



Program certyfikacji BPIC Sp. z o.o.

Krok 1 Zapytanie ofertowe

Proces certyfikacji rozpoczyna się przekazaniem przez klienta danych niezbędnych do przygotowania oferty w formie **zapytania ofertowego**, kontaktu telefonicznego, lub drogą e-mail.

Krok 2 Analiza wykonalności i Przygotowanie oferty

Na podstawie informacji o Państwa firmie, i po upewnieniu się co do możliwości realizacji procesu certyfikacji sporządzamy ofertę, którą przesyłamy wraz z formularzem zgłoszeniowym, oraz ogólnymi warunkami umowy.

Krok 3 Zgłoszenie / podpisanie umowy

Oferta zawiera informacje na temat ceny, liczby dni auditów, podstawowych danych na których opiera się kalkulacja, warunki dla całego cyklu auditów, a także formularz zgłoszeniowy. Odesłanie podpisanego wniosku jest jednoznaczne z akceptacją oferty i stanowi zawarcie umowy.

Krok 4 Planowanie certyfikacji

Po otrzymaniu podpisanego formularza zgłoszeniowego/umowy przedstawiciel BPIC kontaktuje się z Państwem w celu ustalenia terminu auditu certyfikacyjnego, oraz sposobu przesłania dokumentacji systemowej. Dokumentacja systemowa, pozwoli auditorowi zapoznać się z Państwa systemem oraz przygotować plan auditu. Następnie wyznaczamy auditora wiodącego, który będzie główną osobą kontaktową zarówno podczas procesu certyfikacji jak i w późniejszym okresie. Wyznaczony auditor wiodący jest kompetentny w zakresie Państwa obszaru działalności. Skład zespołu auditorskiego przekazywany jest organizacji z 7-dniowym wyprzedzeniem.

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.

W audicie mogą uczestniczyć ewaluatorzy/audytorzy szkoleni, lub obserwatorzy Polskiego Centrum Akredytacji. [Udział w/w osób nie obciąża finansowo organizacji]. Ponadto ich udział w procesie certyfikacji jest organizowany w taki sposób, aby nie utrudniać prowadzonych działań auditowych członkom zespołu auditorskiego.

Krok 5 Certyfikacja początkowa - Etap 1 Ocena dokumentacji systemu

Etap pierwszy auditu przeprowadzany jest w Państwa siedzibie przy certyfikacji początkowej. Podczas tego etapu następuje:

- zapoznanie się audytora wiodącego z najwyższym kierownictwem, ich przedstawicielem (podczas spotkania otwierającego) oraz ze strukturą organizacji,
- potwierdzenie zakresu certyfikacji,
- zapoznanie się audytora wiodącego z zakładem (lokalizacją) - "przejście po firmie",
- ocena dokumentacji systemu w celu zweryfikowania zgodności z normą oraz założeniami organizacji,
- ocena auditów wewnętrznych i ich przeglądu przez kierownictwo.

Informacja zdobyta podczas tego etapu pozwoli określić stan gotowości do drugiego etapu certyfikacji oraz go zaplanować. Auditor Wiodący przygotowuje raport zawierający ustalenia z auditu ze wskazaniem obszarów lub elementów, które mogą być zaklasyfikowane jako niezgodności podczas etapu drugiego. Etap pierwszy kończy się spotkaniem zamykającym z najwyższym kierownictwem, podczas którego prezentowany jest raport. Podczas spotkania prezentowany i uzgodniony zostaje również plan drugiego etapu auditu, który zawierany jest również w raporcie. Jeśli w trakcie tego etapu wystąpiły niezgodności, przed rozpoczęciem drugiego etapu niezbędne jest wprowadzenie działań korygujących (lub ich zaplanowanie, jeśli są to działania długoterminowe). Przerwa pomiędzy auditem etapu pierwszego i drugiego nie może być dłuższa niż 6 miesięcy i krótsza niż 7 dni. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Zarządzający może ten czas skrócić.

