



BIURO CERTYFIKACJI SYSTEMÓW ZARZĄDZANIA

ZASADY CERTYFIKACJI SYSTEMÓW ZARZĄDZANIA
/INFORMACJA DLA ORGANIZACJI/

Zasady certyfikacji systemów zarządzania

Uwaga:

Niniejsze **Zasady certyfikacji systemów zarządzania** stanowią także załącznik do obowiązujących umów o certyfikację systemów zarządzania.

GDAŃSK, maj 2021 r.

© Copyright by PRS S.A., 2021.



PRS S.A.
al. gen. Józefa Hallera 126
80-416 Gdańsk, Polska
Tel. (+48) 58 75 11 301
Fax (+48) 58 34 60 392
E-mail: mailbox@prs.pl
<https://www.prs.pl>



Zarejestrowany w:
Sąd Rejonowy Gdańsk-Północ w Gdańsku
VII Wydział Gospodarczy KRS
KRS nr 0000019880
NIP: 584- 030-44-72
Kapitał zakładowy i wpłacony 8 000 000 PLN



Konta bankowe:
PLN: BIGBPLPW; PL61 1160 2202 0000 0000 6189 6958
EUR: BIGBPLPW; PL20 1160 2202 0000 0003 1549 9928
USD: BIGBPLPW; PL86 1160 2202 0000 0003 1550 0777
GBP: BIGBPLPW; PL63 1160 2202 0000 0003 1550 1385



ZASADY CERTYFIKACJI SYSTEMÓW ZARZĄDZANIA
//INFORMACJA DLA ORGANIZACJI//

SPIS TREŚCI

1. Postanowienia ogólne	3
1.1. Jednostka certyfikująca	3
1.2. Deklaracja	3
1.3. Postanowienia porządkowe	4
1.4. Określenia	5
1.5. Działalność certyfikacyjna	10
1.6. Formy certyfikacji	11
2. Proces certyfikacji	11
2.1. Informacje dla organizacji	11
2.2. Wniosek, oferta i umowa	12
2.3. Certyfikacja początkowa	12
2.4. Pierwszy etap certyfikacji początkowej	13
2.5. Drugi etap certyfikacji początkowej	14
2.6. Raport z auditu	15
2.7. Działania korekcyjne i/lub korygujące	16
2.8. Powiadomienie organizacji o decyzji w procesie certyfikacji oraz zakończenie procesu certyfikacji i/lub weryfikacji	18
2.9. Nadzór nad systemem zarządzania - audyty nadzoru	18
2.10. Ponowna certyfikacja - audyty ponownej certyfikacji	20
2.11. Audyty specjalne	21
2.12. Wymagania dla organizacji	22
2.13. Wymagania dla organizacji certyfikowanych w programach BHP	22
2.14. Zawieszenie certyfikacji	22
2.15. Cofnięcie certyfikacji	23
2.16. Zmiana zakresu certyfikacji	24
2.17. Przeniesienie praw	24
2.18. Certyfikacja organizacji posiadających certyfikat innej jednostki certyfikacyjnej - przeniesienie certyfikacji	24
2.19. Zmiana normy będącej podstawą certyfikacji	25
2.20. Udział kandydatów na auditorów i obserwatorów jednostki akredytującej w audicie	25
2.21. Audit zdalny	25
3. Odwołania i skargi	25
3.1. Odwołania	26
3.2. Skargi	26
4. Stosowanie znaku certyfikacji oraz logo FSSC 22000	27
5. Poufność	27
6. Dokumenty normatywne	27
6.1. Wymagania dla systemu certyfikacji PRS	27
6.2. Wymagania dla certyfikowanych systemów zarządzania	29





ZASADY CERTYFIKACJI SYSTEMÓW ZARZĄDZANIA
//INFORMACJA DLA ORGANIZACJI//

1. Postanowienia ogólne

1.1. Jednostka certyfikująca

Nazwa: **Polski Rejestr Statków S.A.
Biuro Certyfikacji Systemów Zarządzania**

Adres: **al. gen. Józefa Hallera 126
80-416 Gdańsk**

Telefon: **+48 58 75 11 273**

Fax: **+48 58 34 17 769**

E-mail: **dc@prs.pl**

Internet: **<https://www.prs.pl/certyfikacja-systemow-zarzadzania.html>**

1.2. Deklaracja

Biuro Certyfikacji Systemów Zarządzania Polskiego Rejestru Statków S.A., (zwane dalej **PRS**) jest jednostką certyfikującą systemy zarządzania oraz weryfikatorem EMAS, dostępną dla wszystkich wnioskodawców, których działalność mieści się w zakresie kompetencji certyfikacyjnych PRS.

Dostęp do certyfikacji nie zależy od wielkości organizacji ani członkostwa w jakimkolwiek stowarzyszeniu lub ugrupowaniu, a przy kalkulowaniu opłaty za przeprowadzenie procesu certyfikacji i nadzoru nad systemem zarządzania, PRS nie stawia nieuzasadnionych wymagań finansowych.

Deklarujemy:

- bezstronność w prowadzonych procesach certyfikacji systemów zarządzania,
- obiektywność działalności w zakresie certyfikacji systemów zarządzania,
- poufność i profesjonalizm auditorów i ekspertów technicznych,
- wysoki poziom usług wynikający z długoletniego doświadczenia w zakresie przeprowadzania ocen zgodności systemów zarządzania,
- krótkie terminy realizacji zleceń,
- otwartość i praktyczne podejście,
- bezkonfliktową współpracę.

PRS identyfikuje, analizuje i dokumentuje potencjalne konflikty interesów wynikające z prowadzenia certyfikacji, w tym konflikty wynikające z powiązań pomiędzy PRS, a innymi zainteresowanymi stronami. Organizacja, wybierając PRS jako jednostkę certyfikującą systemy zarządzania, może być pewna, że proces certyfikacji zostanie przeprowadzony przez zespół doświadczonych i kompetentnych auditorów/expertów technicznych.

Niniejsze *Zasady certyfikacji systemów zarządzania* (zwane dalej **Zasadami**) mają zastosowanie do działalności certyfikacyjnej PRS w zakresie systemów zarządzania oraz weryfikacji EMAS.





ZASADY CERTYFIKACJI SYSTEMÓW ZARZĄDZANIA
//INFORMACJA DLA ORGANIZACJI//

PRS prowadzi działalność certyfikacji systemów zarządzania na terenie Rzeczypospolitej Polskiej i poza jej granicami zgodnie z Ustawą o Polskim Rejestrze Statków z 26 października 2000 r. (z późniejszymi zmianami), Statutem Spółki oraz dokumentacją systemu zarządzania Biura Certyfikacji Systemów Zarządzania Polskiego Rejestru Statków S.A. zgodną z normą PN-EN ISO/IEC 17021-1 - *Ocena zgodności. Wymagania dla jednostek prowadzących audyty i certyfikację systemów zarządzania*, wymaganiami Polskiego Centrum Akredytacji oraz IAF (International Accreditation Forum) oraz innymi mającymi zastosowanie. Działalność ta jest obiektywna i niezależna.

Niniejsze *Zasady* ustalają zakres i sposób wykonywania czynności związanych z certyfikacją początkową, nadzorem oraz ponowną certyfikacją systemów zarządzania, a także rodzaj wystawianych dokumentów.

1.3. Postanowienia porządkowe

Działania certyfikacyjne zasadniczo podejmowane są przez PRS na podstawie umowy zawartej z organizacją zainteresowaną certyfikacją systemu zarządzania. Umowy zasadniczo zawierane są na czas nieokreślony i obejmują początkową certyfikację systemu zarządzania, jego nadzór w okresie ważności certyfikacji i ponowną certyfikację, w cyklach 3-letnich (ważność certyfikacji).

Działalność certyfikacyjna PRS zasadniczo prowadzona jest w systemie corocznych auditów, planowanych w tych samych okresach (w przypadku wystąpienia siły wyższej zastosowanie mają dodatkowo odrębne regulacje, o których jednostka informuje certyfikowane organizacje na bieżąco). Zakłada się przy tym, że w okresach między auditami, system zarządzania utrzymywany jest zgodnie z mającymi zastosowanie normami odniesienia.

Działalność certyfikacyjna PRS wykonywana jest przez odpowiednio wykwalifikowany i kompetentny personel - auditorów i ekspertów technicznych. W swej działalności PRS i wszyscy jego pracownicy zaangażowani w proces certyfikacji postępują zgodnie z wymaganiami kodeksu etycznego, będącego integralną częścią udokumentowanego i stosowanego systemu certyfikacji PRS.

PRS prowadzi rejestr auditorów i ekspertów technicznych, w którym identyfikuje dla każdej osoby kompetencje do auditowania, a także potencjalne zagrożenia dla zachowania bezstronności w auditach.

PRS wykonuje czynności certyfikacyjne z należytą starannością i dobrą praktyką, uwzględniając aktualny poziom wiedzy.

Przyjmuje się zasadę, że ani PRS ani jego pracownicy nie ponoszą odpowiedzialności cywilnej z tytułu ewentualnych szkód, mogących powstać w związku lub w następstwie wykonywania tych czynności, lub w wyniku przekazanych zleceniodawcy przez PRS informacji bądź ocen. W szczególności dotyczy to odpowiedzialności z tytułu strat pośrednich (utruty spodziewanych korzyści, utraty kontraktu, niemożliwości podjęcia działalności itp.) poniesionych przez zleceniodawcę, a mających związek z wykonywaniem zlecenia przez PRS.

Za swoje czynności PRS pobiera opłaty określone w umowie o certyfikację systemu zarządzania. W przypadku nieuiszczenia opłat w terminie określonym w umowie lub wynikającym z przepisów prawa, PRS będzie naliczał odsetki i może: zawiesić lub cofnąć certyfikację, wstrzymać wydanie certyfikatów. Przekazanie certyfikatów uwarunkowane jest wniesieniem opłaty odpowiednio za audit początkowej





ZASADY CERTYFIKACJI SYSTEMÓW ZARZĄDZANIA /INFORMACJA DLA ORGANIZACJI/

certyfikacji lub ponownej certyfikacji, jak również za audit nadzoru lub specjalny, a także w przypadku jakiegokolwiek innej okoliczności, w wyniku której wystąpiła konieczność wydania nowego certyfikatu (chyba, że warunki umowy w postępowaniu przetargowym stanowią inaczej).

W działaniach certyfikacyjnych podejmowanych przez PRS, na podstawie umowy zawartej z organizacją, mogą uczestniczyć kandydaci na audytora PRS, obserwatorzy PRS S.A. prowadzący okresową ewaluację audytorów, przedstawiciele Polskiego Centrum Akredytacji i/lub w przypadku certyfikacji FSSC 22000, przedstawiciele z ramienia Fundacji FSSC. Przedstawiciele PRS, Polskiego Centrum Akredytacji lub Fundacji FSSC pełnią w tym przypadku rolę obserwatorów oceniających poprawność działań PRS. Certyfikowana organizacja, zgodnie z zawartą umową, jest zobligowana do wyrażenia zgody (również automatycznie poprzez brak wniesienia uzasadnionego sprzeciwu) na uczestnictwo przedstawicieli PRS, Polskiego Centrum Akredytacji lub Fundacji FSSC w procesie certyfikacji (w poszczególnych auditach). Z tego tytułu organizacja nie ponosi dodatkowych kosztów.

1.4. Określenia

Wg PN-EN ISO/IEC 17000

Ocena zgodności - wykazanie, że wyspecyfikowane wymagania dotyczące: wyrobu, procesu, systemu, osoby lub jednostki zostały spełnione.

Uwaga:

Ocena zgodności obejmuje działania takie jak: badanie, kontrola, jak również certyfikacja oraz akredytacja jednostek oceniających zgodność.

