erforderlichen Prozesse festgelegt und stellt deren Anwendung in der Organisation sicher.

Es wurden und werden alle Prozesse inhaltlich sowie im Aufbau überarbeitet, mehr «Wissen» integriert und die Darstellung optimiert. Für die Prozesse sind die erforderlichen Inputs und erwarteten Outputs sowie Abfolge und Wechselwirkung bestimmt. Kriterien und Methoden inklusive Messung und diesbezüglich benötigte Leistungsindikatoren liegen übergreifend vor. Die Risiken und Chancen für die jeweiligen Prozesse wurden in der SWOT erörtert. Ein risikobasiertes Denken konnte in den Auditgesprächen mit den Mitarbeitenden anhand von Praxisbeispielen dargelegt werden.

### **Führung (Normkapitel 5)**

Die Verpflichtung der Unternehmensführung, ein wirksames Managementsystem zu haben, konnte im Audit klar erkannt werden. Im Strategieprozess wird das Umfeld analysiert, überprüft und Themen überarbeitet. Die Qualitätspolitik hat sich seit dem letzten Jahr nicht verändert. Die Funktionen, Verantwortlichkeiten und Befugnisse innerhalb der Organisation sind klar geregelt. Es gibt ein Organigramm und die Funktionen sind klar beschrieben. Die Stellenbeschreibungen werden systematisch erarbeitet und abgegeben.

### **Planung (Normkapitel 6)**

- 6.1 Massnahmen zum Umgang mit Risiken und Chancen
- 6.2 Ziele der Bildungsorganisation und Planung zu deren Erreichung
- 6.3 Planung von Änderungen

Es wurde eine **SWOT-Analyse**, die die relevanten Themen berücksichtigt, durchgeführt (Risikomatrix F5.3). Diese ist Bestandteil der Strategie-Entwicklung. Massnahmen werden festgelegt und überprüft. Im Prozess «F5 Führung - Risikomanagement» werden die erweiterten Risikoüberlegungen festgehalten. Diese betreffen folgende Themenkreise:

- Finanzen
- Mitarbeitende
- Kommunikation
- Schüler und Märkte
- Technologien, Integrität
- Legal Compliance

Bei der jährlichen Retraite werden mögliche Änderungen/Verbesserungen sowie **Chancen und Risiken** (SWOT) analysiert. Massnahmen werden je nach Grösse mit dem gesamten Team oder auch nur in der Schulleitung umgesetzt. Es gibt eine Pendenzenliste und eine Projektcheckliste, die die Umsetzung und Überprüfung sicherstellen. Änderungen werden systematisch in den entsprechenden Gefässen an die entsprechenden Interessengruppen kommuniziert. Die **Ziele** sind im Handbuch unter «F2 Strategische Ziele und F3 Qualitätsziele» festgehalten und kommuniziert. Änderungen im QMS werden geplant, umgesetzt, überprüft und unter anderem in der Lehrerkonferenz vertiefter aufgezeigt.

### **Unterstützung (Normkapitel 7)**

Die Mitarbeitenden der Institution zeigten eine hohe Kompetenz, die systematisch gefördert wird. Die Infrastruktur sowie die Hilfsmittel sind für einen guten Unterricht geeignet. Die Räume sind hell, mit gutem Klima und genügend gross. Das erforderliche Wissen für die Durchführung der Prozesse und Besetzen von Funktionen ist im Qualitätshandbuch aufgeführt und wurde zusammen mit den Prozessen weiterentwickelt. Die regelmässige Weiterbildung ist sichergestellt. Die Institution bietet den Lernenden verschiedenste individuelle Förder- und Stützmassnahmen, um sie während des Schuljahrs optimal zu betreuen. Individuelles Coaching, Support und Controlling sind vorhanden.

Die Kommunikationswege sind eingespielt und definiert. Es gibt klare Standardtraktanden an regelmässigen Treffen/Meetings. Dies konnte in verschiedenen Protokollen nachvollzogen werden. Die Vorgaben zur Aufrechterhaltung und Aufbewahrung von dokumentierter Information werden regelmässig durch interne Audits auditiert.

### **Betrieb (Normkapitel 8)**

- 8.1 Betriebliche Planung und Steuerung
- 8.5 Bereitstellung der Bildungsprodukte und -dienstleistungen
- 8.7 Steuerung nichtkonformer Bildungsergebnisse

### **Planung und Anforderungen an Bildungsprodukte**

Die entsprechenden Prozesse bezüglich des Betriebes sind erstellt und aufrechterhalten. Die Angebote sind auf der Webseite klar beschrieben. Auch die Anforderungen sind definiert.

