
 URZĄD DOZORU TECHNICZNEGO	PROGRAM	<i>CERT-4/PR/11</i>	<i>Wydanie 4.00</i>	01.04.2025
---	----------------	---------------------	-------------------------	------------

**Program certyfikacji
systemów zarządzania antykorupcyjnego
zgodnych z normą PN-ISO 37001**

Stanowisko	Podpis
Kierownik procesu Certyfikacja i Ocena Zgodności	Adam Goreń Dokument podpisany elektronicznie

Program jest klasyfikowany jako informacja wewnętrzna w formie elektronicznej i podlega zasadom postępowania określonym w *IT 3.1 Zasady klasyfikacji informacji*.

	PROGRAM	<i>CERT-4/PR/11</i>	<i>Wydanie 4.00</i>
---	----------------	---------------------	-------------------------

1. Informacje ogólne

Celem dokumentu jest dostarczenie informacji dotyczącej stosowania Polskiej Normy PN-ISO 37001 przez Jednostkę Certyfikującą Systemy Zarządzania UDT-CERT (JCS UDT-CERT) oraz organizacje przygotowujące się do certyfikacji systemu zarządzania działaniami antykorupcyjnymi.

2. Dokumenty związane (aktualne wydania)

- PN-ISO 37001 – Systemy zarządzania działaniami antykorupcyjnymi. Wymagania i wytyczne stosowania
- PKN-ISO/IEC TS 17021-9 - Ocena zgodności -- Wymagania dla jednostek prowadzących audyty i certyfikację systemów zarządzania -- Część 9: Wymagania dotyczące kompetencji do auditowania i certyfikacji systemów zarządzania działaniami antykorupcyjnymi
- PN-EN ISO 19011 – Wytyczne dotyczące audytowania systemów zarządzania
- IAF MD 1 – Dokument obowiązkowy IAF dotyczący auditu i certyfikacji systemów zarządzania organizacji wielooddziałowych.
- IAF MD 2 – Dokument obowiązkowy IAF dotyczący przenoszenia akredytowanej certyfikacji systemów zarządzania
- IAF MD 4 - Dokument obowiązkowy IAF dotyczący stosowania technologii informacyjno-komunikacyjnych („ICT”) do celów prowadzenia auditów/ocen.
- IAF MD 5 – Dokument obowiązkowy IAF – ustalanie czasu auditu systemów zarządzania jakością, środowiskowego oraz bezpieczeństwa i higieną pracy
- IAF MD 11 – Dokument obowiązkowy IAF dotyczący zastosowania normy ISO/IEC 17021-1 w auditach zintegrowanych systemów zarządzania.
- IAF MD 23 - Nadzór nad podmiotami działającymi w imieniu akredytowanych jednostek certyfikujących systemy zarządzania.
- IAF MD 28 - Dokument obowiązkowy IAF dotyczący przekazywania danych do IAF Database i ich utrzymywania.
- DACS-01 – Akredytacja jednostek certyfikujących systemy zarządzania.

3. Terminy i definicje


W niniejszym dokumencie używa się definicji podanych w PN-ISO 37001.

JCS UDT-CERT – Jednostka Certyfikująca Systemy Zarządzania UDT-CERT.

4. Opis programu

4.1. Wymagania dla organizacji wnioskujących o certyfikację systemów zarządzania działalnością antykorupcyjną.

Wymagania dla organizacji wnioskujących o certyfikację systemu zarządzania działaniami antykorupcyjnymi zawarte są w normie PN-ISO 37001. Wymagania normy są ogólne i przeznaczone do stosowania przez wszystkie organizacje, bez względu na ich rodzaj, wielkość lub charakter działalności. Wymagania te mają pomóc organizacji w zapobieganiu, wykrywaniu i reagowaniu na korupcję oraz uzyskanie zgodności z prawodawstwem

	PROGRAM	<i>CERT-4/PR/11</i>	<i>Wydanie 4.00</i>
---	----------------	---------------------	-------------------------

antykorupcyjnym i dobrowolnymi zobowiązaniami mającymi zastosowanie do działań organizacji.

Norma PN-ISO 37001 nie podaje, w jakim konkretnie okresie organizacja powinna przeprowadzić, co najmniej jeden pełny audit wewnętrzny oraz co najmniej jeden przegląd systemu zarządzania.

JCS UDT-CERT zaleca, aby pełne audyty wewnętrzne i następujące po nich przeglądy systemu zarządzania działalnością antykorupcyjną organizacji przeprowadzać, co najmniej raz do roku.