Wyrażenie „przedmiot oceny zgodności” lub „przedmiot” stosuje się do konkretnego materiału, wyrobu, instalacji, procesu, systemu, osoby lub jednostki, do której ocena zgodności ma być zastosowana. Usługa jest objęta definicją wyrobu.

Jednostka akredytująca - upoważniona jednostka, która prowadzi akredytację.

Uwaga:

Upoważnienie jednostki akredytującej jest zwykle uzyskiwane od rządu.

System oceny zgodności - zasady, procedury i zarządzanie dotyczące przeprowadzenia oceny zgodności.

Uwaga:

Systemy oceny zgodności mogą działać na szczeblu międzynarodowym, regionalnym, krajowym lub niższym.

Akredytacja - atestacja przez stronę trzecią, dotycząca jednostki oceniającej zgodność, służąca formalnemu wykazaniu jej kompetencji do wykonywania określonych zadań w zakresie oceny zgodności.

Uwagi:

1. Akredytację należy rozumieć jako formalne uznanie przez upoważnioną jednostkę akredytującą kompetencji organizacji działających w obszarze oceny zgodności, czyli jednostek certyfikujących, inspekcyjnych lub laboratoriów do wykonywania określonych działań. Upoważnienie jednostki akredytującej jest zwykle uzyskiwane od rządu.
2. Akredytacja służy budowaniu i umacnianiu zaufania do wyników wzorcowań, badań i inspekcji, certyfikowanych wyrobów i usług, kwalifikacji certyfikowanych osób oraz certyfikowanych systemów zarządzania.
3. Zasady akredytacji ujęte są w międzynarodowych normach i wytycznych, w których określone są wymagania, zarówno dla jednostek akredytujących, jak i dla podlegających akredytacji jednostek oceniających zgodność. Uzyskanie akredytacji oznacza, że akredytowane podmioty zostały ocenione według tych norm i wytycznych.





ZASADY CERTYFIKACJI SYSTEMÓW ZARZĄDZANIA
/INFORMACJA DLA ORGANIZACJI/

Certyfikacja - atestacja przez stronę trzecią w odniesieniu do wyrobów, procesów, systemów lub osób.

Uwaga:

Certyfikacja systemu zarządzania jest czasami nazywana również rejestracją.

Certyfikacja ma zastosowanie do wszystkich przedmiotów oceny zgodności z wyjątkiem samych jednostek oceniających zgodność, do których ma zastosowanie akredytacja.

W przypadku systemu EMAS certyfikacja obejmuje weryfikację systemu zarządzania i/lub walidację deklaracji środowiskowej. Odpowiednikiem certyfikatu jest Oświadczenie weryfikatora środowiskowego zgodne z wymaganiami rozporządzenia EMAS.

Weryfikacja (EMAS) – proces oceny zgodności przeprowadzony przez weryfikatora środowiskowego w celu wykazania, czy przegląd środowiskowy, polityka środowiskowa, system zarządzania środowiskowego i wewnętrzny audit środowiskowy organizacji oraz jej wdrożenie spełniają wymogi rozporządzenia EMAS.

Weryfikator środowiskowy – jednostka oceniająca zgodność, określona w rozporządzeniu EMAS, która uzyskała akredytację zgodnie z przepisami rozporządzenia EMAS – uprawnienia te posiada Biuro Certyfikacji Systemów Zarządzania Polskiego Rejestru Statków S.A.

Walidacja (EMAS) – potwierdzenie przez weryfikatora środowiskowego, który przeprowadził weryfikację, że dane zawarte w deklaracji środowiskowej i zaktualizowanej deklaracji środowiskowej organizacji są rzetelne, wiarygodne i prawidłowe oraz że spełniają wymogi rozporządzenia EMAS.

Bezstronność - Zachowanie obiektywności.

Uwaga:

Obiektywność oznacza brak konfliktów interesów lub ich rozwiązanie w taki sposób, aby nie miały negatywnego wpływu na późniejsze działania jednostki certyfikującej.

Do innych terminów użytecznych określania zasady bezstronności należą: obiektywność, niezależność, brak konfliktu interesów, brak uprzedzeń, brak negatywnego nastawienia, neutralność, rzetelność, otwartość, brak stronniczości, brak powiązań, zachowanie wyważonego podejścia.

Nadzór - systematyczne powtarzanie działań związanych z oceną zgodności jako podstawą do utrzymania ważności oświadczenia o zgodności.

Zawieszenie - czasowe unieważnienie oświadczenia o zgodności dla całego wyspecyfikowanego zakresu atestacji lub jego części.

Cofnięcie - uchylenie, unieważnienie oświadczenia o zgodności.

Odwołanie - wystąpienie przez dostawcę przedmiotu oceny zgodności do jednostki oceniającej zgodność lub jednostki akredytującej o ponowne rozpatrzenie przez tę jednostkę decyzji przez nią podjętej, odnoszącej się do tego przedmiotu.

Skarga - wyrażenie niezadowolenia innego niż odwołanie przez jakąkolwiek osobę lub organizację w stosunku do jednostki oceniającej zgodność lub jednostki akredytującej, dotyczące działań tej jednostki, wymagające odpowiedzi.

Jednakowe traktowanie - traktowanie - w sytuacji porównywalnej - wyrobów lub procesów jednego dostawcy, w sposób niemniej korzystny niż podobnych wyrobów lub procesów innego dostawcy.





ZASADY CERTYFIKACJI SYSTEMÓW ZARZĄDZANIA
/INFORMACJA DLA ORGANIZACJI/

Wg PN-EN ISO 9000:2015-10

System - zbiór elementów wzajemnie powiązanych lub wzajemnie oddziałujących.

System zarządzania - zbiór wzajemnie powiązanych lub wzajemnie oddziałujących elementów organizacji do ustanowienia polityk i celów oraz procesów do osiągnięcia tych celów.

Uwaga 1 : System zarządzania może obejmować jedną lub kilka dziedzin, np. zarządzanie jakością, zarządzanie finansami lub zarządzanie środowiskowe.

Uwaga 2: Elementy systemu zarządzania obejmują strukturę organizacji, role i odpowiedzialność, planowanie, działania operacyjne, polityki, praktyki, zasady, przekonania, cele i procesy do osiągnięcia tych celów.

Uwaga 3: Zakres systemu zarządzania może obejmować całą organizację, określone i zidentyfikowane funkcje organizacji, określone i zidentyfikowane działy organizacji, lub co najmniej jedną funkcję w grupie organizacji.

Uwaga 4: Jest to jeden ze wspólnych terminów i podstawowych definicji dla norm ISO dotyczących systemów zarządzania, podanych w Załączniku SL skonsolidowanego Suplementu ISO do Dyrektyw ISO/IEC, Część 1. Oryginalna definicja została zmodyfikowana poprzez modyfikację Uwag od 1 do 3.

System zarządzania jakością - część systemu zarządzania dotycząca jakości.

Księga jakości - specyfikacja, w której określono system zarządzania jakością organizacji.

Uwaga 1 do hasła: Księgi jakości mogą różnić się co do szczegółów i formy, w celu dostosowania ich do wielkości i złożoności poszczególnych organizacji.

Audit (lub audyt) - systematyczny, niezależny i udokumentowany proces uzyskiwania dowodu z auditu oraz jego obiektywnej oceny w celu określenia stopnia spełnienia kryteriów auditu.

Uwaga:

Audity wewnętrzne, nazywane czasami auditami strony pierwszej, są przeprowadzane przez samą organizację lub w jej imieniu dla potrzeb przeglądu zarządzania oraz do innych celów wewnętrznych i mogą stanowić dla organizacji podstawę do zadeklarowania przez nią zgodności. W wielu przypadkach, w szczególności w mniejszych organizacjach, niezależność może być wykazana przez brak odpowiedzialności za działania będące przedmiotem auditu.

Audity zewnętrzne obejmują audyty nazywane ogólnie auditami strony drugiej lub strony trzeciej. Audity strony drugiej są przeprowadzane przez strony zainteresowane organizacją, takie jak klienci lub przez inne osoby występujące w ich imieniu. Audity strony trzeciej są przeprowadzane przez niezależne organizacje zewnętrzne, takie jak te, które prowadzą certyfikację/rejestrację za zgodność, np. z ISO 9001.

Jeżeli co najmniej dwa systemy zarządzania są auditowane razem, to audit taki nazywa się auditem połączonym/zintegrowanym.

Jeżeli co najmniej dwie organizacje auditujące współpracują w celu przeprowadzenia auditu jednego auditowanego, to audit taki nazywa się auditem wspólnym.

Podczas gdy „audit” stosuje się do systemów zarządzania, „ocenę” stosuje się do jednostek oceniających zgodność, jak również w bardziej ogólnym znaczeniu.

W przypadku EMAS audit może oznaczać weryfikację, walidację lub weryfikację połączoną z walidacją.

Auditor – osoba przeprowadzająca audit.

Zespół auditujący - jedna lub więcej osób przeprowadzających audit, wspieranych przez ekspertów technicznych.

Uwaga 1 do hasła: Jeden z auditorów zespołu auditującego jest wyznaczony jako auditor wiodący.

Uwaga 2 do hasła: Zespół auditujący może obejmować auditorów w trakcie szkolenia.

Auditowany - organizacja, która jest auditowana.





ZASADY CERTYFIKACJI SYSTEMÓW ZARZĄDZANIA
/INFORMACJA DLA ORGANIZACJI/

Kryterium auditu - zestaw polityk, procedur lub wymagań.

Uwaga:

Kryteria auditu są stosowane jako odniesienie, z którym porównuje się dowody z auditu.

Dowód z auditu - zapisy, stwierdzenia faktu lub inne informacje, które są istotne ze względu na kryteria auditu i możliwe do zweryfikowania.

Uwaga:

Dowód z auditu może być jakościowy lub ilościowy.

Ustalenia z auditu - wyniki oceny zebranych dowodów z auditu, w stosunku do kryteriów auditu.

Uwaga:

Ustalenia z auditu mogą wskazywać albo na zgodność, albo na niezgodność z kryteriami auditu lub na możliwość doskonalenia.

Uwaga:

W działalności Biura Certyfikacji Systemów Zarządzania stosuje się następujące ustalenia w zakresie:

- niezgodności z kryteriami auditu: **niezgodności małe, niezgodności duże;**
- możliwości doskonalenia: **obserwacje.**

Niezgodność

Niespełnienie wymagania.

Wg PCS-01/QMS

Niezgodność duża (D)

Niezgodność, która wpływa na zdolność systemu zarządzania do osiągnięcia zamierzonych wyników.

Pominięcie w opisanym systemie zarządzania lub niespełnienie jednego lub więcej wymagań normy dotyczącego systemu zarządzania lub stwierdzenie sytuacji budzącej poważne wątpliwości co do zdolności systemu zarządzania organizacji do osiągnięcia jego zamierzonych wyników. Powtarzanie się tych samych małych niezgodności w różnych obszarach działania organizacji może być uznane jako niezgodność duża.

Niezgodność mała (M)

Niezgodność, która nie wpływa na zdolność systemu zarządzania do osiągnięcia zamierzonych wyników.

Obserwacja (O)

Spostrzeżenie poczynione przez auditora związane z możliwościami doskonalenia systemu zarządzania (obszar doskonalenia), w odniesieniu, do którego zaleca się organizacji podjęcie analizy ryzyka związanego z tym spostrzeżeniem oraz realizacji działań doskonalących.

