U/TD **17.0**

Veröffentlicht

Zertifizierungssystem

Regeln, Verfahren und Anforderungen zur Zertifizierung ugra.swiss

Stichworte
ISO 12647-2, ProzessStandard Offsetdruck, PSO, UgraPSO, swissPSO, ugra.swiss

Verwandte Dokumente

U/TD 17.1 Zertifizierungsprogramm Organisation
U/TD 17.2 Zertifizierungsprogramm Dokumentation
U/TD 17.3 Zertifizierungsprogramm Premedia/Publishing
U/TD 17.4 Zertifizierungsprogramm Normbeleuchtung
U/TD 17.5 Zertifizierungsprogramm Digitalproof
U/TD 17.6 Zertifizierungsprogramm Druckplattenherstellung
U/TD 17.7 Zertifizierungsprogramm Druckprozess
U/TD 17.8 Zertifizierungsprogramm Weiterverarbeitung

Dokumentenlenkung

Erstellt / Kürzel	Geprüft / Kürzel	Genehmigt / Kürzel	Ausgabe
22.02.2016 / MS	23.12.2016 / TB	03.01.2017 / MS	V 1

Änderungsmanagement

Revision / Kürzel	Geprüft / Kürzel	Genehmigt / Kürzel	Revidierte Ausgabe
dd.mm.yyyy /	dd.mm.yyyy /	dd.mm.yyyy /	V 2

Ugra
Lerchenfeldstrasse 5
CH-9014 St. Gallen
www.ugra.ch

Inhaltsverzeichnis

1 Einleitung

2 Zertifizierungssystem
- 2.1 Funktionaler Ansatz
- 2.2 Zertifizierungsprogramme

3 Inhalt des Zertifizierungssystems
- 3.1 Ziele
- 3.2 Anwendungsbereich
- 3.3 Organe
  - 3.3.1 Zertifizierungsstelle
  - 3.3.2 Auditoren
  - 3.3.3 Prüflaboratorien
  - 3.3.4 Lenkungsausschuss
- 3.4 Anmeldung zur Zertifizierung
- 3.5 Ablauf der Zertifizierung
  - 3.5.1 Zertifizierungsaudit
  - 3.5.2 Aufrechterhaltungsaudit
- 3.6 Pflichten der Zertifizierungsstelle
  - 3.6.1 Allgemein
  - 3.6.2 Formulierung der Konformitätsaussage
  - 3.6.3 Veröffentlichungen
- 3.7 Pflichten der zertifizierten Organisation
- 3.8 Kennzeichnung der Zertifizierung
  - 3.8.1 Konformitätszeichen
  - 3.8.2 Verwendung des Konformitätszeichens
  - 3.8.3 Zertifikat
- 3.9 Gültigkeit der Zertifizierung
- 3.10 Erneuerung der Zertifizierung
- 3.11 Aussetzung der Zertifizierung
- 3.12 Entzug oder Löschung des Zertifikates
- 3.13 Beschwerdeverfahren
- 3.14 Regelung bei Änderungen am Zertifizierungssystem
- 3.15 Regelungen im Streitfall

Häufige Fragen (FAQ)

4 Abkürzungen

5 Literaturhinweise

1 Einleitung

Ein Zertifizierungssystem beschreibt die Regeln, Verfahren und organisatorischen Abläufe zur Durchführung von Zertifizierungen nach i.d.R. international gültigen ISO-Normen oder national gültigen Standards und Spezifikationen.

Das vorliegende Dokument beschreibt ein Zertifizierungssystem für die Druck- und Medienindustrie. Eigner dieses Zertifizierungssystems und der Zertifizierungsprogramme ist die Ugra mit Sitz in St. Gallen. Ziel des Zertifizierungssystemes ist die unabhängige Konformitätsbewertung durch eine dritte Seite für alle interessierten Organsiationen aus der Druck- und Medienindustrie. Das Zertifizierungssystem ist weltweit anwendbar.

Das Zertifizierungssystem beschreibt den organisatorischen und funktionalen Ablauf für die Konformitätsbewertung von Druckerzeugnissen sowie Prozessabläufen in Bezug auf festgelegte Anforderungen. Die Grundlage für die Konformitätsbewertung sind in den zitierten Normen und Spezifikationen definiert.

2 Zertifizierungssystem

2.1 Funktionaler Ansatz

Das Zertifizierungssystem folgt dem folgenden funktionalen Ansatz nach ISO 17067:2013:

- **Auswahl**: umfasst planende und vorbereitende Tätigkeiten, um alle Informationen und Eingaben zu sammeln bzw. zu generieren, die für die anschließende Funktion der Ermittlung benötigt werden;
- **Ermittlung**: Konformitätsbewertungstätigkeiten wie z. B. Prüfen, Messen, Inspektion, Begutachtung der Prozesse sowie Auditierung, um Informationen im Hinblick auf die Produktanforderungen als Eingabe für die Funktionen der Bewertung und Bestätigung bereitzustellen;
- **Bewertung**: das bedeutet Überprüfung der Eignung, Angemessenheit und Wirksamkeit von Tätigkeiten zur Auswahl und Ermittlung, sowie die Ergebnisse dieser Tätigkeiten im Hinblick auf die Erfüllung festgelegter Anforderungen;
- **Entscheidung**: über die Zertifizierung;
- **Bestätigung**: bedeutet die Ausstellung einer Konformitätsaussage auf der Grundlage der Entscheidung im Anschluss an die Bewertung, dass die Erfüllung festgelegter Anforderungen nachgewiesen wurde;
- **Überwachung**: bedeutet systematische Wiederholung von Konformitätsbewertungstätigkeiten als Grundlage zur Aufrechterhaltung der Gültigkeit der Aussage zur Konformität.

ANMERKUNG 1: Auswahl: Die Tätigkeiten erfolgen i.d.R. durch den Auditor am Tag des Audits vor Ort. Der Antragsteller übermittelt nach Anforderung die erforderlichen Unterlagen oder Informationen an den Auditor vor, während oder nach dem Audit.

ANMERKUNG 2: Ermittlung: Die Konformitätsbewertungstätigkeiten wie z. B. Auditierung, Begutachtung der Prozesse, Inspektion von Dokumenten, Prüfen und Messen erfolgen i.d.R. durch den Auditor am Tag des Audits vor Ort. Für spezifische Produkte erfolgen die Konformitätsbewertungstätigkeiten Prüfen und Messen nach dem Audit im akkreditierten Prüflabor der Zertifizierungsstelle.

ANMERKUNG 3: Bewertung: Die Überprüfung der Eignung, Angemessenheit und Wirksamkeit im Hinblick auf die Erfüllung der festgelegten Anforderungen erfolgt durch die Auditoren. Die Ergebnisse dieser Tätigkeiten und die Formulierung der Konformitätsaussage werden im Auditbericht dokumentiert.

ANMERKUNG 4: Entscheidung: Die Zertifizierungsstelle entscheidet auf Basis des Auditorenberichtes, ob die Konformitätsaussage bestätigt oder nicht bestätigt wird.

ANMERKUNG 5: Bestätigung: Die Konformitätsaussage wird durch ein Konformitätszertifikat bestätigt. Die Ausstellung erfolgt durch die Zertifizierungsstelle.

ANMERKUNG 6: Überwachung: Die Zertifizierungsstelle führt während der Zertifizierungsperiode regelmässig eine Überwachung durch, welche als Grundlage für die Aufrechterhaltung der Gültigkeit des Zertifikates gilt. Die Zertifizierungsstelle überwacht des Weiteren stichprobenartig die korrekte Nutzung des Konformitätszeichens durch die zertifizierte Organisation.

Tabelle 1 – Funktionaler Ansatz des Produktzertifizierungssystems

Konformitätsbewertungsfunktionen und -tätigkeiten		**Programm**[1]	**Ausführer**[2]
I	**Auswahl**	X	A
II	**Ermittlung von Eigenschaften** a) Prüfen b) Inspektion c) Begutachtung von Prozessen d) Andere Tätigkeiten	X	A
III	**Bewertung** Prüfen des Nachweises von Konformität, der während der Ermittlungsstufe erzielt wurde, um festzustellen ob die festgelegten Anforderungen erfüllt wurden	X	A
IV	**Entscheidung** Erteilen, Aufrechterhalten, Erweitern, Einschränken, Aussetzen oder Zurückziehen der Zertifizierung	X	ZS
V	**Bestätigung** a) Ausstellen eines Konformitätszertifikates b) Erteilen des Rechts zur Nutzung von Zertifikaten c) Erteilen des Rechts zur Nutzung von Konformitätszeichen (Genehmigung) auf Grundlage von Überwachung (VI)	X	ZS
VI	**Überwachung** a) Prüfen von Proben aus der Fabrik b) Begutachtung der Produktion und Durchführung von Prozessen	X	A

1) Dieses Produktzertifizierungsprogramm entspricht dem Programmtyp 3 nach ISO 17067:2013 [DIN Deutsches Institut für Normung e. V. (2013). *DIN ISO 17067:2013 Konformitätsbewertung – Grundlagen der Produktzertifizierung und Leitlinien für Produktzertifizierungsprogramme*. Seite 16]

2) A = Auditor, ZS = Zertifizierungsstelle

2.2 Zertifizierungsprogramme

Das Zertifizierungssystem besteht aus einzelnen Zertifizierungsprogrammen für Produkte oder Prozesse. Für jedes Zertifizierungsprogramm sind die festgelegten Anforderungen in einer zugrundeliegenden ISO Norm oder einer Spezifikation definiert. Das Zertifizierungssystem besteht aus den folgenden Zertifizierungsprogrammen:

1. Organisation
2. Dokumentation
3. Premedia/Publishing
4. Normbeleuchtung
5. Digitalproof
6. Druckplattenherstellung
7. Druckprozess
8. Weiterverarbeitung

Die Zertifizierungsprogramme umfassen die Prüfung von organisatorischen und technischen Prozessen sowie von Halbfabrikaten und Produkten.

ANMERKUNG 1: Als organisatorische Prozesse werden diesem Kontext alle Abläufe, Vorgänge oder Anweisungen verstanden, die zur Erfüllung der festgelegten Anforderungen unterstützend beitragen.

ANMERKUNG 2: Als technische Prozesse werden diesem Kontext Vorgänge nach folgendem Ablauf verstanden: Eingabe > Umwandlung > Ausgabe.

ANMERKUNG 3: Als Produkte werden in diesem Kontext sowohl die Fertigerzeugnisse als auch Halbfabrikate, welche für die Fertigung des Endproduktes erforderlich sind, verstanden.

ANMERKUNG 4: Die Organisation soll alle zugrundeliegenden Normen beschaffen und konsultieren.

Tabelle 2 – Zertifizierungsprogramme

Nr.	Zertifizierungsprogramm	Produkte / Prozess
17.1	Organisation	Prozessabläufe
17.2	Dokumentation	Prozessabläufe
17.3	Premedia/Publishing	Datenerstellung, Datenprüfung, Bildschirm
17.4	Normbeleuchtung	Beleuchtung und Betrachtungsbedingungen
17.5	Digitalproof	Digitalproof
17.6	Druckplattenherstellung	Druckplatten
17.7	Druckprozess	Druckauflagebogen
17.8	Weiterverarbeitung	Gefalzter Druckbogen

