

KODEKS

SERTIFIKACIJE

SISTEMA MENADŽMENTA

ICS-KP 04

KODEKS

SERTIFIKACIJE SISTEMA MENADŽMENTA

ICS-KP 04

Kontrolisana distribucija: 0 – Direktor
1 – PRK
2 – Akreditaciono tijelo

KOPIJA POD KONTROLOM BR:

NEKONTROLISANA KOPIJA

REV. (revision)	IZDANJE (edition)	IZRADIO	ODOBRIO (approved by)	DATUM (date)	PROMJENA NA STRANICI (Changes follow up)	NAPOMENA <i>Valid from :</i>
U ovom dokumentu oznaka revizije se odnosi na sve strane. Svaka sljedeća izmjena biće označena bold i <i>italic</i> slovima!						
2	1.izdanje	PRK	Direktor	01.06.2014.		AKTIVAN OD 01.06.2014.

NAPOMENA:

Ovaj dokument je vlasništvo društva ICS d.o.o Podgorica i niti jedan njegov dio ne smije biti kopiran ili na bilo koji način reprodukovano bez odobrenja odgovorne osobe. This document is the property of the company ICS Ltd and no part may be reproduced or in any way reproduced without the approval of the responsible person.

ANY COPY MADE FROM THE ELECTRONIC VERSION SHALL BE CONSIDERED AN UNCONTROLLED COPY. INDIVIDUALS WITH UNCONTROLLED COPIES ARE RESPONSIBLE FOR ENSURING THE USE OF THE CURRENT VERSION. REVISION LEVELS ARE ELECTRONICALLY CONTROLLED.

KODEKS: Sertifikacije sistema menadžmenta

Ove Regulative su dio sistema i čine KODEKS-a upravljanja sertifikacijskim procesima ICS-a

Uopšteno

1. Ove Regulative propisuju metode rada korišćene od strane ICS, u odnosu na audit/provjeru, kvalifikacije i sertifikacije, nadzor i upravljanje reklamacijama. Ove regulative su javno dostupne na zahtjev;
2. Ova sertifikacijska šema spada pod strukturu audita/provjere i sertifikacije;
3. Ove Regulative regulišu primjenu, planiranje i sprovođenje audita/provjere, kvalifikacije i sertifikacije. Dodatno, one opisuju radne metode i principe za nadzor, procese sa zainteresovanim strankama i međusobnim odnosima;
4. Ako ICS ocijeni da organizacija zadovoljava zahtjeve za sertifikacijom svojih aktivnosti, ICS je voljan načiniti pozitivnu odluku o sertifikaciji za tu organizaciju.

Organizacija je kroz sertifikat ovlašćena da koristi sertifikat i oznaku sertifikacije od strane ICS. Odluka o sertifikaciji je zasnovana isključivo na rezultatima audita ili provjere sprovedene u ime ICS.

5. ICS-ovi auditori i tehničko osoblje, kao i osoblje koje nije direktno uključeno u sam proces sertifikacije, a koje sprovode posao u okvirima u/za ime ICS nisu ovlašćene davati izjave trećim stranama baz saglasnosti.

TERMINI I DEFINICIJE:

Klijent	Organizacija u kojoj je obavljen audit u cilju sertifikacije sistema menadžmenta
Sertifikovani klijent	Organizacija čiji je sistem menadžmenta sertifikovan
Sertifikat	Potvrda kojom se dokazuje da je sistem menadžmenta provjeravane organizacije (klijenta) provjeren od strane ICS-a i da su ispunjeni svi zahtjevi određenog standarda koji sadrži zahtjeve za sistem menadžmenta
Auditor	Lice koje je kompetentno da sprovede audit sistema.
Žalba	Pisani podnesak sertifikovanog klijenta od strane ICS-a ili klijenta koji je u postupku sertifikacije, za preispitivanjem bilo koje, po njega nepovoljne, odluke ICS-a koja se odnosi na klijentov željeni status sertifikacije.
Prigovor	Izražavanje nezadovoljstva ICS-u u pisanom obliku od strane bilo kog lica ili organizacije, zbog razloga koji su različiti od žalbe, a odnose se na aktivnosti ICS-a, njegovih zaposlenih ili eksterno angažovanih saradnika ili klijenata koji posjeduju važeći sertifikat ICS-a, uz očekivani odgovor.

Član 1

Primjena i određivanje učestalosti i cijene

1. Organizacija se prijavljuje za sertifikaciju (lično, putem telefona ili internet stranice).
- a. U slučaju (prvog) sertifikacijskog audita: Operation planner (OP) ICS-a će poslati obrazac „Prijave „ u vidu upitnika sa zahtjevom da ga isti vrati popunjenog i potpisanog kako bi se napravila ponuda za prijavljenu organizaciju.