Uwaga:

W przypadku certyfikacji systemu wg FSSC 22000 stosuje się niżej podane ustalenia w zakresie niezgodności z kryteriami auditu:

- **niezgodności małe,**
- **niezgodności duże,**
- **niezgodności krytyczne**

W programie FSSC 22000 nie wskazuje się możliwości doskonalenia (nie ma zastosowania pojęcie „Obserwacji”)





ZASADY CERTYFIKACJI SYSTEMÓW ZARZĄDZANIA
//INFORMACJA DLA ORGANIZACJI//

Wg PCS-01/EMAS

Niezgodność duża (D)

Niespełnienie wymagania (lub wymagań) które wpływa na zdolność systemu zarządzania do osiągnięcia zamierzonych wyników. Sytuacja, kiedy zachodzi (na podstawie dostępnych obiektywnych dowodów) istotna wątpliwość co do zdolności do realizacji polityki i celów organizacji. Liczne powtarzanie się tych samych małych niezgodności w różnych obszarach funkcjonowania organizacji może być uznane jako niezgodność duża. Systemowy brak zgodności działań w organizacji z wymaganiami stosownego prawa środowiskowego.

Niezgodność mała (M)

Niespełnienie wymagania które nie wpływa na zdolność systemu zarządzania do osiągnięcia zamierzonych wyników. Zidentyfikowany przez organizację przejściowy stan niezgodności z wymaganiami stosownego prawa środowiskowego, wobec którego uzgodniono postępowanie z odpowiednimi organami Administracji.

Wg PCS-01/FSSC

Niezgodność

Niespełnienie wymagania.

Niezgodność mała (M)

Niezgodność, która nie wpływa w znacznym stopniu na zdolność systemu zarządzania do osiągnięcia zamierzonych wyników.

Niezgodność duża (D)

Niezgodność, która wpływa na zdolność systemu zarządzania do osiągnięcia zamierzonych wyników.

Pominięcie w opisanym systemie zarządzania lub niespełnienie jednego lub więcej wymagań normy dotyczącego systemu zarządzania. Powtarzanie się tych samych małych niezgodności w różnych obszarach działania organizacji może być uznane jako niezgodność duża.

Niezgodność krytyczna (C)

Niezgodność, która wpływa na zdolność systemu zarządzania do osiągnięcia zamierzonych wyników.

Okoliczności, w których występuje błąd systemu mający bezpośredni wpływ na bezpieczeństwo żywności, gdzie nie są przestrzegane odpowiednie zasady działania organizacji lub w których zagrożona jest legalność i/lub integralność certyfikacji.

Powtarzanie się tych samych dużych niezgodności w różnych obszarach działania organizacji może być uznane jako niezgodność krytyczna.

Wg ISO 45001:2018

3.35 Incydent

Zdarzenie powstające w związku z pracą, które mogłoby spowodować lub powoduje *uraz i dolegliwości zdrowotne (3.18)*.

Uwaga 1: incydent, który powoduje uraz i dolegliwości zdrowotne, jest czasem określany jako „wypadek”.

Uwaga 2: incydent, który nie powoduje urazu i dolegliwości zdrowotne, można określić jako „zdarzenie potencjalnie wypadkowe”.





ZASADY CERTYFIKACJI SYSTEMÓW ZARZĄDZANIA
//INFORMACJA DLA ORGANIZACJI//

Uwaga 3: Chociaż może wystąpić jedna lub więcej niezgodności związanych z incydem, do incydemu może również dochodzić tam, gdzie nie ma niezgodności.

Poważny incydent (wg PCS-01/BHP)

Poważny wypadek (wypadek śmiertelny, ciężki wypadek, wypadek zbiorowy- pojęcia zgodne z prawem polskim) lub poważne naruszenie przepisu prawa.

1.5. Działalność certyfikacyjna

PRS ustanowił, udokumentował, wdrożył i stosuje system certyfikacji zgodny z wymaganiami: normy PN-EN ISO/IEC 17021-1 oraz innych dokumentów określonych w 6.1.

Dostęp do certyfikacji mają wszystkie organizacje i dostawcy usług, których działalność objęta jest zakresem prowadzonej przez PRS certyfikacji (dla których PRS ma odpowiednie kompetencje i zasoby ludzkie).

Certyfikacji może być poddany ustanowiony i wdrożony w organizacji system zarządzania, to znaczy, że system:

- spełnia wyspecyfikowane wymagania,
- jest zdolny do ciągłej realizacji ustanowionej polityki i osiągnięcia celów,
- istnieje wystarczająca ilość obiektywnych dowodów potwierdzających jego skuteczne ustanowienie, wdrożenie i stosowanie.

W procesie certyfikacji PRS dokonuje oceny zgodności systemów zarządzania organizacji na zgodność z ustalonymi kryteriami oceny uzgodnionymi z organizacją (normami odniesienia). Oceny zgodności dotyczą systemów:

- zarządzania jakością wg PN-EN ISO 9001, ISO 9001 (**QMS**),
- zarządzania środowiskowego wg PN-EN ISO 14001, ISO 14001 (**EMS**),
- zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy wg PN-N-18001 (**BHP**),
- zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy wg OHSAS 18001 (BS OHSAS 18001) (**OHSAS**),
- zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy wg ISO 45001 (**HSMS**),
- zarządzania bezpieczeństwem żywności wg ISO 22000 (**FSMS**),
- zarządzania bezpieczeństwem żywności wg FSSC 22000 (**FSSC**),
- zarządzania bezpieczeństwem informacji wg PN-ISO/IEC 27001, ISO/IEC 27001 (**ISMS**),
- zarządzania jakością w spawalnictwie wg PN-EN ISO 3834-2/3/4, (**WMS**),
- zarządzania jakością dla wyrobów medycznych wg PN-EN ISO 13485, (**MDMS**),
- zarządzania energią wg ISO 50001, (**EnMS**),
- zarządzania jakością w usługach tłumaczeń wg PN-EN 15038,
- zarządzania jakością w przemyśle motoryzacyjnym wg IATF 16949 (**QMS-TS**),
- zarządzania działaniami antykorupcyjnymi wg PN-ISO 37001 (**ABMS**),
- zarządzania ciągłością działania wg ISO 22301 (**BCMS**),





ZASADY CERTYFIKACJI SYSTEMÓW ZARZĄDZANIA //INFORMACJA DLA ORGANIZACJI//

- zrównoważonego rozwoju społecznego - wskaźniki usług miejskich i jakości życia wg ISO 37120,
 - ekozarządzania i audytu wg wymagań Rozporządzenia WE 1221/2009 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 25 listopada 2009 w sprawie dobrowolnego udziału organizacji w systemie ekozarządzania i audytu we Wspólnocie, z późniejszymi zmianami (**EMAS**),
 - audytu zewnętrznego przedsiębiorców wystawiających dokumenty DPO, DPR, EDPO, EDPR (**AZO**)*,
 - audytu zewnętrznego organizacji odzysku sprzętu elektrycznego i elektronicznego oraz zakładu przetwarzania (**AZE**)*,
- * dla AZO i AZE obowiązują osobne zasady postępowania,
(patrz- „Zasady auditowania przedsiębiorcy wystawiającego dokumenty DPO, DPR, EDPO, EDPR”).
- innych systemów, dla których kryteria oceny uzgodniono z zainteresowaną organizacją.

Metodyka postępowania PRS przy ocenie zgodności systemu prowadzona jest w oparciu o programy certyfikacji opracowane przez PRS dla każdej normy odniesienia. Programy są integralną częścią systemu certyfikacji PRS.

1.6. Formy certyfikacji

PRS prowadzi certyfikację systemów zarządzania:

- z akredytacją PCA,
- bez akredytacji (tylko w obszarach, w których PRS nie posiada akredytacji PCA),
- na podstawie licencji stałej Fundacji FSSC 22000 w obszarze FSCC 22000 w kat. C, I oraz K.

System certyfikacji PRS został poddany ocenie zgodności przez Polskie Centrum Akredytacji (**PCA**). W wyniku oceny **PRS jest akredytowaną jednostką certyfikującą**. Zakres działalności certyfikacyjnej PRS, objętej akredytacją, określają certyfikaty akredytacji wraz z załącznikami, wydane przez PCA (wskazują one normy odniesienia powiązane z wykazami branż działalności gospodarczych organizacji wg kodów klasyfikacji NACE/PKD).

PRS w oparciu o akredytację ma prawo posługiwać się znakami akredytacji dotyczącymi certyfikacji lub weryfikacji EMAS, zgodnie z „Zasadami stosowania znaków certyfikacji systemów zarządzania” (zawarte na stronie internetowej www.prs.pl).

2. Proces certyfikacji

2.1. Informacje dla organizacji

Na zapytanie organizacji o certyfikację, PRS przesyła jej *Wniosek o ofertę na certyfikację systemu zarządzania* (dostępny również na stronie internetowej PRS - patrz punkt 1.1, do bezpośredniego pobrania).

Organizacji udostępniane są następujące informacje:

- o procesach auditowania,
- o stosowaniu nazwy jednostki certyfikacyjnej oraz znaków certyfikacji,
- o polityce bezstronności,
- o procesach postępowania z żądaniami o informację, skargami i odwołaniami,





ZASADY CERTYFIKACJI SYSTEMÓW ZARZĄDZANIA //INFORMACJA DLA ORGANIZACJI//

- o rodzajach systemów zarządzania i programów certyfikacji, w których Biuro Certyfikacji Systemów Zarządzania PRS S.A. prowadzi działalność,
- o procesach udzielania, odmowy, utrzymania, zawieszenia, przedłużenia, wznowienia lub cofnięcia certyfikacji, lub rozszerzenia albo ograniczenia zakresu certyfikacji.

Powyższe informacje dla organizacji udostępniane są poprzez: publikowanie niniejszych *Zasad certyfikacji*, przekazywanie indywidualnych pisemnych informacji lub poprzez stronę internetową (adres patrz punkt 1.1).

Na żądanie klienta udostępniamy informacje dotyczące: obszarów geograficznych w których działamy, statusu danej certyfikacji, informacje szczegółowe dotyczące certyfikowanego klienta (nazwa, norma odniesienia, zakres certyfikacji, geograficzna lokalizacja).

2.2. Wniosek, oferta i umowa

Organizacja ubiegająca się o certyfikację systemu(ów) zarządzania składa w PRS pisemne zgłoszenie. Jest nim odpowiedni *Wniosek o ofertę na certyfikację systemu zarządzania* (z ewentualnym załącznikiem do wniosku) lub inne zgłoszenie (np. wynikające z postępowania przetargowego organizacji), w którym zawarte są dane potrzebne do przedstawienia oferty.

W przypadku ogłoszenia przez organizację przetargu na certyfikację systemu zarządzania, tryb postępowania jest zgodny wymaganiami specyfikacji przetargowej podanej przez ogłaszającego przetarg np. z Ustawą z 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (z późniejszymi zmianami).

Na podstawie informacji zawartych we wniosku opracowywana jest oferta certyfikacji oparta wg przewidywanego czasu pracy auditorów oraz aktualnej polityki cenowej PRS. Czas niezbędny do zaplanowania i realizacji pełnego procesu certyfikacji systemu zarządzania określany jest zgodnie z obowiązującymi procedurami ustalania czasu auditu, np. *Procedurą ustalania czasu auditu i weryfikacji w procesie certyfikacji*.

Organizacja akceptuje przyjęcie oferty na załączonym do oferty potwierdzeniu przyjęcia oferty lub innym dokumencie zawierającym dane konieczne do opracowania Umowy o certyfikację systemu zarządzania. Umowa przesyłana jest organizacji do podpisu.

Po zawarciu umowy oraz dostarczeniu do PRS wymaganej dokumentacji (np. Księgi jakości/zarządzania, opisu systemu zarządzania wraz z polityką jakości i schematem organizacyjnym, a także w zależności od potrzeb, innych dokumentów), organizacja otrzymuje symbol identyfikacyjny, którym oznaczone będą wszystkie dokumenty związane z certyfikacją i nadzorem systemu zarządzania danej organizacji i/lub weryfikacją.

PRS deklaruje przeprowadzenie auditu w uzgodnionych z organizacją terminach.

2.3. Certyfikacja początkowa

Certyfikacja początkowa systemów zarządzania przeprowadzona jest na podstawie dwóch etapów auditu.

