

1. Geltungsbereich der Prüfordnung

Diese Prüfordnung gilt für das Prüflabor der VPA Prüf- und Zertifizierungs GmbH (nachfolgend VPA genannt).

Sie gilt in der jeweilig neuesten Fassung, wie auch die zur Umsetzung notwendigen einschlägigen, technischen Regeln.

Der Auftraggeber erkennt mit der Bestellung bzw. der Auftragserteilung die Prüfordnung in vollem Umfang an. Die Geltung etwaiger, vom Auftraggeber verwendeten Bedingungen ist selbst dann ausgeschlossen, wenn die VPA solchen Bedingungen nicht ausdrücklich widerspricht.

2. Prüfgrundlagen

Die Prüfung basiert auf folgenden Grundlagen:

- EG-Richtlinien
- DIN-, EN-, ISO-, IEC-Normen etc.
- Gesetzliche Vorschriften
- Nationale technische Normen
- Regeln der Technik und Sicherheitstechnik
- Firmeninternen Vorschriften
- Kundenspezifische Vorgaben
- Hausverfahren
- Die geltenden Prüfgrundlagen werden vor Prüfbeginn mit dem Kunden vertraglich geregelt.

3. Prüfort

Prüfungen werden in der Regel in den Räumen der VPA in Remscheid durchgeführt. Die Gesellschaft ist berechtigt, die Dienstleistungen ganz oder teilweise einem Subunternehmer zu übertragen. Sie darf alle für die Erfüllung der übertragenen Dienstleistungen erforderlichen Informationen dem Subunternehmer offenlegen. Unterauftragsvergaben werden im Prüfbericht aufgeführt. Die Entscheidung über den Prüfort liegt ausschließlich bei der VPA.

Auf Wunsch des Auftraggebers gewährt die VPA einen angemessenen Zugang zu den Bereichen ihres Laboratoriums, damit dieser die Möglichkeit hat, die für ihn relevanten Prüfungen zu beobachten.

4. Art und Umfang der Leistung

Der Auftraggeber beauftragt bei der VPA schriftlich eine Prüfung und den Umfang derer.

Art und Umfang der Leistungen der VPA richten sich nach den getroffenen Vereinbarungen, wobei – vorbehaltlich ausdrücklich gesonderter Festlegungen – stets die zum Zeitpunkt der Prüfung geltenden Vorschriften und Normvorgaben anzuwenden sind.

Verlangt der Auftraggeber eine Aussage zur Konformität bezüglich einer Spezifikation oder Norm, wird diese sowie die Entscheidungsregel (zur Berücksichtigung der Messunsicherheit), vor Beginn der Prüfung, eindeutig vertraglich festgelegt.

Sollte die Entscheidungsregel nicht im Angebot festgelegt sein, gilt diese entsprechend des ILAC G8 Dokuments, mit einem Sicherheitsband von 1U.

Baumuster und technische Unterlagen sind möglichst zusammen mit der Beauftragung der VPA zur Verfügung zu stellen. Wenn mehrere Baumuster oder ergänzende technische Unterlagen benötigt werden, teilt die VPA dem Auftraggeber den Umfang der benötigten Baumuster und/oder Unterlagen mit. Der Auftraggeber hat die zur Prüfung benötigten Prüfmuster oder

Unterlagen kostenfrei zur Verfügung zu stellen, einschließlich Transport zum Prüflabor und zurück. Der Auftraggeber hat keine Ersatzansprüche für Schäden am Prüfmuster infolge durchgeführter Prüfungen.

Der Auftraggeber hat alle Voraussetzungen zu schaffen, die eine schnelle und reibungslose Leistungserbringung seitens der VPA ermöglichen. Die für die Auftragserteilung notwendigen Informationen, Unterlagen etc. müssen rechtzeitig zur Verfügung gestellt werden.

5. Leistungsfristen und Termine

Die vertraglich vereinbarten Leistungsfristen und -termine beruhen auf Schätzungen des Arbeitsumfangs aufgrund der Mitteilungen des Auftraggebers.

6. Prüfablauf

Die Prüfaufträge werden in der Reihenfolge des Eingangs der notwendigen Unterlagen und der Baumuster bearbeitet.

Die Prüfung wird auf Grundlage der jeweils gültigen Fassung von Gesetzen, Verordnungen, Vorschriften, Richtlinien, Normen, Regeln der Technik, Prüfgrundsätzen usw. durchgeführt. Die Wahl des Verfahrens obliegt der VPA, sofern vom Auftraggeber keine anderslautende oder weitergehende Spezifikation schriftlich mitgeteilt wurde.