Ovlašćeni predstavnik potencijalnog klijenta popunjava prijavu za sertifikaciju sa podacima potrebnim za određivanje željenog obima sertifikacije, osnovnim informacijama o organizaciji, djelatnosti, lokacijama, ugovornim spoljnim uslugama (outsourcing) standardima ili drugim zakonskim zahtjevima vezanim za obim za koji traži sertifikaciju, kao i podatke o organizaciji (ili licu) koja je pružala klijentu konsultantske usluge u vezi sistema menadžmenta.

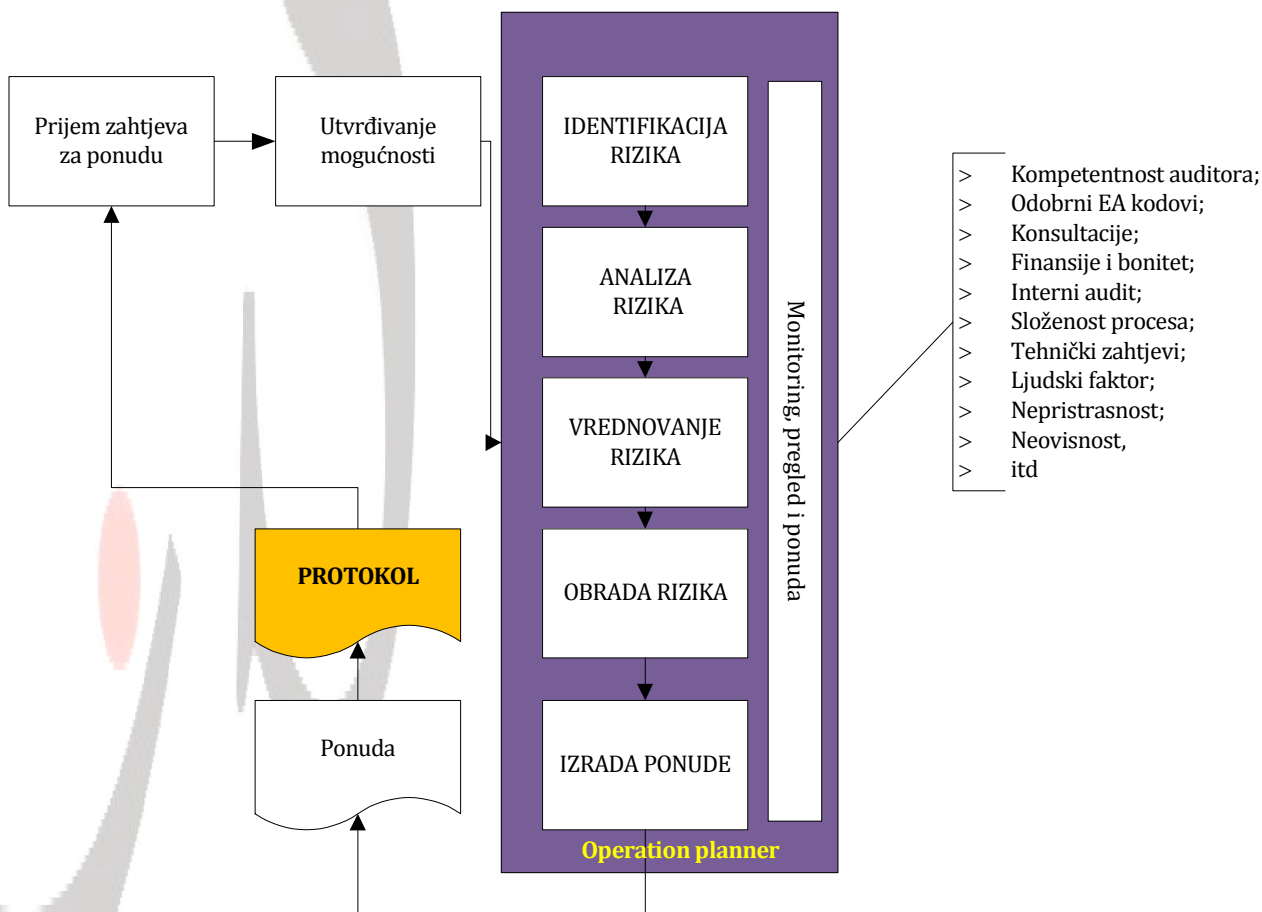
Ako je primjenjivo, ponude se trebaju napraviti prema zahtjevu za najmanjim trajanjem audita dana kako je spomenuto u sertifikacijskoj šemi koja se razmatra. Ako se primi prijava za više lokacija, opšti ili specifični zahtjevi za više lokacija za sertifikaciju se koriste za pripremu ponude i planiranje.