Z rejestru auditorów PRS wyznaczony zostaje zespół auditujący - auditor wiodący i stosownie do potrzeb, auditorzy, eksperci techniczni i kandydaci na auditorów.





ZASADY CERTYFIKACJI SYSTEMÓW ZARZĄDZANIA
//INFORMACJA DLA ORGANIZACJI//

Uwaga:

Zasadą jest przeprowadzanie auditów przez zespół auditujący o odpowiednich kompetencjach oraz z zachowaniem zasady bezstronności.

Do zespołu mogą być powołani audytorzy zewnątrzni lub obserwatorzy PRS, Polskiego Centrum Akredytacji, Fundacji FSSC i/lub innych jednostek certyfikujących (w przypadku auditów wspólnych).

Do zespołu nie są powoływane osoby zaangażowane w sposób, który mogłyby spowodować zagrożenie bezstronności, np. powiązani z organizacją konsultacjami.

PRS powiadamia organizację o składzie zespołu auditującego i na żądanie udostępnia podstawowe informacje dotyczące każdego członka zespołu z wyprzedzeniem wystarczającym organizacji na zgłoszenie uzasadnionego sprzeciwu wobec wyznaczenia każdego członka zespołu.

W przypadku zaistnienia konfliktu interesów organizacja ma prawo wnieść do PRS sprzeciw wobec określonego audytora/eksperta technicznego, wtedy skład zespołu jest zmieniany.

Brak wniesienia sprzeciwu organizacją uznawany jest za akceptację przedstawionego składu zespołu auditującego.

2.4. Pierwszy etap certyfikacji początkowej

1 etap auditu początkowej certyfikacji przeprowadzany jest w celu:

- przeglądu udokumentowanych informacji systemu zarządzania organizacji,
- oceny specyficznych dla lokalizacji organizacji warunków,
- przeprowadzenia rozmów z personelem organizacji w celu określenia gotowości do drugiego etapu auditu,
- przeprowadzenia przeglądu statusu organizacji i zrozumienia wymagań normy odniesienia, zwłaszcza w odniesieniu do kluczowych wyników działań lub znaczących aspektów, procesów, celów i działania systemu zarządzania,
- zebrania niezbędnych informacji dot. zakresu systemu zarządzania (ze szczególnym uwzględnieniem kodów PKD, lokalizacji klienta, stosowanych procesów i wyposażenia, środków nadzoru, mających zastosowanie wymagań przepisów prawnych i regulacyjnych),
- przeprowadzenia przeglądu przydziału zasobów do drugiego etapu i uzgodnienia z organizacją szczegółów drugiego etapu,
- skoncentrowania się na zaplanowaniu drugiego etapu auditu poprzez osiągnięcie wystarczającego zrozumienia systemu zarządzania organizacji i prowadzonej przez nią działalności w danej lokalizacji w kontekście normy dotyczącej systemu zarządzania lub innego dokumentu normatywnego,
- oceny planowania i realizowania auditów wewnętrznych i przeglądów zarządzania oraz czy poziom wdrożenia systemu zarządzania uzasadnia gotowość organizacji do drugiego etapu auditu,
- oceny poziomu integracji systemu zarządzania organizacji oraz wyników sesji planowania w przypadku rozszerzonego podejścia do auditu zintegrowanego systemu zarządzania.

1 etap auditu przeprowadzany jest w siedzibie organizacji, ale w przypadkach szczególnych, np. w małych organizacjach, 1 etap auditu może być dokonany w siedzibie audytora wiodącego.





ZASADY CERTYFIKACJI SYSTEMÓW ZARZĄDZANIA //INFORMACJA DLA ORGANIZACJI//

W przypadku FSMS, FSSC, ISO 37001 oraz ISO 22301 etap 1 przeprowadzany jest zawsze w siedzibie organizacji (w wyjątkowych okolicznościach część etapu 1 może odbyć się poza jego siedzibą).

1 etap auditu certyfikacyjnego w siedzibie organizacji prowadzony jest przez zespół auditujący zgodnie z *Planem auditu*, opracowanym przez auditora wiodącego przesłanym do organizacji.

Auditor wiodący sporządza *Raport z 1 etapu auditu*, w którym odnotowuje ustalenia z auditu wskazując, jeżeli ma to zastosowanie, niezgodności i/lub obserwacje.

Kopię *Raportu z 1 etapu auditu* auditor wiodący przesyła organizacji, która, jeśli jest taka potrzeba, przeprowadza odpowiednie działania korekcyjne i/lub korygujące. Organizacja powiadamia auditora wiodącego o wykonanych działaniach korekcyjnych i/lub korygujących.

Auditor wiodący ocenia poprawność wykonanych działań korekcyjnych i/lub korygujących. Jeśli wykonane działania korekcyjne i/lub korygujące nie są wystarczające, auditor wiodący sporządza notatkę roboczą, w której podaje uzasadnienie odrzucenia wykonanych działań korekcyjnych i/lub korygujących.

Kierownik Biura Certyfikacji Systemów Zarządzania podejmuje decyzję o dalszym postępowaniu. Organizacji przysługuje prawo odwołania się od tej decyzji. Wyniki etapu 1 mogą prowadzić do przełożenia lub odwołania etapu 2.

Uwagi:

1. *Przed każdą weryfikacją EMAS co najmniej z 4 tygodniowym wyprzedzeniem Biuro Certyfikacji Systemów Zarządzania jest zobowiązane do powiadomienia pisemnie PCA o planowanej weryfikacji.*
2. *Umowa z Organizacją, zawiera stosowną informację dotyczącą uprzedzającego powiadomienia PCA o każdej weryfikacji EMAS.*

2.5. Drugi etap certyfikacji początkowej

2.5.1 Po przeprowadzeniu 1 etapu auditu auditor wiodący sporządza *Plan auditu* 2 etapu auditu początkowej certyfikacji, uwzględniając zidentyfikowane w organizacji procesy oraz strukturę organizacyjną, w tym, jeżeli ma to zastosowanie, strukturę organizacji wielooddziałowej.

2.5.2 Data 2 etapu auditu jest uzgadniana z organizacją, z odpowiednim wyprzedzeniem. Biuro Certyfikacji Systemów Zarządzania planuje odstęp pomiędzy 1 a 2 etapem auditu, uwzględniając konieczność wykonania działań korekcyjnych i/lub korygujących przez organizację będących wynikiem etapu 1 auditu, a w razie potrzeb przeprowadza rewizję planowanej daty etapu 2 auditu.

Uwagi:

- *W przypadku FSMS oraz FSSC odstęp między etapem 1 a etapem 2 nie powinien być dłuższy niż 6 miesięcy. Jeżeli odstęp jest dłuższy, etap 1 jest powtarzany.*
- 2. *W przypadku ISMS etap 2 może być zaplanowany dopiero po przeprowadzeniu etapu 1.*

2.5.3 Drugi etap auditu początkowej certyfikacji, przeprowadzany jest w celu oceny zgodności wdrożenia i stosowania wymagań zawartych w kryteriach auditu i obejmuje co najmniej:

- informacje i dowody zgodności ze wszystkimi wymaganiami normy odniesienia lub innego dokumentu normatywnego,





ZASADY CERTYFIKACJI SYSTEMÓW ZARZĄDZANIA
//INFORMACJA DLA ORGANIZACJI//

- monitorowanie, pomiary, raportowanie i przeglądanie osiągnięć w odniesieniu do kluczowych celów i zadań,
- zdolności systemu zarządzania organizacji i sposobu jego działania odnośnie do spełniania mających zastosowanie wymagań prawnych, regulacyjnych i umów,
- nadzór operacyjny organizacji nad procesami,
- audyty wewnętrzne i przeglądy zarządzania,
- odpowiedzialność kierownictwa za politykę organizacji.

2.5.4 Zespół auditorów przeprowadza spotkanie otwierające z kierownictwem organizacji oraz wyznaczonym przez kierownictwo personelem organizacji odpowiedzialnym za auditowane funkcje/procesy, którego celem jest podanie wyjaśnienia dotyczącego sposobu realizowania działań auditowych.

2.5.5 Auditorzy przeprowadzają badanie funkcjonowania systemu zarządzania organizacji zgodnie z *Planem auditu* w oparciu o kryteria auditu, notując spostrzeżenia. Kryteriami auditu są:

- norma/normy odniesienia (patrz punkt 1.5),
- dokumentacja systemu zarządzania organizacji,
- i inne wymagania mające zastosowanie w audicie, w tym umowy o certyfikację.

2.5.6 Auditorzy w ramach badania funkcjonowania systemu zarządzania organizacji prowadzą rozmowy z wyznaczonymi przez kierownictwo organizacji przedstawicielami obszarów auditowych zgodnie z *Planem auditu*. Kierownictwo organizacji wyznacza przedstawicieli obszarów auditowych spośród zatrudnionych pracowników organizacji odpowiedzialnych za dany obszar auditowy.

2.5.7 Po przeprowadzeniu badania funkcjonowania systemu zarządzania auditorzy dokonują przeglądu wszystkich proponowanych ustaleń w celu określenia, które z nich będą odnotowane w *Ustaleniach z auditu* jako niezgodności duże (D) lub małe (M), a które jako obserwacje (O), a w przypadku FSSC 22000 jako niezgodności małe (M), niezgodności duże (D) lub niezgodności krytyczne (C). Decyzje o ustaleniach i wnioskach z auditu podejmuje auditor wiodący lub auditor (w zakresie danej normy oraz uzgodnień z auditorem wiodącym).

2.5.8 Zidentyfikowane niezgodności i/lub obserwacje przekazywane są organizacji w formie pisemnej (formularz *Ustalenia z auditu*). Każde ustalenie z auditu pozwala na odniesienie do obszaru auditowanego i stosownego wymagania w normie odniesienia lub innego kryterium auditu (np. umowa o certyfikację).

2.5.9 Na zakończenie auditu zespół auditorów spotyka się z kierownictwem oraz wyznaczonym personelem organizacji na spotkaniu zamykającym (dokumentując obecność w *Kwestionariuszu auditu*), którego celem jest zaprezentowanie wniosków z auditu wraz z rekomendacją w odniesieniu do certyfikacji.

2.6. Raport z auditu

2.6.1. Auditor sporządza *Ustalenia z auditu*, w których identyfikuje obserwacje oraz stwierdzone niezgodności (nie mogą to być zalecenia konkretnych rozwiązań doskonalących) oraz opracowuje *Raport z auditu*, w którym przedstawia wnioski i rekomendację odnośnie warunków wydania certyfikatu.





ZASADY CERTYFIKACJI SYSTEMÓW ZARZĄDZANIA
//INFORMACJA DLA ORGANIZACJI//

2.6.2. Po ocenie procesu certyfikacji Biuro Certyfikacji Systemów Zarządzania przesyła kopię Raportu z auditu do Organizacji (w formie: elektronicznej jako plik PDF). Raport jest własnością Biura Certyfikacji Systemów Zarządzania.

2.6.3. W przypadku certyfikacji FSSC auditor wiodący sporządza *Raport z auditu* (plik w formacie pdf) po zamknięciu niezgodności i przekazuje go e-mailem wraz z pozostałą dokumentacją do opiekuna organizacji (w przypadku ponownej certyfikacji w terminie umożliwiającym podjęcie decyzji przed końcem ważności certyfikacji). *Raport z auditu* oraz *Ustalenia z auditu* sporządzane są w języku angielskim i polskim, natomiast pozostałe dokumenty w języku polskim.

2.6.4. *Raport z auditu FSSC 22000* (plik w formacie pdf) przekazywany jest do Organizacji maksymalnie do 2 tygodni od podjęcia decyzji o certyfikacji oraz wprowadzany do Portalu FSSC 22000 w terminach zgodnych z wymaganiami Programu FSSC 22000, tj. najpóźniej 28 dni kalendarzowych po podjęciu decyzji o certyfikacji, przy czym maksymalnie 2 miesiące od ostatniego dnia auditu.