JCS UDT-CERT nie udziela certyfikacji dopóki nie uzyska wystarczającego dowodu na to, że ustalenia dotyczące auditów wewnętrznych i przeglądów zarządzania zostały wdrożone, są skuteczne i będą nadal utrzymywane.

4.2. Wymagania dotyczące certyfikacji.

4.2.1. Wnioskowanie o certyfikację.

Wniosek o certyfikację systemu zarządzania działalnością antykorupcyjną klient składa na formularzu FCS/02-01 dostępnym na stronie internetowej UDT <http://www.udt.gov.pl>. Po złożeniu wniosku/zapytania klient otrzymuje ofertę.

4.2.2. Umowa o certyfikację

Po akceptacji oferty przez klienta, podpisywana jest umowa o certyfikację systemu zarządzania działaniami antykorupcyjnymi. Podpisanie umowy rozpoczyna proces oceny.

4.2.3. Przygotowanie do oceny

Zaproponowany przez jednostkę certyfikującą skład zespołu auditującego jest akceptowany przez auditowaną organizację. Czas potrzebny do oceny ustala się na podstawie takich danych jak: wielkość organizacji, liczba lokalizacji oraz norm, stanowiących podstawę certyfikacji. Wytyczne dotyczące określania czasu trwania oceny podano w punkcie 4.3 niniejszego dokumentu. Zasady próbkowania w organizacjach wielooddziałowych prowadzi się zgodnie z wytycznymi IAF MD 1, a w przypadku zintegrowanego systemu zarządzania wg wytycznych IAF MD 11. Dokumenty te są dostępne na stronie www.pca.gov.pl.

Na 2 tygodnie przed terminem auditu organizacja powinna przekazać do auditora wiodącego udokumentowaną informację systemu zarządzania .

Informacje te powinny obejmować:

1. Schemat organizacyjny,
2. Zakres systemu zarządzania,
3. Wykaz procesów/mapa procesów (w tym procesy podzlecane)
4. Wykaz lokalizacji wraz zakresem działania (jeśli występują),
5. Wykaz lokalizacji tymczasowych (jeśli procesy wykonywane są poza siedzibą organizacji)


4.2.4. Audit certyfikacyjny

Audit certyfikacyjny składa się z dwóch etapów.

Pierwszy etap auditu

Pierwszy etap prowadzony jest w celu:

- 1) przeglądu dokumentacji systemu zarządzania klienta;

 <p>URZĄD DOZORU TECHNICZNEGO</p>	<p>PROGRAM</p>	<p><i>CERT-4/PR/11</i></p>	<p><i>Wydanie 4.00</i></p>
--	-----------------------	----------------------------	--------------------------------

- 2) oceny lokalizacji klienta i specyficznych dla lokalizacji warunków oraz przeprowadzenia rozmów z personelem klienta w celu określenia gotowości do drugiego etapu auditu;
 - 3) przeprowadzenia przeglądu statusu klienta i zrozumienia przez niego wymagań normy, zwłaszcza w odniesieniu do identyfikacji procesów, celów systemu zarządzania;
 - 4) uzyskania niezbędnych informacji dotyczących zakresu systemu zarządzania, w tym:
 - lokalizacji klienta;
 - stosowanych procesów i wyposażenia;
 - poziomów ustalonych środków nadzoru (szczególnie w przypadku klientów wielooddziałowych);
 - mających zastosowanie wymagań prawnych i regulacyjnych;
 - 5) przeprowadzenia przeglądu przydziału zasobów do drugiego etapu auditu i uzgodnienia z klientem szczegółów drugiego etapu;
- 1) przygotowania się do zaplanowania drugiego etapu poprzez osiągnięcie wystarczającego zrozumienia systemu zarządzania klienta i prowadzonej przez niego działalności w danej lokalizacji w kontekście normy dotyczącej systemu zarządzania lub innego dokumentu;
 - 2) oceny, czy są planowane i realizowane audyty wewnętrzne i przeglądy zarządzania, oraz czy poziom wdrożenia systemu zarządzania uzasadnia gotowość klienta do drugiego etapu auditu.

Przynajmniej część pierwszego etapu przeprowadzana jest w obiektach klienta. Wizytę przeprowadza auditor wiodący lub inny auditor będący członkiem zespołu auditującego. W małych organizacjach tzn. zatrudniających do 10 pracowników wizyta taka może zostać przeprowadzona bezpośrednio przed rozpoczęciem drugiego etapu.


Odstęp pomiędzy pierwszym i drugim etapem auditu zależy od gotowości systemu do certyfikacji.

