

Generelle vilkår D 041

1 Introduksjon

Disse bestemmelsene regulerer virksomhet relatert til uavhengig tredjepart revisjonstjenester og sertifiseringer.

Innhold

Generelle vilkår D 041	1
1 Introduksjon	1
2 Tjenester som omfattes	2
3 Oppdragsgivers/sertifikatinnehavers forpliktelser og rettigheter	2
3.1 Sertifisering og gjennomføring av revisjoner	2
3.2 Hva sertifiseringsorganet forventer fra innehaver av gyldig sertifikat (sertifikatinnehaver)....	3
3.3 Betaling.....	3
3.4 Ansvarsfraskrivelse	3
3.5 Terminering av avtale.....	3
4 Sertifiseringsorganets forpliktelser og rettigheter	4
4.1 Scandinavian Certification AS sine forpliktelser	4
4.2 Scandinavian Certification AS sine rettigheter	4
4.3 Reduksjon av sertifikatets omfang	4
4.4 Suspensjon.....	4
4.5 Tilbaketrekking	5
4.6 Spesielle revisjoner.....	5
5 Klager	5
6 Anker	5
7 Endringer i bestemmelser og standarder	6
8 Register over sertifikatinnehavere	6

Dokument nr.	041	Versjon nr.	7
Etablert dato	08.08.2014	Dato endret	06.07.2023
Utarbeidet av	HSC	Godkjent av	AHP

2 Tjenester som omfattes

Revisjon og sertifisering av ledelsessystemer:

- ISO 9001:2015 Ledelsessystemer for kvalitet
- ISO 14001: 2015 Ledelsessystemer for miljø
- ISO 22000:2018 Ledelsessystemer for næringsmiddeltrygghet
- ISO 27001:2017 & 2022 Ledelsessystemer for informasjonssikkerhet
- ISO 37001:2016 Ledelsessystemer for antikorrupsjon
- ISO 39001:2012 Styringsystem for trafiksikkerhet
- ISO 45001:2018 Ledelsessystem for arbeidsmiljø

Andre uavhengige tjenester:

- Granskning og gjennomgang av bærekrafts rapporter i henhold til GRI standarder
- Uavhengige revisjonstjenester mot en organisasjons egne krav.

3 Oppdragsgivers/sertifikatinnehavers forpliktelser og rettigheter.

3.1 Sertifisering og gjennomføring av revisjoner

Generelle krav til ledelsessystem og dokumentasjon

- Ledelsessystemet skal være dokumentert og satt i drift og innarbeidet med minimum 3 måneders driftshistorikk.
- Interne revisjoner skal være implementert og dokumentere sin effektivitet.
- Minst en ledelsens gjennomgåelse skal være fullført og dokumentere ledelsessystemets effektivitet.
- Relevant dokumentasjon av ledelsessystem skal være tilgjengelig for Scandinavian Certification AS senest 4 uker før revisjonen. Kravet kan fravikes dersom begge parter er enige om dette.

Oppdragsgiver/ sertifikatinnehaver skal legge til rette for gjennomføring av sertifiseringsprosessen og revisjoner ved å:

- Bidra til at Scandinavian Certification AS kan planlegge (for å overholde sine forpliktelser) senest 3 måneder før planlagt revisjon.
- Angi en person utpekt av ledelsen som skal være kontakt person under sertifiseringen.
- Sikre at nøkkelpersonell er tilgjengelige under revisjonen.
- Informere om alle relevante forhold i forbindelse med sertifiseringen.
- Gi tilfredsstillende tilbakemelding og dokumentasjon på gjennomførte korrektive tiltak for avvik i Scandinavian Certification AS sitt rapporteringsverktøy, innen gitt tidsfrist (vanligvis tre måneder). Dersom det går ut over seks måneder fra siste dag av steg 2 revisjonen må en ny steg 2 revisjon gjennomføres.
- Kunden skal gi Scandinavian Certification AS adgang til lokaler og anlegg hvor arbeid innen rammen av sertifiseringen utføres.
- At bedriften aktivt informerer Scandinavian Certification AS og dens revisorer om helse, sikkerhet og miljøaspekter som er relevant for gjennomføring av revisjonsaktiviteter og revisorenes helse og sikkerhet. Herunder nødvendige forhåndsregler, opplæring og personlig verneutstyr når nødvendig.

Dokument nr.	041	Versjon nr.	7
Etablert dato	08.08.2014	Dato endret	06.07.2023
Utarbeidet av	HSC	Godkjent av	AHP

- At bedriften har tilgang til en gyldig lisensiert versjon av de standarder som det søkes sertifisering etter.