2.6.5. Treść *Raportu z auditu* traktowana jest przez Biuro Certyfikacji Systemów Zarządzania jako informacja poufna (Biuro Certyfikacji Systemów Zarządzania może podjąć decyzję o ujawnieniu treści raportu w uzasadnionych przypadkach).

Uwaga:

Organizacja, ma prawo przesłania do Biura Certyfikacji Systemów Zarządzania ewentualnych uwag do tego raportu, nie później niż 10 dni od daty otrzymania raportu.

2.7. Działania korekcyjne i/lub korygujące

2.7.1. Działania korekcyjne i korygujące związane ze stwierdzonymi niezgodnościami organizacja przeprowadza zgodnie z własną procedurą prowadzenia działań korekcyjnych/korygujących. Organizacja w ramach postępowania z niezgodnościami zobowiązana jest przeprowadzić analizę przyczyn i opisać określone korekcje i działania korygujące, podjęte lub zaplanowane do realizacji, w celu wyeliminowania stwierdzonych niezgodności. Działania te organizacja zobowiązana jest zaplanować i/lub wykonać w terminie nie przekraczającym 3 miesięcy od daty zakończenia auditu, z wyjątkiem przypadków, kiedy uzgodniono inne terminy (np. ze względu na ważność certyfikacji lub długotrwałe postępowanie) Działania korekcyjne i/lub korygujące w programie FSSC 22000 przeprowadzane są zgodnie z pkt. 2.7.4.

2.7.2. Wydanie certyfikatu warunkowane jest zaplanowaniem i/lub wykonaniem działań korekcyjnych i/lub korygujących. Organizacja zobowiązana jest do przesłania do PRS stosownych zapisów stwierdzających zaplanowanie i/lub wykonanie działań korekcyjnych i/lub korygujących. Warunki wykonania tych działań ustalone są przez auditora wiodącego w rekomendacji zawartej w *Raporcie z auditu*.

2.7.3. Ocena skuteczności wykonanych działań korekcyjnych i/lub korygujących może zostać wykonana: podczas kolejnego auditu systemu zarządzania organizacją lub podczas auditu specjalnego (w przypadku wystąpienia w audicie niezgodności dużych jest to obligatoryjne).

2.7.4. W przypadku certyfikacji FSSC 22000, w stosunku do stwierdzonych niezgodności stosuje się następujące zasady:

Niezgodności mała (M):





ZASADY CERTYFIKACJI SYSTEMÓW ZARZĄDZANIA
//INFORMACJA DLA ORGANIZACJI//

- działania korekcyjne wdrażane są przez Organizację w terminie uzgodnionym z Biurem Certyfikacji Systemów Zarządzania PRS SA
- organizacja musi określić przyczyny niezgodności, ocenić ryzyko i zaproponować plan działań korygujących. Informacja ta wraz z dowodami wykonania działań korekcyjnych powinna zostać przekazana do Biura Certyfikacji Systemów Zarządzania PRS SA w ciągu 28 dni kalendarzowych od daty ostatniego dnia auditu (przekroczenie tego terminu skutkuje zawieszeniem certyfikatu),
- Biuro Certyfikacji Systemów Zarządzania PRS S.A. dokonuje przeglądu korekcji oraz planu działań korygujących i jeśli nie ma uwag akceptuje je,
- skuteczność wdrożenia działań korygujących jest oceniana najpóźniej podczas kolejnego planowego auditu,
- w przypadku nieskutecznego wykonania działań korygujących podczas następnego planowego auditu, zostaje wystawiona niezgodność duża D.

Niezgodność duża (D):

- organizacja musi określić przyczyny niezgodności, ocenić ryzyko i zaproponować plan działań korygujących;
- działania korekcyjne oraz korygujące powinny zostać wdrożone i zweryfikowane przez PRS SA w ciągu 28 dni kalendarzowych od ostatniego dnia auditu. W przypadku gdy w tym terminie nie jest możliwe zamknięcie niezgodności, certyfikat zostaje zawieszony;
- w celu weryfikacji wdrożenia planu działań korygujących Biuro Certyfikacji Systemów Zarządzania PRS S.A. przeprowadza audit sprawdzający skuteczność ich wykonania. Jeśli jednak dowody ich wykonania są wystarczające, ich weryfikacja może odbyć się na podstawie przesłanych dowodów bez auditu sprawdzającego na miejscu w organizacji,
- zakończenie działań korygujących może zająć więcej czasu w zależności od powagi niezgodności i ilości pracy w celu jej usunięcia. W takich przypadkach plan działań korygujących może obejmować tymczasowe środki konieczne do złagodzenia ryzyka aż do czasu trwałego rozwiązania,
- w przypadku nieskutecznego wykonania działań korygujących, podczas następnego auditu zostaje wystawiona niezgodność krytyczna C.

Niezgodność krytyczna (C):

- certyfikat jest zawieszany w ciągu 3 dni roboczych od daty stwierdzenia niezgodności na maksymalny okres 6 miesięcy,
- organizacja musi określić przyczyny niezgodności, ocenić ryzyko i zaproponować plan działań korygujących. Informacja ta powinna zostać przekazana do Biura Certyfikacji Systemów Zarządzania PRS S.A. w ciągu maksymalnie 14 dni od daty auditu,
- w ciągu od 6 tygodni do 6 miesięcy od daty ostatniego dnia auditu Biuro Certyfikacji Systemów Zarządzania PRS S.A. przeprowadza audit sprawdzający, w celu weryfikacji i oceny skuteczności działań korygujących,
- audit sprawdzający ma charakter pełnego auditu, z minimalnym czasem trwania na miejscu 1 dzień. Po pozytywnym wyniku auditu sprawdzającego certyfikat oraz aktualny cykl auditów zostaje





ZASADY CERTYFIKACJI SYSTEMÓW ZARZĄDZANIA //INFORMACJA DLA ORGANIZACJI//

przywrócony. Z auditu sprawdzającego sporządzany jest oddzielny raport. Audit sprawdzający nie zastępuje auditu rocznego,

- certyfikat zostaje cofnięty w przypadku, gdy działania korygujące zostały ocenione jako nieskuteczne w ciągu 6 miesięcy od daty auditu,
- w przypadku auditu certyfikacyjnego proces certyfikacji zostaje powtórzony.

W przypadku stwierdzenia niezgodności w ramach auditu centrali organizacji wielooddziałowej, działania naprawcze powinny dotyczyć wszystkich certyfikowanych lokalizacji

Auditor wiodący uzgadnia z organizacją warunki wykonania auditu specjalnego jako auditu sprawdzającego skuteczność wykonania działań korekcyjnych i/lub korygujących na podstawie dużej (jeżeli zajdzie taka konieczność) lub krytycznej niezgodności.

Akceptacja wykonania działań korekcyjnych i/lub korygujących potwierdzona jest odpowiednim zapisem w *Raporcie z auditu*.

2.8. Powiadomienie organizacji o decyzji w procesie certyfikacji oraz zakończenie procesu certyfikacji i/lub weryfikacji

2.8.1 Biuro Certyfikacji Systemów Zarządzania powiadamia organizację o decyzji w procesie certyfikacji. W przypadku odmowy wydania certyfikatu w piśmie powiadamiającym zawarte jest uzasadnienie.

2.8.2 Organizacji przysługuje prawo odwołania się od podjętej decyzji. Odwołanie jest rozpatrywane zgodnie z zasadami określonymi w systemie certyfikacji PRS.

2.8.3 Certyfikat zgodności systemu zarządzania z normą odniesienia jest wydawany organizacji na podstawie decyzji w procesie certyfikacji. Certyfikacja jest ważna 3 lata od daty decyzji w procesie certyfikacji lub od daty ważności poprzedniego certyfikatu (dla ponownej certyfikacji). Kierownik Biura Certyfikacji Systemów Zarządzania może zmienić termin ważności certyfikatu w oparciu o mające zastosowanie wymagania, pod warunkiem prowadzenia nadzoru nad certyfikowanym systemem zarządzania (patrz 2.10).

Uwagi:

Jeżeli nowo wydawany certyfikat systemu zarządzania (np. zmiana edycji normy odniesienia lub zmiana zakresu) zastępuje aktualny certyfikat, to wydawany certyfikat zawiera klauzulę unieważniającą poprzedni certyfikat oraz utrzymuje ważność zastępowanego certyfikatu.

W przypadku certyfikacji EMAS, organizacja zamiast certyfikatu otrzymuje Oświadczenie Weryfikatora EMAS, podpisane przez Dyrektora Pionu Certyfikacji (zgodnie z wymaganiami rozporządzenia EMAS).

W szczególnych przypadkach certyfikacja EMAS jest możliwa z uwzględnieniem innych niż 3 letni okres ważności.

2.9. Nadzór nad systemem zarządzania - audyty nadzoru

2.9.1. Audyty nadzoru przeprowadzane są co najmniej raz w roku kalendarzowym, przy czym data pierwszego auditu w nadzorze po certyfikacji początkowej nie może być późniejsza niż 12 miesięcy od daty podjęcia decyzji o certyfikacji.

Uwaga:

Standardowo audyty EMAS są także planowane raz w roku (najpóźniej) co każde 12 miesięcy liczone od daty podpisania pierwszego Oświadczenia Weryfikatora EMAS (Częstotliwość weryfikacji określa art. 19 rozporządzenia EMAS).





ZASADY CERTYFIKACJI SYSTEMÓW ZARZĄDZANIA
/INFORMACJA DLA ORGANIZACJI/

Uwaga dot. FSSC:

W obszarze certyfikacji FSSC przynajmniej jeden z auditów w nadzorze (w 3-letnim cyklu certyfikacji) stanowi audit niezapowiedziany.

Audity niezapowiedziane zwyczajowo realizowane są pomiędzy 8-12 miesięcy od ostatniego auditu.

Dni, w których Organizacja nie prowadzi działalności (tzw. blackout days) są uzgadniane wcześniej z Organizacją.

Audity niezapowiedziane przeprowadzane są w godzinach realizacji procesów operacyjnych łącznie ze zmianą nocną.

W trakcie auditu niezapowiedzianego min. 50% – minimalnego czasu trwania auditu przeznaczają się na audit produkcji.

Audit niezapowiedziany zaczyna się od inspekcji warunków produkcji, w czasie maksimum 1 godziny od przybycia audytora do zakładu.

Biuro Certyfikacji Systemów Zarządzania PRS S.A. decyduje, które obszary zostaną wytypowane do oceny w ramach auditu niezapowiedzianego.

Ocenie podlegają wszystkie wymagania programu FSSC 22000, w tym procesy produkcyjne lub usługowe. W przypadku gdy część planu auditu niezapowiedzianego nie może zostać zrealizowana, zapowiedziany audit uzupełniający zostanie zaplanowany w ciągu 4 tygodni.

Jeśli certyfikowana organizacja odmawia udziału w audicie niezapowiedzianym, certyfikat natychmiast jest zawieszony. Certyfikat zostaje cofnięty, jeśli certyfikowana organizacja nie podejmie do kolejnego niezapowiedzianego auditu w ciągu kolejnych 6 m-cy.

W przypadku odmowy wpuszczenia audytora na zakład, certyfikowana organizacja pokrywa koszty związane z jego przybyciem na audit.

Działy/biura związane z nadzorowaniem systemu (zarząd, kontrola jakości, dział zakupów itp.) mające siedzibę poza auditowanym miejscem nie muszą brać udziału w audicie niezapowiedzianym, są one auditowane w trakcie planowego auditu nadzoru. Jeżeli siedziba zarządu znajduje się w miejscu auditu, najwyższe kierownictwo bierze udział w audicie niezapowiedzianym.

