

Generell retningslinje for sertifisering

SC Dok. 041

1 Introduksjon

Disse bestemmelsene regulerer virksomhet relatert til sertifisering av bedrifters ledelsessystemer eller prosesser. Sertifiseringen omfatter ikke sertifisering av de enkelte produkter eller personell.

2 Standarder

ISO 9001:2015 Ledelsessystemer for kvalitet

ISO 14001: 2015 Ledelsessystemer for miljø

ISO 22000:2018 Ledelsessystemer for næringsmiddeltrygghet

ISO 27001:2017 Ledelsessystemer for informasjonssikkerhet

ISO 37001:2016 Ledelsessystemer for antikorrupsjon

ISO 39001:2012 Styringssystem for trafiksikkerhet

ISO 45001:2018 Ledelsessystem for arbeidsmiljø

Dokument nr.	041	Versjon nr.	5
Etablert dato	08.08.2014	Dato endret	17.06.2022
Utarbeidet av	AHP	Godkjent av	ARP

3 Oppdragsgivers/sertifikatinnehavers forpliktelser og rettigheter

3.1 Sertifiseringsfasen, hva sertifiseringsorganet forventer fra søker

- Ledelsessystemet skal være dokumentert og satt i drift og innarbeidet.
- Interne revisjoner skal dokumentere sin effektivitet.
- Minst en ledelsens gjennomgåelse skal være fullført og dokumentere ledelsessystemets effektivitet.
- Nødvendige eksemplarer av systembeskrivelsen og relevante prosedyrer skal være Scandinavian Certification AS i hende senest 4 uker før revisjonen. Kravet kan fravikes dersom begge parter er enige om dette.
- En person utpekt av ledelsen skal være kontakt person under sertifiseringen.
- Nøkkelpersonell skal være tilgjengelige under revisjonen.
- Informere om alle relevante forhold i forbindelse med sertifiseringen.
- Kunden skal gi tilfredsstillende tilbakemelding og dokumentasjon på gjennomførte korrektive tiltak for avvik innen gitt tidsfrist (vanligvis tre måneder). Dersom det går ut over seks måneder fra siste dag av stage 2 revisjonen må en ny stage 2 revisjon gjennomføres.
- Kunden skal gi Scandinavian Certification AS adgang til lokaler og anlegg hvor arbeid innen rammen av sertifiseringen utføres.
- At relevant sikkerhetsutstyr er tilgjengelig for revisorene der bedriften finner dette nødvendig.
- At bedriften har tilgang til en gyldig lisensiert versjon av de standarder som det søkes sertifisering etter.

3.2 Hva sertifiseringsorganet forventer fra søker i sertifikatets gyldighetsperiode

- Holde Ledelsessystemet operativt og dokumentert
- Underrette Scandinavian Certification AS om alle endringer i systemet som eventuelt kan nødvendiggjøre ny verifikasjon av overensstemmelse
- Underrette Scandinavian Certification AS dersom sertifikat innehaveren overtas av en annen bedrift, ved eier skifte eller om det sertifiserte området avvikles/flyttes
- Underrette Scandinavian Certification AS ved skifte av nøkkelpersonell, adresser og geografiske steder
- Sertifikatet må kun anvendes i henhold til angitt gyldighet og ugyldige sertifikater må omgående trekkes tilbake.
- At virksomheten er i overensstemmelse med karvene når den refererer til sin sertifiseringsstatus i kommunikasjon gjennom media, internett, brosjyrer, annonseringer eller andre dokumenter og i denne sammenheng tillater noen form for misledende ytringer angående sertifisering
- Unnlater å henvise til sertifisering etter at sertifikatet er trukket eller omfanget redusert
- Ikke henviser til sertifisering utenfor geografiske steder eller omfang som er godkjent
- Ikke bruker sertifiseringen på en slik måte at det vil bringe vanry over sertifiseringsorganet eller at tilliten i markedet svekkes
- Registrere alle kundeklager som gjelder det sertifiserte systemet.

Sertifikat innehaveren har rett til å benytte sertifiseringsorganets logo i sin virksomhet. **Dette gjelder da ikke som merke på produkter.** Fullstendig retningslinje for bruk av logoer blir oversendt ved utstedelse av sertifikat, SC Dok 042 Retningslinjer for bruk av sertifikater og logoer.

Dersom Scandinavian Certification AS avvikles eller går konkurs, har sertifikat innehaveren rett til, uten videre informasjonsplikt, å velge et annet sertifiseringsselskap.