Sa ponudom su date u prilogu pregled cijena i kratke uvodne informacije vezane za upravljanje prijavom.

- b. U slučaju sertifikacijskog audita (npr. HACCP,) sertifikacijsko tijelo ICS , tj (OP) će poslati odgovarajuću formu prijave;
2. U slučaju da se organizacija direktno-fizčki prijavi u centralu ICS-a, postupit će se identično kao i u Članu 1, stav a) ovog KODEKS-a;
3. Potpisivanje prijave se treba razmotriti kao da prijavljena organizacija ulazi u dogovor o sertifikaciji sa ICS-om.
4. U slučaju da je prijava primljena za sertifikaciju izvan akreditiranog opsega ICS, (OP) će se konsultovati sa Direktorom kako bi se odlučio da li je proširenje opsega sertifikacije realno, tj da li će se ići u izdavanje sertifikata bez znaka akreditacije , tj „ne-akreditovane sertifikacije“ ili će ste ista (prijava) u potpunosti odbaciti. Prijavljena organizacija će biti obavezno obaviještena o odluci.

NAPOMENA:

ICS analizira dobijene informacije kako bi se ocjenilo jesu li one dovoljne za obavljanje sertifikacijskog audita, da li je klijentu poznat postupak sertifikacije, ima li mogućih nerazumjevanja postupka sertifikacije. Provjerava se da li ICS ima potrebne resurse za obavljanje audita uzimajući u obzir lokacije klijenta, jezik, djelatnost, potrebno vrijeme, kao i ostalo što bi moglo uticati na nepristrasnost.



Slika 1 (preispitivanje prijave)

Član 2 Ponuda i ugovoranje

Ukoliko postoji interes i mogućnost za saradnju, potencijalnom klijentu se dostavlja ponuda sa podacima o obimu audita, potrebnom vremenu za pripremu i sprovođenje audita (Program audita), cijena, kao i ugovor sa pravima i obavezama obje strane, a takođe i pravila sertifikacije sistema.

Obostranim potpisom ugovora smatra se da je započela saradnja.

Član 3

Planiranje inicijalnog audita / provjere, ponovne procjene i sljedećih nadzora

1. Nakon prijema potvrde narudžbe i potpisom ugovora, ICS će obavezno dodatno pregledati prijavu-ugovor (dopunu za opseg) ili bilo kakav nesporazum, a potom dogovoriti datum za inicijalni audit / provjeru ili sljedeći nadzorni audit / provjeru uz usklađenost sa prijavljenom organizacijom;
2. Nadzori su planirani od strane ICS prema učestalosti spomenutoj u protokolu standarda koji se razmatra.
3. Potvrda dogovorenog datuma audita se treba poslati prijavljenoj organizaciji zajedno sa prijedlogom programa i dodjeljenim auditorom / timom auditora ili dodjeljenim tehničkim ekspertom najmanje 15 dana prije samog procesa audita. Ovim procesom se ostavlja mogućnost organizaciji da može osporiti ICS izabrano osoblje u tzv „motivirajućem pismu“ za dodijeljenog auditora(e).

Član 34

Sprovođenje, registracija audita i nadzora

1. Sprovođenje se treba odvijati u skladu sa utvrđenim metodama rada kako je najavljeno i u predloženom programu (plan audita/provjere) a prema propisanom protokolu i zahtjevima standarda. Sastoji se od pregleda dokumentacije, zapisa i preduslovnih zahtjeva, intervjua i od demonstracije rukovodstva i radnog osoblja u njihovim radnim prostorima i opažanja o tome i na provjeri prostorija, proizvodnje, prerade i ostalih popratnih prostora. Pored zahtjeva sertifikacije nadzor može takođe biti usmjeren na korišćenje sertifikata i ICS-ovog znaka sertifikacije od strane same organizacije. Pregled dokumentacije se može izvršiti i u prostorijama ICS-a , uz saglasnost klijenta.

Početni sertifikacioni audit sprovodi se u dvije faze.

a) Prva faza audita

Cilj audita u fazi I je ocjena spremnosti klijenta za sertifikaciju i dogovor o sprovođenju audita u fazi II.

Audit u fazi I ne provodi se na lokaciji klijenta u nekim slučajevim kada auditor procijeni da posjetu može ostaviti za fazu II ili se provodi bar jednim djelom na lokaciji klijenta u slučaju kada je sistem klijenta specifičan i kada zahtjeva angažman velikog broja osoblja klijenta.