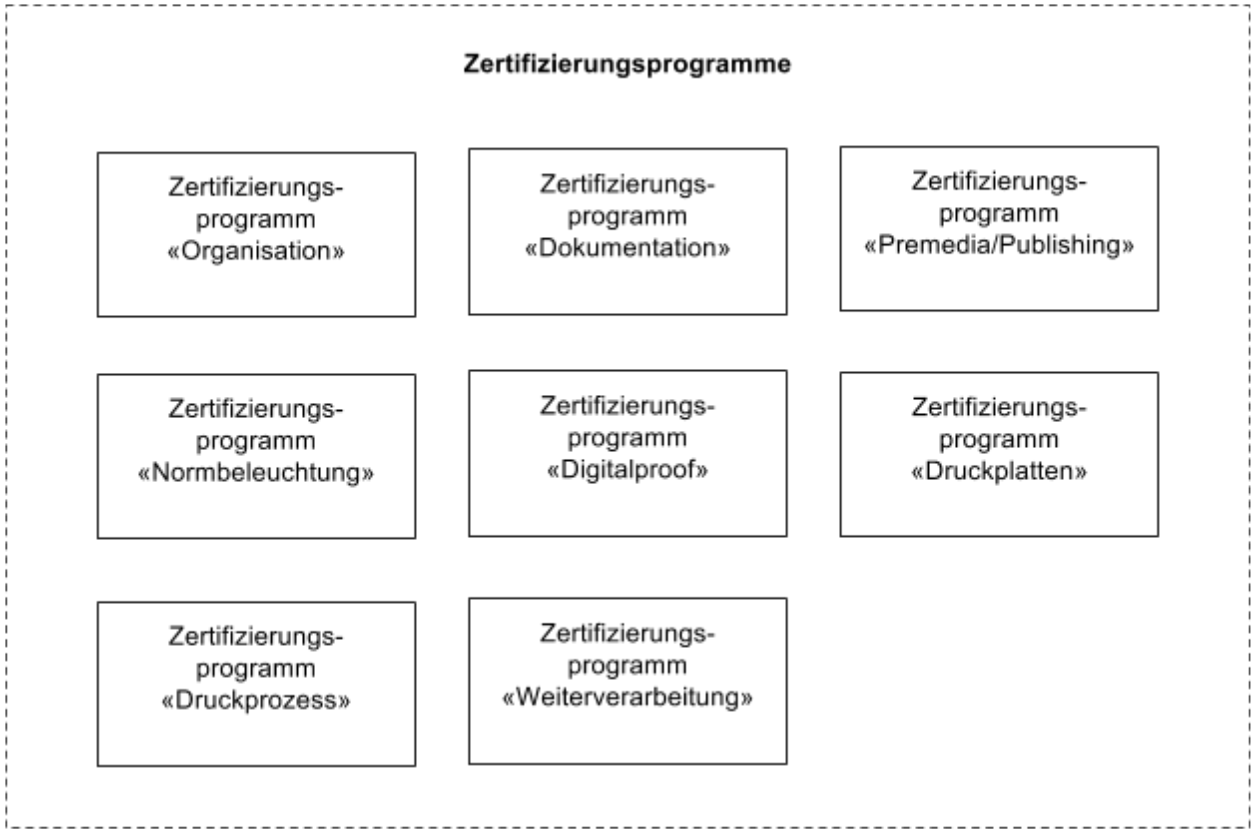

Abb. 1 – Zertifizierungssystem mit Zertifizierungsprogrammen

3 Inhalt des Zertifizierungssystems

3.1 Ziele

Die Ugra beabsichtigt mit dem vorliegenden Zertifizierungssystem die Zertifizierung von interessierten Organisationen durch eine dritte Seite. Das Zertifizierungssystem kann weltweit angewendet werden.

3.2 Anwendungsbereich

Das Zertifizierungssystem soll in den Wirtschaftszweigen gemäss Tabelle 3 weltweit angewendet werden.

Tabelle 3 – Anwendungsbereich

EA Code	Branchenbezeichnung	NOGA 2008	NACE-Code, Rev. 2	ISIC Rev. 4
9	Druckgewerbe	18[1, 2, 3, 4, 5]	18[1]	18[1]
1) 18 Herstellung von Druckerzeugnissen 2) 1812 Drucken 3) 1813 Druck- und Medienvorstufe 4) 181301 Erbringung von druckvorbereitenden Dienstleistungen 5) 1814 Binden von Druckerzeugnissen und damit verbundene Dienstleistungen				

Tabelle 4 – Zuordnung der anwendbaren Zertifizierungsprogramme

Organisation	17.1	17.2	17.3	17.4	17.5	17.6	17.7	17.8
Agentur/Medienvorstufe[1]	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✗	✗
Druckerei, vollstufig[2]	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Druckerei[3]	✓	✓	✗	✓	✗	✗	✓	✓
Buchbinderei[4]	✓	✓	✗	✗	✗	✗	✗	✓
1) 1813 Druck- und Medienvorstufe; 181301 Erbringung von druckvorbereitenden Dienstleistungen 2) 1812 Drucken; 1813 Druck- und Medienvorstufe 3) 1812 Drucken 4) 1814 Binden von Druckerzeugnissen und damit verbundene Dienstleistungen								

ANMERKUNG 1: Unter Agentur/Medienvorstufe sind Organisationen wie Produktionsagenturen sowie Repro- und Druckvorstufendienstleister gemeint.

ANMERKUNG 2: Druckereien[3] ohne druckvorbereitende Dienstleistungen (Satz, Layout, Bildbearbeitung) werden im Zertifizierungsprogramm 17.3 nur in der Dateneingangsprüfung auditiert.

3.3 Organe

3.3.1 Zertifizierungsstelle

Die Ugra ist ausführende Zertifizierungsstelle durch eine dritte Seite. Die Ugra kann andere Zertifizierungsstellen, welche ebenfalls eine dritte Seite repräsentieren, vertraglich und zeitlich begrenzt beauftragen, Zertifizierungen in bestimmten Regionen als Unterauftragnehmer durchzuführen. Der Unterauftragnehmer muss hierfür einen rechtlich verbindlichen Vertrag unterzeichnen.

3.3.2 Auditoren

Die Auditoren müssen fachlich kompetent für die Ausübung ihrer Funktion sein. Ihr Auftreten ist stets neutral, unabhängig und sachlich. Die Ugra kann externe Auditoren, welche ebenfalls eine dritte Seite repräsentieren, vertraglich und zeitlich begrenzt beauftragen, Audits in bestimmten Regionen als Unterauftragnehmer (UA) durchzuführen. Der UA muss hierfür einen Schulungskurs zum «Ugra Certified Expert» (UCE) erfolgreich absolvieren und diesen regelmässig wiederholen. Der UA wird als autorisierter Audit-Partner auf der Website der Ugra veröffentlicht.

3.3.3 Prüflaboratorien

Prüfungen und Messungen an Produkten, welche zur Ermittlung der Konformität von festgelegten Anforderungen dieses Zertifizierungssystems durchzuführen sind, müssen von einem nach ISO/IEC 17025 akkreditierten Prüflabor ausgeführt werden.

3.3.4 Lenkungsausschuss

Die Ugra nutzt die Experten ihres Technischen Beirats «swiss4color», um dass Zertifizerungssystem durch Dritte zu überprüfen und zu validieren. Der Lenkungsausschuss kann für die Weiterentwicklung des Zertifizerungssystems Empfehlungen aussprechen.

3.4 Anmeldung zur Zertifizierung

Eine Organisation, welche an der Zertifizierung interessiert ist, kann sich entweder mit dem schriftlichen Antragsformular oder mit dem Onlineformular für die Zertifizierung anmelden.

Auf Wunsch kann vorher ein Informationsgespräch durchgeführt werden. In diesem Gespräch werden mit dem Interessenten folgende Fragen geklärt:

- Ziele und Nutzen der Zertifizierung
- Voraussetzungen für die Zertifizierung
- Ablauf des Zertifizierungsverfahrens
- Kosten und Termine

Mit der Anmeldung zur Zertifizierung wird ein Vertrag zwischen dem Antragsteller und der Ugra geschlossen.

3.5 Ablauf der Zertifizierung

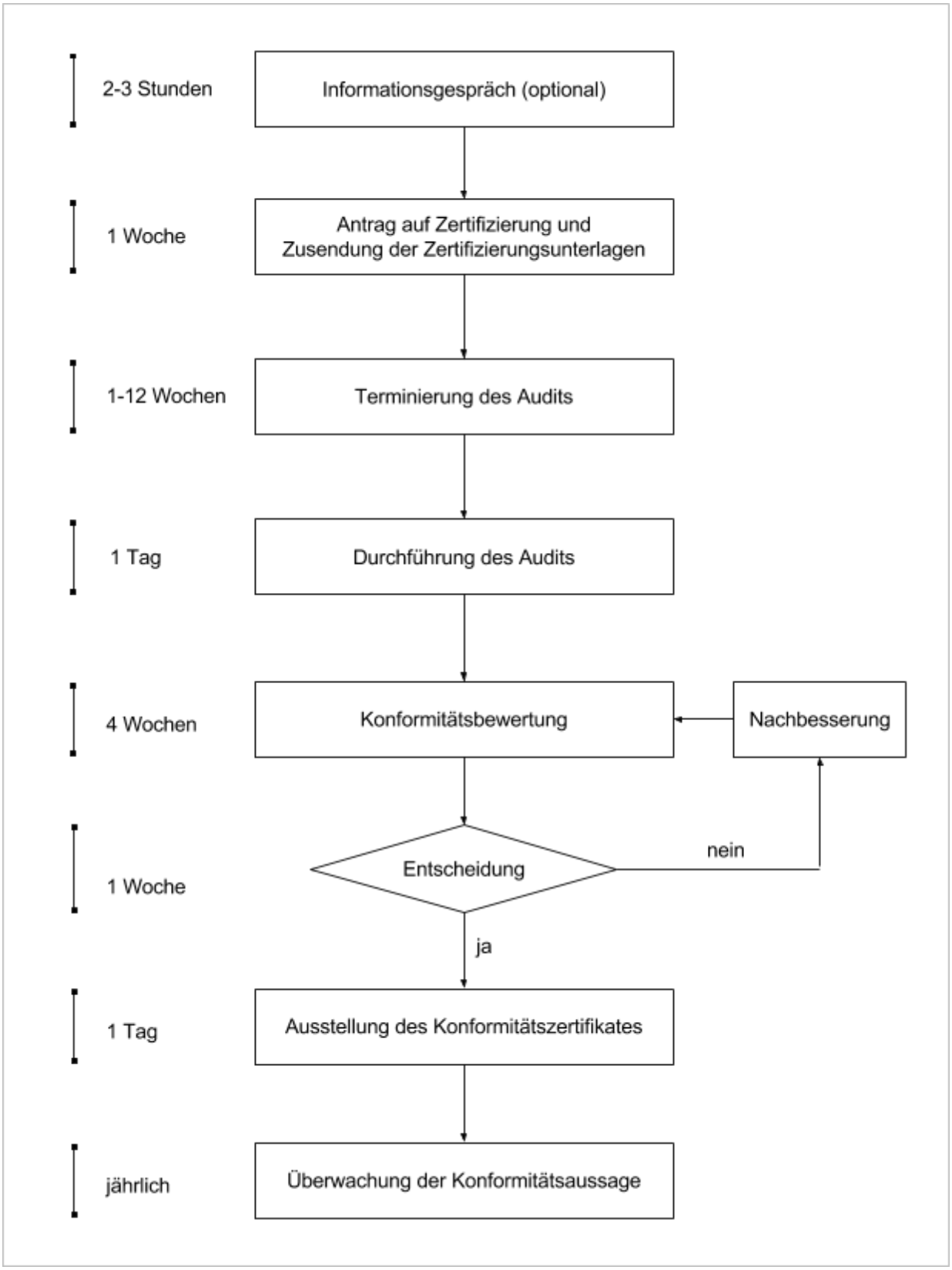

Abb. 3 – Ablauf der Zertifizierung

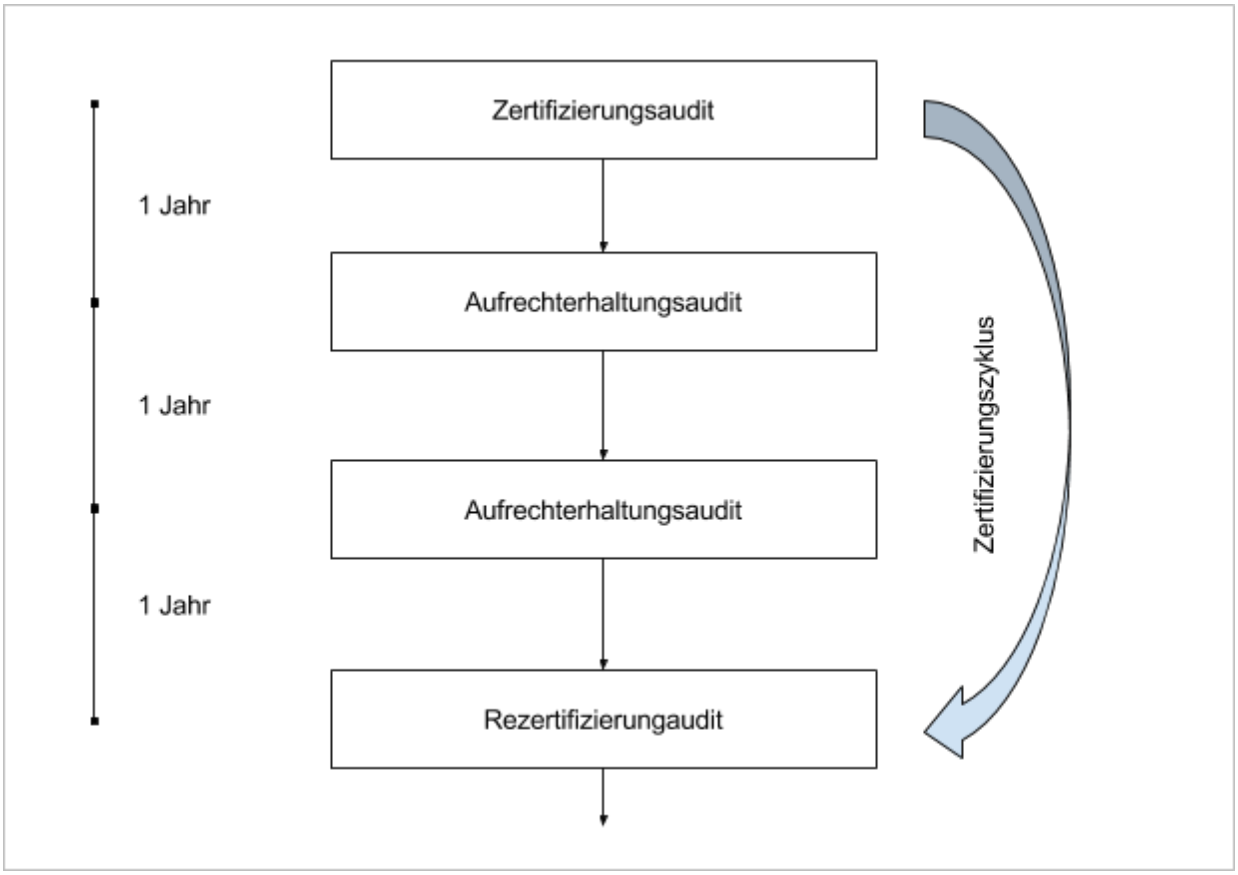

Abb. 4 – Zertifizierungszyklus

3.5.1 Zertifizierungsaudit

Das Zertifizierungsaudit findet alle 3 Jahre statt. Der Auditor prüft alle Anforderungen gemäss dem Geltungsbereich sowie dem Zertifizierungssystem.