Drugi etap auditu

Drugi etap jest auditem na miejscu, podczas którego zbierane są dowody zgodności systemu zarządzania działaniami antykorupcyjnymi zgodnego z normą PN-ISO 37001.

Celem drugiego etapu jest ocena wdrożenia, w tym skuteczności ocenianego systemu zarządzania. Obejmuje on:

- 1) informacje i dowody zgodności ze wszystkimi wymaganiami normy lub innych dokumentów normatywnych;
- 2) monitorowanie, pomiary, raportowanie i przeglądanie osiągnięć w odniesieniu do kluczowych celów i zadań;
- 3) ocenę zdolności systemu zarządzania klienta i sposobu jego działania odnośnie spełnienia mających zastosowanie wymagań przepisów prawnych regulacyjnych i umów;
- 4) nadzór operacyjny klienta nad procesami,
- 5) audyty wewnętrzne i przeglądy zarządzania,
- 6) odpowiedzialność kierownictwa za politykę systemu zarządzania działaniami antykorupcyjnymi,

	PROGRAM	<i>CERT-4/PR/11</i>	<i>Wydanie 4.00</i>
---	----------------	---------------------	-------------------------

Podczas auditu i/lub na spotkaniu zamykającym auditor powinien udzielać wyjaśnień dotyczących ustaleń z auditu i/lub wymagań norm, ale nie powinien udzielać rad lub konsultacji w formie nakazów, jako części procesu oceny.

4.2.5. Raport z auditu

Raport z auditu opracowywany jest podczas auditu i pozostawiany u klienta jako projekt. Po pozytywnej ocenie JCS UDT-CERT staje się właściwym raportem.

4.2.6. Decyzja o certyfikacji

Decyzja o przyznaniu certyfikatu nie może być podjęta, dopóki wszystkie niezgodności, nie zostaną przeanalizowane i skorygowane a korekcja i działania korygujące sprawdzone przez jednostkę certyfikującą (podczas wizyty na miejscu lub w inny odpowiedni sposób).

Jeśli jednostka certyfikująca nie może zweryfikować wdrożenia korekcji i działań korygujących dotyczących niezgodności w ciągu sześciu miesięcy, to powinna przeprowadzić ponowny drugi etap przed udzieleniem rekomendacji dotyczącej certyfikacji.

W przypadku decyzji odmownej organizacja otrzymuje pisemną decyzję wraz z uzasadnieniem.

Certyfikat ważny jest przez 3 lata od daty podjęcia decyzji, chyba że w umowie zapisano inaczej.

Przekazanie certyfikatu następuje w terminie uzgodnionym z organizacją po uiszczeniu wymaganych przez JCS UDT-CERT i określonych w umowie opłat.

Informacja o udzieleniu certyfikacji wraz z zakresem certyfikacji umieszczana jest na stronie www.udt.gov.pl (Lista organizacji certyfikowanych przez JCS UDT-CERT).

PRZERWANIE PROCESU CERTYFIKACJI

Proces certyfikacji może zostać przerwany przez każdą ze stron w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem. Przerwanie procesu certyfikacji skutkuje rozwiązaniem umowy oraz cofnięciem certyfikatu, jeśli został wydany.

4.2.7. Procedury nadzoru i ponownej oceny


W okresie ważności certyfikatu JCS UDT-CERT sprawuje nadzór nad systemem zarządzania organizacji, w celu upewnienia się, czy spełnia ona w dalszym ciągu wymagania stawiane przy certyfikacji i wynikające z zawartej umowy.

Zasady nadzoru i warunki stosowania certyfikatu oraz prawa i zobowiązania stron określone są w umowie o certyfikację systemu zarządzania zawieranej z klientem.

JCS UDT-CERT sprawuje nadzór nad wydanymi certyfikatami poprzez:

- 1) przeprowadzane planowane audyty nadzoru systemu zarządzania organizacji,
- 2) analizę napływających do JCS UDT-CERT skarg dotyczących funkcjonowania systemu zarządzania organizacji,
- 3) przeprowadzanie w organizacjach auditów z krótkim terminem powiadamiania,
- 4) nadzorowanie dotrzymywania przez organizację warunków umowy o certyfikację systemu zarządzania.

Audyty planowe prowadzi się co najmniej raz w roku. Pierwszy audit w nadzorze, po początkowej certyfikacji, przeprowadzany jest przed upływem 12 miesięcy od podjęcia decyzji w sprawie certyfikacji a następne w kolejnych okresach rocznych.