Auditiraju se podaci dobijeni u prijavi, područje djelatnosti (obim sertifikacije) dokumentovanost sistema upravljanja, da li se sprovode interni auditi i preispitivanja od strane rukovodstva, procjenjuje se spremnost organizacije i njenog osoblja za obavljanje audita, kako bi se ustanovilo razumjevanje zahtjeva standarda od strane klijenta, pogotovo vezano za ključne aspekte sistema upravljanja i procesa. Zajedno s klijentom dogovara se plan audita u fazi II s obzirom na specifičnosti organizacije klijenta.

Klijentu se dostavlja izveštaj o auditu u fazi I u kome se daje ocjena dokumentacije i ukazuje na elemente koji bi se mogli pokazati kao neusaglašenosti.

Od rezultata audita u fazi I zavisi kada će se planirati obavljanje audita u fazi II.

a) Druga faza audita

Svrha ovog dijela audita je audit primjene i efektivnosti sistema menadžmenta klijenta.

Sprovodi se obavezno na lokaciji klijenta i uključuje ocjenu zadovoljavanja svih zahtjeva referentnog standarda za sistem menadžmenta, usklađenost sistema upravljanja sa zakonskim propisima, ostvarivanja ciljeva sistema menadžment, upravljanje procesima, pregled rezultata internih audita i preispitivanja od strane rukovodstva, odgovornost rukovodstva za politike poslovanja i sl. Poseban akcenat se stavlja na mjerenje efikasnosti i integritet sistema menadžmenta i poslovanja.

Vidljive nepravilnosti u prostorijama, u preradi ili u sistemu dokumentacije ili ako postoji sumnja o sposobnostima, ili radi bilo kojeg razloga planiranje audita / provjere je premašeno ili je audit / provjera prekinut, auditor / član audit tima ili tehnički ekspert obavezan je to prijaviti Vođi audit tima a nakon toga odgovornima u rukovodstvu organizacije i treba to prijaviti i u izvještaju sa audita /provjere.

Uz razmjenu informacija sa krajnje odgovornim rukovodstvom organizacije Vođa audit tima može odlučiti o prekidu audita / provjere. U drugu ruku prijavljena organizacija može uvijek prijevremeno raskinuti svoju prijavu.

Prekid u oba slučaja neće uticati na obaveze plaćanja organizacije.

3. Rezultati audita/provjere se direktno prijavljuju neusklađenosti (NC) i potvrđuju se od strane predstavnika naručioca. Sve prijavljene NC se trebaju raspraviti i dogovoriti sa odgovornim članom rukovodstva tokom završnog sastanka na kraju audita / provjere. Razmotreni rezultati se izvještavaju u završom pismu audita / provjere koje treba biti prihvaćeno potpisom predstavnika organizacije.
4. Ako auditirana / provjeravana organizacija ne zadovoljava zahtjeve koji su postavljeni, organizaciji treba biti data prilika za izradom i sprovođenjem

Korektivnih akcija (CA) vezanih za neusklađenosti (NC1 critical, NC 2 major, OB - minor)

Uočeni NC se moraju ukloniti prije kvalifikacije ili broj i vrsta NC treba biti ograničena prema šemi sertifikacije koja se razmatra.

5. Dodatni audit / ponovne provjere mogu biti nužne za potvrdu da li je auditirana / provjeravana organizacija preuzela dovoljne korektivne akcije da ukloni prijavljene NC. Potreba za dodatnim auditom se određuje od strane auditora uz odobrenje ICS, u skladu sa uticajem prijavljenih NC i zahtjevima standarda kako je navedeno u izvještaju. Troškovi koji će se dogoditi u tom slučaju idu na trošak auditirane organizacije i nisu uključeni u ponudu.
6. Standardan izvještaj o auditu/provjeri i nadzoru koji je bio sproveden kao i o dodatnim auditima ili ponovnim provjerama, treba biti učinjen za svaku sertifikovanu organizaciju od strane ICS kako bi se pokazala da je sljedivost moguća.

Arhiviranje takvih zapisa je u svakom slučaju 6 godina.

Ti zapisi se neće distribuirati trećim stranama bez pismenog pristanka prijavljene organizacije. Samo u slučaju zakonski obaveznog zahtjeva prijavljena organizacija će biti informisana o isporuci zahtjevanog potpunog izvještaja.

ICS –ovo Audit tim analizira informacije i dokaze prikupljene tokom audita u fazi I i fazi II i donosi zaključak o usaglašenosti organizacije sa zahtjevima referentnog standarda za sistem menadžmenta.

Tim dostavlja ICS-u Izveštaj o auditu koji uključuje potvrdu osnovnih podataka o organizaciji, podatke o eventualnim neuklađenostima i njihovom otklanjanju, kao i preporuku da se sertifikacija dodjeli ili ne dodjeli.

Konačni prijedlog o dodjeli sertifikacije donosi „Komisija (revizija) za donošenje odluka o sertifikaciji, te nepristrasnosti i neovisnosti” a na osnovu Pravilnika br: ICS-PRA 004, a konačnu odluku donosi direktor ICS-a.

