

Ogólne Warunki Umowy

1. Wprowadzenie

Umowa składająca się z niniejszych ogólnych warunków, Oferty, Formularza zgłoszenia i dokumentu „Jak stosować Symbol Certyfikacji BPIC”, zawarta na okres 3 letniego cyklu certyfikacji, umożliwiła podmiotom, których system zarządzania spełnia wymagania określonej normy posługiwanie się „symbolem firmy certyfikowanej przez BPIC”. BPIC zastrzega sobie prawo do wprowadzania, w zależności od potrzeb, zmian w niniejszej Umowie, pod warunkiem, że prześle Państwu pisemne powiadomienie o takiej zmianie, z co najmniej 60-dniowym wyprzedzeniem. „BPIC” oznacza w niniejszej Umowie pracowników i personel zewnętrzny BPIC.

2. Pięć etapów certyfikacji (szczegółowy opis procesu certyfikacji dostępny jest na stronie www.bpic.pl)

2.1. Zapytanie ofertowe

Po otrzymaniu Państwa zapytania BPIC przygotowuje i przesyła Państwu ofertę cenową na usługi z określeniem czasu jej ważności.

2.2. Zgłoszenie

Po przyjęciu przez Państwa oferty cenowej i potwierdzeniu tego na piśmie (zawarcie umowy poprzez podpisanie formularza zgłoszeniowego), ustalony zostanie termin auditu, oraz przedstawiony skład zespołu auditorskiego. Organizacji przysługuje prawo do zmiany poszczególnych członków zespołu auditorskiego np. w przypadku sytuacji występującego konfliktu interesów, nieetycznych zachowań itp. Złożenie takiego wniosku powinno nastąpić nie później niż w ciągu 5 dni po otrzymaniu informacji z BPIC o składzie zespołu. W uzasadnionych przypadkach BPIC dokona zmiany proponowanego składu zespołu auditorskiego.

2.3. Audit certyfikujący

Aby BPIC uzyskać pewność, co do tego, że Państwa system zarządzania spełnia wymagania zarówno niniejszej Umowy jak i wymagania określonej normy, wymagamy abyście:

- a) Zapłacili całą opłatę za Audit certyfikujący;
- b) Umożliwili BPIC uzyskanie dostępu do wszystkich zapisów, dokumentacji, obszarów pracy i personelu mających związek z certyfikacją;
- c) Wykazali w czasie auditu(ów) zgodność z określoną normą;
- d) W przypadku wystąpienia w czasie auditu certyfikującego niezgodności jednoznacznie stwierdzonych na piśmie, które uniemożliwiłyby wydanie certyfikatu firmie, może zaistnieć konieczność przeprowadzenia powtórnego auditu certyfikującego (Audity dodatkowe). Terminy takich auditów muszą zostać uzgodnione z wyprzedzeniem dla obu stron, opłaty pobierane będą według standardowej stawki dziennej BPIC i będą wykazane w odrębnej ofercie.

2.4. Certyfikacja

W raporcie z auditu certyfikującego BPIC przekaże (po skonsultowaniu z Państwem) zakres certyfikacji opisujący działania poddane auditowi oraz ich umiejscowienie.

Jako dowód zgodności z wymaganiami otrzymają Państwo Certyfikat zgodności nadany przez BPIC oraz zostaniecie Państwo pisemnie powiadomieni o tym „Jak stosować Symbol Certyfikacji BPIC”.

2.5. Wstrzymanie wydania, zawieszenie i cofnięcie Certyfikatu

BPIC ma prawo:

- a) wstrzymać wydanie certyfikatu, do czasu wywiązania się Państwa organizacji z zobowiązań wynikających w niniejszych warunków ogólnych oraz z innych dokumentów związanych tj. Oferta, Formularz zgłoszeniowy, Jak stosować symbol Certyfikacji BPIC.
- b) zawiesić certyfikat, na maksymalnie 6 miesięcy, na życzenie klienta, lub z inicjatywy BPIC w przypadkach kiedy:
 - certyfikowany system zarządzania stale, lub w poważnym stopniu nie spełnia wymagań certyfikacyjnych w tym wymagań dotyczących skuteczności systemu zarządzania,

- Państwa organizacja nie dotrzymała niniejszych warunków ogólnych lub warunków określonych w innych dokumentach związanych takich jak Oferta, Formularz zgłoszeniowy, Jak stosować symbol Certyfikacji BPIC,
- Nie zostały spełnione zobowiązania finansowe wobec BPIC Sp. z o.o.,
- Na wniosek klienta. Np. w przypadku poważnych zmian organizacyjnych w firmie, restrukturyzacji itp. (zawieszenie certyfikacji nie wpływa i nie może naruszać planowego cyklu certyfikacji)

W czasie zawieszenia certyfikacja systemu zarządzania jest czasowo nieważna.

c) cofnąć jego ważność w przypadku kiedy:

- nie zostały rozwiązane w czasie ustalonym przez BPIC kwestie które spowodowały zawieszenie,
- stwierdzono trwałe zaprzestanie produkcji wyrobów, świadczenia usług lub stosowania procesów objętych zakresem certyfikacji.
- Klient nie godzi się na przeprowadzenie auditów nadzorczych i/lub auditów ponownej certyfikacji z wymaganą częstotliwością.