	<p>PROGRAM</p>	<p><i>CERT-4/PR/11</i></p>	<p><i>Wydanie 4.00</i></p>
---	-----------------------	----------------------------	--------------------------------

Podczas auditu nadzoru UDT-CERT sprawdza jest, czy certyfikowany system zarządzania nadal funkcjonuje, wpływ zmian w tym systemie, wynikających ze zmian w działaniach organizacji, oraz czy możliwe jest potwierdzenie stałej zgodności z wymaganiami stawianymi przy certyfikacji.

Audity nadzoru z krótkim terminem powiadamiania JCS UDT-CERT przeprowadza w przypadku:

- 1) powstania wątpliwości co do spełniania przez Zleceniodawcę warunków certyfikacji lub zobowiązań wynikających z umowy o certyfikację
- 2) na wniosek Zleceniodawcy,
- 3) skarg na certyfikowanego Zleceniodawcę,
- 4) postępowania będącego skutkiem zawieszenia certyfikatu,
- 5) konieczności oceny wprowadzonych przez Zleceniodawcę zmian w systemie zarządzania.

Audity w nadzorze mogą być połączone z auditami innych systemów zarządzania.


Każdy audit nadzoru obejmuje:

- 1) audyty wewnętrzne, przeglądy zarządzania,
- 2) przegląd działań podjętych w odniesieniu do niezgodności stwierdzonych podczas poprzedniego auditu,
- 3) postępowanie ze skargami (jeśli wystąpiły),,
- 4) skuteczność systemu zarządzania pod względem osiągania celów i zamierzonych wyników,
- 5) rozwój planowanej działalności mającej na celu ciągłe doskonalenie,
- 6) ciągły nadzór operacyjny,
- 7) przegląd wszelkich zmian,
- 8) stosowanie znaków lub powoływanie się na certyfikację,

Jeżeli w trakcie oceny zostaną stwierdzone niezgodności, to organizacja powinna szybko reagować na niezgodność, ocenić potrzebę działań eliminujących przyczynę (przyczyny) niezgodności wdrożyć wszelkie niezbędne działania (korekcja i działania korygujące), dokonać przeglądu skuteczności podjętych działań korygujących, wprowadzić zmiany w systemie zarządzania działaniami antykorupcyjnymi jeśli to konieczne. Jeżeli w uzgodnionym czasie działania nie zostaną wykonane, to JCS UDT-CERT może ograniczyć, zawiesić lub cofnąć certyfikację. Czas przewidziany na realizację działań korygujących JCS UDT-CERT uzależnia od wagi niezgodności i stopnia ryzyka w odniesieniu do spełniania przez organizację wyspecyfikowanych wymagań.

Organizacja jest zobowiązana do informowania JCS UDT-CERT o wszystkich ważnych zmianach w jej systemie zarządzania i strukturze organizacyjnej np. o zmianach dotyczących:

- 1) statusu prawnego, handlowego, organizacyjnego lub własnościowego,
- 2) struktury organizacyjnej i zarządzania (np. liczby zatrudnionych osób, zmian kluczowego personelu zarządzającego, personelu podejmującego decyzje lub technicznego),
- 3) adresu do kontaktów i miejsc prowadzenia działalności wraz zakresem działania,
- 4) zakresu działania objętego certyfikowanym systemem zarządzania,
- 5) głównych zmian w systemie zarządzania i procesach.

 <p>URZĄD DOZORU TECHNICZNEGO</p>	<p>PROGRAM</p>	<p><i>CERT-4/PR/11</i></p>	<p><i>Wydanie 4.00</i></p>
--	-----------------------	----------------------------	--------------------------------

W uzasadnionych przypadkach określonych poniżej, JCS UDT-CERT ma prawo do:

- 1) zawieszenia ważności certyfikatu,
- 2) cofnięcia certyfikatu,
- 3) ograniczenia zakresu certyfikacji.

Przed podjęciem decyzji dotyczącej cofnięcia, zawieszenia, lub ograniczenia zakresu certyfikatu, JCS UDT-CERT umożliwia zainteresowanemu Klientowi przedstawienie swojego stanowiska.

ZAWIESZENIE WAŻNOŚCI CERTYFIKATU

Zawieszenie ważności certyfikatu może być następstwem:

- 1) zgłoszenia przez organizację czasowej rezygnacji z certyfikatu,
- 2) stwierdzenia w wyniku przeprowadzonego auditu, niezgodności z kryteriami będącymi podstawą certyfikacji,
- 3) braku możliwości prowadzenia działalności objętej zakresem certyfikacji zgodnie z wymaganiami umowy,
- 4) braku możliwości przeprowadzenia auditów w organizacji
- 5) niewywiązywania się organizacji ze zobowiązań określonych w umowie.