### **Bereitstellung, Freigabe und Steuerung von Bildungsprodukten**

Die Bildungsprodukte und -dienstleistungen werden geplant und die nötigen Ressourcen bereitgestellt. Mittels Hospitationen, internen Audits und Kundenfeedbacks wird dies überwacht. Die Bildungsorganisation stellt sicher, dass die Lernenden vor der Zulassung mit den relevanten Informationen versorgt wurden. Im Internet wird sehr gut informiert. Des Weiteren erhalten alle die entsprechenden Reglemente, Wegleitungen, Kosten, Stundenpläne etc. Es gibt Einführungstage, Informationsveranstaltungen und Informationsdossiers. Prüfungen werden gemäss internen Richtlinien durchgeführt. Der Rekursweg geht nur bezüglich der Zeugnisnoten und nicht bezüglich «Zwischennoten». Kein Zeugnis ist Promotions relevant.

Die **Umsetzung im Unterricht** konnte am Unterrichtsbesuch gemäss Auditplan auditiert werden:

- Diverse Methoden wurden eingesetzt.
- Schulraum sehr gut für den Unterricht nutzbar.
- Lehrkraft kompetent.
- Schüler werden in den Unterricht eingebunden. Moderne Tools wie Kahoot werden genutzt.
- Schüler waren sehr motiviert und haben mitgemacht.
- Gute Vorbereitung des Unterrichts (Planung).

**Nichtkonforme Bildungsergebnisse** gab es gemäss dem Rektor im letzten Jahr keine.

### **Bewertung der Leistung (Normkapitel 9)**

- 9.1 Überwachung, Messung, Analyse und Bewertung
- 9.2 Interne Audits
- 9.3 Managementbewertung

### **Überwachung, Messung, Analyse und Bewertung**

Um die Wirksamkeit des Managementsystems zu erörtern, werden Ziele und Indikatoren festgelegt und überwacht. Es werden regelmässig Rückmeldungen eingeholt, um Nichtkonformitäten zu erörtern und die Qualität des Unterrichts zu überprüfen. Konkret werden folgende Evaluationen durchgeführt:

- Lernenden-Jahresfeedback (laufendes Schuljahr)
- Lehrenden-Feedback eigene Klasse (pro Lehrperson)
- Ehemaligen-Feedback (Homecoming Day)
- Eltern-Feedback

- Lehrbetrieb-Feedback
- Besuchsmorgen-Feedback
- Team-Evaluation

Die Mitarbeitenden haben die Möglichkeit, ihre eigene Arbeit reflektiert und konstruktiv kritisch zu hinterfragen, als Beitrag zu ihrer Verbesserung. Dies geschieht im MAG. Die Zufriedenheit der Mitarbeitenden wird erhoben und ist hoch. Es ist geregelt, wie man bei Beschwerden/Reklamationen vorgeht. Dies ist transparent kommuniziert.

Die **internen Audits** werden geplant (Prozess F3.7), durchgeführt und Massnahmen daraus umgesetzt. Als externe Expertin wird Ruth Meyer für die internen Audits eingesetzt. Interne Auditor/innen Ausbildung wurde von der QM-Verantwortlichen besucht. Berichte lagen vor und zeigten einige Verbesserungsmöglichkeiten auf, die in der Umsetzung sind und hier nicht noch einmal wiederholt werden. Es werden alle Prozesse alle drei Jahre für das interne Audit geplant. Dies erfolgt auch risikobasiert wie diesmal bei den neuen Prozessen. Auditergebnisse werden festgehalten und Massnahmen getrackt.

**Die Managementbewertung** mittels Berichterstattung der Schule über die Qualitätsentwicklung erfolgt jährlich zuhause der Aufsicht der Schule und wird transparent online aufgeschaltet. Sie umfasst eine Standortbestimmung der Qualitätsentwicklung (Überblick der Aktivitäten zur Qualitätssicherung und -entwicklung). Anhand der jährlichen Management-Evaluation ist vorgesehen, die Wirksamkeit der Massnahmen, Veränderungen des Kontextes sowie der Risiken und Chancen zu bewerten. Auch Retraiten helfen, die Wirksamkeiten festzustellen. Die Erkenntnisse bezüglich Verbesserungsmöglichkeiten, Änderungen am Managementsystem sowie bezüglich des Ressourcenbedarfs fliessen in Form von neuen Zielen und Massnahmen in die Planung des Folgejahres - oder je nachdem als Sofortmassnahme - ein.