2.6. Audyty nadzorcze, Audyty dodatkowe i Audit ponownej certyfikacji co 3 lata

1. Warunkiem niniejszej Umowy jest każdorazowe pisemne powiadomienie BPIC o wszelkich przypadkach niespełnienia przez Państwa wymagań niniejszej umowy lub normy według której Państwa Firma była certyfikowana.
2. Nadzór nad Państwa certyfikacją ma charakter ciągły, co oznacza między innymi obowiązek informowania o wszelkich istotnych zmianach w Państwa systemie zarządzania (takich jak: zmiana liczby zatrudnionych, zmiana adresu/ów wykonywania działalności, zaprzestanie części lub całości certyfikowanej działalności, przekształcenia, fuzje i inne zmiany w strukturze organizacyjnej firmy)
3. W trakcie trwania okresu objętego certyfikacją, BPIC będzie prowadzić u Państwa regularne audyty nadzorcze celem zweryfikowania dalszej skuteczności Państwa systemu zarządzania oraz w pewnych okolicznościach niezgodności z powyższymi standardami może przeprowadzać Audyty dodatkowe, ustalone z minimum 14-dniowym wyprzedzeniem.
4. Czas trwania i częstość Auditów nadzorczych określa oferta cenowa oraz każdorazowo potwierdza to raport z przeprowadzonego auditu.
5. Audyty dodatkowe nie są określone, ale pozostają w gestii BPIC i każdorazowo będą uzasadnione i omówione wspólnie z Klientem. Opłaty za audyty dodatkowe pobierane będą według standardowej stawki dziennej pobieranej w tym czasie przez BPIC.
6. BPIC na Państwa wniosek potwierdzi trwanie okresu certyfikacji.

Przez cykl certyfikacji rozumie się okres trwania certyfikacji liczący od daty wydania certyfikatu.

3. Reklama i promocja

Aby utrzymać rzetelność usług świadczonych przez BPIC, Państwa firma oświadcza, że nie będzie składać żadnych fałszywych oświadczeń dotyczących Waszego zgłoszenia lub certyfikacji wobec stron trzecich oraz w broszurach reklamowych (zarówno dla celów wewnętrznych jak i zewnętrznych) oraz będzie dokładać wszelkich starań w celu zapewnienia, że nikt związany z Państwa firmą nie będzie podawał fałszywych stwierdzeń, oraz nie będzie wprowadzał w błąd co do charakteru, ważności czy zakresu Państwa certyfikacji.

4. Poufność

Pracownicy BPIC, oraz audytorzy i agenci zachowają poufność wszystkich informacji odnoszących się do Państwa działalności i nie wolno im będzie ujawniać żadnych tego rodzaju informacji stronom trzecim, z wyjątkiem tych danych, które stanowią własność publiczną i są wymagane przez prawo. Pracownicy, agenci BPIC oraz jednostki akredytujące podpisały indywidualne zobowiązania dotyczące poufności i otrzymują jedynie te poufne informacje, które są im niezbędne do wykonywania ich zadań. Zobowiązanie dotyczące poufności pracowników, personelu zewnętrznego, oraz jednostek akredytujących trwać będzie

w trakcie oraz po zakończeniu obowiązywania niniejszej Umowy w okresie trzech lat od daty jej rozwiązania.

Aby uniknąć wątpliwości, wszelka korespondencja między BPIC a Państwa firmą będzie ściśle poufna i nie będzie ujawniana stronom trzecim z jakichkolwiek powodów (o ile nie zostanie to uzgodnione pisemnie lub nie będzie wymagane przez prawo).

5. Opłaty

5.1. BPIC nalicza opłaty za:

- a) Audit początkowej certyfikacji,
- b) Audyty nadzorcze
- c) Audyty dodatkowe (jeśli dotyczy),
- d) Audit ponownej certyfikacji,
- e) Opłaty za usługi opcjonalne wskazane w ofercie,
- f) Przeniesienie lub przejęcie certyfikacji (jeśli dotyczy).
- g) Ponowne wydanie certyfikatów, np. w związku ze zmianą nazwy firmy, lub korekty błędów nie leżących po stronie BPIC Sp. z o.o.