Wraz z decyzją o zawieszeniu certyfikatu JCS UDT-CERT zobowiązuje organizację do zaprzestania powoływania się na certyfikat.

Informacja o zawieszeniu ważności certyfikatu publikowana jest na liście organizacji certyfikowanych przez JCS UDT-CERT.

COFNIĘCIE CERTYFIKATU

Cofnięcie certyfikatu może być następstwem stwierdzenia, że nie zostały rozwiązane w czasie ustalonym przez JCS UDT-CERT kwestie, które spowodowały zawieszenie jego ważności lub rezygnacji organizacji z certyfikacji.

Cofnięcie certyfikatu skutkuje wykreśleniem z listy organizacji certyfikowanych przez JCS UDT-CERT.

Wraz z decyzją o cofnięciu certyfikatu JCS UDT-CERT zobowiązuje organizację do zaprzestania powoływania się na certyfikat oraz zwrotu certyfikatów.

OGRANICZENIE ZAKRESU CERTYFIKATU

Ograniczenie zakresu certyfikacji może nastąpić:


- 1) w wyniku przeprowadzonego auditu, w trakcie którego stwierdzono brak możliwości prowadzenia działalności w pełnym zakresie udzielonego certyfikatu,
- 2) na wniosek organizacji, bez wykonywania auditu.

ROZSZERZENIE ZAKRESU CERTYFIKATU

Rozszerzenie zakresu certyfikatu może nastąpić na wniosek organizacji.

Organizacja składa wniosek o rozszerzenie zakresu certyfikacji na formularzu FCS-02/01 dostępnym na [stronie udt.gov.pl](http://stronie.udt.gov.pl).

Na tej podstawie JCS UDT-CERT określa sposób i zakres oceny. W zależności od zakresu rozszerzenia ocena może być przeprowadzona podczas auditu nadzoru lub podczas dodatkowego auditu z krótkim terminem powiadamiania.

	<p>PROGRAM</p>	<p><i>CERT-4/PR/11</i></p>	<p><i>Wydanie 4.00</i></p>
---	-----------------------	----------------------------	--------------------------------

WZNOWIENIE WAŻNOŚCI CERTYFIKATU

Wznowienie ważności certyfikatu może nastąpić w przypadku przekazania przez organizację, której certyfikat uległ zawieszeniu, informacji o spełnieniu warunków towarzyszących decyzji o zawieszeniu oraz przeprowadzeniu przez JCS UDT-CERT oceny systemu zarządzania.

PONOWNA CERTYFIKACJA

W celu przeprowadzenia ponownej certyfikacji organizacja składa wnioski o ponowną certyfikację zgodnie z pkt. 4.2.1 programu. Wniosek powinien być złożony na 3 miesiące przed upływem daty ważności certyfikatu.

Celem ponownej certyfikacji jest potwierdzenie stałej zgodności i skuteczności systemu zarządzania organizacją oraz jego stałej odpowiedniości i przydatności do zakresu certyfikacji.

Ponowna certyfikacja przeprowadzana jest, co 3 lata, przed upływem daty ważności certyfikatu.

Jeśli decyzja dotycząca ponownej certyfikacji zostanie podjęta przed upływem daty ważności aktualnej certyfikacji, data ważności nowej certyfikacji może być określona na podstawie daty ważności aktualnej certyfikacji.

W przypadku gdy audit ponownej certyfikacji nie zostanie zakończony lub nie zostanie zweryfikowane wdrożenie korekcji lub działań korygujących przed upływem daty ważności aktualnej certyfikacji to ponowna certyfikacji nie powinna być rekomendowana a ważność certyfikacji nie powinna być przedłużona.

Po wygaśnięciu terminu ważności certyfikatu, jednostka certyfikująca może wznowić certyfikację w ciągu sześciu miesięcy, pod warunkiem, że w tym terminie zostanie decyzja w sprawie ponownej certyfikacji, w przeciwnym wypadku należy przeprowadzić przynajmniej drugi etap.


W takim przypadku data wydania certyfikatu powinna być datą podjęcia decyzji w sprawie ponownej certyfikacji lub późniejszą, a data ważności certyfikacji może być określona na podstawie wcześniejszego cyklu certyfikacji. Jednostka może umieścić wtedy na certyfikacie datę początkową certyfikacji pod warunkiem, że na certyfikacie będą podane daty początku ponownego cyklu certyfikacji i jego ważności oraz data ważności ostatniego cyklu certyfikacji wraz z datą auditu ponownej certyfikacji.