3.5.2 Aufrechterhaltungsaudit

Das Aufrechterhaltungsaudit findet im jährlichen Rhythmus zweimal während der dreijährigen Zertifizierungsperiode statt. An diesem Audit prüft der Auditor schwerpunktmässig die Bereiche, in denen Auflagen zu erfüllen sind. Zudem kann die zertifizierte Organisation Bereiche als Schwerpunkt für das Audit vorschlagen, in denen diese einen Verbesserungsprozess eingeleitet hat und eine Begutachtung wünscht.

3.6 Pflichten der Zertifizierungsstelle

3.6.1 Allgemein

Die Ugra führt Aufzeichnungen über die Audits sowie die Begutachtung der Zertifizierung. Die Ugra gewährleistet die Archivierung der Zertifizerungsunterlagen bis maximal 3 Jahre nach dem Ablauf einer Zertifizierungsperiode. Erhobene Proben zur Prüfung und Messung werden maximal bis zum Ende einer Zertifizierungsperiode archiviert.

Die Ugra verpflichtet sich, alle erhobenen Daten im Rahmen des Zertifizierungsverfahrens vertraulich zu behandeln und nicht an Dritte weiterzugeben.

3.6.2 Formulierung der Konformitätsaussage

Der Auditor formuliert auf Basis des Auditberichtes die Konformitätsaussage und beantragt die Bestätigung bei der Zertifizierungsstelle. Der Zertifizierungsstellenleiter der Ugra entscheidet über die Bestätigung der Konformitätsaussage.

Wird die Konformitätsaussage bestätigt, stellt die Zertifizierungsstelle ein Konformitätszertifikat sowie ein Konformitätszeichen aus.

Wird die Konformitätsaussage nicht bestätigt, erhält die zu zertifizierende Organisation die Möglichkeit der Nachbesserung für die Funktionen, in denen keine Konformität der festgelegten Anforderungen bestätigt wurde.

3.6.3 Veröffentlichungen

Die Ugra als ausübende Zertifizierungsstelle ist im Rahmen ihrer Auskunftspflicht berechtigt, alle zertifizierten Organisationen auf ihrer Homepage (www.ugra.ch) zu veröffentlichen oder auf Anfrage durch Dritte bekanntzugeben. Diese Auskunftspflicht bezieht sich auf den Namen der Organisation, die Art der Zertifizierung, die Zertifikat-Identifikationsnummer (ID), die Gültigkeitsdauer und den Geltungsbereich des Zertifikates. Mit dem Vertragsabschluss räumt der Antragsteller der Ugra das Recht ein, die vorab genannten Daten zu veröffentlichen.

3.7 Pflichten der zertifizierten Organisation

Die zertifizierte Organisation muss sicherstellen, dass

1. alle relevanten Änderungen in Bezug auf die technische Ausstattung und Produktionsverfahren des Geltungsbereiches der Zertifizierungsstelle gemeldet werden;
2. eine Standortänderung, eine Stilllegung oder ein Verkauf der Druckmaschine des zugrundeliegenden Geltungsbereiches der Zertifizierungsstelle gemeldet wird;
3. die gesetzlichen Anforderungen dauernd eingehalten werden;
4. die Regelungen für die Bezugnahme auf Zertifizierungen und die Verwendung des Konformitätszeichens dauernd eingehalten werden;
5. die Produkte oder sonstige Dokumente korrekt gekennzeichnet sind.

3.8 Kennzeichnung der Zertifizierung

3.8.1 Konformitätszeichen

Für die Kennzeichnung einer gültigen Zertifizierung werden die Konformitätszeichen (Abb. 5 und Abb. 6) verwendet. Das Konformitätszeichen der Ugra (Abb. 5) enthält ein Gültigkeitsdatum sowie eine Identifikationsnummer (ID). Das Konformitätszeichen swissPSO (Abb. 6) wird im Rahmen der Harmonisierung weiterhin zur Kennzeichnung aufrechterhalten. Die Verwendung dieses Zeichens ist nur für Unternehmen zulässig, die ihren Sitz in der Schweiz haben.

Abb. 5 – Ugra Konformitätszeichen

Abb. 6 – swissPSO Konformitätszeichen

Mit Hilfe der ID kann das Zertifikat von jeder interessierten Partei auf der Ugra-Website identifiziert werden. Hierzu muss eine eindeutige Internetadresse (URL) in einem Webbrowser aufgerufen werden.

Beispiel:

https://www.ugra.ch/zertifizierte-firmen/?wdt_column_filter[0]=999

Die dreistellige Zahl am Ende der Internetadresse (blau dargestellt) ist ein variabler Bestandteil der URL und repräsentiert die Zertifikats-ID.

Die URL kann mit Hilfe eines QR-Codes kodiert werden. Mit Hilfe einer Smartphone-Applikation kann der QR-Code gescannt und die Zieladresse auf der Ugra-Website aufgerufen werden.

Abb. 7 – QR-Code

3.8.2 Verwendung des Konformitätszeichens

Die Ugra stellt jeder zertifizierten Organisation ein Konformitätszeichen als digitalen Datensatz zur Verfügung. Die Organisation darf das Konformitätszeichen während der Gültigkeitsdauer der Zertifizierung zu Marketing- und Werbezwecken verwenden und damit z. B. die Homepage, die Geschäftskorrespondenz oder sonstige Werbemittel und Dokumente kennzeichnen.

Das Konformitätszeichen dient dem Zweck, die Konformität eines Produktes im Rahmen des zugrundeliegenden Geltungsbereiches zu kennzeichnen. Bei Druckerzeugnissen ist die unmittelbare Kennzeichnung in der Regel nicht möglich, da die Druckerei das Produkt als Auftragnehmer ihres Kunden herstellt. Sofern möglich, kann das Produkt oder eine mittelbare Produktverpackung (z. B. Umkarton) mit dem Konformitätszeichen gekennzeichnet werden.

Das Ugra Konformitätszeichen ist rechtlich geschützt. Die Verwendung des Konformitätszeichens ist in den Regeln für die Bezugnahme auf Zertifizierungen[1] beschrieben. Die korrekte Verwendung wird durch die Ugra stichprobenartig überwacht.

1) URL: https://www.ugra.ch/konformitaetszeichen/

3.8.3 Zertifikat

Die Ugra stellt jeder zertifizierten Organisation ein Zertifikat als Konformitätsbestätigung aus. Die Organisation darf das Zertifikat während der Gültigkeitsdauer der Zertifizierung zu Marketing- und Werbezwecken verwenden.

Das Zertifikat enthält den Namen der Organisation, die bestätigten Zertifizierungsprogramme der Organisation (Geltungsbereich), die Zertifizierungs-ID, die Gültigkeit und einen QR-Code. Bei Organisationen mit Sitz in der Schweiz enthält das Zertifikat zusätzlich das Konformitätszeichen swissPSO.

ugra Schweizer Kompetenzzentrum für Druck- und Medientechnologie
Centre suisse de compétence pour la technologie de l'impression et des médias
Swiss Center of Competence for Print and Media Technology

Zertifikat

Druck & Medien AG

hat sich einer Prüfung nach ProzessStandard Offsetdruck unterzogen und wird die Konformität der angewendeten Zertifizierungsprogramme bestätigt.

SWISS PSO

Ugra Certified ISO 12647-2:2013 Gültig 01.01.2020 www.ugra.swiss

Die Druck & Medien AG ist berechtigt, die Konformitätszeichen ugra.swiss™ und swissPSO® zu verwenden.

Zertifikat-ID: 000
Gültigkeit: 01.01.2020
Geltungsbereich: 1-4, 5-7, 8

St. Gallen, 01.01.2017

Zertifizierungsstelle: Mathias Schunke
Auditor: Guy Flüeli

Ugra Lerchenfeldstrasse 5 CH-9014 St. Gallen Tel. +41 71 552 02 40 www.ugra.swiss

Abb. 8 – Zertifikat, Schweiz

ugra Schweizer Kompetenzzentrum für Druck- und Medientechnologie
Centre suisse de compétence pour la technologie de l'impression et des médias
Swiss Center of Competence for Print and Media Technology

Zertifikat

Druck & Medien AG

hat sich einer Prüfung nach ProzessStandard Offsetdruck unterzogen und wird die Konformität der angewendeten Zertifizierungsprogramme bestätigt.

Ugra Certified ISO 12647-2:2013 Gültig 01.01.2020 www.ugra.swiss

Die Druck & Medien AG ist berechtigt, die Konformitätszeichen ugra.swiss™ und swissPSO® zu verwenden.

Zertifikat-ID: 000
Gültigkeit: 01.01.2020
Geltungsbereich: 1-4, 5-7, 8

St. Gallen, 01.01.2017

Zertifizierungsstelle: Mathias Schunke
Auditor: Guy Flüeli

Ugra Lerchenfeldstrasse 5 CH-9014 St. Gallen Tel. +41 71 552 02 40 www.ugra.swiss

Abb. 9 – Zertifikat, weltweit

3.9 Gültigkeit der Zertifizierung

Das Konformitätszertifikat wird von der Ugra für eine Gültigkeitsdauer von drei Jahren ausgestellt. Während dieser Zertifizierungsperiode erfolgt die Überwachung gemäss dem Zertifizierungssystem durch jährliche Aufrechterhaltungsaudits.

3.10 Erneuerung der Zertifizierung

Die Erneuerung der Konformitätsaussage erfordert einen erneuten Zertifizierungsablauf (Rezertifizierung) vor dem Ende der aktuellen Zertifizierungsperiode. Die Erneuerung der Zertifizierung muss mindestens 3 Monate vor dem Ende der Gültigkeit bei der Zertifizierungsstelle beantragt werden. Das Zertifizierungsverfahren muss vor Ablauf des geltenden Konformitätszertifikates abgeschlossen sein. Damit soll die Gültigkeit ohne Unterbrechung sichergestellt werden. Für die Erneuerung der Zertifizierung wird ein neues Konformitätszertifikat und Konformitätszeichen ausgestellt.

3.11 Aussetzung der Zertifizierung

Eine gültige Zertifizierung kann ausgesetzt werden, wenn einer der folgenden Sachverhalte zutreffend ist:

1. ein zertifiziertes System erfüllt die Zertifizierungsanforderungen dauerhaft nicht;
2. die zertifizierte Organisation verwehrt oder verzögert begründungslos die Durchführung eines Überwachungs- oder Zertifizierungsaudits;
3. die Erneuerung des Zertifizierungsverfahrens wird nicht fristgemäss abgeschlossen;
4. die zertifizierte Organisation bittet von sich aus um Aussetzung.

Die Aussetzung der Zertifizierung ist auf drei Monate beschränkt und wird aufgehoben, wenn der Grund der Aussetzung nachweislich beseitigt ist, andernfalls erfolgt der Entzug des Zertifikates. Während der Aussetzung ist das Recht auf Nutzung des Konformitätszeichens entzogen.

3.12 Entzug oder Löschung des Zertifikates

Die Ugra hat das Recht, ein erteiltes Zertifikat zurückzuziehen, wenn

1. das Zertifikat vom Zertifikatinhaber missbräuchlich verwendet wird;
2. die Voraussetzungen, welche zum Zeitpunkt der Zertifizierung gegeben waren, nicht mehr gegeben sind und der Zertifikathalter diese Abweichungen nicht behebt oder die Behebung verweigert.

Der Entzug eines Zertifikates muss von der Ugra schriftlich begründet und belegt werden.

3.13 Beschwerdeverfahren

Eine Beschwerde muss der Ugra seitens des Beschwerdeführers schriftlich und unterschrieben eingereicht werden. Die Beschwerde muss hinreichend begründet und objektiv belegt sein.

Beschwerden können nur akzeptiert werden, wenn die Ugra auf die betreffende Sachlage Einfluss nehmen kann. Akzeptiert die Ugra eine Beschwerde, leitet sie korrigierende Massnahmen ein und informiert den Beschwerdeführer. Wird eine Beschwerde nicht akzeptiert, nimmt die Ugra schriftlich dazu Stellung und verrechnet den Aufwand.