5.2. Wszelkie opłaty są każdorazowo określone w ofercie cenowej.

5.3. Państwa firma zobowiązuje się do terminowego uiszczania opłat podanych na fakturze, w terminie każdorazowo określonym na tejże fakturze. BPIC będzie uprawnione do pobierania ustawowych odsetek od nieterminowo wnoszonych opłat przez Klienta.

5.4.

5.4.1. Wniosek o zmianę terminu lub odwołanie auditu musi zostać złożony w BPIC na piśmie co najmniej na 30 dni przez datą auditu. W przypadku uchybienia powyższemu terminowi, BPIC naliczy opłatę w wysokości 100% opłaty za audit, płatną zgodnie z postanowieniami niniejszego punktu. Zmiana terminu auditu nadzorczego i ponownej certyfikacji nie może powodować przekroczenia wymaganego terminu jego realizacji.

5.4.2. Audyty nadzorcze realizowane są:

- 5.4.2.1. I audit nadzorczy, po początkowej certyfikacji: 9-12 miesięcy od daty decyzji;
- 5.4.2.2. I audit nadzorczy, po ponownej certyfikacji następującej bezpośrednio po przeniesieniu certyfikacji z innej jednostki: 9-12 miesięcy od daty decyzji*;
- 5.4.2.3. I audit nadzorczy, po ponownej certyfikacji: 9-14 miesięcy od daty decyzji;
- 5.4.2.4. I audit nadzorczy, następujący bezpośrednio po przeniesieniu certyfikacji 9-12m od daty decyzji*;
- 5.4.2.5. II audit nadzorczy, po początkowej certyfikacji: 21-26 miesięcy od daty decyzji;
- 5.4.2.6. II audit nadzorczy, po ponownej certyfikacji następującej bezpośrednio po przeniesieniu certyfikacji z innej jednostki: 21-26 miesięcy od daty decyzji*;
- 5.4.2.7. II audit nadzorczy, po ponownej certyfikacji: 21-26 miesięcy po od daty decyzji
- 5.4.2.8. II audit nadzorczy, następujący bezpośrednio po przeniesieniu certyfikacji: 21-24 miesięcy od daty decyzji*;

5.4.3. audit ponownej certyfikacji max 3 lata od daty decyzji o udzieleniu certyfikacji, ale w takim terminie, by całość działań związanych z ponowną certyfikacją mogło zakończyć się do czasu wygaśnięcia odnawianego certyfikatu. Zalecany termin to 2-3 miesiące przed wygaśnięciem certyfikacji.

5.5. Nie podejście do auditu w terminach wskazanych w punkcie 5.4 uważane będzie na zerwanie umowy i może stanowić podstawę do naliczenia kary umownej o której mowa w punkcie 10.2, albo 10.3, w zależności od okoliczności zdarzenia.

6. Państwa firma zobowiązuje się do bezzwłocznego powiadamiania BPIC o dokonanych zmianach organizacyjno-prawnych, w działalności i zarządzaniu, w szczególności dotyczących statusu prawnego, danych Organizacji, struktury organizacyjnej i zarządzania, zakresu działania objętego certyfikowanym systemem zarządzania oraz głównych zmian w systemie zarządzania i procesach.