Dokument nr.	041	Versjon nr.	5
Etablert dato	08.08.2014	Dato endret	17.06.2022
Utarbeidet av	AHP	Godkjent av	ARP

3.3 Betaling

Oppdragsgiver/sertifikatinnehaver er forpliktet til å betale alle kostnader forbundet med sertifiseringsprosessen i henhold til avtale, uavhengig av om sertifikat blir utstedt/opprettholdt. Dersom oppdragsgiver/sertifikatinnehaver avlyser eller utsetter en allerede avtalt revisjon mindre enn to uker før gjennomføring, forbeholder Scandinavian Certification AS seg retten til å fakturere deler av avtalt revisjonsbeløp til dekning av allerede benyttet arbeidstid.

3.4 Terminering av avtale.

Avtalens gyldighet fremkommer i avtalen. Terminering av avtalen må for å unngå økonomisk belastning, være Scandinavian Certification i hende senest 3 mnd. før frist for neste revisjon.

4 Sertifiseringsorganets forpliktelser og rettigheter

4.1 Scandinavian Certification AS sine forpliktelser.

Scandinavian Certification AS skal:

- Utføre profesjonelle revisjoner i henhold til eget kvalitetssystem
- Kun benytte revisjonsledere som tilfredsstillt kravene angitt i eget kvalitetssystem og fagpersonell/miljøspesialist som benyttes skal ha relevant erfaring fra de bransjer oppdragsgiveren representerer.
- Gjennomføre revisjoner i henhold til avtalt tidsplan.
- Oversende rapport fra revisjon innen 14 dager etter avslutningsmøtet.
- Umiddelbart underrette om resultater fra revisjoner og endringer relatert til sertifiseringen.
- Behandle all informasjon innhentet eller utarbeidet før, under og etter revisjonen fortrolig
- Offentliggjøre/publisere sertifiseringer via vår hjemmeside
- All annen publisering om virksomheten eller personer der skal det innhentes skriftlig godkjenning om
- Dersom sertifiseringsorganet blir pålagt å frigi konfidensiell informasjon i henhold til lov eller forskrift eller etter krav fra Norsk Akkreditering, skal kunde eller personen det gjelder underrettes dersom ikke lov eller forskrift forhindrer dette
- Informasjon fra andre kilder slik som påklager eller myndigheter skal behandles som konfidensielle i overensstemmelse med vår policy
- Kun benytte revisorer med gyldig taushetsserklæring.
- Kun benytte uhildede revisorer godkjent av kunden.
- Underrette oppdragsgiver/sertifikatinnehaver dersom Scandinavian Certification AS overtas av annen bedrift, ved eierskifte, om gjeldende akkreditering avvikes eller mistes, eller om Scandinavian Certification AS avvikes eller går konkurs.

Dokument nr.	041	Versjon nr.	5
Etablert dato	08.08.2014	Dato endret	17.06.2022
Utarbeidet av	AHP	Godkjent av	ARP

4.2 Scandinavian Certification AS sine rettigheter

Dersom sertifikatnehaver:

- Unnlater å rette påviste mangler i rett tid.
- Ikke legger til rette for gjennomføring av revisjoner i henhold til frister,
- Fortier vesentlige endringer av Ledelsessystemet eller gir usanne opplysninger ved revisjoner,
- Misbruker sertifikatet,
- Ikke betaler det avtalte beløp i rett tid, eller,
- Går konkurs eller avvikler virksomheten

Kan Scandinavian Certification AS iverksette følgende tiltak avhengig av misligholdelsens karakter:

- Redusere sertifikatets omfang.
- Suspendere sertifikatet
- Trekke tilbake sertifikatet

Ved **reduksjon av sertifikatets omfang** kan for eksempel en enhet/avdeling eller en arbeidsprosess fjernes fra sertifiseringsområdet.

Spesielle revisjoner

Utvidelser

Ved søknad om utvidelse av en eksisterende sertifisering skal sertifiseringsorganet foreta en gjennomgang av søknaden og planlegge de aktiviteter som er nødvendig for at en utvidelse kan godkjennes. Dette kan gjennomføres i forbindelse med en oppfølging.