Krok 5 Certyfikacja początkowa - Etap 2 Ocena skuteczności wdrożonego systemu

Celem tego etapu certyfikacji jest sprawdzenie zgodności i skuteczności wdrożonego systemu zarządzania z wymaganiami przyjętej normy oraz ustanowionej dokumentacji. Audit rozpoczyna się spotkaniem otwierającym, w którym bierze udział najwyższe kierownictwo i jego przedstawiciel. Auditor/rzy przeprowadzają audit w wyznaczonych jednostkach organizacyjnych przedsiębiorstwa zgodnie z planem. Celem drugiego etapu jest zgromadzenie obiektywnych dowodów potwierdzających, że system zarządzania w Państwa firmie spełnia wymagania określonej normy(m) i jest skuteczny. Audit jest prowadzony na stanowiskach pracy poprzez obserwacje procesów, rozmowy z pracownikami i analizę zapisów w organizacji. Auditor wiodący przygotowuje raport z auditu, który jest przedstawiany najwyższemu kierownictwu podczas Spotkania zamykającego. Raport zawierający rekomendację o udzieleniu/nie udzieleniu certyfikacji zostanie przekazany do biura BPIC Sp. z o.o. do jego weryfikacji (raport nie może być przekazany klientowi podczas auditu).

W przypadku wystąpienia niezgodności, Organizacja w ciągu 14 dni od daty otrzymania raportu z auditu powinna przekazać do BPIC plan działań korygujących, zawierający analizę przyczyn wystąpienia niezgodności, zaplanowane działania korekcyjne (usuwające niegodność) i korygujące (usuwające przyczynę niezgodności), oraz terminy realizacji a osoby odpowiedzialne. Auditor wiodący dokonuje przeglądu zaproponowanych przez organizację działań na podstawie swoich notatek / raportu z auditu, dostarczonych dokumentów i w niektórych przypadkach auditu dodatkowego. Ostateczna decyzja dotycząca udzielenia rekomendacji podejmowana jest przez Ewaluatora BPIC.

Krok 6 Wydanie Certyfikatu

Auditor wiodący dostarcza do BPIC kompletny raport z auditu wraz z notatkami. Ewaluator podejmuje decyzję o przyznaniu/odmowie przyznania certyfikatu na podstawie:

- raportu z auditu wraz z komentarzami do niezgodności (jeżeli wystąpiły) i gdzie to jest możliwe, podjętych przez klienta korekcji i działań korygujących;
- przeglądu dokumentacji danego procesu certyfikacji;
- wniosku Auditora wiodącego, czy udzielić certyfikacji łącznie ze wszystkimi warunkami i spostrzeżeniami;
- wszelkich innych, mających zastosowanie informacji (np. informacji dostępnych publicznie).

Organizacja jest informowana pisemnie o podjętej decyzji, a w przypadku decyzji pozytywnej certyfikat zostaje przekazany w formie elektronicznej w wersji do druku. Na życzenie klienta BPIC może również przygotować drukowaną lub ozdobną wersję certyfikatu.

W przypadku certyfikacji początkowej, certyfikat wydawany jest na 3 lata, licząc od daty decyzji o udzieleniu certyfikacji. W przypadku modyfikacji certyfikatu w trakcie trwania cyklu certyfikacji, utrzymywana jest pierwotna data ważności certyfikatu, spójna z cyklem certyfikacji.

Krok 7: Audit nadzoru i audit ponownej certyfikacji

Audit nadzoru w pierwszym i drugim roku oraz audit ponownej certyfikacji prowadzony jest zgodnie z krokami 2-6. Pierwszy audit nadzorczy powinien odbyć się najpóźniej 12 miesięcy od daty decyzji o udzieleniu certyfikacji. Przy ponownej certyfikacji, całość działań powinna zakończyć się przed wygaśnięciem odnawianego certyfikatu.

W przypadku auditu ponownej certyfikacji wyróżniamy 3 potencjalne możliwości, w każdym wariantcie nowy certyfikat wydawany jest na 3 lata:

1. Ponowna certyfikacja bez modyfikacji zawartości merytorycznej certyfikatu (adres, zakres, norma), kiedy decyzja zapada na mniej niż 3 miesiące do wygaśnięcia odnawianego certyfikatu – początek ważności nowego certyfikatu zaczyna się dzień po wygaśnięciu odnawianego (z zachowaniem ciągłości);
2. Ponowna certyfikacja bez modyfikacji zawartości merytorycznej certyfikatu (adres, zakres, norma), kiedy decyzja zapada na więcej niż 3 miesiące do wygaśnięcia odnawianego certyfikatu – początek ważności nowego certyfikatu = data decyzji.
3. Ponowna certyfikacja z modyfikacją zawartości merytorycznej – w każdym przypadku data początku ważności = data decyzji.