3.2 Hva sertifiseringsorganet forventer fra innehaver av gyldig sertifikat (sertifikatinnehaver)

Sertifikatinnehaver skal:

- Holde Ledelsessystemet operativt og dokumentert.
- Underrette Scandinavian Certification AS om alle endringer i systemet som eventuelt kan nødvendiggjøre ny verifikasjon av overensstemmelser.
- Underrette Scandinavian Certification AS om omfangsendringer
- 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.
- Sikrer at sertifikat(er) kun anvendes i henhold til angitt gyldighet
- At virksomheten er i overensstemmelse med kravene 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 henvide 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.** Fullstendige vilkår for bruk av sertifikater og logoer vil til enhver tid være tilgjengelig på våre hjemmesider www.scancert.no.

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

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 Ansvarsfraskrivelse

Revisjonstjenester fra Scandinavian Certification AS er basert på en stikkprøver av tilgjengelig informasjon. Følgelig vil det alltid være et element av usikkerhet knyttet til revisjonsbevis, noe som kan gjenspeiles i revisjonsresultatene.

Scandinavian Certification AS sitt erstatningsansvar, for brudd på sine forpliktelser i denne avtalen, begrenses oppad til tjenesteleveransens avtalte økonomiske verdi.

3.5 Terminering av avtale.

Avtalens gyldighet kommer frem i avtalen. Terminering av avtalen må, for å unngå økonomisk belastning, være Scandinavian Certification AS i hende senest 3 mnd. før frist for neste revisjon. Påløpte kostnader ved tidspunkt for terminering vil bli fakturert. Ved terminering av avtale trekkes tilhørende sertifikater tilbake.

Dokument nr.	041	Versjon nr.	7
Etablert dato	08.08.2014	Dato endret	06.07.2023
Utarbeidet av	HSC	Godkjent av	AHP

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/spesialist 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.
- Oppgi korrekt informasjon om gyldighet og omfang av sertifiseringer, på direkte forespørsel.
- Innhente skriftlig godkjenning fra virksomheten før informasjon om virksomheten eller personer offentliggjøres.
- Dersom sertifiseringsorganet blir pålagt å frigi konfidensiell informasjon i henhold til lov eller forskrift, eller etter krav fra relevant myndighet, 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 taushetsklæring.
- Kun benytte uhildede revisorer og gi oppdragsgiver / sertifiseringsinnehaver relevant informasjon.
- Underrette oppdragsgiver/sertifikatinnehaver dersom Scandinavian Certification AS overtas av annen bedrift, ved eierskifte, om gjeldende akkreditering avvikles eller mistes, eller om Scandinavian Certification AS avvikles eller går konkurs.

4.2 Scandinavian Certification AS sine rettigheter.

Dersom sertifikatinnehaver:

- 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 oppfyller sine kontraktsforpliktelser
- Går konkurs eller avvikler virksomheten
- Sier opp gjeldende avtale om sertifisering

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

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

4.3 Reduksjon av sertifikatets omfang

Reduksjoner kan for eksempel være utelatelser av en enhet/avdeling eller en arbeidsprosess, som da fjernes fra sertifiseringsomfanget. Reduksjon av omfang kan ikke gjøres for å unngå identifiserte avvik.

4.4 Suspensjon

Suspensjon betyr at sertifikatet midlertidig blir inndratt, men bedriften beholder sitt sertifikat nummer og gyldighetsperiode kan gjenopprettes. Under en suspensjon kan ikke sertifikatinnehaver markedsføre, benytte

Dokument nr.	041	Versjon nr.	7
Etablert dato	08.08.2014	Dato endret	06.07.2023
Utarbeidet av	HSC	Godkjent av	AHP

eller referer til sine sertifikater. Suspensjon kan forespørres frivillig fra sertifikatnehaver eller være pålagt fra Scandinavian Certification AS.

Suspensjonens varighet kan være inntil 6 – seks – måneder. Etter dette tidspunkt vil sertifikatet trekkes tilbake dersom kravene for sertifiseringen ikke er innfridd.

Det vil normalt være nødvendig å gjennomføre en revisjon for å heve en suspensjon.

4.5 Tilbaketrekking

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

4.6 Spesielle revisjoner

Utvidelser av omfang

Ved søknad om utvidelse av en eksisterende sertifisering skal sertifiseringsorganet foreta en gjennomgang av søknaden og basert på risikotankegang, planlegge de aktiviteter som er nødvendig for at en utvidelse kan godkjennes.

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.

Ekstra revisjon

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, hvor det er nødvendig med ytterligere revisjonsaktiviteter for å bekrefte at mangler og endringer er korrigeret tilstrekkelig.

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

Dokument nr.	041	Versjon nr.	7
Etablert dato	08.08.2014	Dato endret	06.07.2023
Utarbeidet av	HSC	Godkjent av	AHP



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.	7
Etablert dato	08.08.2014	Dato endret	06.07.2023
Utarbeidet av	HSC	Godkjent av	AHP