Audit ponownej certyfikacji powinien być przeprowadzony w takim terminie, żeby wdrożenie korekcji lub działań korygujących oraz podjęcie decyzji o ponownej certyfikacji było możliwe przed upływem daty ważności aktualnej certyfikacji.

Po wygaśnięciu terminu ważności certyfikatu, certyfikacja może być wznowiona w ciągu sześciu miesięcy, pod warunkiem, że w tym terminie zostanie podjęta decyzja w sprawie ponownej certyfikacji.

Konsekwencją tego jest:

- 1) Brak możliwości powoływania się na certyfikację i stosowania znaku certyfikowanego systemu w okresie od daty ważności aktualnej certyfikacji do daty wznowienia certyfikatu,
- 2) Skrócenie kolejnego cyklu certyfikacji
- 3) Umieszczenie na certyfikacie daty początkowej certyfikacji będzie możliwe pod warunkiem pokazania na certyfikacie daty ważności ostatniego cyklu certyfikacji wraz z

	PROGRAM	<i>CERT-4/PR/11</i>	<i>Wydanie 4.00</i>
---	----------------	---------------------	-------------------------

datą auditu ponownej certyfikacji – będzie widoczny okres, w trakcie którego certyfikacja nie była ważna.

Przy ponownej certyfikacji przeprowadza się przegląd funkcjonowania systemu zarządzania podczas całego okresu certyfikacji. Audit ponownej certyfikacji powinien uwzględnić przegląd raportów z poprzednich auditów jednostki certyfikującej. Ponowna certyfikacja obejmuje, co najmniej przegląd dokumentacji systemu zarządzania i audit na miejscu.

Podczas auditu ponownej certyfikacji auditorzy powinni upewnić się, co najmniej o:

- 1) skuteczności systemu, jako całości w świetle zmian wewnętrznych i zewnętrznych oraz jego stałej odpowiedniości i przydatności do zakresu certyfikacji;
- 2) wykazanym zaangażowaniu w utrzymanie skuteczności oraz doskonaleniu systemu zarządzania w celu poprawy ogólnego sposobu działania;
- 3) skuteczności systemu zarządzania pod względem osiągnięcia celów i zamierzonych wyników.

Decyzja o ponownej certyfikacji podejmowana jest na podstawie wyników auditu ponownej certyfikacji, wyników przeglądu dotychczasowego działania systemu podczas całego okresu certyfikacji.

4.2.8. Wykorzystywanie certyfikatów i znaków

Organizacja ma prawo powoływać się na uzyskany certyfikat JCS UDT-CERT w prowadzonej działalności reklamowej i w kontaktach z Klientami w odniesieniu do działalności objętej zakresem certyfikatu. Zasady posługiwania się znakiem certyfikowanego systemu zarządzania działaniami antykorupcyjnymi oraz wzór tego znaku zawarte są w dokumencie „Warunki i zasady stosowania certyfikatów i znaków przez klientów Jednostki Certyfikującej Systemy Zarządzania UDT-CERT” dostępnym na stronie <http://www.udt.gov.pl>.

4.2.9. Poufność

Zapewniona jest poufność każdej przekazanej przez organizację informacji i dokumentacji, za wyjątkiem przypadków przewidzianych prawem.

Personel JCS UDT-CERT deklaruje poufność w każdym procesie certyfikacji.


System przechowywania dokumentacji w JCS UDT-CERT zapewnia poufność posiadanych dokumentów.

4.2.10. Skargi i odwołania

Organizacja może złożyć skargę do JCS UDT-CERT w sprawach dotyczących sposobu przeprowadzenia procesu certyfikacji systemu zarządzania i stosowania nadzoru przez JCS UDT-CERT, w tym na pracę zespołu auditującego.

Od decyzji wydanych przez JCS UDT-CERT w procesie certyfikacji i podczas sprawowania nadzoru organizacja ma prawo wnieść odwołanie do Prezesa UDT w terminie 14 dni od daty jej otrzymania.

Sposób rozpatrywania skarg i odwołań opisany jest na stronie internetowej UDT pod adresem <http://www.udt.gov.pl>.

 <p>URZĄD DOZORU TECHNICZNEGO</p>	<p>PROGRAM</p>	<p><i>CERT-4/PR/11</i></p>	<p><i>Wydanie 4.00</i></p>
--	-----------------------	----------------------------	--------------------------------

4.3. Czas trwania auditów

Czas trwania auditu określa się zgodnie z zasadami opisanymi w dokumencie IAF MD 5 tak jak dla systemu zarządzania jakością. Tłumaczenie dokumentu zamieszczone jest na stronie internetowej Polskiego Centrum Akredytacji www.pca.gov.pl.