### **Verbesserung (Normkapitel 10)**

- 10.1 Nichtkonformität und Korrekturmassnahmen
- 10.2 Fortlaufende Verbesserung
- 10.3 Möglichkeiten für Verbesserungen

Um die erreichten Ziele und die generelle Schulqualität im Sinne von PDCA (respektive KVP) zu erhalten und sich **weiter verbessern** zu können, bedient sich die Institution diverser Instrumente. Der Verbesserungsprozess konnte anhand diverser Beispiele, wie zum Beispiel die vertiefte Teamentwicklung (2x/ Jahr Retraite) oder die QMS-Weiterentwicklungen (neue Prozessdarstellung), aufgezeigt werden (QM F3.7.3).

### **Positive Eindrücke aus dem Audit**

- Systematische Überprüfung der Prozesse.
- Dauernde Weiterentwicklung.
- Hoch professioneller Unterricht mit dem Einsatz moderner Methoden.
- Neubau und Einrichtungen für den Unterricht.

### **3. Abweichung(en)**

- Keine Abweichung(en)
- Hauptabweichung(en) gemäss Anhang
- Nebenabweichung(en) gemäss Anhang

Bei Multi-Sites Audits ist durch die zentrale Stelle zu überprüfen, ob weitere Standorte durch die Abweichung(en) betroffen sind.

## 4. Erfüllung der Anforderungen und Antrag

### 4.1. Ausgangslage

- Zertifizierungs-/Rezertifizierungsaudit:** Zertifizierungsentscheid erfolgt auf Antrag des Lead Auditors durch die Sachverständigenkommission (SVK).
- Aufrechterhaltungsaudit:** Entscheid über Aufrechterhaltung der Zertifizierung erfolgt durch den Lead Auditor.

### 4.2. Auditergebnis und Antrag

#### Aufrechterhaltungsaudit

**Norm(en)**

- Erfüllt** – Aufrechterhaltung der Zertifizierung für ISO 21001:2018
- Erfüllt** mit Nebenabweichung(en) und angenommenen geplanten Massnahmen  
Aufrechterhaltung der Zertifizierung für
- Nicht erfüllt** mit Hauptabweichung(en) für  
Aufrechterhaltung der Zertifizierung, nach erfolgreicher Verifizierung der umgesetzten Korrekturen/  
Korrekturmassnahmen und der dazugehörigen Nachweisdokumente, anlässlich
  - Dokumentenaudit (OFF-Site)**
  - Ausserordentlichem Aufrechterhaltungsaudit**
- Teilbericht:** Aufrechterhaltung der Zertifizierung erfolgt mit Gesamtbericht

### 4.3. Gültigkeit der Zertifizierung

**Norm(en)**

- Beginn **gemäss Antragsfreigabedatum** durch die SVK
- Beginn **anschliessend**, ohne Unterbruch an auslaufende Zertifizierung  
(SVK Freigabe vor Ablauf der Zertifizierung)
- Bleibt bestehen** (zutreffend nur bei Aufrechterhaltung der Zertifizierung) ISO 21001:2018
- Teilbericht:** Gültigkeit der Zertifizierung erfolgt mit Gesamtbericht

### 4.4. Nächste Überprüfung

#### 4.4.1. Nächste Überprüfung bei Abweichung(en)

**Datum**

- Bewertung der geplanten Massnahmen (OFF-Site)
- Dokumentenaudit (OFF-Site)
- Nachaudit
- Ausserordentliches Aufrechterhaltungsaudit
- Siehe Abschnitt «Art der nächsten Überprüfung»

#### 4.4.2. Art der nächsten Überprüfung

**Datum**

- Aufrechterhaltungsaudit 9. Mai 2023
- Rezertifizierungsaudit
- Andere:



#### **4.4.3. Bemerkungen zur nächsten Überprüfung**

Bitte senden Sie mir einen Monat vor dem Audit die relevanten Unterlagen zu. Im Speziellen folgende Dokumente:

- Managementbewertung
- Managementhandbuch
- Prozesslandkarte
- Interner Auditbericht
- Ihre ausgefüllte ISO 21001:2018 Checkliste mit den entsprechenden Verweisen
- Organigramm und Funktionsdiagramm

Bitte melden Sie sich bezüglich der Auditplanung, sobald Sie wissen, wann wir welchen Unterrichtsbesuch einbauen können.

#### **5. Hinweise zur fortlaufenden Verbesserung**

Die nachfolgenden Hinweise und Empfehlungen stellen Entscheidungsgrundlagen und Impulse für die zusätzliche Steigerung von Effizienz und Effektivität der auditierten Organisation dar.

