



# SYSTEM CSQ

## REGULAMIN

Certyfikacji Systemów Zarządzania

Zatwierdzony przez Zarząd dnia 15 września 2011

*tłumaczenie zwykłe na język polski*

### SPIS TREŚCI

Artykuł 1)	Przedmiot Regulaminu
Artykuł 2)	Warunki ogólne
Artykuł 3)	Proces certyfikacji
Artykuł 4)	Pozwolenie dot. wykorzystania logo – stosowanie certyfikatów
Artykuł 5)	Obowiązki certyfikowanej organizacji
Artykuł 6)	Kontrola certyfikowanej organizacji
Artykuł 7)	Zawieszenie, cofnięcie lub rezygnacja z certyfikatu
Artykuł 8)	Zmiana przepisów lub Regulaminu
Artykuł 9)	Stawki
Artykuł 10)	Ograniczenia certyfikatu i odpowiedzialność
Artykuł 11)	Czas trwania umowy
Artykuł 12)	Art. 13 Rozporządzenia z mocą ustawy nr 196 z dnia 20 czerwca 2003
Artykuł 13)	Odwołania
Artykuł 14)	Obowiązujące prawo i właściwy Sąd

Sekretariat CSQ:

IMQ - Via Quintiliano, 43 - 20138 Milano

Tel.: 02/50731 (15 lini) - Fax: 02/50991500 - E-mail: [csq@imq.it](mailto:csq@imq.it) - <http://www.imq.it>

## Artykuł 1 - PRZEDMIOT REGULAMINU

### 1.1 „System CSQ”

Niniejszy Regulamin, zatwierdzony przez Zarząd firmy IMQ S. A. (w dalszej części zwanej „IMQ”), ustanawia procedurę, która jest wykorzystywana przez IMQ, w zakresie „Systemu CSQ”, co do certyfikacji Systemów Zarządzania Jakością, Środowiskiem, Bezpieczeństwem i Higieną Pracy, Bezpieczeństwem Informacji, itd. (w dalszej części zwane zwięźle „Systemy Zarządzania”) Organizacji będących dostawcami produktów i/lub usług.

System CSQ jest systemem certyfikacji zarządzanym przez IMQ we współpracy z CESI i ISCOM.

Zawiera on:

- \* podstawowe schematy certyfikacji;
- \* branżowe schematy certyfikacji.

Zestawienie niniejszych schematów zebrano w dokumencie „Szczegółowe Wytyczne”, który stanowi integralną i merytoryczną część niniejszego Regulaminu.

Szczegółowe Wytyczne są zatwierdzone przez właściwą Komisję Techniczną CSQ i nie odstępują od ogólnych zaleceń niniejszego Regulaminu, za wyjątkiem szczególnych przypadków zatwierdzenia ze strony Zarządu IMQ.

### 1.2 Cel certyfikacji

Celem certyfikacji Systemów Zarządzania jest udzielenie gwarancji – przy odpowiednim poziomie zaufania – że Organizacja działa w oparciu o Normę lub Normy dotyczące Systemów Zarządzania, np. ISO 9001, itd. (w dalszej części zwany „Norma” lub „Normy”). Niniejszy cel zostaje uzyskany, zgodnie z przepisami normy ISO/IEC 17021 i dalszymi przepisami mającymi zastosowanie dla przedmiotowej certyfikacji, poprzez weryfikacje przeprowadzane w sposób całkowicie niezależny i zawierające w szczególności ocenę dokumentacji dotyczącej Systemu Zarządzania, audit wstępny i dalsze audyty związane z nadzorem i ponownym przyznaniem certyfikatu (recertyfikacja), prowadzone w siedzibie Organizacji zgodnie ze wzorem i sposobami opisanymi w dalszej części dokumentu.

**IMQ nie gwarantuje i nie może w żaden sposób zagwarantować pozytywnego wyniku powyższej działalności kontrolnej, a w związku z tym, wystawienia certyfikatu.**

### 1.3 Komisje Techniczne „CSQ”

Nad prawidłowym zastosowaniem schematów certyfikacji przez IMQ czuwa stosowna Komisja Techniczna CSQ, w skład której wchodzi różnorodny zespół zainteresowanych określonymi schematami certyfikacji, w szczególności Organy Administracji Publicznej, Klienci/Zleceniodawcy, Konsumenty i Jednostki Normalizacyjne/Badawcze.

Komisja Techniczna CSQ jest w szczególności gwarantem bezstronnego prowadzenia działań certyfikacji w ramach systemu CSQ.

## Artykuł 2 - WARUNKI OGÓLNE

### 2.1 - Wymagania i odpowiedzialność Organizacji

Organizacja zobowiązuje się do przestrzegania i postępowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, takimi jak ustawy, rozporządzenia, i tym podobne, o zasięgu międzynarodowym, krajowym lub lokalnym.

**Certyfikacja CSQ dotyczy jedynie zgodności Systemu Zarządzania danej Organizacji z normą odniesienia, nie stanowi zatem, świadectwa spełnienia ww. wymagań prawnych.**

W związku z tym certyfikowana Organizacja pozostaje jedyną odpowiedzialną za zgodność z obowiązującymi przepisami prawa, zatem wyłącza się wszelką odpowiedzialność czy obowiązek gwarancji ze strony IMQ w tym zakresie.

## 2.2 - Otrzymanie i utrzymanie certyfikatu - należności

Certyfikacja i utrzymanie certyfikatu podlegają:

- pozytywnemu wynikowi oceny zgodności Systemu Zarządzania Organizacji w stosunku do wymagań norm odniesienia/stosowanych regulaminów
- opłacie związanej z wydaniem certyfikatu
- opłacie związanej z nadzorem dokumentacji oraz przewidzianymi auditami kontrolnymi (zwykłymi i nadzwyczajnymi)
- opłacie za utrzymanie certyfikacji (tzw. „opłaty” płacone kwartalnie) w tym kompensaty i rozliczenia (opłaty naliczane od daty wydania certyfikatu do dnia wystawienia pierwszej kwartalnej faktury; patrz Par. 9.1);
- uiszczeniu innych opłat przewidzianych przez Cennik IMQ (np.: za zmiany/ponowne wydanie certyfikatu).

## 2.3 - Auditorzy „CSQ”

Czynności związane z oceną i nadzorem są przeprowadzane przez jednego lub więcej auditorów zgodnie określonymi procedurami, w myśl norm odniesienia.

Zespół uprawniony do prowadzenia danego działania (nazywany w dalszej części dokumentu również „Zespół Auditorów”) może składać się z osób pracujących w Jednostkach uczestniczących w Systemie CSQ, auditorów/ekspertów zewnętrznych; auditor należący do Zespołu auditorów zostaje mianowany Auditorem wiodącym.

W skład Zespołu Auditorów mogą wchodzić eksperci techniczni, dostarczający wiedzę i kompetencje dotyczące konkretnego schematu certyfikacji/sektora.

## 2.4 - Zobowiązanie poufności

Wszelkie czynności związane ze zgłoszeniem do certyfikacji oraz oceną Systemu Zarządzania Organizacji (dokumentacja, rejestracje/wpisy, zawiadomienia, raporty z auditów, itd.) uznawane są za poufne, za wyjątkiem uznanych obustronnych porozumień, które zawarło IMQ z innymi podobnymi jednostkami certyfikującymi i w odniesieniu do Jednostek akredytacyjnych.

Dostęp do dokumentacji i konsultacje związane z certyfikacją zarezerwowane są wyłącznie dla personelu IMQ związanego z procedurą certyfikacyjną.

W przypadku gdyby informacje dotyczące Organizacji miały być podane do wiadomości lub rozpowszechnione w oparciu o zobowiązania prawne, wówczas IMQ poinformuje o tym Organizację.

## 2.5 - Zakaz prowadzenia czynności konsultacyjnych

Dokonując czynności przewidzianych niniejszym Regulaminem, a w szczególności podczas auditów w Organizacji, IMQ nie świadczy w żadnej mierze usług konsultacyjnych związanych z Systemem Zarządzania w Organizacji, dla którego zwrócono się ze zgłoszeniem do certyfikacji lub już otrzymano certyfikat.