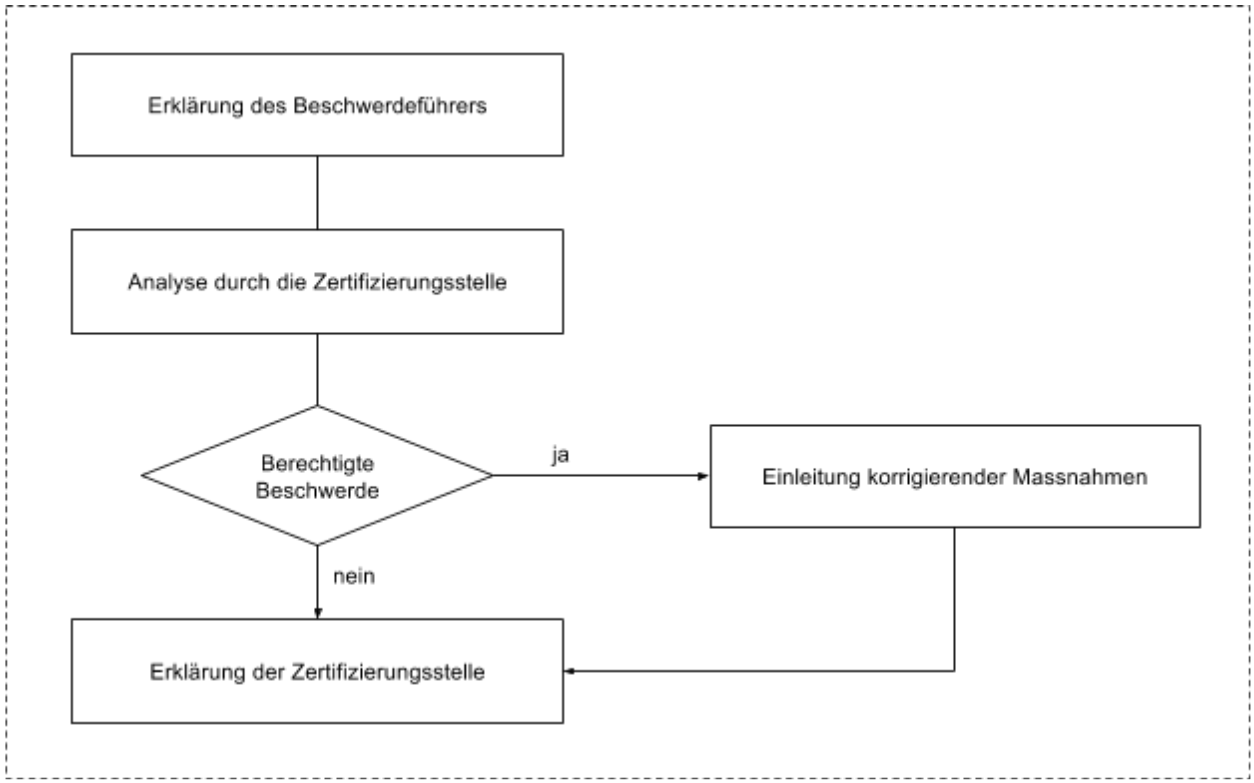

Abb. 10 – Beschwerdeverfahren

3.14 Regelung bei Änderungen am Zertifizierungssystem

Die Ugra informiert die Zertifikatehalter in angemessener und schriftlicher Weise bei

- Änderungen des Zertifizierungs- und Überwachungsverfahrens;
- Änderungen der Zertifizierung zugrunde liegenden Normenwerke oder sonstigen Anforderungen;
- sowie allfälliger geltender Übergangsfristen.

3.15 Regelungen im Streitfall

Erfüllungsort für Zahlungen und Gerichtsstand ist St. Gallen. Anwendbar ist schweizerisches Recht.

Häufige Fragen (FAQ)

1. Wen muss ich kontaktieren, wenn ich an einer Zertifizierung interessiert bin?
   Die Ugra ist Ihr Ansprechpartner für alle Fragen zur Zertifizierung.

2. Was passiert mit dem Label «swissPSO»?
   Das Label «swissPSO» wird aufrechterhalten. Das Label wird zusammen mit dem Ugra Konformitätszeichen «ugra.swiss» verliehen und darf nur von den zertifizierten Organisationen mit Sitz in der Schweiz genutzt werden.

3. Wir sind eine ausländische Organisation ohne Sitz in der Schweiz. Welches Label dürfen wir verwenden?
   Zertifizierte Organisationen ohne Sitz in der Schweiz wird das Nutzungsrecht für das Ugra Konformitätszeichen «ugra.swiss» verliehen.

4. Wir sind eine Produktionsagentur? Welche Zertifizierungsprogramme sind für uns relevant?
   Für Produktionsagenturen sowie Medienvorstufendienstleister gelten die Zertifizierungsprogramme Organisation, Dokumentation, Premedia/Publishing, Normbeleuchtung und Digitalproof.

5. Wir sind eine Druckerei, bieten jedoch keine Satz-, Layout- und Bildbearbeitung an. Welche Zertifizierungsprogramme sind für uns relevant?
   Für Druckereien ohne Satz-, Layout- und Bildbearbeitung gelten alle Zertifizierungsprogramme. Eine Ausnahme bildet das Zertifizierungsprogramm Premedia/Publishing, indem nur der Anforderungsteil Datenprüfung (Kap. 1.1) auditiert wird.

6. Wir sind eine vollstufige Druckerei. Welche Zertifizierungsprogramme sind für uns relevant?
   Für vollstufige Druckereien gelten alle Zertifizierungsprogramme.

7. Wie lange ist ein Zertifikat gültig?
   Das Zertifikat hat eine Gültigkeit von 3 Jahren. Für die Erneuerung des Zertifikates muss das Rezertifizierungsaudit vor Ablauf des Gültigkeitsdatums durchgeführt werden.

Für weitere Auskünfte kontaktieren Sie bitte die Ugra Zertifizierungsstelle:
Telefon +41 71 552 02 40
E-Mail info@ugra.ch

4 Abkürzungen

A	Auditor
Abb.	Abbildung
DI	Dokumentierte Information
DIN	Deutsches Institut für Normung
ETX	End of Text
ICC	International Color Consortium
ID	Identifikation
i.d.R.	in der Regel
ISIC	International Standard Industrial Classification of All Economic Activities
ISO	International Organization for Standardization
NACE	Statistische Systematik der Wirtschaftszweige in der Europäischen Gemeinschaft
NOGA	Allgemeine Systematik der Wirtschaftszweige
PDF	Portable Document Format
PSO	ProzessStandard Offsetdruck
QR	Quick Response (QR-Code)
RIP	Raster Image Processor
SAS	Schweizerische Akkreditierungsstelle
SNV	Schweizerische Normen-Vereinigung
STS 0455	Akkreditierungsnummer der Ugra
TD	Technisches Dokument
UCE	Ugra Certified Expert
Ugra	Schweizer Kompetenzzentrum für Druck- und Medientechnik
URL	Uniform Resource Locator
viscom	swiss print & communication association
VPR	Visual Print Reference (Drucktestform)
VSD	Verband der Schweizer Druckindustrie
ZS	Zertifizierungsstelle

5 Literaturhinweise

[1] DIN Deutsches Institut für Normung e. V. (2004). *DIN EN ISO/IEC 17000:2005-03 Konformitätsbewertung - Begriffe und allgemeine Grundlagen (ISO/IEC 17000:2004); Dreisprachige Fassung EN ISO/IEC 17000:2004*.

[2] DIN Deutsches Institut für Normung e. V. (2013). *DIN ISO 17067:2013 Konformitätsbewertung – Grundlagen der Produktzertifizierung und Leitlinien für Produktzertifizierungsprogramme*.

[3] ISO International Organization for Standardization. (2003). *ISO/IEC 17030:2003-10 Konformitätsbewertung - Allgemeine Anforderungen für Konformitätsbewertungszeichen unabhängiger Dritter*.

[4] ISO International Organization for Standardization. (2012). *ISO 17065:2012 Konformitätsbewertung – Anforderungen an Stellen, die Produkte, Prozesse und Dienstleistungen zertifizieren*.

[5] Kipphan, H. (2000). Handbuch der Printmedien. Heidelberg: Springer Verlag.

[6] Kneubühler, B., Sigg, F., & Schaub, B. (2010). *Handbuch zur Einführung von swissPSO*. Bern.

[7] Ugra. (2011). Widmer, E. *Zertifizierung von Druckereien nach PSO*. St. Gallen.

[8] viscom. (2012). swissPSO Zertifizierungsschema / Auditkatalog.

[9] viscom. (2016). *Technische Anforderungen und Toleranzwerte für die Printmedienverarbeitung*. Bern.

[10] VSD/publishingNETWORK. (2012). *Gut zum Druck – Information zur Problematik bei der digitalen Produktion*. Bern.

– ETX –

U/TD **17.1**

Veröffentlicht

Zertifizierungsprogramm

Organisation

Stichworte

ugra.swiss, swissPSO, ProzessStandard Offsetdruck, PSO

Verwandte Dokumente

U/TD 17.0	Zertifizierungssystem
viscom 2010	Handbuch zur Einführung von swissPSO
ISO 10012:2003	Messlenkungssysteme – Anforderungen an Messprozesse und Messmittel

Dokumentenlenkung

Erstellt / Kürzel	Geprüft / Kürzel	Genehmigt / Kürzel	Ausgabe
22.02.2016 / MS	10.01.2017 / TB	15.01.2017 / MS	V 1

Änderungsmanagement

Revision / Kürzel	Geprüft / Kürzel	Genehmigt / Kürzel	Revidierte Ausgabe
dd.mm.yyyy /	dd.mm.yyyy /	dd.mm.yyyy /	V 2

Inhaltsverzeichnis

1 Geltungsbereich

2 Festgelegte Anforderungen

3 Konformitätsprüfung
    3.1 Nichtkonformitäten

4 Begriffe

1 Geltungsbereich

Das Zertifizierungsprogramm «Organisation» beschreibt festgelegte Anforderungen für die betriebliche Organisation des Unternehmens in Bezug auf seine interessierten Parteien sowie deren Mitarbeiter.

Wenn die Organisation nach ISO 9001:2015 «Qualitätsmanagementsysteme – Anforderungen» zertifiziert ist, dann soll diese Norm als Anforderungsgrundlage für die Dokumentation gelten und alle nachfolgenden Anforderungen systematisch integriert werden. Damit sollen Redundanzen und Überlappungen von Anforderungen vermieden werden.

Ein gültiges ISO 9001 Zertifikat kann als Konformitätsnachweis für das Zertifizierungsprogramm 17.1 annerkannt werden.
Das Zertifizierungsprogramm 17.1 ist nicht als Voraussetzung für den Nachweis der Konformität mit ISO 9001 zu verwenden.

2 Festgelegte Anforderungen

A1. Die Organisation muss einen Mitarbeiter als PSO-Verantwortlichen sowie einen Stellvertreter definieren. Die Mitarbeiter sollen über das erforderliche Fachwissen verfügen oder dies durch eine entsprechende Schulung oder Weiterbildung erwerben.

A2. Die Organisation soll den Materialeinkauf, sofern möglich, mit Bezug auf gültige Normen oder Spezifikationen durchführen:
   a. Papier
   b. Druckfarben, Lacke, Sonderfarben,
   c. Druckplatten,
   d. Gummitücher,
   e. andere Verbrauchsmaterialien.

A3. Die Organisation soll eine Wareneingangskontrolle für den Materialeinkauf durchführen und dokumentieren. Folgende Punkte sollen mindestens geregelt oder definiert sein:
   a. Zyklus der Wareneingangskontrolle,
   b. Kennwerte für die Materialien,
   c. Massnahmen bei Abweichungen.

A4. Die Organisation muss einen Prozessablauf für Kundenreklamationen definieren. Die folgenden Dokumente müssen mindestens enthalten sein:
   a. Prozessablaufbeschreibung und Flussdiagramm,
   b. Feststellungsformular,
   c. Korrektive und/oder präventive Massnahmen.

A5. Die Organisation muss die Erreichbarkeit während und ausserhalb der Geschäftszeiten regeln und gegenüber den Kunden kommunizieren.
   a. Telefon (Anrufbeantworter),
   b. E-Mail (Abwesenheitsnachricht),
   c. Kundenempfang/Shop (Öffnungs- und Geschäftszeiten).

A6. Die Organisation muss den Prozessablauf einer Offertanfrage definieren. Die folgenden Punkte sollen geregelt sein:
   a. Reaktionszeit auf die Anfrage,
   b. Zeitfenster der Offertenzustellung,
   c. Nachbearbeiten der Offerte,
   d. Reaktionszeit der Auftragsbestätigung nach Bestellung,
   e. Auftragsbestätigung mit Liefertermin,
   f. Änderung des Auftrages bei Mehraufwand (Mehrkosten).