Na osnovu odluke o dodjeli sertifikacije, ICS izdaje klijentu sertifikat sistema upravljanja sa rokom važenja tri godine (minus jedan dan) od datuma odluke o dodjeli sertifikacije.

Član 4 Kvalifikacija

1. Nakon održavanja audita / provjere, auditor / tehnički ekspert treba načiniti nepristrane preporuke za ICS. Te preporuke se trebaju izvjestiti u privremenom izvještaju nakon verifikacije primjenjenih korektivnih mjera prijavljenih NC koje su završene.
2. Ako je primjenjivo Upravitelj / tehnički upravitelj Partnera treba pregledati audit / provjeru i rezultate audita / provjere uključujući i dokaze o auditoru / tehnički ekspertu i treba donijeti preporuku za sertifikaciju.
3. Upravitelj sertifikacije ICS treba pregledati audit / provjeru, nepobitne dokaze, rezultate audita / provjere i razmotriti preporuke i savijet u slučaju GMP+ test rezultata i preporuku testne laobarorije i treba kvalifikovati za sertifikaciju, ili u slučaju nadzora pregledati za dosljednost postojeće sertifikate od strane donositelja odluka o sertifikaciji. U slučaju da upravitelj sertifikacijama ovlasti promjenu u izvještaju, isporučilac će biti obaviješten od strane sertifikacijskog predstavnika o razlozima.

Član 5 Sertifikacija

1. Kao princip sertifikacije neusklađenosti trebaju biti zatvorene prije nego je sertifikacija moguća. Ili broj i vrsta NC treba biti ograničen prema zahtjevima sertifikacijske šeme koja se razmatra.
2. U slučaju dogovora o preporukama i savjetu, kontakt osoba auditirane organizacije treba biti informisana o rezultatima napismeno ili putem e maila unutar propisanog broja dana nakon audita. Ako dogovor nije postignut, auditor /tehnički ekspert u pitanju treba se konsultovati sa ICSovim sertifikacijskim upraviteljem kako bi formirao jedinstveno mišljenje. Ako jedinstveno mišljenje nije formirano ni iz drugog pokušaja, direktor ICS će odlučiti o stvari. Kontakt osoba organizacije treba biti informisana o odluci napismeno unutar 14 radnih dana.
3. Pozitivna preporuka treba biti potvrđena kontakt osobi slanjem registriranog sertifikata na ime sertifikovane organizacije zajedno sa završnim izvještajem. Organizacija uvijek ima mogućnost reagovati na ovaj izvještaj ICS.
4. Organizacija se treba obavijestiti putem (registrovanog / elektronskog) pisma o negativnoj kvalifikaciji koja će ili rezultirati poništenjem prijave za sertifikaciju ili suspenzijom ili povlačenjem sertifikata. U pismu organizaciju treba podsjetiti ICS da obavijesti svoje kupce o promijeni statusa ako je potrebno prema sertifikacijskoj šemi koja se razmatra.

Suspenzija može biti opozvana pozitivnom kvalifikacijom pratećeg audita kako je spomenuto u članku 11. Povlačenje rezultata sertifikata kod prekida dogovora o sertifikaciji kako je opisano u članu 12. Samo nakon prijema dovoljnog broja dokaza da su razlozi za negativnu kvalifikaciju ili u slučaju preranog prekida audita /provjere eliminisani, ICS može donijeti odluku o ponovnom pokretanju prijave.

Član 6

Audit / provjera i učestalost nadzora

1. Sertifikovana organizacija treba neprekidno zadovoljavati kriterijume primjenjive za sertifikaciju. Ti principi su postavljeni u opštim uslovima sertifikacije koji su dio te sertifikacijske šeme. **PROCEDURA: Sertifikacijski Protokol i Regulative**
2. Nakon što je odobren datum sertifikacije, auditi / provjere se mogu sprovesti u skladu sa ustanovljenom učestalošću audita / provjera koji su propisani u relevantnom Standardu i prema prije spomenutim čl 2 do 6. Ponovna procjena će biti aktuelna nakon redovnog završetka sertifikacijskog perioda kako je prikazano na sertifikatu.
3. ICS ov sertifikacijski upravitelj može prilagoditi učestalost nadzora, za pojedine sertifikacijske šeme kako je propisano, za klijenta uz konsultaciju s auditorom / inspektorom i upraviteljem Partnera ukoliko je to bitno, takođe kada su NC primjećene prilikom verifikacije nakon poduzimanja korektivnih mjera. Klijent treba biti informisan o tome i o finansijskim posljedicama.