## Artykuł 3 - PROCES CERTYFIKACJI

### 3.1 - Akceptacja oferty IMQ i Zgłoszenie do certyfikacji

Po otrzymaniu Oferty (patrz par. 9.1) sporządzonej przez IMQ na podstawie informacji dostarczonych przez Organizację, ta ostatnia musi wypełnić, podpisać i wysłać do IMQ następujące dokumenty:

- **Formularz Akceptacja Oferty;**
- **Formularz Zgłoszenie do certyfikacji,** w sposób dostarczający w szczególności następujące informacje:
  - nazwa Organizacji;

- nazwa i lokalizacja jednostki/-ek operacyjnej/-ych dla której/których ubiega się o certyfikację;
- opis typu działalności prowadzonej przez jednostkę/-i operacyjną/-e;
- Norma, w oparciu o którą zamierza się przeprowadzić certyfikację;
- nazwisko osoby do kontaktu po stronie Organizacji;
- ilość zatrudnionego personelu.

W załączeniu do Zgłoszenia do certyfikacji należy dostarczyć następującą **dokumentację**:

- zaświadczenie potwierdzające wpis Organizacji do KRS lub inny równoważny dokument;
- wzór znaku towarowego (firmy, handlowy lub usługowy) Organizacji;
- dokument opisujący strukturę działalności prowadzoną przez Organizację lub jednostkę operacyjną ubiegającą się o certyfikację, np.: „Księga Jakości” lub inne Księgi Organizacji (zwane dalej „Księgami Systemu”);
- dodatkowo możliwą dokumentację wymaganą dla poszczególnych schematów certyfikacji.

Formularz **Akceptacja oferty** i Formularz **Zgłoszenie do certyfikacji** muszą być podpisane przez osobę prawnie reprezentującą Organizację lub inną osobę posiadającą odpowiednie pełnomocnictwo.

**Umowa w zakresie certyfikacji** zostaje uznana za zawartą z chwilą otrzymania przez IMQ Akceptacji Oferty, co jest również równoznaczne z przyjęciem niniejszego Regulaminu i odpowiednich Szczegółowych Wytycznych.

## 3.2 - Rozpatrzenie wniosku o certyfikację

### 3.2.01 – przyjęcie wniosku

Po otrzymaniu zgłoszenia do certyfikacji IMQ przystępuje do:

- wstępnej analizy zgłoszenia oraz przedstawionej dokumentacji;
- zwrócenia się o dalszą dokumentację jeśli jest ona konieczna do zatwierdzenia wniosku, oprócz dokumentacji wcześniej już uzyskanej;
- potwierdzenia przyjęcia wniosku po stwierdzeniu kompletności uzyskanej dokumentacji.

### 3.2.02 – uznanie certyfikatów przyznanych przez inne Jednostki

Na mocy obustronnie zaakceptowanych procedur i ustaleń z innymi Jednostkami certyfikującymi uznanymi przez IMQ, można ominąć i nie przeprowadzać niektórych czynności przewidzianych w postępowaniu certyfikacyjnym po przedłożeniu przez wnioskodawcę raportów z oceną wydaną przez inne Jednostki certyfikujące uznane przez IMQ (np.: dokument IAF MD 2 „Mandatory Document for the Transfer of Accredited Certification of Management Systems”).

## 3.3 - Proces certyfikacji

### 3.3.01 – Przydzielenie Zespołu Auditorów i prawo odmowy

Po zakończeniu fazy wstępnej, IMQ przekazuje prowadzenie czynności związanych z certyfikowaniem Zespołowi Auditorów złożonemu z jednego lub więcej auditorów mających odpowiednie przygotowanie do prowadzenia powierzonych działań (patrz par. 2.3)

Organizacja ma prawo do zażądania zmiany auditora lub eksperta; wniosek w tej sprawie musi zostać złożony na piśmie w ciągu 5 (pięciu) dni od momentu otrzymania przez Organizację informacji i musi być odpowiednio umotywowany.

IMQ zastrzega sobie prawo do pozostawienia lub zastąpienia ww. osób, w zależności od wagi argumentów przedstawionych przez wnioskującego.

### 3.3.02 – Prowadzenie czynności auditowych

Audit Organizacji polega na ocenie zgodności Systemu Zarządzania Organizacji z obowiązującą normą odniesienia; weryfikacja jest prowadzona metodą próbkową i polega na rozmowach z pracownikami, bezpośredniej obserwacji prowadzonych działań, analizie miejsc, dokumentów i zapisów.

Do czasu rozpoczęcia wizyty wstępnej Organizacja musi zakończyć przynajmniej jeden cykl auditów wewnętrznych i przynajmniej jeden Przegląd Zarządzania.

Kierujący Zespołem Auditorów kontaktuje się z Organizacją w celu ustalenia dat auditu oraz przekazania, z odpowiednim wyprzedzeniem, Planu Auditów.

W przypadku gdy Organizacja wniesie o przesunięcie wizyty na 10 (dziesięć) dni roboczych przed jej planowaną datą, IMQ zastrzega sobie prawo naliczenia kosztów planowanej wizyty zgodnie z obowiązującymi stawkami.

Na początku wizyty auditowej, auditorzy muszą mieć możliwość spotkania z Dyrekcją Organizacji w celu przeprowadzenia następujących czynności:

- przedstawienie uczestników i opisanie ich funkcji;
- ustalenie oficjalnego kanału przekazywania informacji między auditorami a Dyrekcją;
- przedstawienie procedury i kryteriów auditu;
- potwierdzenie obszaru stosowania certyfikacji, planu auditu i jego celów;
- udzielenie wszelkich innych informacji dotyczących weryfikacji, rozwianie ewentualnych wątpliwości;
- nawiązanie relacji opartych na wzajemnym zaufaniu.

Organizacja zobowiązuje się do dostarczenia auditorom narzędzi niezbędnych do prawidłowego prowadzenia auditu. W szczególności zobowiązuje się udostępnić:

- dokumenty dotyczące Systemu Zarządzania, dla którego złożono wnioski o certyfikację;
- zapisy, w tym raporty z auditów wewnętrznych.

Podczas auditu, z auditorami muszą przebywać pracownicy Organizacji. Pracownicy Organizacji muszą umożliwić auditorom dostęp, z zachowaniem warunków BHP, do wszelkich miejsc, w których prowadzone są czynności stanowiące przedmiot certyfikowania, w tym możliwość przeprowadzenia wywiadu z osobami prowadzącymi te czynności; w związku z tym, Organizacja zobowiązuje się do udostępnienia auditorom wszelkich niezbędnych informacji (patrz par. 5.4.)

Wizyta auditowa dzieli się na dwa etapy: Faza 1 i Faza 2

- **Faza 1**

Celem Fazy 1 jest ustalenie poziomu przygotowania Organizacji oraz, w szczególności, określenie ewentualnych braków, które w Fazy 2 zostałyby z pewnością uznane za Niezgodności krytyczne (klasyfikacja niezgodności – patrz punkt 3.3.04) i spowodowałyby przerwanie procesu certyfikacji.

Ocena dokumentacji, która odbywa się w Fazy 1 ma na celu sprawdzenie zgodności dokumentów Organizacji z wymogami określonymi w normach oraz ewentualnych innych dokumentów mających zastosowanie w schemacie i/lub związanych ze stanem akredytacji schematu (patrz dokument „Wytyczne Szczegółowe”). Powyższa weryfikacja jest zazwyczaj prowadzona w siedzibie Organizacji, chyba, że ustalono inaczej.

Po zakończeniu działań Fazy 1, Auditor Wiodący przygotowuje Raport z auditu Faza 1 i przekazuje jego kopię Organizacji; Raport pokazuje ewentualne braki, które muszą zostać uzupełnione przed rozpoczęciem Fazy 2, ale nie klasyfikuje ewentualnych niezgodności, ograniczając się do zasygnalizowania sytuacji, jakie wykluczają możliwość dalszego prowadzenia procesu certyfikacji, tj. obszary krytyczne, które muszą zostać skorygowane przed rozpoczęciem Fazy 2 auditu.

W przypadku gdy podczas czynności związanych z Fazą 1 zostaną pozyskane informacje na temat Organizacji (np.: dotyczące pracowników, miejsc, procesów), różne od informacji udostępnionych przez samą Organizację, czas i zakres czynności określone dla Fazy 2 mogą ulec zmianie.

- **Faza 2**

Faza 2 polega na systematycznej i niezależnej analizie, mającej na celu ustalenie czy Organizacja prowadzi swoje działania zgodnie z ustaleniami oraz ocenie zgodności Systemu Zarządzania z normą odniesienia.

Faza ta polega na wywiadach, analizie dokumentów, porównaniu formalnych procedur z codzienną praktyką.