Działania wykonywane poza siedzibą certyfikowanej organizacji również poddawane są ocenie podczas auditów niezapowiedzianych.

Każda certyfikowana organizacja może dobrowolnie zdecydować się na wszystkie audyty (nadzoru i/lub ponownej certyfikacji) prowadzone jako niezapowiedziane.

Audyty certyfikacyjne (zarówno 1 jak 2 etap) nie mogą być auditami niezapowiedzianymi.

2.9.2. Audyty nadzoru nad systemem zarządzania są tak planowane, aby obejmowały regularne monitorowanie reprezentatywnych obszarów i funkcji objętych systemem zarządzania oraz uwzględniały zmiany w organizacji i w jej systemie zarządzania. Audyty nadzoru muszą umożliwić utrzymanie zaufania, że certyfikowany system zarządzania nadal spełnia wymagania normy odniesienia.

2.9.3. Audyty nadzoru obejmują co najmniej:

- audyty wewnętrzne i przeglądy zarządzania,
- przegląd działań podjętych w odniesieniu do niezgodności zidentyfikowanych podczas poprzedniego auditu,
- postępowanie ze skargami/reklamacjami,
- skuteczność systemu zarządzania pod względem osiągnięcia celów przez organizację i zamierzonych wyników odpowiedniego systemu zarządzania,
- rozwój planowanych działań mających na celu stałe doskonalenie,
- ciągły nadzór operacyjny,





ZASADY CERTYFIKACJI SYSTEMÓW ZARZĄDZANIA
//INFORMACJA DLA ORGANIZACJI//

- przegląd wszelkich zmian,
- ocenę przestrzegania umowy o certyfikację, w tym stosowanie znaków certyfikacji i/lub powoływanie się na certyfikację.

2.9.4. PRS utrzymuje certyfikację na podstawie wykazywania, że organizacja stale spełnia wymagania normy odniesienia. Utrzymywanie certyfikacji jest prowadzone na podstawie:

- pozytywnych rekomendacji audytora wiodącego,
- monitorowania terminowego i skutecznego wykonywania działań korekcyjnych i/lub korygujących,
- ocen i decyzji w procesie nadzoru nad systemem zarządzania.

2.9.5. Organizacja certyfikowana w systemach zarządzania BHP ma obowiązek informować PRS o incydentach BHP takich jak poważny wypadek lub poważne naruszenie przepisu prawa (dotyczy sytuacji, które powodują konieczność zaangażowania kompetentnego organu regulacyjnego).

2.10. Ponowna certyfikacja - audyty ponownej certyfikacji

2.10.1. Jeżeli w terminie określonym umową organizacja nie zgłosi rezygnacji z certyfikacji, PRS organizuje przeprowadzenie auditu ponownej certyfikacji.

2.10.2. Audit ponownej certyfikacji przeprowadzany jest w terminie umożliwiającym zachowanie ciągłości ważności certyfikacji.

2.10.3. W przypadku, gdy możliwości oceny skuteczności wykonania działań korekcyjnych i/lub korygujących (na podstawie stwierdzonej dużej niezgodności) przed upływem ważności certyfikacji, to ważność certyfikacji nie jest przedłużana.

2.10.4. Jeśli działania dotyczące ponownej certyfikacji zostaną zakończone z wynikiem pozytywnym, to data ważności nowej certyfikacji może być określona na podstawie daty ważności aktualnej certyfikacji. Data wydania nowego certyfikatu powinna być datą podjęcia decyzji w sprawie ponownej certyfikacji lub datą późniejszą.

2.10.5. Po wygaśnięciu certyfikacji w ciągu 6 miesięcy jest możliwość wznowienia certyfikacji, pod warunkiem zakończenia niewykonanych działań dotyczących ponownej certyfikacji. W tym przypadku należy przeprowadzić audit ponownej certyfikacji (certyfikat wydawany jest z datą decyzji, a jego ważność liczona jest z zachowaniem 3 lat liczonych od wygaśnięcia poprzedniego certyfikatu; na certyfikacie wskazana jest data ważności ostatniego cyklu razem z datą auditu ponownej certyfikacji).

2.10.6. Celem auditu ponownej certyfikacji jest potwierdzenie stałej zgodności i skuteczności systemu zarządzania oraz jego stałej odpowiedności i przydatności do zakresu certyfikacji.

Audit ponownej certyfikacji powinien uwzględniać skuteczność systemu zarządzania w okresie certyfikacji i powinien obejmować przegląd wyników poprzednich auditów w nadzorze.

2.10.7. Przeprowadzenie auditu ponownej certyfikacji może wymagać zastosowania 1 etapu auditu w takich sytuacjach, w których nastąpiły znaczące zmiany zakresu systemu zarządzania.





ZASADY CERTYFIKACJI SYSTEMÓW ZARZĄDZANIA
//INFORMACJA DLA ORGANIZACJI//

2.10.8. Audit ponownej certyfikacji jest ukierunkowany na:

- ocenę skuteczności systemu zarządzania jako całości w świetle zmian wewnętrznych i zewnętrznych oraz jego stałej odpowiedniości i przydatności do zakresu certyfikacji,
- wykazanie zaangażowanie w utrzymywanie skuteczności oraz doskonalenia systemu zarządzania w celu poprawy ogólnego sposobu działania,
- ustalenie czy działanie certyfikowanego systemu zarządzania przyczynia się do realizacji polityki i osiągnięcia celów organizacji.

2.10.9. Certyfikat zgodności systemu zarządzania z normą odniesienia jest wydawany organizacji na podstawie decyzji w procesie certyfikacji. Certyfikat jest ważny 3 lata od daty ważności poprzedniego certyfikatu. Kierownik Biura Certyfikacji Systemów Zarządzania może zmienić termin ważności certyfikatu w oparciu o mające zastosowanie wymagania.

Uwaga:

Oświadczenie Weryfikatora EMAS jest zgodne z aktualnym wzorem wynikającym z Rozporządzenia EMAS (nie ma daty ważności).

2.11. Audyty specjalne

2.11.1. Audit specjalny może być przeprowadzony w celu:

- dostarczenia obiektywnych dowodów potwierdzających skuteczne wdrożenie działań korekcyjnych i/lub korygujących (sprawdzenie wykonania działań korekcyjnych i/lub korygujących - odbywa się na wniosek audytora wiodącego w przypadku stwierdzenia dużej niezgodności - o potrzebie przeprowadzenia auditu specjalnego audytor wiodący powiadamia organizację na spotkaniu zamykającym, audit specjalny obejmuje wyłącznie obszary związane z niezgodnościami, których skuteczność realizacji ma być oceniona);
- rozszerzenia zakresu udzielonej certyfikacji, który odbywa się na podstawie przeglądu wniosku organizacji lub zgłoszenia i przebiega zgodnie z przyjętym trybem w niniejszej procedurze. Może być prowadzony w powiązaniu z auditem w nadzorze;
- zbadania skarg na organizację lub w odpowiedzi na zmiany przedstawiane przez klienta lub w ramach postępowania z przywróceniem ważności certyfikacji zawieszonych;
- określonym przez Kierownika Biura Certyfikacji Systemów Zarządzania.

2.11.2. Audyty specjalne mogą być programowane z krótkim terminem powiadamiania i realizacji lub bez powiadomienia, np. ze względu na konieczność zbadania skargi, z powodu zmian w systemie lub w ramach postępowania z klientami zawieszonymi. Informacje dotyczące warunków przeprowadzenia auditu są określane przez Kierownika Biura Certyfikacji Systemów Zarządzania indywidualnie i przekazywane auditowanej organizacji w piśmie powiadamiającym o audicie lub e-mailem. Biuro Certyfikacji Systemów Zarządzania dochowuje staranności w ramach powołania zespołu audytorów ze względu na brak możliwości zgłoszenia sprzeciwu przez auditowaną organizację.

2.11.3. Organizacji certyfikowanych w systemach zarządzania BHP: niezależnie od zaangażowania kompetentnego organu kontrolnego, w przypadku powzięcia przez PRS wiadomości o wystąpieniu poważnego incydentu związanego z bezpieczeństwem i higieną pracy, na przykład poważnego wypadku lub poważnego naruszenia przepisu prawa, konieczne może być przeprowadzenie auditu specjalnego w celu





ZASADY CERTYFIKACJI SYSTEMÓW ZARZĄDZANIA
//INFORMACJA DLA ORGANIZACJI//

zbadań, czy nie doszło do pogorszenia działania systemu zarządzania BHP i czy jego funkcjonowanie było skuteczne.

2.12. Wymagania dla organizacji

Organizacja jest zobowiązana do Powiadamiania PRS S.A., bez zwłoki, na piśmie o zmianach wprowadzonych do certyfikowanego systemu zarządzania. Powiadomieniami objęte są w szczególności zmiany dotyczące:

- a) statusu prawnego, handlowego, organizacyjnego lub własnościowego;
- b) struktury organizacyjnej i zarządzania (np. zmiany kluczowego personelu zarządzającego, personelu podejmującego decyzje lub personelu technicznego);
- c) adresu do kontaktów i miejsc prowadzenia działalności;
- d) zakresu działania objętego certyfikowanym systemem zarządzania;
- e) głównych zmian w systemie zarządzania i procesach.

2.13. Wymagania dla organizacji certyfikowanych w programach BHP

2.13.1. Organizacja jest zobowiązana do bezzwłocznego informowania PRS S.A. o wystąpieniu poważnego incydentu w obszarze BHP lub naruszenia przepisów BHP powodującego konieczność zaangażowania kompetentnego organu prawnego.

2.13.2. W przypadku powzięcia przez PRS S.A. wiadomości o wystąpieniu poważnego incydentu związanego z bezpieczeństwem i higieną pracy, na przykład poważnego wypadku lub poważnego naruszenia przepisu prawa, konieczne może być przeprowadzenie auditu specjalnego w celu zbadania, czy nie doszło do pogorszenia działania systemu zarządzania BHP certyfikowanej organizacji i czy jego funkcjonowanie było skuteczne. PRS S.A. dokumentuje wynik takiego badania raportem z auditu specjalnego.

2.13.3. Organizacja certyfikowana przekazuje do PRS S.A. informacje dotyczące poważnych incydentów, takich jak poważny wypadek lub poważne naruszenie przepisu prawa w obszarze BHP, skutkujące koniecznością zaangażowania organu kontrolnego w zakresie BHP. Takie informacje, otrzymane od organizacji lub uzyskane bezpośrednio przez zespół auditujący podczas auditu stanowią podstawę do podjęcia decyzji odnośnie działań, które powinny zostać podjęte, łącznie z zawieszeniem lub cofnięciem certyfikacji, jeżeli możliwe jest wykazanie, że system zarządzania BHP organizacji w poważnym stopniu nie spełnił wymagań certyfikacyjnych BHP stawianych przez PRS S.A.

2.14. Zawieszenie certyfikacji

2.14.1. Zawieszenie certyfikacji systemu zarządzania może nastąpić w przypadku stwierdzenia postępowania organizacji niezgodnego z zawartą umową o certyfikację systemu zarządzania, a w szczególności, gdy:

- certyfikowany system zarządzania organizacji stale lub poważnie nie spełnia wymagań certyfikacyjnych, w tym wymagań dotyczących skuteczności systemu zarządzania,
- certyfikowana organizacja nie dopuszcza do przeprowadzenia auditów nadzoru (planowanych w tych samych okresach i przynajmniej raz w roku kalendarzowym) lub auditów ponownej certyfikacji z wymaganą częstotliwością,





ZASADY CERTYFIKACJI SYSTEMÓW ZARZĄDZANIA //INFORMACJA DLA ORGANIZACJI//

- na wniosek organizacji o zawieszenie,
- certyfikowana organizacja nie spełnia zobowiązań finansowych wobec PRS,
- certyfikowana organizacja nie podjęła w uzgodnionym terminie działań dla wprowadzenia zmian w systemie zarządzania wynikających ze zmiany wymagań odniesienia.