A7. Die Organisation muss das «Gut zum Druck» (GzD) definieren, regeln und als Prozessablauf beschreiben.

A8. Die Organisation muss die Auslieferung der Ware an den Kunden regeln. Die folgenden Punkte sollen definiert sein:
   a. Ausgangskontrolle der Ware,
   b. Information über die Auslieferung an den Kunden,
   c. Zustellart, Zustellort, Empfänger und Zeitpunkt der Lieferung.

A9. Die Organisation soll Kriterien der Kundenzufriedenheit definieren wie z. B.:
   a. Pünktliche Lieferung,
   b. Zustand der Ware bei Lieferung,
   c. Übereinstimmung der Rechnung mit der Auftragsbestätigung,
   d. Anzahl der Reklamationen.

A10. Die Organisation soll definieren, wie die Kundenzufriedenheit erhoben wird.
   a. Telefon,
   b. gedrucktes Formular,
   c. Online-Fragebogen,
   d. Persönlicher Besuch.

A11. Die Organisation muss den Ablauf der internen oder externen (durch den Kunden) Produktionsabnahme regeln. Die folgenden Punkte müssen definiert sein:
   a. Kompetenzregelung,
   b. Abnahme des OK-Bogens,
   c. Qualitätskontrolle anhand von Rückstellmustern oder zusätzlichen Kontrollkeilen.

A12. Die Organisation soll Problem- oder Gefahrenstoffe dokumentieren sowie sachgerecht verwalten und entsorgen. Es muss ein Nachweis erbracht werden.

A13. Die Organisation soll ein betriebliches Vorschlags- und Verbesserungswesen führen.

A14. Die Organisation soll Massnahmen zur betrieblichen Arbeitssicherheit aktuell dokumentieren.

3 Konformitätsprüfung

Die Konformitätsprüfung der in Kapitel 1 festgelegten Anforderungen erfolgt durch folgende Massnahmen:

1. Deklaration mittels Checkliste
2. Interview (F&A) während des Audits
3. Inspektion während des Audits

Alle Nichtkonformitäten werden durch den Auditor protokolliert und in Form von Auflagen erfasst. Die Organisation muss die Auflagen zur Behebung der Nichtkonformitäten termingemäss, jedoch spätestens bis zum nächsten Audit umsetzen.

3.1 Nichtkonformitäten

Nichtkonformitäten werden durch durch den Auditor anhand der folgenden Klassifikation dokumentiert:

Tabelle 1 – Klassifikation der Nichtkonformitäten

Klassifikation der Nichtkonformitäten (NK)	**Beschreibung**
Kritische Nichtkonformität	Eine normative Anforderung ist nicht konform. Die Konformität muss zwingend erfüllt sein, damit die Zertifizierung bestätigt werden kann.
Erhebliche Nichtkonformität	Eine normative oder festgelegte Anforderung ist nicht konform und führt daher zu einer Auflage.
Geringe Nichtkonformität	Eine normative oder festgelegte Anforderung ist nur teilweise erfüllt und führt daher zu einer Auflage.
Empfehlung	Eine Anforderung ist konform, lässt sich aber durch empfohlene Massnahmen optimieren.

4 Begriffe

Gut zum Druck (GzD, auch Druckfreigabe genannt) wird im Arbeitsablauf der Herstellung eines Druckerzeugnisses der Zeitpunkt bezeichnet, bei dem das geplante Endprodukt in technisch gesehen druckreifer Form vorliegt. Hierbei erhält der Auftraggeber nach Bearbeitung von Text, Layout und Bildern in der Druckvorstufe einen Kontrollausdruck (Proof) oder PDF, bevor der endgültige Druck in der geplanten Auflage erfolgt. Bei der Druckfreigabe hat der Auftraggeber die letzte Möglichkeit, Korrekturen – gleich welcher Art – vorzunehmen. Stellt er keine Fehler mehr fest, erklärt er die Publikation für druckreif, woraufhin die Druckerei mit der endgültigen Produktion beginnt.

OK-Bogen auch Gutbogen genannt.

Prozessablauf ist eine Menge logisch verknüpfter Einzeltätigkeiten (Aufgaben, Aktivitäten), die ausgeführt werden, um ein bestimmtes geschäftliches oder betriebliches Ziel zu erreichen. Er wird durch ein definiertes Ereignis ausgelöst und transformiert ‚Input' durch den Einsatz materieller und immaterieller Güter und unter Beachtung bestimmter Regeln und unternehmensinterner und -externer Faktoren zu einem ‚Output'.

– ETX –

U/TD **17.2**

Veröffentlicht

Zertifizierungsprogramm

Dokumentation

Stichworte
ugra.swiss, swissPSO, Qualitätsmanagagement, ISO 9001

Verwandte Dokumente

U/TD 17.0	Zertifizierungssystem
viscom 2010	Handbuch zur Einführung von swissPSO
ISO 9001	Qualitätsmanagementsysteme – Anforderungen
ISO 10012:2003	Messlenkungssysteme – Anforderungen an Messprozesse und Messmittel

Dokumentenlenkung

Erstellt / Kürzel	Geprüft / Kürzel	Genehmigt / Kürzel	Ausgabe
22.02.2016 / MS	10.01.2017 / TB	15.01.2017 / MS	V 1

Änderungsmanagement

Revision / Kürzel	Geprüft / Kürzel	Genehmigt / Kürzel	Revidierte Ausgabe
dd.mm.yyyy /	dd.mm.yyyy /	dd.mm.yyyy /	V 2

Inhaltsverzeichnis

1 Geltungsbereich

2 Festgelegte Anforderungen

3 Konformitätsprüfung
    3.1 Nichtkonformitäten

1 Geltungsbereich

Wenn die Organisation nach ISO 9001:2015 «Qualitätsmanagementsysteme – Anforderungen» zertifiziert ist, dann soll diese Norm als Anforderungsgrundlage für die Dokumentation gelten und alle nachfolgenden Anforderungen systematisch integriert werden. Damit sollen Redundanzen und Überlappungen von Anforderungen vermieden werden.

Ein gültiges ISO 9001 Zertifikat kann als Konformitätsnachweis für das Zertifizierungsprogramm 17.2 annerkannt werden.
Das Zertifizierungsprogramm 17.2 ist nicht als Voraussetzung für den Nachweis der Konformität mit ISO 9001 zu verwenden.

2 Festgelegte Anforderungen

A1. Die Organisation muss mindestens die folgenden Informationen in einem Qualitätsmanagement-Handbuch (QM-Handbuch) für alle Prozessbereiche strukturiert dokumentieren:

a. Prozessbeschreibungen
b. Arbeitsanweisungen
c. Checklisten
d. Mess- und Prüfprotokolle
e. Wartungsprotokolle
f. Präventive und korrektive Massnahmen
g. Fehler- oder Abweichungsprotokolle
h. Konformitätszertifikate für Mess- und Prüfmittel
i. Merkblatt «Datenlieferung» für Kunden mit allen relevanten Informationen
j. Schulungsplan

Weitere Informationen können bei Bedarf dokumentiert werden.

A2. Die Erstellung, Freigabe und Änderung aller dokumentierten Informationen muss gelenkt und gesteuert werden.

A3. Alle dokumentierten Informationen müssen jederzeit in digitaler oder gedruckter Form für die zuständigen Personen zugänglich sein.

3 Konformitätsprüfung

Die Konformitätsprüfung der in Kapitel 1 festgelegten Anforderungen erfolgt durch folgende Massnahmen:

1. Deklaration mittels Fragebogen
2. Interview (F&A) während des Audits
3. Inspektion während des Audits

Alle Nichtkonformitäten werden durch den Auditor protokolliert und in Form von Auflagen erfasst. Die Organisation muss die Auflagen zur Behebung der Nichtkonformitäten termingemäss, jedoch spätestens bis zum nächsten Audit umsetzen.

3.1 Nichtkonformitäten

Nichtkonformitäten werden durch durch den Auditor anhand der folgenden Klassifikation dokumentiert:

Tabelle 1 – Klassifikation der Nichtkonformitäten

Klassifikation der Nichtkonformitäten (NK)	**Beschreibung**
Kritische Nichtkonformität	Eine normative Anforderung ist nicht konform. Die Konformität muss zwingend erfüllt sein, damit die Zertifizierung bestätigt werden kann.
Erhebliche Nichtkonformität	Eine normative oder festgelegte Anforderung ist nicht konform und führt daher zu einer Auflage.
Geringe Nichtkonformität	Eine normative oder festgelegte Anforderung ist nur teilweise erfüllt und führt daher zu einer Auflage.
Empfehlung	Eine Anforderung ist konform, lässt sich aber durch empfohlene Massnahmen optimieren.

– ETX –

U/TD **17.3**

Veröffentlicht

Zertifizierungsprogramm

Premedia/Publishing

Stichworte
PDF/X, Farbmanagement, Bildschirm, Softproof, ugra.swiss, swissPSO

Verwandte Dokumente

U/TD 17.0	Zertifizierungssystem
ISO 15930	Datenaustausch in der Druckvorstufe – Anwendung von PDF/X
ISO 15076	Farbverwaltung in der Bildtechnik – Architektur, Profilformat Datenstruktur
ISO 12646	Bildschirme zur farbverbindlichen Darstellung von Bildinhalten - Parameter und Betrachtungsbedingungen
ISO 14861	Drucktechnik – Anforderungen an Systeme für den Softproof von Farben

Dokumentenlenkung

Erstellt / Kürzel	Geprüft / Kürzel	Genehmigt / Kürzel	Ausgabe
22.02.2016 / MS	10.01.2017 / TB	15.01.2017 / MS	V 1

Änderungsmanagement

Revision / Kürzel	Geprüft / Kürzel	Genehmigt / Kürzel	Revidierte Ausgabe
dd.mm.yyyy /	dd.mm.yyyy /	dd.mm.yyyy /	V 2

Inhaltsverzeichnis

1 Geltungsbereich

2 Festgelegte Anforderungen
- 2.1 Datenprüfung
- 2.2 Datenerstellung
- 2.3 Bildschirmdarstellung

3 Konformitätsprüfung
- 3.1 Nichtkonformitäten

1 Geltungsbereich

Grundlage der festgelegten Anforderungen sind folgende internationale Normen und Spezifikationen:

- ISO 15930 Datenaustausch in der Druckvorstufe - Anwendung von PDF/X
- ISO 12646 Bildschirme zur farbverbindlichen Darstellung von Bildinhalten - Parameter und Betrachtungsbedingungen
- PDFX-ready Spezifikationen CREATOR.

Sofern nicht anders angegeben, gelten die festgelegten Anforderungen der Normen.

2 Festgelegte Anforderungen

2.1 Datenprüfung

A1. Die Organisation muss eine systematische Prüfung aller eingehenden und ausgehenden Daten durchführen.

a. PDF/X
b. proprietäre Datenstandards wie z. B. InDesign oder ArtPro
c. Text- und Bilddaten

A2. Die Organisation muss den Prüfprozess definieren und dokumentieren.

A3. Der Prüfprozess muss mit einer Validierungssoftware (Preflight-Software) durchgeführt werden.

A4. Die Organisation muss präventive und/oder korrektive Massnahmenplan beschreiben, wie nichtvalidierte Druckvorlagen gehandhabt und ob diese korrigiert werden.

2.2 Datenerstellung

A5. Aufgabenstellung während dem Audit: Eine Fachperson der Organisation muss eine Layoutseite mit vorgegebenen Anweisungen erstellen. Aus dem Layoutprogramm muss eine validierte PDF/X-Datei nach den Richtlinien von PDFX-ready erstellt werden.
Das PDF/X-Dokument muss die Anforderungen nach ISO 15930 erfüllen. Der in der Organisation eingeführte PDF/X-Standard ist anzuwenden.

A6. Aufgabenstellung während dem Audit: Eine Fachperson der Organisation muss die erstellte Testseite als farbverbindlichen Prüfdruck nach ISO 12647-7 ausgeben.
Die Testseite muss anschliessend in die Druckform für den Testdruck integriert werden.

A7. Aufgabenstellung während dem Audit: Eine Fachperson der Organisation muss digitale Bilddaten analysieren, enthaltene Fehler erkennen und diese beurteilen.

A8. Aufgabenstellung während dem Audit: Eine Fachperson der Organisation muss Fachwissen über Color Management nachweisen:
   a. ICC-Profile
   b. ICC- und Device-Link-Farbtransformationen
   c. UCR/GCR- und/oder Color-Server-Anwendungen
   d. Charakterisierungsdaten und standardisierte ICC-Profile

A9. Die Organisation soll nach PDFX-ready CREATOR zertifiziert sein.

A10. Die Organisation soll nach PDFX-ready OUTPUT zertifiziert sein.