Wizyta związana z Fazą 2 odbywa się po upływie odpowiedniego okresu od wizyty związanej z Fazą 1, to jest zgodnie z wymogami określonych schematów certyfikacyjnych; długość przerwy między jedną a drugą wizytą zależy, między innymi, od sposobu uzupełnienia ewentualnych braków wykrytych podczas Fazy 1, oraz od charakterystyki Organizacji czyli rozmiarów i stopnia krytyczności odpowiednich procesów.

W szczególnych przypadkach, takich jak stosowanie w Organizacji prostego Systemu Zarządzania i małych rozmiarów samej Organizacji, Fazy 1 i 2 mogą być prowadzone jednocześnie, o ile zostaną spełnione warunki określone w przepisach i ewentualnej dokumentacji.

Przerwa między Fazą 1 a Fazą 2 nie może być dłuższa niż 1 (jeden) rok (lub mniej w przypadku specyficznych schematów). Jeśli przerwa będzie dłuższa, należy powtórzyć Fazę 1 na koszt Organizacji.

### **3.3.03 – Raport z Wizyty Auditowej**

Na koniec wizyty auditowej - Faza 2 zespół auditorów sporządza raport oceniający (w dalszej części „raport”), który wskazuje ewentualne Niezgodności (patrz punkt 3.3.04).

Zanim raport stanie się ostatecznym, wnioskodawca:

- a) zostanie poinformowany o wyniku wizyty auditowej;
- b) będzie miał możliwość przedyskutowania z auditorami zawartości raportu;

Następnie podpisuje raport – na dowód zapoznania się z nim (łącznie z ewentualnymi wykazanymi niezgodnościami), oraz otrzymuje kopię tego dokumentu.

W przypadku gdy IMQ nie dostarczy Organizacji, w ciągu jednego (1) miesiąca od daty auditu, dodatkowych informacji dotyczących raportu - na piśmie, raport uważa się za potwierdzony.

### **3.3.04. – Klasyfikacja niezgodności**

Zespół Auditorów przekazuje Organizacji informację o ewentualnych stwierdzonych niezgodnościach.

Niezgodności są klasyfikowane w następujący sposób: krytyczne (C), ważne (I), drugorzędne (S):

- niezgodność krytyczna (C): sytuacja która mogłaby w sposób znaczący wywołać nieskuteczność Systemu Zarządzania Organizacji, powodując niemożność osiągnięcia własnych celów, a także spełnienia wymogów; może polegać na dużej liczbie niezgodności sklasyfikowanych jako „ważne”;
- niezgodność ważna (I): mimo, iż całościowa skuteczność Systemu Zarządzania nie jest zagrożona, są obecne rozbieżności, które należy usunąć w celu zagwarantowania zgodności z normą odniesienia; może polegać na dużej liczbie niezgodności sklasyfikowanych jako „drugorzędne”;
- niezgodność drugorzędna (S): formalne niezgodności o małym lub żadnym wpływie na całościową skuteczność Systemu Zarządzania.

### **3.3.05. – Działania korygujące**

Organizacja musi zobowiązać się do wyeliminowania ewentualnych niezgodności wskazanych podczas wizyty auditowej, poprzez wprowadzenie odpowiednich działań korygujących.

W przypadku gdy niezgodności zostały sklasyfikowane jako krytyczne (C), lub ważne (I), wskazane działania korygujące, zaakceptowane podpisem przez przedstawiciela Organizacji, muszą zostać przekazane do IMQ w terminie wskazanym w raporcie/raportach niezgodności, precyzując termin ich realizacji oraz osoby odpowiedzialne za ich wykonanie. Zaproponowane działania korygujące mogą zostać uznane za zaakceptowane jeśli IMQ nie prześle Organizacji w ciągu 1 (jednego) miesiąca od daty ich otrzymania, listy wymaganych uzupełnień lub zmian.

Weryfikacja wprowadzenia działań korygujących mających na celu wyeliminowanie niezgodności krytycznych odbywa się na podstawie dokumentacji lub podczas dodatkowej wizyty (patrz punkt 3.4.02); uzyskanie/utrzymanie certyfikacji zależy od pozytywnego wyniku weryfikacji.

Weryfikacja wprowadzenia działań korygujących mających na celu wyeliminowanie niezgodności ważnych i drugorzędnych odbywa się podczas kolejnej wizyty.

### **3.3.06 – Uchwała Komitetu ds. Certyfikacji**

Raport z załącznikami, dokumentacja i – w przypadku stwierdzenia niezgodności krytycznych i ważnych – działania korygujące są przekazywane do Komitetu ds. Certyfikacji CSQ.

Na podstawie analizy ww. dokumentacji (raportów) i innych informacji, powyższy Organ decyduje o wydaniu lub nie wydaniu certyfikatu.

## **3.4 – Wydanie certyfikatu i jego ważność**

### **3.4.01 – Zawartość certyfikatu**

Po podjęciu decyzji o przyznaniu certyfikatu, IMQ dba o przekazanie go Organizacji, precyzując w nim: normę odniesienia, siedzibę, oddział/-y działalności produkcyjnej/usługowej Organizacji, którego/których dotyczy certyfikat, czynność/-ci dla których wdrożono System Zarządzania, branżę, datę wydania, termin upływu ważności i ewentualne dodatkowe wskazania (o ile są wymagane przez normę odniesienia, akredytację, itd.).

Wysłanie certyfikatu następuje po uiszczeniu przez Organizację ustalonej zapłaty na rzecz IMQ za przeprowadzenie działań prowadzonych do dnia wydania certyfikatu.

### **3.4.02 – Niewydanie certyfikatu**

W przypadku nieprzyznania certyfikatu, IMQ informuje o tym Organizację na piśmie, wskazując powody decyzji i prosząc o przesłanie dokumentacji stanowiącej dowód wdrożenia działań mających na celu wyeliminowanie niezgodności lub, o ile to zasadne, proponuje przeprowadzenie dodatkowego auditu mającego na celu sprawdzenie rozwiązania stwierdzonych niezgodności.

Pozytywny wynik ww. dodatkowych weryfikacji, prowadzonych na koszt Organizacji, pozwala na kontynuowanie procedury wydania certyfikatu.

### **3.4.03 – Ważność certyfikatu**

Ważność certyfikatu obejmuje okres trzech lat.

Jego ważność zależy od, oprócz czasu trwania umowy z IMQ, pozytywnych wyników auditów nadzoru Systemu Zarządzania w Organizacji, w oparciu o metodologię określoną w art. 6. znajdującym się w dalszej części Regulaminu. W ślad za tego rodzaju utrzymującymi auditami nadzoru, ważność certyfikatu zostaje potwierdzona listownie przez IMQ.

Rozwiązanie umowy z IMQ, z jakiegokolwiek powodu, powoduje skuteczne unieważnienie certyfikatu.

W wyniku pozytywnego wyniku auditu recertyfikacyjnego (patrz punkt 6.1.02), certyfikat zostaje wydany ponownie; brak wizyty, podobnie jak brak wysłania i/lub wdrożenia działań korygujących w terminie upływu ważności certyfikatu, powoduje utratę ważności certyfikatu i rozwiązanie umowy z IMQ. W takim przypadku procedura certyfikacji musi zostać rozpoczęta na nowo.

### **3.4.04 – Wpisanie do bazy danych Organizacji certyfikowanych**

W następstwie wydania certyfikatu, Organizacja zostaje wpisana do rejestru organizacji posiadających certyfikowany System Zarządzania, a informacja o takim wpisie zostaje należycie rozpowszechniona.

Informacje dotyczące certyfikacji Organizacji są następnie przekazywane do Federacji/Stowarzyszeń, których członkiem jest IMQ a także – w zależności od stanu akredytacji IMQ – do Jednostek akredytacyjnych.

IMQ jest odpowiedzialne jedynie za prawdziwość danych podawanych w swojej bazie danych i nie gwarantuje w żaden sposób poprawności czy aktualności danych zawartych w rejestrach i bazach danych osób trzecich.

## **3.5 - Akredytacja IMQ**

### **3.5.01 – Akredytacja na potrzeby certyfikacji Systemów Zarządzania – zobowiązania IMQ**

W działaniach certyfikowania Systemów Zarządzania, IMQ działa na podstawie akredytacji, a zatem jest zobowiązana do działania zgodnie z zaleceniami jednostki akredytującej (patrz Wytyczne Szczegółowe).

W szczególności, w ramach schematów i sektorów, dla których akredytacja jest wystawiana przez ACCREDIA (narodowa jednostka akredytacyjna), IMQ musi działać zgodnie z przepisami jednostki, stosując odpowiednie dokumenty związane.