Nach Abschluss des Prüfauftrages erhält der Auftraggeber einen Prüfbericht (siehe Ziffer 7).

Die vom Kunden eingereichten Prüfmuster werden nach der Prüfung, soweit von der Bauart her möglich und bei Auftragserteilung nicht anders vereinbart wurde, für längstens 6 Monate von der VPA in Verwahrung genommen und im Anschluss zu Lasten des Auftraggebers entsorgt oder dem Auftraggeber, auf seine Kosten, zurückgesendet.

Hiervon ausgenommen sind nur Prüfmuster, die aufgrund gesetzlicher Vorschriften oder nach besonderen Vereinbarungen mit dem Kunden eingelagert werden müssen.

Die Einlagerung der Prüfmuster durch die VPA ist kostenpflichtig.

7. Prüfbericht

Das Ergebnis der Prüfung wird in einem Prüfbericht dokumentiert. Auf Wunsch des Auftraggebers wird in diesem Prüfbericht zu allen wesentlichen Prüfpunkten Stellung genommen.

Wenn eine Aussage zur Konformität zu einer Spezifikation oder Norm vertraglich festgelegt wurde (siehe 4.), wird die angewandte Entscheidungsregel im Prüfbericht dokumentiert.

Die Prüfberichtsoriginale werden i.d.R. digital erstellt und signiert und nur auf Kundenwunsch, kostenpflichtig, auf Papier ausgedruckt und übersendet. Es wird grundsätzlich immer nur ein Original ausgestellt.

8. Vorbehalt

Die Ausstellung einer Bestätigung oder Bescheinigung entbindet den Auftraggeber nicht von seinen vertraglichen Verpflichtungen gegenüber Dritten. Befunde und Bescheinigungen werden unter dem Vorbehalt des jederzeitigen Widerrufs erteilt. Dieser kann beispielsweise ausgeübt werden, wenn Anpassungen des technischen Regelwerkes an den Stand der Technik dies notwendig machen, oder der Auftraggeber Auflagen und Weisungen der VPA nicht fristgerecht nachkommt.

Befunde und Bescheide sind nur dann verbindlich, wenn sie ausdrücklich schriftlich als verbindlich vereinbart werden. Die

Gültigkeit beginnt, wenn der Auftraggeber alle von ihm zuvor zu bewirkenden Mitwirkungshandlungen erbracht hat.

9. Nachprüfungen

Erfüllt das geprüfte Produkt nicht die gestellten Anforderungen, so kann hierfür eine Nachprüfung durchgeführt werden. Hierbei wird geprüft, ob das nachgereichte Muster den Anforderungen entspricht.

Die Änderung wird im Prüfbericht dokumentiert. Es wird ein neuer Prüfbericht erstellt.

10. Veröffentlichung von Prüfberichten

Der Auftraggeber darf Prüfberichte und dergleichen nur inhaltlich unverändert, im vollen Wortlaut und unter Angabe der Prüfberichtsnummer sowie des Ausstellungsdatums weitergeben. Eine Veröffentlichung oder eine Vervielfältigung bedarf der vorherigen schriftlichen Genehmigung der VPA.

11. Einspruchsverfahren

Gegen Prüfentscheidungen kann der Auftraggeber Beschwerde bzw. Einspruch gegen ihn nicht zufriedenstellende Entscheidungen der Prüfstelle bei der VPA einreichen. Die Prüfstelle hat dem Beschwerdeführer nach entsprechender Prüfung eine ausführliche Begründung für ihre Entscheidungen zu geben. Ist die Begründung für den Beschwerdeführer nicht akzeptabel, so steht ihm der Weg einer Beschwerde bei der Geschäftsleitung offen.

12. Zahlungsverpflichtungen

Die Vergütung für alle von der VPA erbrachten Leistungen ist sofort ohne Abzug nach Rechnungsstellung fällig. Zahlungen sind ohne Abzug unter Angabe der Rechnungsnummer frei auf das Konto der VPA zu überweisen.

Die VPA ist berechtigt, ggf. Teilabrechnungen für bestimmte Leistungen oder Leistungszeiträume vorzunehmen oder Leistungen nur gegen Vorkasse zu erbringen. Nebenkosten sowie Steuern werden gesondert ausgewiesen und berechnet.

13. Rücktritt vom Auftrag und Prüfungsabbruch

Bei Rücktritt von einem rechtskräftigen Auftrag ist die VPA berechtigt, auch wenn noch keine Leistung erbracht wurde, 10% der Angebotssumme als Aufwandsentschädigung zu berechnen.