1. Die Digitalisierung im Bereich Finanzen mittels Tools/Software, wie zum Beispiel eines von BMD.com und anderen, könnte evaluiert werden.
2. Das gelebte Konzept der Dokumentenlenkung könnte auch hinsichtlich der Digitalisierung überprüft und als neues Konzept verankert werden.
3. Die Ressourcen «Personal» könnten bei Projekten systematischer erfasst und somit etwelche Entlastungen optimal geplant werden.

## 6. Normkonformität - Systembeurteilung und Erläuterungen

### Legende

AA = Standardkapitel für Aufrechterhaltung

1 = erfüllt

NG = nicht geprüft

2 = erfüllt mit Nebenabweichung(en)

NA = nicht im Anwendungsbereich/nicht anwendbar

3 = nicht erfüllt mit Hauptabweichung(en)

### 6.1. ISO 21001:2018

Kap.	Anforderungen	AA	1	2	3	NG	NA
4.1	Verstehen der Organisation und ihres Kontextes						
4.2	Verstehen der Erfordernisse und Erwartungen interessierter Parteien						
4.3	Festlegung des Anwendungsbereichs des MS für Bildungsorganisationen (MSBO)						
4.4	Managementsystem für Bildungsorganisationen	x	x				
5.1	Führung und Verpflichtung						
5.2	Politik						
5.3	Funktionen, Verantwortlichkeiten und Befugnisse innerhalb der Organisation						
6.1	Massnahmen zum Umgang mit Risiken und Chancen	x	x				
6.2	Ziele der Bildungsorganisation und Planung zu deren Erreichung	x	x				
6.3	Planung von Änderungen	x	x				
7.1	Ressourcen		x				
7.2	Kompetenz						
7.3	Bewusstsein						
7.4	Kommunikation						
7.5	Dokumentierte Information		x				
8.1	Betriebliche Planung und Steuerung	x	x				
8.2	Anforderungen an Bildungsprodukte und -dienstleistungen		x				
8.3	Entwicklung von Bildungsprodukten und -dienstleistungen						
8.4	Steuerung von extern bereitgestellten Prozessen, Bildungsprodukten und -dienstleistungen						
8.5	Bereitstellung der Bildungsprodukte und -dienstleistungen	x	x				
8.6	Freigabe von Bildungsprodukten und -dienstleistungen						
8.7	Steuerung nichtkonformer Bildungsergebnisse	x	x				
9.1	Überwachung, Messung, Analyse und Bewertung	x	x				
9.2	Interne Audits	x	x				
9.3	Managementbewertung	x	x				
10.1	Nichtkonformität und Korrekturmassnahmen	x	x				
10.2	Fortlaufende Verbesserung	x	x				
10.3	Möglichkeiten für Verbesserungen	x	x				
	Gemäss Systembeurteilung und überprüften Stichproben unterstützt das Qualitätsmanagementsystem die Einhaltung gesetzlicher/anderer Forderungen und gewährleistet die Erreichung der erwarteten Ergebnisse. Es sind weder Klagen noch strafrechtliche Verfahren offen. Bei nicht zutreffend, erläutern, ggf. Verweis auf Abweichung(en):		x				



## 7. Formelle Konformität des Audits

### 7.1. Standortmanagement

#### Norm(en) und auditierte(r) Standort(e)

##### 7.1.1. ISO 21001:2018

Total Anzahl Standorte (\*alle Standorte im Geltungsbereich) 1

GK	Name	ZF	Land	Ort	Stichprobe			Berichtsart	
					SOLL 12 Mt.	IST	FB	Teil	Gesamt
Auditierte Standorte inkl. Remote und Provisorische Standorte									
305477	BWS Berufswahlschule Bülach	X	CH	8180 Bülach	AA	X			X
<b>Gesamtbericht</b> (erst <b>ankreuzen</b> nachdem alle Standorte gemäss SOLL-Stichprobe auditiert worden sind)									<input type="checkbox"/>

#### Legende

GK	Geschäftskonto	AA	Aufrechterhaltungsaudit
SOLL	Berechnete und gewählte Stichprobe aus allen Standorten	ZF	Zentrale Funktion
IST	Bereits auditiert	RS	Remote Standort
FB	Wurde als Fernbewertung durchgeführt	PA	Plusaudit
ZA	Zertifizierungsaudit	PS	Provisorischer Standort
RA	Rezertifizierungsaudit		

### 7.2. Letzte Überprüfung

- Stage 1 Audit
- Zertifizierungsaudit
- Aufrechterhaltungsaudit
- Rezertifizierungsaudit
- Dokumentenaudit
- Nachaudit
- Ausserordentliches Aufrechterhaltungsaudit
- Pre-Transfer Review
- Andere:

### 7.3. Status von Abweichung(en) aus dem letzten Audit

- Keine Abweichung(en)
- Abweichung(en) wurde(n) fristgerecht behoben.  
Die verifizierten Nachweise bei nicht unterjährigen Audits sind in den Auditaufzeichnungen dokumentiert.
- Bei Multi-Sites Audits wurde durch die zentrale Stelle überprüft, ob weitere Standorte durch die Abweichung(en) betroffen sind.
- Abweichung(en) wurde(n) nicht behoben.