IMQ jest również zobowiązana powiadamiać jednostkę akredytującą o wydanych postanowieniach, sprzeciwach, wstrzymaniu, przywracaniu, rezygnacjach i cofnięciach certyfikacji, a także o informacjach, o których mowa w punkcie 5.2 litera h).

### **3.5.02 – Wstrzymanie, rezygnacja lub cofnięcie akredytacji**

IMQ dostarczy Organizacji informację o ewentualnym wstrzymaniu, rezygnacji lub cofnięciu własnej akredytacji w sektorze, do którego przynależy dana Organizacja, a także, ewentualnie, o przekazaniu jej do innego Organu akredytowanego.

IMQ w żaden sposób nie jest odpowiedzialna za ewentualne szkody spowodowane Organizacji w przypadku wstrzymania, rezygnacji lub cofnięcia akredytacji; w takich przypadkach Organizacja ma prawo zrezygnować z certyfikatu, bez konieczności zawiadamiania IMQ i bez dodatkowych obciążeń.

*Uwaga: Aktualne informacje na temat stanu akredytacji IMQ są dostępne w każdej chwili w Sekretariacie CSQ, a także na stronie Internetowej [www.imq.it](http://www.imq.it) i [www.accredia.it](http://www.accredia.it) (akredytacja ACCREDIA); w przypadku akredytacji innych niż ACCREDIA patrz Wytyczne Szczegółowe*

## **Artykuł 4 - POZWOLENIA NA WYKORZYSTANIE LOGO – STOSOWANIE CERTYFIKATU**

### **4.1 - Pozwolenia na wykorzystanie logo**

Po wystawieniu certyfikatu „CSQ”, Organizacja ma prawo do wykorzystywania **logo udostępnionych przez IMQ** tylko w odniesieniu do poszczególnych schematów certyfikacji, dla których Organizacja otrzymała certyfikat (w dalszej części nazywane «znaki»). Wspomniane znaki zostały wskazane w **Załączniku A** Szczegółowych Wytycznych.

Organizacja może wykorzystywać znaki przynależące do danego certyfikatu w swojej dokumentacji, a także na materiałach reklamowych związanych ze swoją działalnością, pod warunkiem, że odbywa się to w sposób wiarygodny i kompletny w stosunku do danych związanych z certyfikatem.

System CSQ, z uwagi na przynależność do **Federacji CISQ (Włoska Certyfikacja Systemów Jakości Przedsiębiorstw CISQ)**, pozwala, Organizacji objętej certyfikacją, również na:

- wpisanie na listę „CISQ” Organizacji certyfikowanych;
- korzystanie z porozumień zawartych przez CISQ z zagranicznymi Jednostkami certyfikującymi;
- używanie znaku „CISQ” (zob. pt. 4.2);
- otrzymanie Certyfikatu „IQNet” i związanego z nim znaku (zob. pt. 4.2).

### **4.2 - Zalecenia dotyczące wykorzystywania znaków**

#### **(i) Znak „CSQ”**

Organizacja ma prawo do stosowania znaku „CSQ” tylko:

- z nazwą Organizacji certyfikowanej (lub z nazwą jednostki operacyjnej Organizacji certyfikowanej);
- z numerem identyfikacyjnym certyfikatu (nieobowiązkowo);
- z odniesieniem do Normy lub Norm dla których otrzymała certyfikat;
- w okresie ważności certyfikatu;
- w zakresie celu/przedmiotu działalności Organizacji certyfikowanej (lub jej jednostek operacyjnych);
- dla ewentualnej jednostki Organizacji certyfikowanej;
- bez zmiany kształtu (zezwała się jedynie na takie powiększenie lub zmniejszenie znaku, które nie sprawia, że staje się on nieczytelny);
- w ustalonych kolorach lub czarno-białe (patrz Załącznik „A”).

#### **(ii) Znak „CISQ”**

Może być wykorzystywany jedynie:



- razem ze znakiem „CSQ”, umieszczając go po jego prawej stronie i przestrzegając warunków przedstawionych w punkcie (i);
- w wymiarach nieprzekraczających wymiarów znaku „CSQ”;
- bez zmiany kształtu (zezwala się jedynie na takie powiększenie lub zmniejszenie znaku towarowego, które nie sprawia, że staje się on nieczytelny oraz nie powoduje nieczytelności znaku towarowego „CSQ”);
  - w ustalonych kolorach lub czarno-białe (patrz Załącznik „A”).

(iii) **Znak „IQNet”**

Może być wykorzystywany jedynie:

- razem ze znakiem „CSQ”, umieszczając go po jego prawej stronie i przestrzegając warunków przedstawionych w poprzedzającym punkcie (i);
- w wymiarach nieprzekraczających wymiarów znaku „CSQ”
- bez zmiany kształtu (zezwala się jedynie na takie powiększenie lub zmniejszenie znaku, które nie sprawia, że staje się on nieczytelny oraz nie powoduje nieczytelności znaku „CSQ”);
- w ustalonych kolorach lub czarno-białe (patrz Załącznik „A”).

(iv) **Znak ACCREDIA**

Może być wykorzystywany (fakultatywnie) jedynie przez Organizację posiadającą certyfikaty wystawione w ramach akredytacji, w połączeniu ze znakiem „CSQ” i zgodnie z zasadami określonymi w dokumencie RG-09 „*Regulamin stosowania znaku ACCREDIA*”, który uznaje się za przywołany w całości.

*Uwaga: Powyższy dokument jest dostępny na stronie www ACCREDIA [www.accredia.it](http://www.accredia.it).*

Wszystkie ww. znaki zostaną wysłane, w poszczególnych formatach, Organizacji, za pośrednictwem Działu Marketingu IMQ.

### 4.3 - Nieprawidłowe stosowanie znaków oraz certyfikatu

Stosowanie znaków i/lub certyfikatu jest nieprawidłowe, jeśli odbywa się w sposób niezgodny i wprowadza w błąd odbiorców informacji, szkodzi reputacji IMQ i/lub Systemu CSQ i wpływa na brak zaufania klientów, lub jeśli ich stosowanie odbywa się niezgodnie z niniejszym Regulaminem.

W szczególności, np. **niezgodne jest stosowanie** znaku i/lub certyfikatu w połączeniu z nazwą i/lub znakiem Organizacji certyfikowanej, lub wnioskującej o certyfikację, kiedy:

- nie przyznano certyfikatu;
- certyfikat został wstrzymany lub cofnięty;
- znaki występują w połączeniu z działalnością i/lub usługami nieobjętymi certyfikatem;
- znaki są stosowane w taki sposób, że mogą być zinterpretowane jako znaki zgodności z normami technicznymi dla produktów, włączając w to przypadki kiedy produkt stanowi dokumentację złożoną przez Organizację (np. certyfikaty analiz, orzeczenia lekarskie, atesty zgodności, itd.);
- znaki zostają umieszczone na Raportach próbnych lub certyfikatach wzorcowania wystawionych przez Organizację certyfikowaną; to znaczy tak aby ostatecznie uniknąć sytuacji, w której posiadanie certyfikatu może być mylnie interpretowane z akredytacją laboratorium wystawiającego zaświadczenia lub dokumentację dotyczącą wzorcowania.

### 4.4 - Kontrola wykorzystania znaków

IMQ jest zobowiązane do przeprowadzania kontroli prawidłowego wykorzystywania wydanych certyfikatów i związanych z nimi znaków. W tym celu Organizacja może przesłać do IMQ, celem zatwierdzenia przed publikacją, kopię dokumentacji firmowej (katalogi, materiały reklamowe, umowy i inne dokumenty), którą zamierza stosować po uzyskaniu certyfikacji CSQ.

### 4.5. – Działania IMQ – publikacja informacji o nieprawidłowym wykorzystaniu znaku

W przypadku nieprawidłowego wykorzystania certyfikacji i/lub znaków, IMQ podejmie wszelkie działania zmierzające do zaprzestania takiego postępowania, chroniące równocześnie w najlepszy możliwy sposób własnych praw, w tym publikując na swojej stronie www i /lub w prasie informację o zaistniałej sytuacji.

## Artykuł 5 – OBOWIĄZKI CERTYFIKOWANEJ ORGANIZACJI

### 5.1 – Przenaszalność certyfikacji – Zmiany o charakterze organizacyjnym

Certyfikacja jest zastrzeżona dla Organizacji i dla miejsc jej działalności, wymienionych na certyfikacie.

Certyfikacja nie jest przenaszalna, za wyjątkiem przypadków cesji, transformacji, fuzji, podziału, dodaniu szczególnej gałęzi działalności certyfikowanej Organizacji.