Bei einem Abbruch der Prüfung durch Verschulden des Auftraggebers, muss dieser der VPA die bis dahin angefallenen Aufwendungen erstatten.

14. Vertraulichkeit

Ausgenommen den Veröffentlichungspflichten aufgrund gesetzlicher Vorschriften oder nach besonderen Vereinbarungen mit dem Kunden, hat die VPA gegenüber Dritten strikte Vertraulichkeit zu wahren.

Die VPA respektiert und schützt vertrauliche Informationen, die Kunden und Dritte der VPA während der Geschäftsbeziehung anvertrauen und wendet angemessene Maßnahmen zur Verhinderung einer unbeabsichtigten Offenlegung an.

Die VPA respektiert den Datenschutz und die Vertraulichkeit der persönlichen Daten seiner Mitarbeiter. Die VPA erfasst und verwahrt persönliche Daten von Mitarbeitern, Kunden und Geschäftspartnern in dem Maß, wie es für den effektiven Geschäftsbetriebsablauf oder die Einhaltung gesetzlicher

Auflagen erforderlich ist. Mitarbeiter dürfen nicht auf persönliche oder vertrauliche Daten zugreifen. Es sei denn zu legitimen, geschäftlichen Zwecken.

Die Mitarbeiter der VPA müssen die Vertraulichkeit von VPA-Informationen und die persönlichen Daten von Kollegen wahren und dürfen schützenswerte Informationen wie finanzielle Ergebnisse, Investitionen, Strategien, Pläne und Kunden weder bekannt geben noch darüber sprechen. In Fällen von Begutachtungen der Zentralstelle der Länder für Sicherheitstechnik (ZLS) und der Deutschen Akkreditierungsstelle GmbH (DAkkS) dürfen personenbezogene- oder Kunden-Daten, im gesetzlichen Rahmen, offengelegt werden.

15. Unparteilichkeit

Die VPA weiß um die Wichtigkeit der Unparteilichkeit im Hinblick auf potenzielle Interessenkonflikte bei der Durchführung ihrer Tätigkeiten.

Die VPA führt jährlich eine Risikobewertung bezüglich der Unparteilichkeit und der Interessenskonflikte durch.

Interessenskonflikte und Objektivität werden in einer jährlichen Schulung und durch vertraglich bindende Vereinbarungen abgedeckt, um sicherzustellen, dass alle Aktivitäten auf unabhängige und unparteiliche Art und Weise ausgeführt werden. Die VPA und deren Tätigkeiten sind derart strukturiert und werden so gehandhabt, dass die Unparteilichkeit stets sichergestellt ist

16. Datenschutz

Bei der Leistungserbringung können die VPA und der Kunde wechselseitig Zugriff auf die personenbezogenen Daten der jeweils anderen Partei erlangen. Die Parteien verarbeiten die personenbezogenen Daten nur zur Erfüllung der vertraglichen Verpflichtungen in eigener Verantwortung. Eine weitergehende Verarbeitung, die eine Zweckänderung darstellt, ist untersagt. Die VPA und der Kunde müssen die personenbezogenen Daten im Einklang mit der Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 (DS-GVO) und anderen gesetzlichen Verpflichtungen verarbeiten sowie die Informationspflichten der Artikel 13 ff. DS-GVO erfüllen. Siehe auch Datenschutzerklärung auf www.vpa-gmbh.de

17. Inkrafttreten und Änderung der Prüfordnung

Die Prüfordnung tritt am 22.07.2024 in Kraft. Alle vorhergehenden Prüfordnungen verlieren zu diesem Zeitpunkt ihre Gültigkeit. Abweichungen oder Änderungen der Prüfordnung bedürfen der schriftlichen Form. Mündliche Nebenabreden erlangen nur nach schriftlicher Bestätigung Gültigkeit. Die VPA ist unabhängig und handelt unparteiisch und neutral, ist aber in der Bekanntgabe ihrer Befunde und Prüfergebnisse ausschließlich des Auftraggebers verpflichtet.

Falls einzelne Bestimmungen dieser Prüfordnung unwirksam oder undurchführbar sein sollten oder diese Prüfordnung Lücken aufweist, wird dadurch die Wirksamkeit der übrigen Bedingungen nicht berührt. Anstelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmungen gilt diejenige wirksame oder durchführbare Bestimmung als vereinbart, die dem Sinn und Zweck der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung wirtschaftlich am nächsten kommt.

Remscheid, den 22.07.2024