Tabelle 1 – Auswahl an PDF/X-Normen

Festgelegte Anforderung	**Grundlage**	**Ausgabe-bedingung**	**Prüfverfahren**	**Prüfprofil**
Validierte Druckvorlage PDF/X-1a	ISO 15930-4	Bogenoffset Rollenoffset Digitaldruck Zeitung	PDF-Preflight mit Validierung[1]	PXR Zertifizierung V4.0
Validierte Druckvorlage PDF/X-4	ISO 15930-7	Bogenoffset Rollenoffset Digitaldruck Zeitung	PDF-Preflight mit Validierung[1]	PXR Zertifizierung V4.0

1) Für die Validierung wird empfohlen, dass die zertifizierte Organisation die PDFX-ready Prüfprofile verwendet.
2) Für die Validierung verwendet die Ugra das Prüfprofil von PDFX-ready entsprechend der zugrundliegenden Ausgabebedingung der PDF/X-Druckvorlage.

2.3 Bildschirmdarstellung

A11. Der Bildschirm muss ein Bild in der Auflösung von 1280 Pixel x 1024 Pixel ohne Interpolation abbilden können. Der Bildschirm muss ein Bild mit einer Diagonale von mindestens 43 cm und einer Höhe von mindestend 22 cm abbilden können.

A12. Die Leuchtdichte des weissen Bildschirmes (R = G = B = 255) soll mindestends 80 cd/m^2, vorzugsweise aber zwischen 120 cd/m^2 und 160 cd/m^2 betragen.

A13. Der Bildschirm soll eine gleichmässige Leuchtdichte aufweisen. Die Messung erfolgt anhand von 9 Messpositionen. Die Leuchtdichte aller Messpostitionen muss innerhalb von 10% und soll innerhalb von 5% der Beleuchtungsstärke der Bildschirmmitte sein.

A14. Der Bildschirm muss so platziert sein, z. B. im Winkel von 90° zum Fenster, dass kein direkter Lichteinfall und keine Reflektion gegeben ist.

A15. Der Auditor prüft
   a. die Umgebungslichtbedingungen des Bildschirmarbeitsplatzes mit einem Lichtmessgerät, d. h. die Beleuchtungsstärke und die Farbtemperatur.
   b. den Bildschirm mit der Software UDACT Ugra Certify Display.
      Das Prüfresultat der Auswertung muss die Anforderungen erfüllen.

A16. Eine Fachperson der Organisation muss nachweisen, dass der Bildschirm regelmässig, d. h. periodisch definierten Zyklen, kontrolliert und/oder kalibiriert wird. Die Fachperson muss die Kontrolle bzw. Kalibration des Bildschirms gemäss interner Arbeitsanweisung demonstrieren.

A17. Für die Kalibration, die Charakterisierung und Profilierung sowie die Prüfung des Bildschirms muss ein Messgerät mit einer geeigneten Software verwendet werden. Das Messgerät muss als Messmittel regelmässig kontrolliert und kalibriert werden. Wenn möglich, soll für das Messgerät ein gültiges Kalibrierzertifikat verfügbar sein. Es müssen die Protokolle dieser Vorgänge digital oder analog archiviert werden.

A18. Für die einfache Bildschirmdarstellung soll die Umgebungsbeleuchtung des Bildschirmarbeitsplatzes gemäss ISO 12646 die folgenden Anforderungen erfüllen:
   a. die Beleuchtungsstärke des Umgebungslichtes des Bildschirmes soll nicht grösser als 20% der Leuchtstärke des Bildschirm-Weisspunktes sein (Orientierungswert 50-200 Lux),
   b. die Beleuchtungsstärke des Umgebungslichtes auf der Bildschirmfläche bei ausgeschaltetem Bildschirm
      darf nicht grösser als ¼ der Leuchtdichte des Bildschirm-Weisspunktes sein,
      soll nicht grösser als ⅛ der Leuchtdichte des Bildschirm-Weisspunktes sein.
   c. Fremdlichteinfall auf den Bildschirm muss eliminiert sein.

A19. Für den Vergleich der Bildschirmdarstellung mit physischen Druckvorlagen wie Design- oder Digitalproofs, Produkte oder andere Materialien mit Farboberflächen für die Farbabmusterung muss neben neben dem Bildschirm eine Normlichtkabine positioniert sein. Die Umgebungsbeleuchtung des Bildschirmarbeitsplatzes muss die folgenden Anforderungen gemäss ISO 12646 erfüllen:

a. die Beleuchtungsstärke des Umgebungslichtes auf der Bildschirmfläche bei ausgeschaltetem Bildschirm
darf nicht grösser als ¼ der Leuchtdichte des Bildschirm-Weisspunktes sein,
soll nicht grösser als ⅛ der Leuchtdichte des Bildschirm-Weisspunktes sein.
b. die Farbtemperatur des Umgebungslichtes soll innerhalb ±500 K der Farbtemperatur der danebenstehenden Normlichtkabine sein,
c. die Beleuchtungsstärke des Umgebungslichtes des Bildschirmes darf nicht grösser als 1/10 der Leuchtdichte des Bildschirm-Weisspunktes sein,
d. die Normlichtkabine muss die Anforderungen P2 gemäss ISO 3664:2009 erfüllen,
e. die Normlichtkabine darf kein direktes Licht auf den Bildschirm abstrahlen,
f. Fremdlichteinfall auf die Vorlagen in der Normlichtkabine muss eliminiert sein.

A20. Die unmittelbare Umgebung des Bildschirmarbeitsplatzes muss für die folgenden Anforderungen angepasst sein:

a. keine farbigen Wandflächen, Vorhänge, Jalousien
b. keine farbigen Tische, Möbel oder sonstige Einrichtungsgegenstände
c. Vorrichtungen zum Schutz vor störenden Lichteinfall

A21. Die Fachperson am Bildschirmarbeitsplatz muss farbneutrale, d. h. graue oder schwarze Kleidung tragen.

3 Konformitätsprüfung

Die Konformitätsprüfung der in Kapitel 1 festgelegten Anforderungen erfolgt durch folgende Massnahmen:

1. Inspektion während des Audits
2. Interview (F&A) während des Audits
3. Kompetenznachweis durch Fachperson der Organisation

Alle Nichtkonformitäten werden durch den Auditor protokolliert und in Form von Auflagen erfasst. Die Organisation muss die Auflagen zur Behebung der Nichtkonformitäten termingemäss, jedoch spätestens bis zum nächsten Audit umsetzen.

3.1 Nichtkonformitäten

Nichtkonformitäten werden durch durch den Auditor anhand der folgenden Klassifikation dokumentiert:

Tabelle 1 – Klassifikation der Nichtkonformitäten

Klassifikation der Nichtkonformitäten (NK)	**Beschreibung**
Kritische Nichtkonformität	Eine normative Anforderung ist nicht konform. Die Konformität muss zwingend erfüllt sein, damit die Zertifizierung bestätigt werden kann.
Erhebliche Nichtkonformität	Eine normative oder festgelegte Anforderung ist nicht konform und führt daher zu einer Auflage.
Geringe Nichtkonformität	Eine normative oder festgelegte Anforderung ist nur teilweise erfüllt und führt daher zu einer Auflage.
Empfehlung	Eine Anforderung ist konform, lässt sich aber durch empfohlene Massnahmen optimieren.

– ETX –

U/TD **17.4**

Veröffentlicht

Zertifizierungsprogramm

Normbeleuchtung

Stichworte

Normbeleuchtung, Bildschirm, Softproof, Abmusterung, ugra.swiss, swissPSO

Verwandte Dokumente

U/TD 17.0	Zertifizierungssystem
ISO 3664:2009	Drucktechnik und Fotografie – Betrachtungsbedingungen für die graphische Technologie und die Fotografie
ISO 12646	Bildschirme zur farbverbindlichen Darstellung von Bildinhalten - Parameter und Betrachtungsbedingungen
ISO 14861	Drucktechnik — Anforderungen an Systeme für den Softproof von Farben

Dokumentenlenkung

Erstellt / Kürzel	Geprüft / Kürzel	Genehmigt / Kürzel	Ausgabe
22.02.2016 / MS	10.01.2017 / TB	15.01.2017 / MS	V 1

Änderungsmanagement

Revision / Kürzel	Geprüft / Kürzel	Genehmigt / Kürzel	Revidierte Ausgabe
dd.mm.yyyy /	dd.mm.yyyy /	dd.mm.yyyy /	V 2

Inhaltsverzeichnis

1 Geltungsbereich

2 Festgelegte Anforderungen
- 2.1 Kritischer Farbvergleich
- 2.2 Anwendungsbezogener Vergleich von Drucken
- 2.3 Beurteilung von einzelnen Bildern auf Bildschirmen

3 Konformitätsprüfung
- 3.1 Nichtkonformitäten

1 Geltungsbereich

Grundlage der festgelegten Anforderungen sind folgende internationale Normen und Spezifikationen:

- ISO 3664:2009 Drucktechnik und Fotografie – Betrachtungsbedingungen für die graphische Technologie und die Fotografie.

Sofern nicht anders angegeben, gelten die festgelegten Anforderungen der Normen.

2 Festgelegte Anforderungen

2.1 Kritischer Farbvergleich

Die o. g. Norm beschreibt Anforderungen für den kritischen Farbvergleich (Betrachtungsbedingung P1) zwischen zwei (oder mehreren) Kopien einer Abbildung.
Der Vergleich erfolgt entweder zwischen dem Original und der Vorlage oder zwischen verschiedenen Kopien der Reproduktion wie z. B. Druckbogen eines Auflagedruckes oder Digitalproofs, i.d.R. direkt nebeneinanderliegend.

A1. Die Lichtart auf der Betrachtungsfläche:

a. muss der CIE Lichtart D50 entsprechen,
b. Koordinaten $\Delta u'v'$ müssen kleiner 0.005 sein,
c. der Farbwiedergabeindex R_a muss grösser 90 sein,
d. der visuelle Metamerieindex $MIvis$ muss kleiner 0.5, und soll kleiner 1.0 sein,
e. der UV Metamerieindex $MIuv$ muss kleiner 1.5, und soll kleiner 1.0 sein.

A2. Die Beleuchtungsstärke in der Mitte der beleuchteten Fläche muss (2000 ± 500) lx und soll (2000 ± 250) lx sein. Für die Gleichmässigkeit von Betrachtungsflächen bis zu 1 m^2 gilt: die Beleuchtungsstärke muss an jedem Punkt nicht kleiner als 75% der Beleuchtungsstärke in der Mitte der Fläche sein. Die Gleichmässigkeit soll mindestens an 9 gleichmässig verteilten Positionen auf der Betrachtungsfläche bestimmt werden.

A3. Die Umgebung und die Oberfläche der Betrachtungsfläche muss neutral und matt sein.

A4. Die Brenndauer der Beleuchtungsquelle muss kontrolliert werden, entweder durch regelmässige Kontrolle mit einem geeigneten Messsystem oder durch einen integrierten Betriebsstundenzähler.

2.2 Anwendungsbezogener Vergleich von Drucken

Die o. g. Norm beschreibt Anforderungen für die anwendungsbezogene Beurteilung (Betrachtungsbedingung P2) der Tonwiedergabe von einzelnen Bildern, Fotografien oder Druckvorlagen. Diese Anforderungen sind nicht geeignet für den gleichzeitigen Vergleich von Medien, bei der die Farbübereinstimmung der primäre Gegenstand der Beurteilung ist.

A5. Die Lichtart muss mit der Anforderung A1, Kapitel 1.1 übereinstimmen.

A6. Die Beleuchtungsstärke in der Mitte der beleuchteten Fläche muss (500 ± 125) lx sein. Die Gleichmässigkeit der Betrachtungsfläche muss mit der Anforderung A2, Kapitel 1.1 übereinstimmen.

A7. Die Umgebung und die Oberfläche der Betrachtungsfläche muss neutral und matt sein.

A8. Die Brenndauer der Beleuchtungsquelle muss kontrolliert werden, entweder durch regelmässig Kontrolle mit einem geeigneten Messsystem oder durch einen integrierten Betriebsstundenzähler.

2.3 Beurteilung von einzelnen Bildern auf Bildschirmen

Es gelten die Anforderungen des Zertifizierungsprogrammes «Premedia/Publishing», Abs. 2.3 Bildschirmdarstellung bzw. der Internationalen Norm ISO 12646.

3 Konformitätsprüfung

Die Konformitätsprüfung der in Kapitel 1 festgelegten Anforderungen erfolgt durch folgende Massnahmen:

1. Inspektion während des Audits
2. Interview (F&A) während des Audits
3. Kompetenznachweis durch Fachperson der Organisation

Alle Nichtkonformitäten werden durch den Auditor protokolliert und in Form von Auflagen erfasst. Die Organisation muss die Auflagen zur Behebung der Nichtkonformitäten termingemäss, jedoch spätestens bis zum nächsten Audit umsetzen.