W takich przypadkach Organizacja jest zobowiązana do poinformowania IMQ o zmianie, w czasie nie przekraczającym 15 (piętnastego) dnia od dokonania właściwego wpisu w Rejestrze Przedsiębiorców, o ile taki wpis jest wymagany; przekroczenie ww. terminu może spowodować zastosowanie, na koszt Organizacji, procedury zawieszenia lub cofnięcia certyfikacji.

W ww. przypadkach, Organizacja musi złożyć do IMQ pisemny wniosek o utrzymanie certyfikacji dla podmiotu powstałego w wyniku przeprowadzonych zmian organizacyjnych, załączając do niego kopię zaświadczenia o wpisie do Rejestru Przedsiębiorców i inne dokumenty, o ile okażą się konieczne. IMQ wdroży procedurę kontrolną - jeśli to konieczne przeprowadzając dodatkową weryfikację - celem sprawdzenia czy System Zarządzania Organizacji nie uległ zmianie i czy nadal jest on zgodny z normą odniesienia.

Koszty aktualizacji certyfikacji i ewentualnej wizyty kontrolnej ponosi podmiot powstały w wyniku wprowadzonych zmian.

### 5.2 - Obowiązki Organizacji

Organizacja posiadająca certyfikat zobowiązuje się do:

- a) utrzymania własnej struktury zgodnie z wymaganiami Normy lub Norm określonych na certyfikacie. W razie gdyby Organizacja miała zamiar zmienić swoją strukturę w zakresach, które mają lub mogą mieć znaczenie co do zgodności lub w odniesieniu do Norm, Organizacja musi wcześniej o nich poinformować na piśmie IMQ (Patrz par. 5.1 i 5.3), która może zaakceptować te zmiany lub wydać polecenie wykonania jednej lub kilku dodatkowych wizyt kontrolnych. Koszty tych wizyt ponosi Organizacja objęta certyfikatem;
- b) informowania IMQ, w odpowiednim czasie, odnośnie ewentualnych zmian dotyczących ilości zatrudnionego personelu; w takim przypadku IMQ będzie mogła wydać polecenie odpłatnego przeprowadzenia dodatkowej kontroli lub przyspieszenia wizyty nadzoru (patrz par. 9.1);
- c) korzystania z certyfikatu w taki sposób, aby nie doprowadzić do nadszarpnięcia reputacji IMQ;
- d) tego, że nie zadeklaruje i nie opublikuje własnego certyfikatu w taki sposób, który mógł by zostać uznany za fałszywy lub nieuprawniony;
- e) w zakresie Systemu Zarządzania, którego dotyczy certyfikat, prowadzenia rejestru reklamacji oraz działań korygujących i, o ile jest to wymagane przez IMQ, wykazania zarządzania reklamacjami;
- f) w stosunku do stanu akredytacji Systemu CSQ, umożliwienia wstępu na swój teren inspektorom Jednostek akredytujących, wraz z auditorami Systemu CSQ; powyższe wizyty mają na celu nadzór nad pracą auditorów Systemu CSQ i są odpowiednio wcześniej zapowiadane, za wyjątkiem przypadku wizyt zapowiadanych na krótko przed ich realizacją (patrz par. 6.3);
- g) natychmiastowego informowania IMQ o wszelkich nieprawidłowościach wykrytych przez Organy kontrolne, a także o ewentualnych wstrzymaniach lub cofnięciach pozwoleń, koncesji, itd.;
- h) natychmiastowego informowania IMQ o toczących się ewentualnych czynnościach sądowych/administracyjnych ściśle związanych z przedmiotem certyfikacji, za wyjątkiem ograniczeń nałożonych przepisami prawa;
- i) natychmiastowego informowania IMQ o ewentualnych zdarzeniach niosących za sobą dłuższe reperkusje i/lub takich, które w odpowiedzi wymagają ingerencji Jednostek zewnętrznych i/lub takich, które niosą za sobą przekazanie informacji do Organów publicznych;
- j) przekazywania IMQ informacji odnośnie rozwoju w/w postępowań.

W odniesieniu do ww. obowiązków, IMQ może przeprowadzić odpłatnie dodatkową wizytę kontrolną, i ewentualnie wdrożyć działania związane z wstrzymaniem lub cofnięciem certyfikatu, w zależności od powagi sytuacji i/lub jej wpływu na Organizację.

### 5.3 - Zmiana certyfikatu

W przypadku gdy Organizacja zamierza w jakikolwiek sposób zmienić zakres działalności objętej certyfikatem (np. miejsca/jednostki operacyjne, procesy, itp.), musi złożyć pisemny wniosek do IMQ, która zdecyduje czy należy przeprowadzić dodatkowe działania auditowe i sporządzić nową Ofertę.

Po akceptacji Oferty i o ile wynik dodatkowych działań auditowych będzie pozytywny, w związku z czym zostanie sporządzony odpowiedni dokument (patrz par. 3.3), certyfikat zostanie ponownie wydany. Koszty dodatkowych działań auditowych i ponownego wydania certyfikatu ponosi Organizacja.

### 5.4 - Bezpieczeństwo pracy – Obowiązek informowania

Zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w kwestii BHP, Organizacja zobowiązuje się do przekazania IMQ kompletnej i szczegółowej dokumentacji na temat ryzyka występującego w miejscu pracy, w którym będą prowadzili swoje działania auditorzy IMQ.

Organizacja zobowiązuje się także do podjęcia współpracy i koordynacji, przy pomocy wyznaczonego w tym celu personelu, w celu wprowadzenia działań BHP, które mają wpływ na pracę auditorów IMQ i które wymagają troski zarówno pracowników jak i wszystkich pozostałych osób znajdujących się w tym samym miejscu pracy.

## Artykuł 6 – KONTROLA CERTYFIKOWANEJ ORGANIZACJI

### 6.1 - Kontrole okresowe (wizyty „zwyczajne”)

IMQ przeprowadza w certyfikowanej Organizacji kontrole okresowe, mające na celu weryfikację utrzymania zgodności z wymaganiami normy odniesienia.

Kontrola jest prowadzona podczas auditów prowadzonych zgodnie z kryteriami i zasadami ustalonymi w niniejszym punkcie i w zakresie mających zastosowanie przepisach prawa.

#### 6.1.01 - Audyty nadzoru

**6.2.01 – Pierwszy audit nadzoru** odbywa się w przeciągu **dziewięciu miesięcy (9) od ostatniego dnia Fazy 2 wizyty**, z zastrzeżeniem przypadków, w których Komitet ds. Certyfikacji CSQ uzna za stosowne skrócenie tego czasu, w celu sprawdzenia rozwiązania napotkanych niezgodności (po uprzednim zawiadomieniu Organizacji).

**Audyty nadzoru, następujące po pierwszym audicie certyfikującym, odbywają się w okresie dwunastu miesięcy (12) od poprzedniej kontroli, zgodnie z zasadami akredytacji.**

Roczne audyty nadzoru zezwalają na sprawdzenie, w trzyletnim cyklu, wdrożenia Systemu Zarządzania w całej Organizacji, pod warunkiem, że niektóre obszary/aspekty uznawane za znaczące będą weryfikowane na każdym audicie nadzoru.

#### 6.1.02 - Audyty recertyfikujące

Co trzeci audit nadzoru, określany mianem “audytu recertyfikującego”, jest skierowany na ogólne przeanalizowanie objętego certyfikatem Systemu Zarządzania, w szczególności jeśli chodzi o kwestię dokumentacji, analizy jej skuteczności i działalności w ciągu ostatnich trzech lat. Przerwa między auditem początkowym i auditem recertyfikującym nie może być dłuższa niż 3 (trzy) lata, pod rygorem utraty ważności certyfikatu; taka sama przerwa obowiązuje w przypadku zawieszenia certyfikatu (patrz punkt 7.1.05).

Wydanie certyfikatu zależy od pozytywnego wyniku ww. auditu oraz od wdrożenia Działań korygujących w celu skorygowania ewentualnych niezgodności, nie później niż do daty zakończenia ważności certyfikatu (patrz punkt 3.4.03).

#### 6.1.03 – Anulowanie/przesunięcie daty auditu

Organizacja jest informowana z należyтым wyprzedzeniem o auditach nadzoru i auditach recertyfikujących; w przypadku gdy Organizacja wniesie o przesunięcie wizyty w ciągu dziesięciu dni (10) roboczych poprzedzających datę zaplanowanego auditu, IMQ zastrzega sobie prawo do obciążenia Organizacji kosztami wynikającymi z zaistniałej sytuacji, zgodnie z obowiązującym cennikiem.