2.14.2. Certyfikowana organizacja jest informowana pisemnie o decyzji zawieszenia certyfikacji (wraz z uzasadnieniem i ewentualnymi warunkami dodatkowymi), a także, że w okresie zawieszenia certyfikacji powinna zaprzestać używania znaku certyfikacji we wszystkich materiałach reklamowych zawierających jakiegokolwiek powoływanie się na status organizacji certyfikowanej.

2.14.3. Informacja o zawieszeniu certyfikacji może być podawana do publicznej wiadomości na stronie internetowej PRS (adres patrz punkt 1.1). Okres zawieszenia certyfikatu określa Kierownik Biura Certyfikacji Systemów Zarządzania.

2.14.4. Zawieszenie nie powinno przekraczać sześciu miesięcy (w niektórych przypadkach okres ten liczony jest w odniesieniu do terminu, w którym powinien odbyć się audit w cyklu certyfikacji).

2.14.5. Wznowienie ważności certyfikacji może nastąpić po przekazaniu przez certyfikowanego klienta informacji o spełnieniu warunków towarzyszących zawieszeniu. Decyzję o wznowieniu ważności certyfikatu podejmuje Kierownik Biura Certyfikacji Systemów Zarządzania.

2.14.6. W przypadku, kiedy certyfikowany klient stale lub poważnie nie spełnia wymagań certyfikacyjnych dla części zakresu certyfikacji, Kierownik Biura Certyfikacji Systemów Zarządzania ogranicza zakres certyfikacji klienta, w celu wykluczenia części niespełniającej wymagań.

Uwaga:

W przypadku EMAS zawieszenie certyfikacji nie ma zastosowania.

2.14.7. Organizacji certyfikowanych w systemach zarządzania BHP: w przypadku powzięcia przez PRS wiadomości o wystąpieniu poważnego incydentu związanego z bezpieczeństwem i higieną pracy, na przykład poważnego wypadku lub poważnego naruszenia przepisu prawa lub uzyskana bezpośrednio przez zespół audytujący podczas auditu specjalnego, stanowią podstawę do podjęcia decyzji odnośnie działań, które powinny zostać podjęte, łącznie z zawieszeniem lub cofnięciem certyfikacji, jeżeli możliwe jest wykazanie, że system w poważnym stopniu nie spełnił wymagań certyfikacyjnych BHP.

2.15. Cofnięcie certyfikacji

2.15.1. Cofnięcie certyfikacji może nastąpić w szczególności w następujących przypadkach:

- organizacja nie jest w stanie usunąć w terminie przyczyn powodujących zawieszenie certyfikacji,
- nadzór nad organizacją wykaże nieskuteczność systemu zarządzania, a charakter przyczyn tego stanu wskazuje na konieczność gruntownych zmian w systemie zarządzania organizacją,
- na pisemny wniosek organizacji,
- organizacja zaprzestała działalności podanej w zakresie certyfikacji.

2.15.2. Decyzję o cofnięciu certyfikacji podejmuje Kierownik Biura Certyfikacji Systemów Zarządzania. Certyfikowana organizacja jest informowana pisemnie o decyzji cofnięcia certyfikacji.





ZASADY CERTYFIKACJI SYSTEMÓW ZARZĄDZANIA
//INFORMACJA DLA ORGANIZACJI//

2.15.3. PRS rozwiązuje umowę o certyfikację i nadzór nad systemem zarządzania i cofa certyfikację. Organizacja zostaje o tym fakcie poinformowana na piśmie, w którym podana jest data cofnięcia certyfikacji.

Organizacja może odwołać się od decyzji o cofnięciu certyfikatu zgodnie z obowiązującą w systemie certyfikacji PRS procedurą.

2.15.4. Po cofnięciu certyfikacji organizacja nie może powoływać się na certyfikację i niezwłocznie zaprzestaje stosowania znaku certyfikacji. PRS może podać do publicznej wiadomości informację o cofnięciu organizacji certyfikacji (strona internetowa - adres patrz punkt 1.1).

Uwaga:

W przypadku EMAS cofnięcie certyfikacji nie ma zastosowania.

2.16. Zmiana zakresu certyfikacji

Zmiana zakresu certyfikacji następuje na wniosek:

- organizacji lub
- rekomendacji audytora wiodącego na podstawie przeprowadzonego auditu oraz wcześniejszej zgody PRS dotyczącej zmiany zakresu (rozszerzenie zakresu).

Wniosek o zmianę zakresu certyfikacji rozpatruje Kierownik Biura Certyfikacji Systemów Zarządzania.

Uwaga:

Drobne zmiany stylistyczne lub słowne (nie zmieniające kodów PKD) nie traktuje się jako zmiany zakresu certyfikacji.

2.17. Przeniesienie praw

Przeniesienie praw z Umowy o certyfikację systemu zarządzania następuje na wniosek organizacji w wyniku zmian jej statusu prawnego.

W przypadku zmiany firmy lub formy organizacyjno-prawnej, z którą wiąże się sukcesja praw i obowiązków wskazana w szczególności w art. 494 i 531 ustawy z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych, a także wiążących się z tym innych zmian, PRS S.A. może podjąć decyzję o przeniesieniu praw i obowiązków z Umowy po przeprowadzeniu auditu. PRS S.A. może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia auditu.

2.18. Certyfikacja organizacji posiadających certyfikat innej jednostki certyfikacyjnej - przeniesienie certyfikacji

2.18.1. Certyfikację organizacji posiadającej ważną certyfikację innej akredytowanej jednostki certyfikacyjnej traktuje się jak certyfikację uwzględniającą posiadanie przez organizację ważnej akredytowanej certyfikacji.

2.18.2. PRS każdorazowo rozpatruje wniosek organizacji i indywidualnie określa czas i zakres oceny zgodności systemu zarządzania uwzględniając obowiązujące w PRS programy certyfikacji.





ZASADY CERTYFIKACJI SYSTEMÓW ZARZĄDZANIA
//INFORMACJA DLA ORGANIZACJI//

2.19. Zmiana normy będącej podstawą certyfikacji

2.19.1. Postępowanie w przypadku zmiany normy w okresie ważności certyfikacji reguluje komunikat wydawany przez PRS zgodnie z polityką Polskiego Centrum Akredytacji.

2.19.2. Komunikat PRS należy traktować jako uzupełnienie niniejszych Zasad i tym samym stanowi on także uzupełnienie umowy o certyfikację z daną organizacją.

2.20. Udział ekspertów, kandydatów na auditorów i obserwatorów jednostki akredytującej w audicie

2.19.1. W działaniach certyfikacyjnych podejmowanych przez PRS mogą uczestniczyć eksperci techniczni, kandydaci na auditora PRS, obserwatorzy PRS S.A. prowadzący okresową ewaluację audytorów (przedstawiciele Polskiego Centrum Akredytacji i/lub w przypadku certyfikacji FSSC 22000, przedstawiciele z ramienia Fundacji FSSC).

2.19.2. Przedstawiciele Polskiego Centrum Akredytacji lub Fundacji FSSC pełnią w tym przypadku rolę obserwatorów oceniających poprawność działań PRS.

2.19.3. Certyfikowana organizacja, zgodnie z zawartą umową, jest zobligowana do wyrażenia zgody (również automatycznie poprzez brak wniesienia uzasadnionego sprzeciwu) na uczestnictwo ekspertów, kandydatów oraz przedstawicieli Polskiego Centrum Akredytacji lub Fundacji FSSC w procesie certyfikacji (w poszczególnych auditach). Z tego tytułu organizacja nie ponosi dodatkowych kosztów.

2.21. Audit zdalny

2.21.1. Audit zdalny jest formą auditu z wykorzystaniem technik ICT (technologii informacyjno-komunikacyjnych). Auditorzy mogą stosować w trakcie auditu środki ICT (dotyczy wybranych systemów zarządzania) kierując się następującymi zasadami:

- audit zdalny wlicza się do czasu auditu;
- techniki ICT mogą być wykorzystane do: prowadzenia spotkań za pomocą urządzeń telekonferencyjnych, prowadzenie auditu za pomocą zdalnego dostępu, rejestrowania informacji i dowodów, zapewnienia dostępu do odległych lub niebezpiecznych lokalizacji;

2.21.2. Auditor uzgadnia z Organizacją wykorzystanie ICT do celów auditu na etapie planowania auditu, uwzględniając bezpieczeństwo informacji. Auditor w Planie auditu określa sposób wykorzystanie ICT oraz zakres w jakim ICT będą wykorzystane.

2.21.3. Szczegółowe warunki wykonywania auditów zdalnych, w tym zasady bezpieczeństwa informacji są określone w **KOMUNIKACIE - ZASADY PROWADZENIA AUDITÓW PRZY WYKORZYSTANIU TECHNOLOGII INFORMACYJNO-KOMUNIKACYJNYCH (ICT), TZW. AUDITÓW ZDALNYCH**. Komunikat ten jest każdorazowo przekazywany organizacjom na etapie planowania auditu, w którym występuje ta forma prowadzenia auditu.

3. Odwołania i skargi





ZASADY CERTYFIKACJI SYSTEMÓW ZARZĄDZANIA
//INFORMACJA DLA ORGANIZACJI//

3.1. Odwołania

3.1.1. Organizacja może zwrócić się na piśmie w sprawach dotyczących wszystkich decyzji wydanych przez PRS, na wszystkich poziomach procesu certyfikacji.

3.1.2. Osoby wyznaczone do rozpatrywania odwołań są różne od tych, które prowadziły audyty i podejmowały decyzje w procesie certyfikacji.

3.1.3. Składanie, rozpatrywanie i podejmowanie decyzji w sprawie odwołań nie skutkuje żadnymi działaniami dyskryminującymi przeciwko składającemu odwołanie.

3.1.4. Odwołania przyjmuje i rejestruje PRS. Odwołania powinno zawierać:

- nazwę organizacji, nazwisko i adres składającego odwołanie, adres, telefon, fax, e-mail,
- jasny opis przedmiotu odwołania.

3.1.5. Przyjęcie odwołania, podjęte działania mające na celu wyjaśnienie przedmiotu odwołania, sprawozdanie z przebiegu jego rozpatrywania oraz rezultat dostarczane są składającemu odwołanie. Przyjęcie odwołania potwierdzane jest w ciągu 14 dni od daty jego otrzymania.

3.1.6. W procesie rozpatrywania (przyjmowania, walidowania i badania) odwołań wyróżnia się następujące elementy:

- określenie i zadecydowanie, jakie działania mają być podjęte w reakcji na dane odwołanie, z uwzględnieniem wyników poprzednich podobnych odwołań,
- śledzenie i rejestrowanie odwołań, w tym działań podejmowanych w celu ich rozwiązania,
- zapewnianie, że są podejmowane wszelkie stosowne działania korekcyjne i korygujące.

3.1.7. Decyzja komunikowana składającemu odwołanie jest podejmowana, przeglądana i zatwierdzana przez osobę, która poprzednio nie była zaangażowana w sprawę będącą przedmiotem odwołania.

PRS formalnie powiadamia składającego odwołanie o zakończeniu procesu rozpatrywania odwołania.

3.2. Skargi

3.2.1. Osoba lub organizacja może zwrócić się na piśmie ze skargą dotyczącą działalności certyfikacyjnej PRS lub certyfikowanego klienta (w zakresie zagadnień objętych certyfikowanym systemem zarządzania).

Każda skarga jest rejestrowana i przyjęta do rozpatrzenia. Skargi mogą też być wnoszone ustnie, osobiście, drogą telefoniczną lub poprzez e-mail.