4.3.1. Zasady ogólne

Podstawą obliczania czasu trwania auditu jest efektywna liczba personelu.

Na efektywną liczbę personelu składa się cały personel pełnoetatowy zaangażowany w ramach zakresu certyfikacji, w tym personel pracujący na każdej zmianie. W liczbie tej powinien być uwzględniony personel niepracujący na stałe (sezonowy, zatrudniony tymczasowo lub na umowę o dzieło) oraz personel pracujący na część etatu, który będzie obecny w czasie auditu.

Tak określony czas powinien być skorygowany na podstawie znaczących czynników mających zastosowanie w odniesieniu do klienta, który ma być auditowany.

Czynniki zwiększające czas trwania auditu:


- złożoność i wykazane wcześniej wyniki systemu zarządzania
- Rodzaje działalności;
- Personel mówiący więcej niż jednym językiem;
- Duża liczba norm i przepisów związanych z działalnością
- Działania, które wymagają wizytowania oddziałów tymczasowych w celu weryfikacji działań w oddziale(-tach) stałym(-ych), którego(-ych) system zarządzania podlega certyfikacji;
- podzlecane funkcje lub procesy;
- działania uznawane za obarczone wysokim ryzykiem.

Czynniki zmniejszające czas trwania auditu:

- działania uznawane za obarczone niskim ryzykiem
- Dojrzałość systemu zarządzania;
- Audit zintegrowanego systemu obejmującego więcej niż jedno kryterium;
- Wcześniejsza znajomość systemu zarządzania klienta (np. już certyfikowanego wg innej normy przez tę samą jednostkę certyfikującą);
- Gotowość klienta do certyfikacji (np. klient już jest certyfikowany lub uznany zgodnie z innym programem strony trzeciej);

W przypadkach, w których organizacja wnioskująca o certyfikację lub certyfikowany klient dostarcza wyrób(-y) lub usługę(-i) w oddziałach tymczasowych, oddziały takie powinny być włączone do programu auditów. Na ogół w oddziałach tymczasowych przeprowadza się ocenę na miejscu. Jednakże, niektóre wizyty na miejscu można zastąpić stosując następujące alternatywne metody:

- Rozmowy lub spotkania w sprawie postępów z klientem i/lub jego klientem, osobiście lub za pomocą telekonferencji;
- Przegląd dokumentów dotyczących działalności oddziału tymczasowego;

	PROGRAM	CERT-4/PR/11	Wydanie 4.00
---	----------------	---------------------	-------------------------

- Zdalny dostęp do lokalizacji elektronicznej(-ych), w której(-ych) znajdują się zapisy lub inne informacje związane z oceną systemu zarządzania i oddziału(-ów) tymczasowego(-ych);
- Zastosowanie techniki video i telekonferencji lub innych technologii umożliwiających skuteczne auditowanie prowadzone zdalnie.

4.3.2. Czas trwania auditu certyfikacyjnego (ETAP 1. + ETAP 2.)

Zaleca się, aby czas trwania auditu poświęcony łącznie na planowanie i przygotowanie auditu oraz pisanie raportu nie powodował zmniejszenia całkowitego czasu trwania auditu na miejscu poniżej 70 % czasu podanego w Tabeli. Jeżeli potrzebny jest dodatkowy czas na planowanie i/lub pisanie raportu, nie uzasadnia to zmniejszenia czasu trwania auditu na miejscu.

4.3.3. Czas trwania auditu nadzoru

Zaleca się, aby podczas pierwszego 3-letniego cyklu certyfikacji czas trwania auditu w nadzorze w danej organizacji stanowił około 1/3 czasu auditu certyfikacyjnego. W planowaniu każdego auditu w nadzorze powinny być dostępne uaktualnione dane klienta związane z certyfikacją.

4.3.4. Czas trwania auditu ponownej certyfikacji

Zaleca się, aby czas trwania auditu ponownej certyfikacji był obliczony na podstawie aktualnych informacji dotyczących klienta oraz zazwyczaj wynosił około 2/3 czasu, który byłby potrzebny na audit certyfikacyjny (etap 1. + etap 2.) w organizacji, jeżeli taki audit certyfikacyjny byłby przeprowadzany w czasie planowanym dla ponownej certyfikacji (tj. nie 2/3 czasu trwania przeprowadzonego auditu certyfikacyjnego).