Član 7

Troškovi

1. Kada je završena prijava ili je postupanje s prijavom završeno u međuvremenu zajedničkim konsultacijama, prijavljena organizacija treba biti obavezna platiti cijenu nakon prijema računa u postavljenom terminu.
2. Ako prijavljena organizacija odbije platiti troškove audita / provjere u zadanom vremenu, ICS obustavlja daljnje postupke za prijavu i/ili izradu dogovora o sertifikaciji.
3. Svi troškovi se naplaćuju u skladu sa ponudom ili tablicama troškova koje se razmatraju. Popis temeljnih stopa treba biti ocjenjen od strane ICS godišnje uz indeks korekcije nacionalne inflacije i prilagođen, ako je primjenjivo nakon konsultacija i u dogovoru sa relevantnim partnerom.

Član 8 Publicitet

1. Aktivnosti sertifikacijske firme, kako je spomenuto u sertifikatu, trebaju biti registrovane u ICSovom registru za nositelje sertifikata i, kada je primjenjivo, u bazi podataka vlasnika šema. Taj registar se može tražiti od ICS. ICS ima pravo objaviti povlačenje sertifikata ili prekid dogovora o sertifikaciji.
2. Sertifikovana organizacija može koristiti sertifikat, završen konačan izvještaj i ICSovu oznaku u svrhu oglašavanja prema Regulativama o korištenju ICSove oznake kako je objavljeno na internetskim stranicama ICS (www.ICS.com) pod publikacijama.

Član 9 Konsultacije sa strankama o promjenama i pripremama

1. Konsultacije sa strankama vezane za promjene su odgovornost vlasnika Standarda ili šeme. Ako je tako željeno, ICS će učestvovati u harmonizaciji. U slučaju kada je audit protokol razvijen od strane ICS pa je dio ove sertifikacijske šeme, značajne promjene u ovom protokolu ne trebaju biti predstavljene za saglasnost nekom vanjskom odboru, takve promjene trebaju biti objavljene od strane ICS, npr. na njegovoj internet stranici.

Član 10 Promjene kriterijuma sertifikacije; promjene u okolnostima

1. Ako su kriterijumi sertifikacije ili protokol promjenjeni od strane vlasnika standarda, opšta najava se treba načiniti. Prelazni uslovi trebaju postojati najmanje šest mjeseci nakon **PROCEDURA: Sertifikacijski Protokol i Regulative** najave ili toliko dugo koliko definiše vlasnik standarda. ICS će obavjestiti vlasnike sertifikata pozivajući se na internetsku stranicu vlasnika standarda o tim promjenama i koje je rezultat tih promjena kao i o prelaznom periodu ako oni nisu određeni.
2. Sertifikovane organizacije moraju dati ICSu ili njegovom predstavniku pisano obavještenje ako je ili će biti značajnih promjena u okolnostima na osnovu kojih je odobren sertifikat. (npr., komercijala, organizacijski status ili vlasništvo, ključno rukovodstvo, kontakt adresa i lokacija, promjenjeni ili smanjeni opseg sertifikacije, glavne promjene u sistemu menadžmenta i razmatranim procesima). To se odnosi i na moguće zakonske postupke vezane za sigurnost ili legalnost hrane, pod kojima je proizvod opozvan. Za integraciju, to je datum objave.
3. Vezano za takve promjene ICS može odlučiti provesti dodatni audit (npr. 2-stupanjanj audita sa resertifikacijom) ili preduzeti korektivne mjere u skladu sa sljedećim člankom. Troškovi koji se načine vezano za ovo idu na trošak sertifikovane organizacije.

Član 11

Korektivne mjere i sankcije (npr. suspenzija sertifikata)

1. Ako je vlasnik standarda ili vlasnik šeme ili ICS definisao (vrstu) neusklađenosti, proceduru za upravljanje korektivnim aktivnostima, sankcijama i obavezama za sertifikovanu firmu, ICS je ovlašten da potvrdi da li je takva korektivna mjera poduzeta i da li je efikasna. Troškovi koji se načine vezano za ovo idu na trošak sertifikovane firme.
2. U tom smislu ICS može odlučiti o zabrani sertifikovanoj organizaciji da koristi sertifikat, kao dokaz sertifikacije, i sertifikacijskog znaka na maksimalno šest mjeseci (npr. kod promocije), ili može odlučiti o smanjenju opsega sertifikacije organizacije isključujući dijelove koji ne zadovoljavaju zahtjeve samo ako je to u skladu sa zahtjevima šeme, ne dovodeći u pitanje sporazuma o sertifikaciji kojim ICS ima pravo povući sertifikat.
3. Vezano za smanjenje opsega sertifikacije, nevažeći sertifikat će biti povučen i primjenjuju se članovi 12.2 i 12.3.