#### 7.4. Auditart

- Erstzertifizierung** Überprüfung der Gesamtkonformität
- Aufrechterhaltung**
- Überprüfung der kontinuierlichen Aufrechterhaltung der Konformität
  - Unangekündigtes Audit
- Rezertifizierung** Wiederüberprüfung der Gesamtkonformität
- Andere:

#### 7.5. Stage 1 Audit

- Stage 1 nicht gefordert
- Stage 1 wurde durchgeführt  OFF-Site  ON-Site
- Bereitschaftsgrad ausreichend für das Stage 2 Audit
  - Bereitschaftsgrad bedingt ausreichend. Zweckmässige Korrekturmassnahmen konnten im Stage 2 Audit nachgewiesen und durch den Auditor verifiziert werden.  Ja  Nein

#### 7.6. Auditplan

Der Auditplan vom 1. Mai 2022 erfüllt die Anforderungen an die Auditzeitberechnung und wurde während des Audits  eingehalten.  nicht eingehalten.

#### 7.7. Auditverfahren

Das Audit und das Auditergebnis beruhen auf einem Stichprobenverfahren zum Zweck einer Überprüfung der Systemkonformität gemäss den auf dem Deckblatt aufgeführten normativen Grundlagen. Weiter gilt das jeweils zutreffende Reglement.

Die Hinweise auf die Stichprobe und Beispiele, auf die Bezug genommen wurde für die Beurteilung der Konformität, sind in den Auditnotizen des Auditteams enthalten.

#### 7.8. Auditkriterien

Die Auditkriterien sind in Checklisten oder normativen Vorgabedokumenten festgehalten. Diese sind verfügbar und der auditierten Organisation bekannt.

#### 7.9. Integrierte Managementsysteme (IMS), Standard-Auditansatz (SAA)

Der IMS-Integrationsgrad von 0% wurde an der Auditplanung berechnet/überprüft und anlässlich des Audits  Nicht anwendbar

#### 7.10. Multi-Sites

Die Kriterien für die Einstufung der Organisation als Multi-Sites wurde an der Auditplanung überprüft und anlässlich des Audits  Nicht anwendbar

#### 7.11. Geltungsbereich der Zertifizierung

Der Geltungsbereich der Zertifizierung ist  bestätigt  nicht bestätigt

#### 7.12. Scope(s) der Akkreditierung

Der/Die Scope(s) der Akkreditierung ist/sind  bestätigt  nicht bestätigt



### 7.13. Nutzung der Zertifizierungsdokumente und Garantiemarke

Die Nutzung der Zertifizierungsdokumente und Garantiemarke ist  korrekt  nicht korrekt

### 7.14. Beratungsleistungen

- Die Organisation pflegt und führt ihr Managementsystem ohne Bezug von Beraterleistungen.
- Die Organisation wird für Pflege und Führung ihres Managementsystems durch eine Beratungsperson unterstützt.

### 7.15. Offene Aspekte

- Es bestehen keine offenen Aspekte, die das Zertifizierungsverfahren betreffen.
- Bezüglich des Zertifizierungsverfahrens sind folgende offene Aspekte zu berücksichtigen.

### 7.16. Meldepflichten

Nach erfolgter Erteilung der Zertifizierung ist der Kunde verpflichtet, die SQS anlässlich der Auditplanung über alle für die Beurteilung der Konformität des Managementsystems wichtigen Änderungen zu informieren (z.B. Adressänderungen, Organisationsänderungen, Fusionen, Übernahmen etc.).

Zudem muss die SQS über das Auftreten eines schwerwiegenden Vorfalls oder eines Verstosses gegen geltende Vorschriften unverzüglich benachrichtigt werden (SQS-Homepage «Vorfälle und Verstösse»), sobald das Einbeziehen einer zuständigen Aufsichtsbehörde erforderlich ist.

Alle Rechte an diesem Audit-/Assessmentbericht verbleiben bei der SQS.

Der Auditor bedankt sich bei den Beteiligten für die angenehmen und konstruktiven Gespräche während des Audits und wünscht weiterhin viel Erfolg bei der Weiterentwicklung des Managementsystems.