3.1 Nichtkonformitäten

Nichtkonformitäten werden durch durch den Auditor anhand der folgenden Klassifikation dokumentiert:

Tabelle 1 – Klassifikation der Nichtkonformitäten

Klassifikation der Nichtkonformitäten (NK)	**Beschreibung**
Kritische Nichtkonformität	Eine normative Anforderung ist nicht konform. Die Konformität muss zwingend erfüllt sein, damit die Zertifizierung bestätigt werden kann.
Erhebliche Nichtkonformität	Eine normative oder festgelegte Anforderung ist nicht konform und führt daher zu einer Auflage.
Geringe Nichtkonformität	Eine normative oder festgelegte Anforderung ist nur teilweise erfüllt und führt daher zu einer Auflage.
Empfehlung	Eine Anforderung ist konform, lässt sich aber durch empfohlene Massnahmen optimieren.

– ETX –

U/TD **17.5**

Veröffentlicht

Zertifizierungsprogramm

Digitalproof

Stichworte

PDF/X, Farbmanagement, Digitalproof, ugra.swiss, swissPSO

Verwandte Dokumente

U/TD 17.0	Zertifizierungssystem
ISO 15930	Datenaustausch in der Druckvorstufe – Anwendung von PDF/X
ISO 15076	Farbverwaltung in der Bildtechnik – Architektur, Profilformat Datenstruktur
ISO 12647-7	Drucktechnik — Prozesskontrolle für die Herstellung von autotypischen Farbauszügen, Prüfdrucken und Auflagendrucken - Teil 7: Digitalprüfdruckverfahren
ISO 8254-1	Papier und Pappe — Bestimmung des Spiegelglanzes - Teil 1: Messung mit einem konvergierenden Strahl bei 75°, TAPPI-Verfahren

Dokumentenlenkung

Erstellt / Kürzel	Geprüft / Kürzel	Genehmigt / Kürzel	Ausgabe
22.02.2016 / MS	10.01.2017 / TB	15.01.2017 / MS	V 1

Änderungsmanagement

Revision / Kürzel	Geprüft / Kürzel	Genehmigt / Kürzel	Revidierte Ausgabe
dd.mm.yyyy /	dd.mm.yyyy /	dd.mm.yyyy /	V 2

Inhaltsverzeichnis

1 Geltungsbereich

2 Festgelegte Anforderungen

3 Konformitätsprüfung
    3.1 Nichtkonformitäten

1 Geltungsbereich

Grundlage der festgelegten Anforderungen sind folgende internationale Normen und Spezifikationen:

- ISO 15930 Datenaustausch in der Druckvorstufe - Anwendung von PDF/X
- ISO 12642-2 Drucktechnik – Eingabedaten zur Charakterisierung des Vierfarbendrucks - Teil 2: Erweiterter Datensatz
- ISO 12647-7 Drucktechnik – Prozesskontrolle für die Herstellung von autotypischen Farbauszügen, Prüfdrucken und Auflagendrucken - Teil 7: Digitalprüfdruckverfahren
- PDFX-ready OUTPUT Spezifikation.

Sofern nicht anders angegeben, gelten die festgelegten Anforderungen der Normen.

2 Festgelegte Anforderungen

A1. Die Organisation muss eine systematische Prüfung aller eingehenden und intern erstellten Digitalproofs durchführen.

a. messtechnische Prüfung
b. visuelle Prüfung
c. Farbabmusterung Proof-zu-Druck (Gruppe von mindestens zwei Fachpersonen)

A2. Auf dem Proofsystem der Organisation müssen alle acht Seiten der «Visual Print Reference»-Testform, die PDFX-ready Output-Testform und die Farbtafel IT8.7/4 ausgegeben werden.

A3. Die PDFX-ready OUTPUT Testform muss alle Prüffelder korrekt abbilden.

A4. Der Durchschnitt aller Messfelder der Farbtafel IT8.7/4 muss kleiner als ΔE_{00} 2.5 sein gemäss ISO 12647-7:2016.

A5. Für die messtechnische Kontrolle des Digitalproofs muss der Ugra/Fogra Medienkeil CMYK V3.0 oder ein alternativer Kontrollmessstreifen gemäss den Anforderungen der ISO 12647-7 verwendet werden.

A6. Auf dem Digitalproof muss die Statuszeile gemäss den Anforderungen der ISO 12647-7 aufgedruckt sein:

a. Dateiname, Datum und Uhrzeit
b. Bezeichnung des Proofsystems, der Tinte und des Proofsubstrates
c. Bezeichnung des Farbprofils und der simulierten Druckbedingung

A7. Eine Fachperson der Organisation muss die Digitalproofs mit einem Messgerät und einer Software während des Audits messen. Die Digitalproofs werden vom Auditor als Prüfmuster behalten und nach 10 Tagen im Ugra Prüflabor nachgemessen.
Die Gegenmessung erfolgt als Nachweisprüfung der Konformität sowie, um ein eventuelles Fadingverhalten der Drucktinte festzustellen.

A8. Die eingesetzte Prüfsoftware muss ein Protokoll sowie eine Prüfetikette ausgeben können. Die Messung muss protokolliert und archiviert werden.

A9. Das Proof wird visuell nach den Kriterien Auflösung, Glattliegen, Glanz, Überdrucken, Verläufe und Farbwiedergabe beurteilt.

A10. Der Glanz des Proofs soll ähnlich dem des Auflagepapiers sein. Der Glanz wird nach ISO 8254-1 bestimmt und soll einen Glanzwert innerhalb von ± 15% des Auflagepapiers betragen.

3 Konformitätsprüfung

Die Konformitätsprüfung der in Kapitel 1 festgelegten Anforderungen erfolgt durch folgende Massnahmen:

1. Inspektion während des Audits
2. Interview (F&A) während des Audits
3. Kompetenznachweis durch Fachperson der Organisation
4. Auswertung im akkreditierten Ugra Prüflabor

Alle Nichtkonformitäten werden durch den Auditor protokolliert und in Form von Auflagen erfasst. Die Organisation muss die Auflagen zur Behebung der Nichtkonformitäten termingemäss, jedoch spätestens bis zum nächsten Audit umsetzen.

3.1 Nichtkonformitäten

Nichtkonformitäten werden durch durch den Auditor anhand der folgenden Klassifikation dokumentiert:

Tabelle 1 – Klassifikation der Nichtkonformitäten

Klassifikation der Nichtkonformitäten (NK)	**Beschreibung**
Kritische Nichtkonformität	Eine normative Anforderung ist nicht konform. Die Konformität muss zwingend erfüllt sein, damit die Zertifizierung bestätigt werden kann.
Erhebliche Nichtkonformität	Eine normative oder festgelegte Anforderung ist nicht konform und führt daher zu einer Auflage.
Geringe Nichtkonformität	Eine normative oder festgelegte Anforderung ist nur teilweise erfüllt und führt daher zu einer Auflage.
Empfehlung	Eine Anforderung ist konform, lässt sich aber durch empfohlene Massnahmen optimieren.

– ETX –

U/TD **17.6**

Veröffentlicht

Zertifizierungsprogramm

Druckplattenherstellung

Stichworte

CtP, Druckplatten, Prozesskontrolle, ugra.swiss, swissPSO

Verwandte Dokumente

U/TD 17.0	Zertifizierungssystem
ISO 12218:1997	Drucktechnik — Prozesskontrolle – Offsetdruckformenherstellung

Dokumentenlenkung

Erstellt / Kürzel	Geprüft / Kürzel	Genehmigt / Kürzel	Ausgabe
22.02.2016 / MS	10.01.2017 / TB	15.01.2017 / MS	V 1

Änderungsmanagement

Revision / Kürzel	Geprüft / Kürzel	Genehmigt / Kürzel	Revidierte Ausgabe
dd.mm.yyyy /	dd.mm.yyyy /	dd.mm.yyyy /	V 2

Inhaltsverzeichnis

1 Geltungsbereich

2 Festgelegte Anforderungen

3 Konformitätsprüfung
    3.1 Nichtkonformitäten

1 Geltungsbereich

Für die Herstellung von CtP-Druckplatten ist kein unmittelbarer Internationaler Standard anwendbar.

2 Festgelegte Anforderungen

A1. Die Organisation muss das Gesamtsystem für die Herstellung der Druckplatten entsprechend der gegebenen spezifischen Konfiguration regelmässig warten:
   a. Workflow- und RIP-Software,
   b. CtP-Bebilderungseinheit,
   c. Entwicklungs- und/oder Auswascheinheit,
   d. Einbrennofen.

A2. Die Organisation muss eine systematische und regelmässige Prüfung der hergestellten Druckplatten planen und durchführen:
   a. messtechnische Prüfung der Tonwertübertragung
   b. visuelle Prüfung auf Fehler und Störstellen
   c. Beurteilung der Prüfung sowie präventive oder korrektive Massnahmen

A3. Für die messtechnische Kontrolle muss ein Kontrollmessstreifen auf die Druckplatten bebildert werden. Der Messstreifen soll mindestens 10 Messfelder enthalten, damit eine Kennlinie dargestellt werden kann.

A4. Auf der Druckplatte müssen mindestens folgende Informationen enthalten sein:
   a. Auftragsbezeichnung oder -nummer
   b. Farbauszug
   c. RIP-Ausgabebedingungen

A5. Eine Fachperson der Organisation muss die Druckplatten mit einem Messgerät und einer Software während des Audits messen.

A6. Die eingesetzte Prüfsoftware muss ein Protokoll ausgeben können. Die Messung muss protokolliert und archiviert werden.

A7. Die Homogenität der Tonwertübertragung über das Format muss kleiner gleich 2% sein. Der Auditor prüft die Anforderung messtechnisch vor Ort.

A8. Die Passgenauigkeit eines vierfarbigen Druckplattensatzes muss kleiner als 53 µm sein.

A9. Die PDFX-ready OUTPUT Testform muss alle Prüffelder korrekt abbilden.

A10. Während dem Audit muss eine Fachperson der Organisation die 8 Testseiten der «Visual Print Reference» (VPR) in einer Bogenmontage-Software für den späteren Testdruck ausschiessen (Abb. 1 und 2). Der Standbogen mit dem entsprechenden Ausschiessschema wird von der Fachperson erstellt und muss mit allen erforderlichen Marken und Hilfszeichen für den Druck und die Weiterverarbeitung versehen sein wie z. B.:

a. Anlagemarken
b. Bogensignaturen
c. Flattermarken
d. Schneidemarken
e. Passkreuze
f. Druckkontrollstreifen

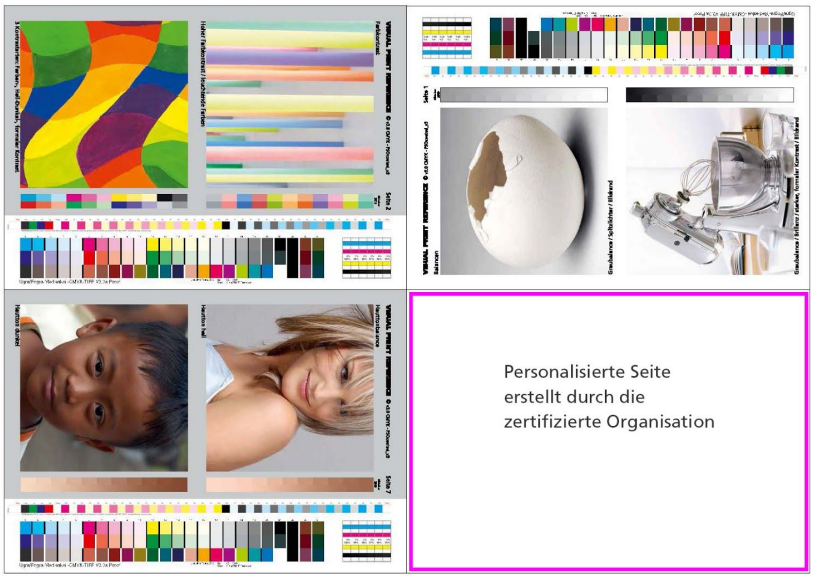

Abb. 1 – Auschgeschossener Bogen im Format 50 x 70 cm (4 Seiten liegend)

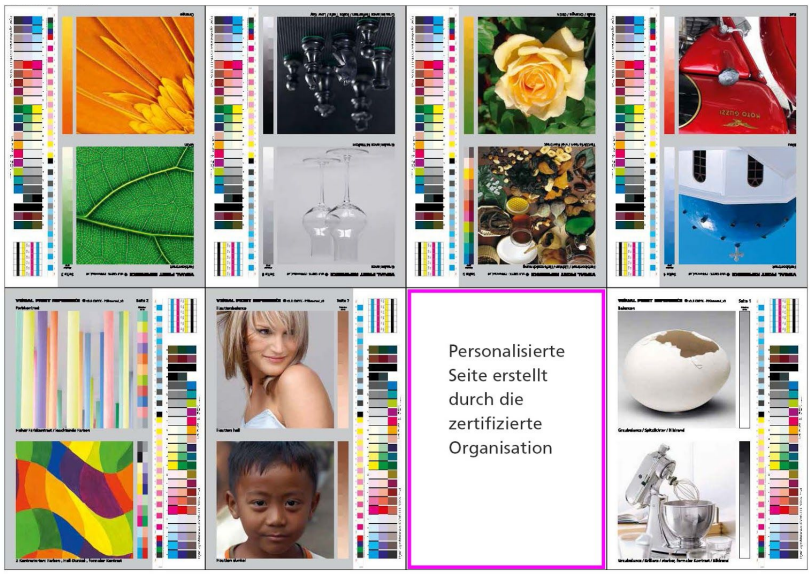

Abb. 2 – Auschgeschossener Bogen im Format 70 x 100 cm (8 Seiten stehend)

3 Konformitätsprüfung

Die Konformitätsprüfung der in Kapitel 2 festgelegten Anforderungen erfolgt durch folgende Massnahmen:

1. Inspektion während des Audits
2. Interview (F&A) während des Audits
3. Kompetenznachweis durch Fachperson der Organisation

Alle Nichtkonformitäten werden durch den Auditor protokolliert und in Form von Auflagen erfasst. Die Organisation muss die Auflagen zur Behebung der Nichtkonformitäten termingemäss, jedoch spätestens bis zum nächsten Audit umsetzen.