Član 12

Povlačenje sertifikata

1. ICS može povući sertifikat ukoliko:
 - a. nadzorni ili dodatni nadzor pokaže da kriterijumi sertifikacije više nisu zadovoljeni, ukoliko je to u skladu sa zahtjevima sertifikacijske šeme koja se razmatra;
 - b. sertifikovana organizacija zloupotrijebi odobreni sertifikat u takvom smislu da daje neispravan dojam prema trećim stranama vezano za prirodu opsega sertifikata;
 - c. sertifikovana organizacija, i pri ponovnom slanju podsjetnika, ne obavlja svoje dužnosti prema ICSu;
 - d. se nemože razumno zahtjevati od ICS da nastavi sa dogovorom o sertifikaciji, kao u slučaju bankrota sertifikovane organizacije u slučaju peticije za odgodom obaveza plaćanja, u slučaju da sertifikovana organizacija pokuša uticati na ICSove auditore /tehnički eksperte na neprimjeren način ili ako sertifikovana organizacija u bilo kojem smislu šteti ugledu ICS. **PROCEDURA: Sertifikacijski Protokol i Regulative**
2. Ukoliko ICS odluči povući sertifikat, mora dati sertifikovanoj organizaciji pisano obavještenje o povlačenju navodeći razloge. Sertifikovana organizacija mora odmah prestati sa upotrebom svih sredstava informisanja koja sadržavaju poveznicu sa sertifikatom i vratiti sertifikat ICSu.
3. ICS može objaviti povlačenje sertifikata, kao i prekid ugovora o sertifikaciji kao rezultat pojma valjanosti, u skladu sa pojmovima koji se odnose na sertifikovanu organizaciju da može podnijeti žalbu.

Član 13 Odgovornosti

1. ICS, Partner i osoba koja po nalogu ICS sprovodi audit, iznimno u slučajevima namjernog ili velikog nemara, nisu odgovorni za štetu koju je pretrpjela prijavljena organizacija radi ne-odobranja ili ne nastavljanja procesa dobijanja sertifikata.
2. ICS i Partner nisu, iznimno u slučaju namjernog ili velikog njihovog nemara, odgovorni za štetu koja je nastala radi aktivnosti ili propusta onih osoba kojima su prenešena uputstva za sprovođenjem posla kako je opisano u ovoj regulativi.

Član 14 Povjerljivost

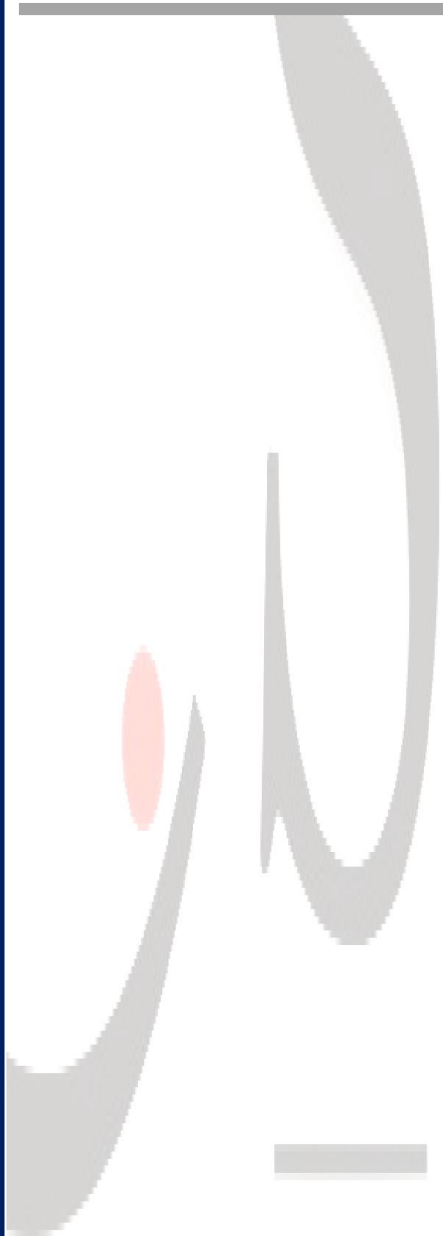
1. Direktor i sve osobe zaposlene u ICSu ili Partneri, koje obavljaju posao u ime ICS su obavezne po dužnosti na strogu povjerljivost u smislu da sve informacije koje su njima date u okviru obavljanja posla, uključujući sve poslovne informacije, toliko koliko prijavljena organizacija može razumno tražiti povjerljivost, u skladu sa onim što je postavljeno u Članu organizacije ICS će izreći tu dužnost povjerljivosti putem potpisane izjave o povjerljivosti. Potpisani izvještaj o povjerljivosti su dostupni, na zahtjev prijavljene ili sertifikovane organizacije.
2. Ni prijavljenoj ni sertifikovanoj organizaciji nije dopušteno, ni pod kojim imenom ili titulom, uvjeravati ili pokušati uvjeriti auditora/tehničkog eksperta ili drugog zaposlenika Partnera ili ICS, koji radi svog položaja mogu imati znanje o informacijama koje su rezultat upravljanja prijavama za sertifikaciju, da djeluju ili da pokušaju djelovati kao njihov savjetnik u određenim područjima.