Jeżeli skarga dotyczy certyfikowanego klienta, wtedy:

- podczas badania skargi uwzględnia się skuteczność certyfikowanego systemu zarządzania,
- skarga kierowana jest do klienta w celu otrzymania stanowiska co do przedmiotu skargi.

Proces przyjmowania, oceny i podejmowania decyzji w sprawie skarg jest objęty zasadą zachowania poufności, w odniesieniu do skarżącego i przedmiotu skargi.

3.2.2. W procesie rozpatrywania skarg (przyjmowania, walidowania, badania) wyróżnia się następujące elementy:

- określenie i zadecydowanie, jakie działania mają być podjęte w odpowiedzi na daną skargę,





ZASADY CERTYFIKACJI SYSTEMÓW ZARZĄDZANIA //INFORMACJA DLA ORGANIZACJI//

- śledzenie i zapisywanie skarg, w tym działań podejmowanych w odpowiedzi na nie,
- zapewnianie, że są podejmowane wszelkie stosowne działania korekcyjne i korygujące.

3.2.3. Przyjęcie skargi, podjęte działania mające na celu wyjaśnienie przedmiotu skargi oraz rezultat wyjaśniania skargi przekazywane są składającemu skargę. Przyjęcie skargi potwierdzone jest w ciągu 14 dni od daty jej otrzymania.

3.2.4. Rozpatrywanie skargi wykonuje osoba, która poprzednio nie była zaangażowana w sprawę będącą przedmiotem skargi. PRS formalnie powiadamia składającego skargę o zakończeniu procesu rozpatrywania skargi.

4. Stosowanie znaku certyfikacji oraz logo FSSC 22000

4.1 Organizacja może stosować znak certyfikacji zgodnie z *Zasadami stosowania znaku certyfikacji* podanymi na stronie internetowej PRS (adres patrz punkt 1.1).

4.2 PRS nadzoruje prawidłowe stosowanie znaku certyfikacji związanego z certyfikacją systemu zarządzania organizacji oraz innych znaków zgodnie z wymaganiami prawa (w szczególności logo EMAS).

4.3 Organizacja może stosować logo FSSC 22000 zgodnie z *Zasadami stosowania znaków certyfikacji*, podanymi na stronie internetowej PRS (adres podany w pkt. 1.1). PRS nadzoruje prawidłowość stosowania logo FSSC 22000 podczas każdego auditu. Wszelkie odstępstwa od zasad stosowania logo FSSC 22000 traktowane są jako niezgodności.

5. Poufność

5.14. PRS ustalił dla wszystkich szczebli struktury organizacyjnej łącznie z auditorami, ekspertami technicznymi i kandydatami na auditorów, odpowiednie i zgodne z prawem ustalenia dotyczące ochrony informacji uzyskiwanych podczas działań związanych z certyfikacją.

Wszyscy zaangażowani w proces certyfikacji podpisują deklarację poufności, w której zobowiązują się do zachowania poufności wszystkich informacji i dokumentacji przekazanych przez organizację.

5.15. PRS nie ujawnia stronie trzeciej żadnych informacji dotyczących certyfikowanej organizacji bez zgody zainteresowanego.

Jeżeli prawo wymaga ujawnienia stronie trzeciej jakichkolwiek informacji, organizacja jest powiadamiana o treści ujawnionej informacji w zakresie dopuszczonym przez prawo.

6. Dokumenty normatywne

6.1. Wymagania dla systemu certyfikacji PRS

PN-EN ISO/IEC 17000:2020-12 - Ocena zgodności. Terminologia i ogólne zasady.





ZASADY CERTYFIKACJI SYSTEMÓW ZARZĄDZANIA
//INFORMACJA DLA ORGANIZACJI//

- PN-EN ISO/IEC 17021-1:2015-09 - Ocena zgodności. Wymagania dla jednostek prowadzących audyty i certyfikację systemów zarządzania. Część 1: Wymagania.
- PN-ISO/IEC 27006:2016-12 (ISO/IEC 27006:2015) - Technika informatyczna. Techniki bezpieczeństwa. Wymagania dla jednostek prowadzących audyt i certyfikacje systemów zarządzania bezpieczeństwem informacji.
- PN-N-18011:2006 - System zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy. Wytyczne auditowania.
- PN-EN ISO 19011:2018 – Wytyczne dotyczące auditowania systemów zarządzania.
- PN-EN ISO 9000:2015-10 - System zarządzania jakością. Podstawy i terminologia.
- DACS-01- Akredytacja jednostek certyfikujących systemy zarządzania.
- DAVE-01 - Akredytacja weryfikatorów środowiskowych EMAS, wymagania szczegółowe.
- PN-EN ISO/IEC 17021-2:2019-03 – Ocena zgodności – Wymagania dla jednostek prowadzących audyty i certyfikację systemów zarządzania – Część 2: Wymagania dotyczące kompetencji do auditowania i certyfikacji systemów zarządzania środowiskowego.
- PN-EN ISO/IEC 17021-3:2019-03 – Ocena zgodności – Wymagania dla jednostek prowadzących audyty i certyfikację systemów zarządzania – Część 3: Wymagania dotyczące kompetencji do auditowania i certyfikacji systemów zarządzania jakością.
- ISO/IEC TS 17021-6:2014 – Conformity assessment – Requirements for bodies providing audit and certification of management systems – Part 6: Competence requirements for auditing and certification of business continuity management systems.
- ISO/IEC TS 17021-9:2016 – Conformity assessment – Requirements for bodies providing audit and certification of management systems – Part 9: Competence requirements for auditing and certification of anti-bribery management systems.
- ISO/IEC TS 17021-10:2018 – Conformity assessment – Requirements for bodies providing audit and certification of management systems – Part 10: Competence requirements for auditing and certification of occupational health and safety management systems.
- PN-EN ISO 22000:2006 - Systemy zarządzania bezpieczeństwem żywności. Wymagania dla każdej organizacji należącej do łańcucha żywnościowego.
- PN-EN ISO 22000:2018-08 – Systemy zarządzania bezpieczeństwem żywności – Wymagania dla każdej organizacji należącej do łańcucha żywnościowego.
- FSSC 22000 - Scheme version 5.1; November 2020
- PN-ISO 50003:2017-01 – Systemy zarządzania energią. Wymagania dla jednostek prowadzących audyty i certyfikację systemów zarządzania energią.





ZASADY CERTYFIKACJI SYSTEMÓW ZARZĄDZANIA
//INFORMACJA DLA ORGANIZACJI//

Rozporządzenie WE 1221/2009 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 25 listopada 2009 w sprawie dobrowolnego udziału organizacji w systemie ekzarządzania i audytu we Wspólnocie (z późniejszymi zmianami).

Decyzja Komisji (UE) 2017/2285 z dnia 6 grudnia 2017 r. zmieniająca przewodnik użytkownika, w którym określa się działania konieczne do uczestnictwa w EMAS, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1221/2009 w sprawie dobrowolnego udziału organizacji w systemie ekzarządzania i audytu we Wspólnocie.

Dokumenty IAF.

Dokumenty Polskiego Centrum Akredytacji.

6.2. Wymagania dla certyfikowanych systemów zarządzania

PN-EN ISO 9001:2015-10 - Systemy zarządzania jakością. Wymagania.

PN-EN ISO 9001:2015-10/ Ap.1:2017-08P - Systemy zarządzania jakością. Wymagania

PN-EN ISO 14001:2015-09 – Systemy zarządzania środowiskowego – Wymagania i wytyczne stosowania.

PN-EN ISO 14001:2015-09/Ap1:2018-11P – Systemy zarządzania środowiskowego – Wymagania i wytyczne stosowania.

PN-N-18001:2004 - Systemy zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy. Wymagania.

OHSAS 18001:2007 - Occupational health and safety management systems - Specification.

PN-ISO 45001:2018-06 – Systemy zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy. Wymagania i wytyczne stosowania.

PN-EN ISO 22000:2006 - Systemy zarządzania bezpieczeństwem żywności. Wymagania dla każdej organizacji należącej do łańcucha żywnościowego.

PN-EN ISO 22000-2018-08 – wersja angielska – Systemy zarządzania bezpieczeństwem żywności – Wymagania dla każdej organizacji należącej do łańcucha żywnościowego.

FSSC 22000 Sheme Version 5.1 - Program certyfikacji systemu zarządzania bezpieczeństwem żywności FSSC 22000 wersja 5.1.

PN-EN ISO/IEC 27001:2017-06 (ISO/IEC 27001:2013) - Technika informatyczna. Techniki bezpieczeństwa. Systemy zarządzania bezpieczeństwem informacji. Wymagania.

IATF 16949:2016 – Wymagania względem systemów zarządzania jakością dla produkcji seryjnej oraz produkcji części serwisowych w przemyśle motoryzacyjnym.

PN-EN ISO 13485:2016-04 - Wyroby medyczne - Systemy zarządzania jakością - Wymagania do celów przepisów prawnych.

PN-EN ISO 50001:2012 - Systemy zarządzania energią -- Wymagania i zalecenia użytkownika.





BIURO CERTYFIKACJI SYSTEMÓW ZARZĄDZANIA

ZASADY CERTYFIKACJI SYSTEMÓW ZARZĄDZANIA //INFORMACJA DLA ORGANIZACJI//

PN-EN ISO 50001:2018-09 – wersja angielska – Systemy zarządzania energią – Wymagania i wytyczne stosowania.

PN-EN ISO 3834-2, -3, -4:2007 - Wymagania jakości dotyczące spawania materiałów metalowych - Część 2: Pełne wymagania jakości. Część 3: Standardowe wymagania jakości. Część 4: Podstawowe wymagania jakości.

PN-ISO 37001:2017-05 - Systemy zarządzania działaniami antykorupcyjnymi. Wymagania i wytyczne stosowania.

ISO 22301:2012 – Bezpieczeństwo powszechne - Systemy zarządzania ciągłością działania – Wymagania

ISO 22301:2019 Bezpieczeństwo i odporność -- Systemy zarządzania ciągłością działania -- Wymagania

PN-ISO 37120:2014 – Zrównoważony rozwój społeczny. Wskaźniki usług miejskich i jakości życia.

Rozporządzenie WE 1221/2009 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 25 listopada 2009 w sprawie dobrowolnego udziału organizacji w systemie ekzarządzania i audytu we Wspólnocie (z późniejszymi zmianami).

Decyzja Komisji (UE) 2017/2285 z dnia 6 grudnia 2017 r. zmieniająca przewodnik użytkownika, w którym określa się działania konieczne do uczestnictwa w EMAS, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1221/2009 w sprawie dobrowolnego udziału organizacji w systemie ekzarządzania i audytu we Wspólnocie.

Zasady audytowania przedsiębiorcy wystawiającego dokumenty DPO, DPR, EDPO, EDPR- październik 2019.

Gdańsk, 2021-05-19

Zatwierdzam:

Małgorzata Kozłowska

Kierownik Biura Certyfikacji
Systemów Zarządzania PRS S.A.

Pisemne zatwierdzenie znajduje się na oryginale dokumentu.



PRS S.A.
al. gen. Józefa Hallera 126
80-416 Gdańsk, Polska
Tel. (+48) 58 75 11 301
Fax (+48) 58 34 60 392
E-mail: mailbox@prs.pl
<https://www.prs.pl>



Zarejestrowany w:
Sąd Rejonowy Gdańsk-Północ w Gdańsku
VII Wydział Gospodarczy KRS
KRS nr 0000019880
NIP: 584-030-44-72
Kapitał zakładowy i wpłacony 8 000 000 PLN



Konta bankowe:
PLN: BIGBPLPW; PL61 1160 2202 0000 0000 6189 6958
EUR: BIGBPLPW; PL20 1160 2202 0000 0003 1549 9928
USD: BIGBPLPW; PL86 1160 2202 0000 0003 1550 0777
GBP: BIGBPLPW; PL63 1160 2202 0000 0003 1550 1385