3.1 Nichtkonformitäten

Nichtkonformitäten werden durch durch den Auditor anhand der folgenden Klassifikation dokumentiert:

Tabelle 1 – Klassifikation der Nichtkonformitäten

Klassifikation der Nichtkonformitäten (NK)	**Beschreibung**
Kritische Nichtkonformität	Eine normative Anforderung ist nicht konform. Die Konformität muss zwingend erfüllt sein, damit die Zertifizierung bestätigt werden kann.
Erhebliche Nichtkonformität	Eine normative oder festgelegte Anforderung ist nicht konform und führt daher zu einer Auflage.
Geringe Nichtkonformität	Eine normative oder festgelegte Anforderung ist nur teilweise erfüllt und führt daher zu einer Auflage.
Empfehlung	Eine Anforderung ist konform, lässt sich aber durch empfohlene Massnahmen optimieren.

– ETX –

U/TD **17.7**

Veröffentlicht

Zertifizierungsprogramm

Druckprozess

Stichworte

PSO, ISO 12647-2, Offsetdruck, Prozesskontrolle, ugra.swiss, swissPSO

Verwandte Dokumente

U/TD 17.0	Zertifizierungssystem
bvdm	Handbuch ProzessStandard Offsetdruck, Ausgabe 2012/Update 2016
ISO 12647-2	Drucktechnik — Prozesskontrolle für die Herstellung von autotypischen Farbauszügen, Prüfdrucken und Auflagendrucken – Offsetdruckverfahren

Dokumentenlenkung

Erstellt / Kürzel	Geprüft / Kürzel	Genehmigt / Kürzel	Ausgabe
22.02.2016 / MS	10.01.2017 / TB	15.01.2017 / MS	V 1

Änderungsmanagement

Revision / Kürzel	Geprüft / Kürzel	Genehmigt / Kürzel	Revidierte Ausgabe
dd.mm.yyyy /	dd.mm.yyyy /	dd.mm.yyyy /	V 2

Inhaltsverzeichnis

1 Geltungsbereich

2 Festgelegte Anforderungen

3 Konformitätsprüfung
    3.1 Nichtkonformitäten

1 Geltungsbereich

Grundlage der festgelegten Anforderungen sind folgende internationale Normen und Spezifikationen:

- ISO 12647-2:2013 Drucktechnik – Prozesskontrolle für die Herstellung von autotypischen Farbauszügen, Prüfdrucken und Auflagendrucken - Offsetdruckverfahren
- ISO 2846-1 Drucktechnik – Spezifikationen der Farbe und Transparenz von Skalendruckfarben - Teil 1: Bogen- und Heat-set-Rollenoffsetdruck
- Handbuch ProzessStandard Offsetdruck

Sofern nicht anders angegeben, gelten die festgelegten Anforderungen der Normen.

2 Festgelegte Anforderungen

A1. Die Organisation muss in einem Testdruck nachweisen, dass sie nach ProzessStandard Offsetdruck bzw. gemäss den internen Arbeitsanweisungen produzieren kann:

a. Der Testdruck beginnt mit dem Einrichten des Auftrages (Einhängen der Druckplatten nach Auftragswechsel).
b. Die Fachperson führt selbstständig alle Arbeitsschritte während des Einrichtens, des Abstimmens und dem Fortdruck durch.
c. Das Rüsten und Einrichten der Druckmaschine muss innerhalb 1 Stunde beendet werden.
d. Es sind drei OK-Bogen zu bestimmen und beiseite zu legen. Der zweite und dritte OK-Bogen wird von der Organisation archiviert.
e. Es wird eine Auflage von 2000 Bogen (nur Schöndruck) gedruckt.
f. Für die messtechnische Auswertung werden insgesamt 11 Druckbogen dem Auslagestapel entnommen und beiseite gelegt: der erste gute Druckbogen (OK-Bogen) sowie anschliessend alle 200 Druckbogen je ein weiterer Bogen.

A2. Die Organisation soll ein halb- oder vollautomatisches Messsystem (Scanmodus) für die Farbsteuerung und -regelung an der Druckmaschine einsetzen.

A3. Die Organisation muss die eingesetzten Materialien für das Drucksystem kontrollieren und die entsprechenden Prüf- und Messmittel müssen gewartet sein:

a. Druckfarben nach ISO 2846-1 (Zertifikatsnachweis)
b. Feuchtwasser (Temperatur, pH-Wert, Leitwert, Alkoholgehalt)
c. Papier
d. Gummitücher (Drehmomentschlüssel, entspannt)
e. Klimabedingungen im Drucksaal (Temperatur, relative Luftfeuchte)

A4. Die Arbeitsumgebung an der Druckmaschine soll ordentlich und sauber sein.

A5. Es soll ein Maschinenbuch geführt werden.

A6. Die messtechnische Auswertung der Druckbogen erfolgt im akkreditierten Prüflabor der Ugra. Die Auswertung muss die festgelegten Anforderungen gemäss der ISO 12647-2 für die zugrundeliegende Druckbedingung erfüllen.

3 Konformitätsprüfung

Die Konformitätsprüfung der in Kapitel 2 festgelegten Anforderungen erfolgt durch folgende Massnahmen:

1. Inspektion während des Audits
2. Interview (F&A) während des Audits
3. Kompetenznachweis durch Fachperson/en der Organisation
4. Auswertung im akkreditierten Ugra Prüflabor

Alle Nichtkonformitäten werden durch den Auditor protokolliert und in Form von Auflagen erfasst. Die Organisation muss die Auflagen zur Behebung der Nichtkonformitäten termingemäss, jedoch spätestens bis zum nächsten Audit umsetzen.

3.1 Nichtkonformitäten

Nichtkonformitäten werden durch durch den Auditor anhand der folgenden Klassifikation dokumentiert:

Tabelle 1 – Klassifikation der Nichtkonformitäten

Klassifikation der Nichtkonformitäten (NK)	**Beschreibung**
Kritische Nichtkonformität	Eine normative Anforderung ist nicht konform. Die Konformität muss zwingend erfüllt sein, damit die Zertifizierung bestätigt werden kann.
Erhebliche Nichtkonformität	Eine normative oder festgelegte Anforderung ist nicht konform und führt daher zu einer Auflage.
Geringe Nichtkonformität	Eine normative oder festgelegte Anforderung ist nur teilweise erfüllt und führt daher zu einer Auflage.
Empfehlung	Eine Anforderung ist konform, lässt sich aber durch empfohlene Massnahmen optimieren.

– ETX –

U/TD **17.8**

Veröffentlicht

Zertifizierungsprogramm

Weiterverarbeitung

Stichworte
Druckweiterverarbeitung, Falzen, Schneiden, Perforieren, Laminieren, Stanzen, Heften

Verwandte Dokumente

U/TD 17.0	Zertifizierungssystem
viscom-Richtlinie	Technische Anforderungen und Toleranzwerte für die Printmedienverarbeitung (2016)
ISO 16762:2016	General requirements for transfer, handling and storage

Dokumentenlenkung

Erstellt / Kürzel	Geprüft / Kürzel	Genehmigt / Kürzel	Ausgabe
22.02.2016 / MS	10.01.2017 / TB	15.01.2017 / MS	V 1

Änderungsmanagement

Revision / Kürzel	Geprüft / Kürzel	Genehmigt / Kürzel	Revidierte Ausgabe
dd.mm.yyyy /	dd.mm.yyyy /	dd.mm.yyyy /	V 2

Inhaltsverzeichnis

1 Geltungsbereich

2 Festgelegte Anforderungen

3 Konformitätsprüfung
3.1 Nichkonformitäten

1 Geltungsbereich

Die Druckweiterverarbeitung ist der Teilbereich der Wertschöpfungskette, in dem das durch Drucken hergestellte Teilprodukt die geforderte Gestalt und Gebrauchseigenschaft erhält.

Grundlage dieses Zertifizierungsprogrammes ist die viscom-Richtlinie «Technische Anforderungen und Toleranzwerte für die Printmedienverarbeitung» (Ausgabe 2016).

2 Festgelegte Anforderungen

A1. Der Stapel der Druckbögen muss optisch plan liegen, um Wölbung, Dehnung und Verzug zu vermeiden.

A2. Die Laufrichtung muss parallel zur letzten Falzung eines Bogens verlaufen. Die Prüfung erfolgt mittels Nagelprobe, Streifenprobe oder Reissprobe.

A3. Die Druckfarbe auf den Druckbögen muss trocken und scheuerfest sein.
Die Scheuerfestigkeit kann mit dem Ugra Scheuerprüfgerät geprüft und die Probe mit der Abmusterungsskala beurteilt werden.

A4. Für den Leimauftrag auf der Umschlaginnenseite müssen Druckfarbe und/oder Lack 4-5 mm ausgespart sein.

A5. Schneid- und Falzzeichen sowie Flattermarken zum Zusammentragen der Falzbogen in der richtigen Reihenfolge für die Klebebindung müssen korrekt auf dem Druckbogen platziert sein.

A6. Bogennummer (Signatur) sowie Bogenbezeichnung mit der Produktbezeichnung müssen korrekt auf dem Druckbogen platziert sein.

A7. Bundausgleich und Korrekturfaktoren für den Seitenversatz müssen berücksichtigt werden.

A8. Die Arbeitsumgebung an den Maschinen und Arbeitsplätzen soll ordentlich und sauber sein:
   a. Falzapparat
   b. Schneidmaschine
   c. Klebebinder
   d. Heftmaschine
   e. Arbeitsplätze für Handarbeiten

A9. Es muss für die verschiedenen Arbeitsschritte eine Qualitätskontrolle festgelegt sein.

A10. Die Paletten müssen mit einer Stapelflagge und auftragsbezogenen Informationen gekennzeichnet werden. Makulatur muss eindeutig gekennzeichnet sein.

A11. Die Paletten mit den Endprodukten müssen für die Auslieferung mit allen relevanten Anweisungen gekennzeichnet sein.

A12. Die Organisation muss mit den Bogen aus dem Drucktest eine Broschur produzieren. Dieser Arbeitsschritt erfolgt selbstständig und ist bis 3 Arbeitstage (Datum des Poststempels) nach dem Audit zu erledigen. Die Druckbogen aus dem Audit müssen dabei exakt nach Falz- und anderen Hilfszeichen verarbeitet werden. Für die Laboruntersuchung sind jeweils 10 gefalzte, ungeheftete und nicht beschnittene Bogen sowie 10 fertige Broschuren als Prüfexemplare an die Ugra zu senden.

3 Konformitätsprüfung

Die Konformitätsprüfung der in Kapitel 1 festgelegten Anforderungen erfolgt durch folgende Massnahmen:

1. Inspektion während des Audits
2. Interview (F&A) während des Audits
3. Kompetenznachweis durch Fachperson der Organisation
4. Auswertung im akkreditierten Ugra Prüflabor

Alle Nichtkonformitäten werden durch den Auditor protokolliert und in Form von Auflagen erfasst. Die Organisation muss die Auflagen zur Behebung der Nichtkonformitäten termingemäss, jedoch spätestens bis zum nächsten Audit umsetzen.

3.1 Nichkonformitäten

Nichtkonformitäten werden durch durch den Auditor anhand der folgenden Klassifikation dokumentiert:

Tabelle 1 – Klassifikation der Nichtkonformitäten

Klassifikation der Nichtkonformitäten (NK)	**Beschreibung**
Kritische Nichtkonformität	Eine normative Anforderung ist nicht konform. Die Konformität muss zwingend erfüllt sein, damit die Zertifizierung bestätigt werden kann.
Erhebliche Nichtkonformität	Eine normative oder festgelegte Anforderung ist nicht konform und führt daher zu einer Auflage.
Geringe Nichtkonformität	Eine normative oder festgelegte Anforderung ist nur teilweise erfüllt und führt daher zu einer Auflage.
Empfehlung	Eine Anforderung ist konform, lässt sich aber durch empfohlene Massnahmen optimieren.

– ETX –