#### **6.1.04 – Sposoby weryfikacji i obowiązek współpracy spoczywający na Organizacji**

Organizacja certyfikowana zobowiązuje się do pozwolenia na wejście auditorów Systemu CSQ o każdej porze w godzinach pracy.

Podczas auditów nadzoru, auditorom Systemu CSQ należy zapewnić warunki, które pozwolą im ocenić bez przeszkód działanie Systemu Zarządzania w zakresie, w którym Organizacja została objęta certyfikatem. Auditorzy są zobowiązani do prowadzenia swoich działań w taki sposób by w jak najmniejszym stopniu wpływać na pracę Organizacji.

Co do sposobu przeprowadzania auditu, przygotowania raportu, sporządzenia raportu niezgodności oraz przesłania działań korygujących, obowiązują zalecenia, o których mowa w punkcie 3.3; podział działań na Faza 1 i Faza 2 ma zastosowanie dla auditów nadzoru i auditów recertyfikujących wyłącznie w przypadku wprowadzenia poważnych zmian do Systemu Zarządzania, do charakterystyki Organizacji, miejsca, w którym działa, do stosowanych wymogów, itp.

#### **6.2. - Audyty dodatkowe**

Na podstawie wyników raportów z auditów i raportów niezgodności, skarg, i ogólnie we wszystkich przypadkach niestosowania się przez Organizację do wymogów przewidzianych w normie odniesienia, oraz w przypadkach, o których mowa w art. 5, IMQ może zarządzić dodatkowe audyty. Koszty takich auditów ponosi certyfikowana Organizacja.

#### **6.3. – Audyty zapowiadane na krótko przed ich realizacją**

IMQ może prowadzić audyty, które są zapowiadane na krótko przed ich realizacją – w ciągu 5 (pięciu) dni roboczych od daty zapowiedzi. Mają one na celu weryfikację skarg, kontrolę zmian wprowadzonych do Organizacji, lub wynikają z zawieszenia certyfikatu Organizacji.

W takich przypadkach, z powodu krótkiego okresu między zapowiedzią auditu i podaniem nazwisk auditorów, a jego realizacją, prawo odmowy, o którym mowa w punkcie 3.3.01 może okazać się niemożliwe do wykonania.

### **Artykuł 7 – ZAWIESZENIE, COFNIECIE LUB REZYGNACJA Z CERTYFIKATU**

#### **7.1 - Zawieszenie certyfikatu**

##### **7.1.01 – Powody wprowadzenia procedury zawieszenia**

Certyfikat może zostać zawieszony jeśli IMQ uzna, że System Zarządzania Organizacji nie odpowiada wymaganiom normy, prawnym i/lub regulaminowym, a w szczególności, w następujących przypadkach:

- a) stwierdzenie krytycznych niezgodności lub powtarzające się braki wdrożenia działań korygujących i, ogólnie, negatywny wynik auditu;
- b) niemożność zrealizowania auditów nadzoru zgodnie z kalendarium przewidzianym w punkcie 6.1 i/lub dodatkowych auditów wymaganych przez IMQ;
- c) niestosowanie się Organizacji do zobowiązań przewidzianych w punktach 5.1 i 5.2;
- d) trwanie postępowań sądowych lub administracyjnych, obecność protokołów z nielegalnych działań, zażaleń, sporów, będących przedmiotem wymagań narzucanych Systemowi lub produktowi/usłudze świadczonej przez Organizację, lub brak przekazania informacji o ich istnieniu do IMQ;
- e) skazanie Organizacji za działania, których przedmiotem jest brak poszanowania wymagań Systemu Zarządzania stanowiących przedmiot certyfikatu;
- f) na umotywowany wniosek Organizacji;

##### **7.1.02 – Informacja o wprowadzeniu procedury zawieszenia**

Informacja o wszczęciu procedury zawieszenia certyfikatu i ewentualnej procedury ponownego przyznania certyfikatu jest przekazywana Organizacji listem poleconym za potwierdzeniem odbioru lub w inny sposób zgodny z przepisami prawa.

##### **7.1.03 - Konsekwencje zawieszenia certyfikatu**

*Tłumaczenie zwykłe na j .polski Regulaminu certyfikacji systemów zarządzania z dn.15.09.2011*

*Strona 12 z 17*

W okresie zawieszenia certyfikatu:

- IMQ może zawiesić działania nadzoru o których mowa w art. 6, z wyjątkiem sytuacji, o których mowa w par. 6.3,
- IMQ dokonuje w swojej bazie danych wpisu o zawieszeniu certyfikatu Organizacji;
- IMQ informuje zainteresowane Władze i/lub Jednostki o wprowadzonej procedurze zawieszenia;
- **Organizacja nie może stosować certyfikatu i znaków** o których mowa w art. 4 niniejszego regulaminu, **ani określać się mianem Organizacji posiadającej certyfikat;**
- **jest zobowiązana do płacenia należności za utrzymanie certyfikatu (opłaty).**

#### **7.1.04 – Ponowne przyznanie certyfikatu**

Zawieszenie może zostać unieważnione tylko jeśli Organizacja rozwiąże w sposób satysfakcjonujący stwierdzone niezgodności, lub gdy przestaną istnieć przyczyny, które doprowadziły do decyzji o zawieszeniu certyfikatu.

Przed ponownym przyznaniem certyfikatu, IMQ może przeprowadzić weryfikację dokumentacji i/ lub audit w Organizacji, w celu ustalenia czy napotkane problemy zostały prawidłowo rozwiązane; koszty związane z dodatkowymi kontrolami ponosi certyfikowana Organizacja.

#### **7.1.05 – Czas trwania zawieszenia certyfikatu**

Po upływie sześciu (**6**) miesięcy, w których nie nastąpiło ponowne przyznanie certyfikatu, certyfikat zostaje całkowicie cofnięty.

Powyższy termin może być krótszy w przypadku gdy data upływu ważności certyfikatu przypada przed upływem 6 miesięcy od daty jego zawieszenia; w takim przypadku, ostateczną datą przeprowadzenia auditu mającego na celu ponowne przyznanie certyfikatu/recertyfikację jest dzień upływu 3 lat od daty wydania certyfikatu (patrz punkt 6.1.02).

## **7.2 - Cofnięcie certyfikatu**

### **7.2.01 – Powody cofnięcia certyfikatu**

Certyfikat może zostać cofnięty w następujących przypadkach:

- a) nieprzestrzeganie zobowiązań określonych w art. 5 i 6;
- b) niewniesienie należnych opłat, z jakiegokolwiek tytułu, na rzecz IMQ. W takim przypadku, przed przystąpieniem do cofnięcia certyfikatu, IMQ wysyła Organizacji informację o planowanym cofnięciu certyfikatu; jeśli w ciągu miesiąca od otrzymania takiej informacji Organizacja nie ureguluje należności, certyfikat zostaje cofnięty. W tym czasie zostają przerwane wszelkie działania weryfikacyjne, tak samo jak w przypadku zawieszenia certyfikatu;
- c) upadłość lub zaprzestanie działalności Organizacji;
- d) poważne nieprawidłowości lub nadużycia w stosowaniu certyfikatu i/lub znaku;
- e) skazanie Organizacji z uwagi na brak przestrzegania narzuconych wymogów stanowiących część Systemu Zarządzania lub produktu/świadczonych usługi;
- f) brak zastosowania się, ze strony Organizacji, do zmian normatywnych i/lub regulaminowych;
- g) w przypadkach wskazanych w punkcie 7.1.05

### **7.2.02 – Informacja o cofnięciu certyfikatu**

Decyzja o cofnięciu certyfikatu jest przekazywana Organizacji za pośrednictwem listu poleconego za potwierdzeniem odbioru lub w innym sposób zgodny z przepisami prawa.

### **7.2.03 - Konsekwencje cofnięcia certyfikatu**

W przypadku cofnięcia certyfikatu, Organizacja zobowiązuje się do:

- a) niewykorzystywania certyfikatu i znaku lub znaków, o których mowa w art. 4,
- b) zwrócenia certyfikatu w ciągu piętnastu (15) dni od otrzymania odpowiedniej informacji;
- c) usunięcia z dokumentów firmowych oraz wszystkich innych dokumentów znaku lub znaków, o których mowa w lit. a);
- d) uregulowania wszystkich pozostałych wierzytelności wobec IMQ.