4.4. Certyfikacja organizacji wielooddziałowych

Zazwyczaj ocenę do celów certyfikacji, a następnie oceny w nadzorze, zaleca się przeprowadzać w każdym miejscu organizacji, które jest objęte zakresem certyfikacji. Jednakże w przypadku, gdy organizacja ubiegająca się o certyfikację prowadzi swoją działalność w podobny sposób w różnych miejscach, wszystkie pod swoim nadzorem, jednostka certyfikująca może zastosować odpowiednie procedury próbkowania tych miejsc, zarówno na etapie oceny jak i nadzoru.

Szczegółowe zasady próbkowania w procesach certyfikacji organizacji wielooddziałowych opisane są w dokumencie IAF MD 1 dostępnym na stronie www.pca.gov.pl.


Wielkość próbki

Minimalna liczba oddziałów, które powinny być wizytowane podczas auditu:

Audit certyfikacyjny: zaleca się, aby wielkość próbki stanowiła pierwiastek kwadratowy z liczby oddziałów ($y=\sqrt{x}$) nie licząc centrali, po zaokrągleniu w górę do najbliższej liczby całkowitej.

Audit w nadzorze: zaleca się, aby wielkość próbki, wyznaczonej, co roku, była równa pierwiastkowi kwadratowemu z liczby oddziałów poza centralą, ze współczynnikiem 0.6 ($y=0.6\sqrt{x}$) po zaokrągleniu w górę do najbliższej liczby całkowitej.

Ponowna ocena: zaleca się, aby wielkość próbki była taka sama jak dla auditu certyfikacyjnego. Niemniej jednak, w przypadku potwierdzenia w ciągu poprzednich trzech lat skuteczności działania systemu zarządzania działalnością antykorupcyjną, wielkość próbki może być zmniejszona o współczynnik 0.8, tj. ($y=0.8\sqrt{x}$), po zaokrągleniu w górę do najbliższej liczby całkowitej.

	<p>PROGRAM</p>	<p><i>CERT-4/PR/11</i></p>	<p><i>Wydanie 4.00</i></p>
---	-----------------------	----------------------------	--------------------------------

Centrala powinna być auditowana podczas każdej certyfikacji i ponownej oceny oraz co najmniej raz w roku w nadzorze.

W przypadkach gdzie powyższa metodologia prowadzenia auditu organizacji wielooddziałowych nie może być zastosowana (np. różne zakresy certyfikacji w oddziałach) program auditów powinien uwzględniać audit certyfikacji początkowej i audit ponownej certyfikacji wszystkich oddziałów. Audyty w nadzorze powinny objąć w ciągu roku kalendarzowego 30% oddziałów, po zaokrągleniu w górę do liczby całkowitej. Każdy audit będzie obejmował funkcję centralną. Do drugiego auditu w nadzorze będą zazwyczaj wybierane inne oddziały niż te wybrane do pierwszego auditu w nadzorze.

6 PRZENIESIENIE CERTYFIKACJI

Przy przenoszeniu akredytowanej certyfikacji systemów zarządzania jednostka stosuje zasady opisane w dokumencie IAF MD 2 dostępnym na stronie www.pca.gov.pl. Przeniesienie jest możliwe jeżeli certyfikacja jest akredytowana przez sygnatariusza IAF MLA. Przeniesienie dotyczy tylko ważnej akredytowanej certyfikacji.

Klient składa wniosek na formularzu FCS/02-01 dostępnym na stronie internetowej UDT <http://www.udt.gov.pl> minimum 4 miesiące przed końcem ważności dotychczasowego certyfikatu i dostarcza raporty z auditu certyfikacji początkowej lub z ostatniego auditu ponownej certyfikacji oraz raport z ostatniego auditu w nadzorze. Po złożeniu dokumentów klient otrzymuje ofertę. Po akceptacji oferty przez klienta, podpisywana jest umowa o certyfikację systemu zarządzania. Podpisanie umowy rozpoczyna proces oceny.

UDT-CERT dokonuje przeglądu certyfikacji klienta. Przegląd ten powinien zostać przeprowadzony w formie przeglądu dokumentacji oraz, w przypadku gdy podczas przeglądu dokumentacji zidentyfikowano taką potrzebę, np. stwierdzono niezamknięte duże niezgodności, powinien obejmować wizytę przed przeniesieniem certyfikacji u przenoszącego klienta w celu potwierdzenia ważności certyfikacji.

Jeżeli przeniesienie następuje w ramach odnowienia certyfikatu lub nadzoru nad nim, UDT-CERT przeprowadza audit. Po tych działaniach podejmowana jest decyzja w sprawie przeniesienia certyfikacji. W przypadku pozytywnej decyzji klient otrzymuje certyfikat. W przypadku niespełnienia warunków, o których mowa w IAF MD 2 klient otrzymuje informację wraz z uzasadnieniem.