Kort varsel eller uanmeldt revisjon

Det kan i enkelte tilfeller være nødvendig å gjennomføre revisjon hos en sertifisert kunde på kort varsel eller uanmeldt for å undersøke klagesaker, store endringer i organisasjonen eller for å følge opp suspenderte kunder. Da skal sertifiseringsorganet;

- Beskrive og gjøre kjent for den sertifiserte kunden på forhånd hvordan en slik revisjon vil bli gjennomført, gjennom f.eks. et skriftlig varsel/revisjonsplan.
- Det skal legges spesiell vekt på utvelgelse av revisjonsteam da kunden i et slikt tilfelle ikke vil kunne avvise medlemmer av teamet.

Suspensjon betyr at sertifikatet midlertidig blir inndratt, men bedriften beholder sitt sertifikat nummer og gyldighetsperiode. Ved en suspensjon er årsaken av mer omfattende karakter enn ved reduksjon av omfang, men tilsier ikke at sertifikatet i sin helhet trekkes tilbake.

Suspensjon kan eksempelvis gjennomføres ved større omorganiseringer eller andre forhold relatert til Ledelsessystemet. Suspensjonens varighet kan være inntil 6 – seks – måneder. Etter dette tidspunkt vil sertifikatet trekkes tilbake dersom kravene for sertifiseringen ikke er innfridd.

Tilbaketrekking kan finne sted med øyeblikkelig virkning dersom det oppdages at sertifikatnehaveren ikke oppfyller krav og bestemmelser som ligger til grunn for sertifiseringen. Ved suspensjon og tilbaketrekking skal all referanse til sertifikatet fjernes fra brevark, konvolutter, brosjyrer artikler osv.

Dokument nr.	041	Versjon nr.	5
Etablert dato	08.08.2014	Dato endret	17.06.2022
Utarbeidet av	AHP	Godkjent av	ARP

Scandinavian Certification AS har rett på forespørsel å bekjentgjøre beslutninger om endelig eller midlertidig inndragelse av sertifikat. Enhver inndragelse fører til at sertifikatnehaveren blir strøket fra listen over sertifikatnehavere.

Eventuelle prisjusteringer skal varsles senest 4 mnd. før disse trer i kraft. Ingen prisendringer trer i kraft før begge parter er enige om dette.

Scandinavian Certification AS forbeholder seg retten til å gjennomføre ekstra oppfølgingsrevisjoner dersom:

- Det gjennomføres vesentlige organisasjonsendringer i virksomheten
- Det gjennomføres eierskifte som kan ha betydning for bedriftens virksomhetsområde og gyldighet
- Det avdekkes vesentlige mangler og endringer i Ledelsessystemet.

5 Klager

Klager på Scandinavian Certification AS sitt personell eller deres fremgangsmåte ved revisjoner skal sendes Scandinavian Certification AS, ved daglig leder. Tilbakemelding til innklager skal gis om at klagen er mottatt.

Daglig leder vurderer saken og behandler denne og melder tilbake til klageren om utfallet av klagen. Om klagen berører daglig leders habilitet skal klagen behandles av ledelsens representant.

Klager på sertifiserte kunder skal håndteres tilsvarende. Virksomheten som omfattes av klagen skal kontaktes og nødvendig informasjon omkring saken hentes inn. I noen sammenhenger kan det være nødvendig å foreta et uanmeldt besøk. Alle parter i saken skal holdes underrettet.

6 Anker

Oppdragsgiveren eller sertifikatnehavere kan anke enhver avgjørelse tatt av Scandinavian Certification AS. Slik anke stilles til Scandinavian Certification AS ved daglig leder. Daglig leder vurderer saken og behandler denne og melder tilbake til kunden om utfallet av anken. Om ankesaken berører daglig leders habilitet skal anken behandles av ledelsens representant.

7 Endringer i bestemmelser og standarder

Scandinavian Certification AS forbeholder seg retten til å endre innholdet i dette dokument. For sertifikat som er utstedt før slike endringer iverksettes, kreves at sertifikatnehaveren forplikter seg til å oppfylle de endrete bestemmelser.

Når den aktuelle standard blir endret, kreves det at sertifikatnehaveren, før neste fornyelse, bringer sitt Ledelsessystem i overensstemmelse med de endrete krav. Sertifikatnehaveren skal dog gis rimelig tid før nødvendig omstilling.

8 Register over sertifikatnehavere

Et register over sertifikatnehavere skal føres av Scandinavian Certification AS. Opplysninger fra dette registeret om hva de enkelte innehaveres sertifikat omfatter, vil være tilgjengelig for allmennheten.

Dokument nr.	041	Versjon nr.	5
Etablert dato	08.08.2014	Dato endret	17.06.2022
Utarbeidet av	AHP	Godkjent av	ARP