Član 15 Mogućnost žalbe

Prema sistemu sertifikacije ICS, sve dotične stranke imaju mogućnost podnošenja žalbe protiv odluke ICS vezano za odluku i/ili mjere, u onoj mjeri u kojoj takva proizlazi iz bilo kojeg sporazuma u kojem je ICS jedna od strana. Ta mogućnost žalbe je regulisana u Pravilima žalbe, koji su dio sertifikacijske Regulative. Ta pravila su objavljena na internetskim stranicama ICS pod publikacijama.

Član 16 Pritužbe

Prema sistemu sertifikacije ICS, sve dotične stranke imaju mogućnost popunjavanja pritužbe na sertifikacijsku aktivnost ICS ili njegovog Partnera. Procedura rješavanja pritužbi je detaljnije opisana u Opštim uslovima sertifikacije na internetskim stranicama ICS pod publikacijama. **PROCEDURA: Sertifikacijski Protokol i Regulative**



Sporovi

1. U slučaju podizanja spora u sertifikacijskoj proceduri, sve dotične stranke mogu tražiti od Direktora ICS da smiri problem.
2. Dotična stranka će poslati opis spora u pisanom obliku Direktor.
3. Direktor će pregledati dosije i ispitati sve uključene stranke.
4. Direktor će donijeti obavezujuću odluku i poslati to u pisanom obliku svim dotičnim strankama. .
5. Ukoliko je potrebno Direktor može konsultovati vanjskog stručnjaka.

Član 18

Konačna odredba

1. Direktor ICS može izmjeniti tu Regulativu u skladu s odredbama Člana
2. ICS će smjesta obavjestiti sertifikovanu organizaciju o bilo kojim promjenama ove Regulative, i odrediti prelazni period.
3. Ova Regulativa može se citirati pod imenom ICS sertifikacijske Regulative.

Preduslovni dokumenti, koji su dio audit sistema ICS ili audit tijela

1. Informacije o organizaciji

Ispunjava i potpisuje prijavljena organizacija.

2. ICS Ponuda ili Potvrda narudžbe / Prijavna forma

Standardna ponuda sa pregledom cijena, kratak uvod u proceduru upravljanja prijavom i potvrda narudžbe kao prijava za sertifikaciju. Ta popunjena i potpisana forma se razmatra kao dogovor o sertifikaciji između prijavljene organizacije i ICS. Ta forma navodi ICSove Opše uslove sertifikacije.

3. ICS Opšti uslovi sertifikacije

4. Potvrda zadataka Standarda

u kojoj su predloženi datum i dodijeljeni tehnički eksperti / auditori i program inspekcije / audita sa dovoljno informacija da se može osporiti termin šta treba biti motivisano i dostavljeno u pisanom obliku od strane auditirane organizacije. Ukoliko nema reakcije na potvrdu, smatra se prihvaćenom.

5. Prijavni obrazac inspekcije

mora biti popunjen i potpisan od strane prijavljene organizacije i biti poslan zajedno s opštim uslovima sertifikacije i kratkim uvodom u informacije koje se tiču procedure upravljanja prijavom. **PROCEDURA: Sertifikacijski Protokol i Regulative**

6. Upute i obrasci (elektronski) za zapise audita

- standardni zapis za upisivanje zapažanja
- standardni obrazac za neusklađenosti (NC)

7. Opis radnih metoda za neusklađenosti

verifikacija neusklađenosti (NC): NC u dokumentaciji se mogu dostaviti u pisanom obliku za pregled, dok se operativne NC verifikuju na lokaciji.

8. Opis sljedivosti provedenih audita /inspekcija

Specifikacija podataka (izvještaja) auditiranih / pregledanih organizacija, datumi / izvještaji audita / inspekcije, prateći auditi / inspekcije ili verifikacije, ime auditora / tehnički eksperta, rezultati audita / inspekcije, kopija sertifikata i mogući pismeni dokazi.

IV. Zaključak

Za tumačenje i izmjenu odredbi ovog dokumenta ovlašten je isključivo Direktor

01.06.2014.godine

S poštovanjem,

prof.dr Nedim Čaušević dipl.ing
direktor

ICS Business Assurance/Adriatic Countries
www.ics-norm.com
info@ics-norm.com