IMQ podejmie działania zmierzające do:

- aa) wstrzymania działań nadzoru, o których w art. 6;
- bb) **wykreślenia certyfikatu** Organizacji z rejestrów, o których w punkcie 3.4.04;
- cc) poinformowania o postanowieniu cofnięcia certyfikatu zainteresowanych Władz i/lub Jednostek.

### **7.3 - Rezygnacja z certyfikatu**

#### **7.3.01 – Przypadki rezygnacji z certyfikatu**

Organizacja może zrezygnować z certyfikatu:

- a) w przypadku opóźnień, o których mowa w art. 11;
- b) jeśli nie zamierza dostosować się do zmian podstawy prawnej (patrz par. 8.1) lub zaleceń dotyczących działalności objętej certyfikatem (patrz par. 8.3.);
- c) jeśli nie akceptuje zmian niniejszego Regulaminu (patrz par. 8.2.);
- d) jeśli nie akceptuje zmiany wysokości rocznych opłat związanych z utrzymaniem certyfikatu (patrz par. 9.2);
- e) w przypadku rezygnacji lub cofnięcia akredytacji dla IMQ dla schematu certyfikacji sektora EA, którego certyfikacja dotyczy
- f) przed uzyskaniem certyfikatu. Tym niemniej, w takim przypadku:
  - jeśli rezygnacja dotrze od IMQ przed podjęciem czynności oceniających, Organizacja będzie zobowiązana do zapłaty należności wynikającej z rozpoczęcia działań dokumentacyjnych (“Zarządzanie wydaniem certyfikatu CSQ”);
  - w przypadku gdy rezygnacja odbędzie się po ocenie dokumentacji lub Fazie 1 auditu, ale przed zamknięciem procedury oceniającej, Organizacja będzie zobowiązana do zapłaty należności równej 50% (pięćdziesiąt procent), ceny całego procesu certyfikacyjnego.

#### **7.3.02. – Informacja o rezygnacji**

**Informacja o rezygnacji musi zostać przekazana listem poleconym lub w innym sposób zgodny z przepisami prawa na adres:**

**IMQ S.p.A. – Area Certificazione CSQ – Via Quintiliano, 43 - 20138 Milano.**

#### **7.3.03 - Konsekwencje rezygnacji z certyfikatu**

W przypadku rezygnacji z otrzymanego certyfikatu, Organizacja zobowiązuje się do:

- a) nie używania certyfikatu/certyfikatów, a także znaku lub znaków, o których mowa w art. 4, zwrotu certyfikatu/certyfikatów do IMQ
- b) usunięcia z dokumentów firmowych oraz wszystkich innych dokumentów znaku lub znaków związanych z certyfikatem oraz wszelkich innych odniesień do certyfikatu
- c) uregulowania wszelkich należności na rzecz IMQ, zgodnie z art. 11.

IMQ podejmie działania zmierzające do:

- aa) wstrzymania działalności nadzoru, o którym mowa w art. 6;
- bb) wykreślenia certyfikatu Organizacji z rejestrów, o których mowa w punkcie 3.4.04;

## **Artykuł 8 – ZMIANY PRZEPISÓW LUB REGULAMINU**

### **8.1 - Zmiany podstawy prawnej certyfikacji**

W przypadku wprowadzenia istotnych zmian w normach odniesienia, IMQ powiadomi o tym Organizację posiadającą certyfikat, która będzie miała prawo do dostosowania się do nowych zaleceń w podanym jej terminie lub do rezygnacji z certyfikatu.

W przypadku zachowania certyfikatu przez Organizację, IMQ zweryfikuje zgodność działalności Organizacji objętej zakresem certyfikatu z nowymi zaleceniami.

Koszty ewentualnych dodatkowych auditów lub, o ile jest to konieczne, auditów utrzymania pokrywa Organizacja posiadająca certyfikat, zgodnie z obowiązującymi stawkami IMQ.

## **8.2 - Zmiany Regulaminu**

W przypadku gdy IMQ wprowadziła zmiany w zapisach Regulaminu, które przewidują akceptację ze strony Organizacji posiadającej certyfikat, IMQ powiadomi o tym listem poleconym lub w inny sposób zgodny z prawem, wraz z odpowiednią publikacją na własnej stronie internetowej [www.imq.it](http://www.imq.it).

Jeśli Organizacja posiadająca certyfikat nie odpowie listem poleconym lub w inny sposób zgodny z prawem, w ciągu jednego (1) miesiąca od momentu otrzymania informacji odnośnie zaistniałych zmian w Regulaminie, niniejsze zmiany uznaje się za zaakceptowane bez zastrzeżeń przez Organizację certyfikowaną.

### **8.3. – Zmiany zaleceń związanych z działalnością certyfikacyjną**

W przypadku zmiany zaleceń związanych z działalnością certyfikacyjną, zawartych w normach (np. ISO/IEC 17021) i innych szczegółowych dokumentach (np. Regulaminy akredytacji), IMQ może dokonać aktualizacji procedury opisanej w par. 3.3., w celu wprowadzenia nowych zaleceń.

W przypadku gdy ww. zmiany powodują znaczące zmiany w działalności prowadzonej w Organizacji (np. zmiana częstotliwości lub czasu trwania auditów, itp.), IMQ informuje o tym Organizację, która ma prawo do rezygnacji z certyfikatu w ciągu 30 (trzydziestu) dni od otrzymania ww. informacji.

Ewentualne koszty oceny dokumentacji i/lub wynikające z wprowadzonych zmian normatywnych lub regulaminowych, ponosi Organizacja.

## **Artykuł 9 – STAWKI**

### **9.1 - Stawki i opłaty za utrzymanie certyfikacji**

Stawki za działalność certyfikacyjną oraz utrzymanie certyfikatu, a także warunki płatności, znajdują się w ofercie zaakceptowanej przez Organizację. Oferta zostaje sporządzona według taryf określonych w obowiązującym Cenniku IMQ i w oparciu o informacje dostarczone przez Organizację (ilość zatrudnionego personelu, miejsca/jednostki operacyjne, itp.).

Podana ilości personelu, w celu ustalenia liczby dni auditu, powinna zawierać osoby zatrudnione, współpracowników zewnętrznych, również tych pracujących w niepełnym wymiarze godzin, na czas określony, lub odbywających staże, itp. (patrz dokument IAF MD 5).

Organizacja jest zobowiązana do poinformowania o liczbie pracowników w sposób prawidłowy, tak by IMQ mogła opracować Cennik i przystąpić do weryfikacji początkowej; ponadto jest zobowiązana do informowania IMQ o ewentualnych zmianach w tym zakresie (patrz punkt 5.2. lit. B); w tym ostatnim przypadku IMQ oceni czy zmiany w liczbie personelu nie powodują zmiany w opłatach.

Ceny podane w Ofercie dotyczą działań certyfikacji i opłat utrzymania certyfikatu. Faktury są wystawiane kwartalnie zgodnie z datami wskazanymi w Cenniku IMQ. W przypadku gdy okres czasu między dniem wydania certyfikatu a datą wystawienia pierwszej faktury tytułem opłaty za utrzymanie certyfikatu jest krótszy niż kwartał, cena na fakturze zostanie odpowiednio pomniejszona.

W kwestiach nieustalonych w Ofercie, lub w przypadku braku Oferty, stosuje się ceny wskazane w obowiązującym Cenniku IMQ.

### **9.2 - Zmiany Cennika IMQ**

Informacja o ewentualnych zmianach Cennika IMQ dotyczącego opłat za utrzymanie certyfikatu jest przekazywana wszystkim Organizacjom certyfikowanym lub tym które są w trakcie certyfikacji, listem poleconym za potwierdzeniem odbioru lub w inny sposób zgodny z przepisami prawa.

Organizacja certyfikowana ma prawo rezygnacji z certyfikatu w ciągu jednego (1) miesiąca od daty otrzymania informacji o niniejszych zmianach (patrz punkt 7.3.01 lit. d); w przypadku braku rezygnacji, zmiany uznaje się za zaakceptowane.

Organizacja, która skorzysta z prawa rezygnacji, reguluje opłaty wg. cennika sprzed zmian, aż do momentu rozwiązania umowy.

## **Artykuł 10 – OGRANICZENIA CERTYFIKATU I ODPOWIEDZIALNOŚĆ**

### **10.1 - Obowiązki wynikające z przepisów prawa i obowiązujące wymagania – Odpowiedzialność Organizacji - Rękojnia**

Wystawienie i utrzymanie certyfikatu Systemu Zarządzania nie jest zaświadczeniem ani gwarancją ze strony IMQ, przestrzegania przepisów prawnych ani obowiązujących wymagań ciężących na Organizacji certyfikowanej.