7. BPIC ma prawo do prowadzenia wykazu wydanych, zawieszonych i cofniętych certyfikacji na swojej stronie internetowej, zawierającego następujące informacje: numer certyfikatu, nazwa certyfikowanej organizacji, miasto, norma, zakres certyfikacji.
8. BPIC ma prawo do wprowadzania zmian w zawartej umowie, wynikających ze zmieniających się wymagań akredytacyjnych. Nie zaakceptowanie przez Organizację zmian niezbędnych do spełnienia wymagań akredytacyjnych, spowoduje unieważnienie wydanego certyfikatu oraz rozwiązanie umowy certyfikacyjnej.
9. Prawo własności. Certyfikat BPIC, raporty z auditów oraz symbol certyfikacji pozostaje własnością BPIC. Państwa firma zgadza się nie sprzedawać, wydzierżawiać, przekazywać ani w żaden inny sposób nie czynić ich przedmiotem obrotu handlowego.
10. Rozwiązanie umowy
 - 10.1. Strony mają prawo do natychmiastowego rozwiązania niniejszej Umowy, w przypadku niespełnienia przez drugą stronę któregośkolwiek warunku niniejszej umowy lub zachowania się w sposób przynoszący ujmę drugiej stronie, oraz nienaprawienia takiego naruszenia w ciągu 30 dni od wystosowania pisemnego powiadomienia przez stronę „pokrzywdzoną”.
 - 10.2. Jeśli rozwiązanie umowy następuje 30 dni lub mniej przed ustalonym terminem auditu, lub ostatecznym terminem auditu określonym w punkcie 5.4, BPIC ma prawo naliczyć 100% opłaty za audit.
 - 10.3. Jeśli rozwiązanie umowy następuje na więcej niż 30 dni przed ustalonym terminem auditu, lub ostatecznym terminem auditu określonym w punkcie 5.4, BPIC ma prawo naliczyć karę umowną w wysokości 30% pozostałej do realizacji wartości umowy.
 - 10.4. Po rozwiązaniu niniejszej umowy, ważność Państwa certyfikatu zostanie natychmiast cofnięta, jak również zobowiązani będą Państwo do usunięcia w tym samym czasie wszelkich odniesień do certyfikacji BPIC oraz „symbolu firmy certyfikowanej przez BPIC” a także, na żądanie BPIC, potwierdzić pisemnie, że wszelkie powyższe odniesienia zostały usunięte. Podpisany oryginał Państwa certyfikatu oraz wszystkie kopie muszą być zwrócone w ciągu 30 dni od daty rozwiązania umowy.
11. Siła wyższa
BPIC oraz Państwa firma będą zwolnione z zobowiązań zawartych w niniejszej Umowie, jeśli wydarzenie, na które obie strony nie mają wpływu, sprawi, że wykonanie niniejszej Umowy stanie się niemożliwe.
12. Bezpieczeństwo
Przed wizytą BPIC Państwa firma zobowiązuje się zapewnić osobom składającym wizytę w Waszym zakładzie z ramienia BPIC informacje (włączając ale bez ograniczenia, do ujawnienia konieczności specjalnego przygotowania) potwierdzające, że Wasza firma chroni, tak jak to jest praktycznie konieczne, zdrowie, bezpieczeństwo i dobro przedstawicieli BPIC w czasie i pobytu w Państwa firmie. Państwa firma jest odpowiedzialna za zapewnienie odpowiednich informacji i przeszkolenia dotyczącego wszelkich niebezpieczeństw i ryzyka na jakie wyżej wymienione osoby mogą być narażone w czasie wizyt w Państwa firmie oraz za zapewnienie odpowiednich środków ochronnych. Państwa firma natychmiast poinformuje BPIC o każdym wypadku lub zdarzeniu w Państwa firmie, które może powodować jakiegokolwiek ryzyko dla pracowników BPIC.
13. Ograniczenie odpowiedzialności
Odpowiedzialność BPIC z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków wynikających z niniejszej Umowy, w postaci jednego lub kilku zdarzeń jest ograniczona do wysokości sumy wpłaconej przez Państwa firmę w okresie ostatnich 12 miesięcy poprzedzających powstanie szkody.
14. Ubezpieczenie
BPIC zastrzega sobie prawo do zapewnienia przez Waszą firmę dostatecznego dowodu, iż firma posiada wystarczające pokrycie ubezpieczeniowe od odpowiedzialności wobec osób trzecich.

15. Zażalenia / skargi

15.1. Jeśli BPIC otrzyma zażalenia dotyczące Państwa organizacji odnoszące się do zakresu Waszej certyfikacji, które po zbadaniu okażą się zasadne, BPIC:

15.1.1. Będzie wymagać podjęcia działań korygujących i zapobiegawczych w określonym czasie,

15.1.2. Cofnie lub zawiesi certyfikację, jeśli zażalenie/skarga jest niemożliwe do naprawienia albo działań zapobiegawczych nie podjęto w określonym czasie.

15.2. Jeśli Państwa firma posiada podstawy do wniesienia zażalenia dotyczącego usług świadczonych przez BPIC, zażalenie takie powinno być złożone Dyrektorowi Zarządzającemu lub za pośrednictwem osoby, z którą zwykle kontaktuje się w BPIC. BPIC rozpatrzy zażalenie możliwie jak najszybciej, poświęcając temu należyta uwagę

16. Odwołania

Szczegółowy tryb postępowania dostępny jest na stronie internetowej BPIC: www.bpic.pl

17. Prawo

Niniejsza Umowa podlegać będzie prawu polskiemu a strony zgadzają się podporządkować wyłącznej właściwości sądów polskich.

Administratorem danych osobowych w związku z prowadzoną współpracą jest BPIC Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie, pod adresem 02-844 Warszawa, ul. Puławska 457. Celem przetwarzania danych jest przede wszystkim umożliwienie zawarcia oraz wykonywania umowy pomiędzy klientem a BPIC Sp. z o.o. oraz realizacja obowiązków akredytacyjnych oraz prawnych BPIC Sp. z o.o. Zakres przetwarzanych danych osobowych obejmuje dane niezbędne do nawiązania i obsługi współpracy z klientem (przykładowo, przetwarzamy dane o imionach, nazwiskach, adresach e-mail oraz numerach telefonów osób kontaktowych klientów). Mają Państwo prawo do dostępu do swoich danych osobowych, a także do domagania się ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przeniesienia oraz wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania. W celach wykonywania swoich praw mogą skontaktować się Państwo z nami pod adresem e-mail info@bpic.eu