W związku z tym, Organizacja jest jedynym podmiotem odpowiedzialnym, zarówno w stosunku do samej siebie, jak i w stosunku do osób trzecich, za prawidłowe prowadzenie działalności i jej zgodności, jak również za własne produkty, w myśl przepisów prawa i w zgodzie z oczekiwaniami klientów i ogólnie osób trzecich.

Organizacja zobowiązuje się również do niedziałania na szkodę IMQ i jej personelu oraz współpracowników w zakresie wszelkich zażaleń, czynności i/lub roszczeń osób trzecich związanych z realizacją działań IMQ w oparciu o niniejszy Regulamin.

### **10.2 - Nieprawidłowości w działaniu IMQ – Ograniczenia odpowiedzialności**

W przypadku potwierdzonej nieprawidłowości w działaniu IMQ wynikającej z błędnego prowadzenia działalności stanowiącej przedmiot niniejszego Regulaminu, odpowiedzialność IMQ ogranicza się do pięciokrotności ceny przewidzianej za działania prowadzone w momencie wystąpienia błędu lub zaniechania, które doprowadziło do powstania szkody.

### **10.3 - Klauzula wygaśnięcia prawa do roszczenia**

Każde zażalenie lub roszczenie odszkodowania w stosunku do IMQ musi być wystosowane przez Organizację, pod rygorem wygaśnięcia, w przeciągu jednego (1) roku od momentu wydarzenia będącego podstawą do roszczenia lub zażalenia.

## **Artykuł 11 – CZAS TRWANIA UMOWY**

**11.1** – Za wyjątkiem okoliczności, o których mowa w par. 11.4, umowa certyfikacyjna, której integralną część stanowi niniejszy Regulamin, zostaje zawarta na czas nieokreślony, począwszy od daty przyjęcia Oferty sporządzonej przez IMQ.

Każda ze stron umowy ma prawo do odstąpienia od powyższej umowy w każdym momencie, informując o tym drugą stronę listem poleconym za potwierdzeniem odbioru lub w inny sposób zgodny z przepisami prawa.

**11.2** – Odstąpienie od umowy przez Organizację jest równoznaczne z dobrowolną rezygnacją z certyfikatu (patrz punkt 7.3.01), który przestaje obowiązywać począwszy od daty otrzymania przez IMQ właściwej informacji.

Organizacja odstępująca od umowy jest zobowiązana do uiszczenia na rzecz IMQ kwot wynikających z:

- faktury za opłatę za utrzymanie certyfikatu za bieżący kwartał,
- faktury za opłatę za utrzymanie certyfikatu za następny kwartał.

**11.3** – Odstąpienie od umowy przez IMQ jest równoznaczne z cofnięciem certyfikatu, który pozostaje jednak ważny do dnia kolejnej przewidzianej wizyty kontrolnej. W takim przypadku, na czas obowiązywania certyfikatu, pozostają ważne wszystkie postanowienia umowy certyfikacyjnej związane z utrzymaniem Systemu Zarządzania zgodnie z obowiązującą normą odniesienia. W szczególności IMQ ma prawo do prowadzenia kontroli i otrzymywania informacji, w przypadku wystąpienia niezgodności.

**11.4** – W przypadku gdy przygotowana Oferta nie zawiera ceny działań recertyfikacyjnych, IMQ, na wniosek Organizacji, przygotowuje przed upływem daty ważności certyfikatu, nową Ofertę na kolejne trzy lata.

W momencie otrzymania akceptacji Oferty, przystępuje się do planowania działań mających na celu przedłużenie certyfikatu.

W przypadku braku akceptacji Oferty ze strony Organizacji, umowę uważa się za rozwiązaną, począwszy od dnia następującego po dniu zakończenia ważności certyfikatu.



**11.5.** – W każdym razie, brak prowadzenia działań recertyfikacji, o których mowa w punktach 3.4.03 i 6.1.02 do dnia zakończenia ważności certyfikatu, powoduje rozwiązanie umowy począwszy od dnia następującego po dniu zakończenia ważności certyfikatu.

## **Artykuł 12 – Art. 13 ROZPORZĄDZENIA Z MOCĄ USTAWY nr 196 z dnia 20 czerwca 2003 r. (Kodeks ochrony danych osobowych)**

**12.1** – Zgodnie z Rozporządzeniem z mocą ustawy nr 196/2003, dane osobowe (zwane dalej „danymi”) przekazane bezpośrednio przez Organizację lub przez osoby trzecie, są i będą przetwarzane przez IMQ, a w szczególności wpisywane i przechowywane w bazie danych, w celu zapewnienia prawidłowego utrzymania stosunków wynikających z umowy z Organizacją, zarówno na płaszczyźnie prawnej (np. obowiązki księgowe, podatkowe, itp.), jak i handlowej (np. wysyłanie katalogów, broszur, itp.).

W związku z ww. działaniami, przetwarzanie danych odbywa się przy pomocy narzędzi informatycznych, ręcznych i teleinformatycznych, wyłącznie w ww. celach i w każdym razie w sposób gwarantujący bezpieczeństwo i poufność danych.

W związku z tym przekazanie danych przez Organizację jest konieczne dla prawidłowego utrzymania stosunków wynikających z umowy z IMQ. Ewentualna odmowa dostarczania danych powoduje iż IMQ nie może kontynuować ww. stosunków.

Dane mogą być przekazywane przez IMQ Jednostkom, Władzom administracyjnym, Stowarzyszeniom i ogólnie wszelkim podmiotom państwowym i prywatnym, podmiotom wewnętrznym odpowiedzialnym za przetwarzanie danych, a także podmiotom zewnętrznym odpowiedzialnym i/lub związanym z IMQ, dla których dane te są niezbędne do prawidłowego prowadzenia działań zleconych przez IMQ, w tym instytucjom zajmującym się odzyskiwaniem wierzycielności, którym takie działanie może zostać zleczone.

Udostępnianie danych wiąże się wyłącznie z zagwarantowaniem instytucjom i konsumentom dostępu do informacji o wydaniu, trwaniu, rezygnacji, zawieszeniu lub cofnięciu certyfikatu.

**12.2** – „Właścicielem” danych osobowych jest IMQ S.p.A z siedzibą przy Via Quintiliano, 43 – 20138 Milano, w osobie aktualnego Dyrektora Generalnego.

Zgodnie z art. 7 (Prawo dostępu do danych osobowych i inne uprawnienia) rozporządzenia, o którym mowa w par. 12.1., Organizacja może w każdym momencie mieć dostęp do własnych danych, zwracając się o to do właściwej osoby odpowiedzialnej za przetwarzanie danych, w celu np. aktualizacji, uzupełnienia czy wykreślenia danych, z zastrzeżeniem prawa Organizacji do odmowy zgody na przetwarzanie i używanie ww. danych.

Aktualna lista osób odpowiedzialnych za przetwarzanie danych jest jawna i można się o nią zwrócić pisząc na adres: [info@imq.it](mailto:info@imq.it).

Lista instytucji zajmujących się odzyskiwaniem wierzycielności i pracowników zewnętrznych odpowiedzialnych za przetwarzanie danych znajduje się na stronie [www.imq.it](http://www.imq.it).

**12.3** – Podpisując niniejszy Regulamin, Organizacja zgadza się na przetwarzanie swoich danych dla celów, o których mowa powyżej oraz na to by dane te były przedmiotem informacji w zakresie, o którym mowa powyżej.

## **Artykuł 13 – ODWOŁANIA**

**13.1.** – Organizacja może odwołać się od decyzji IMQ do Komisji Technicznej CSQ, przedstawiając powody braku zgody z decyzjami IMQ w ciągu 30 (trzydziestu) dni od otrzymania informacji o tych decyzjach.

**13.2** – Komisja Techniczna CSQ przyjmuje umotywowane decyzje w ciągu 3 (trzech) miesięcy od daty odwołania; następnie IMQ przekazuje Organizacji informacje o podjętej decyzji.

## **Artykuł 14 – OBOWIĄZUJĄCE PRAWO I WŁAŚCIWY SĄD**

**14.1.** – Umowa certyfikacyjna, której integralną i zasadniczą część stanowi niniejszy Regulamin, podlega prawu włoskiemu.

**14.2.** – Wszelki spory wynikłe z wykonania lub interpretacji umowy, o której mowa w par. 14.1, w tym te związane z jej ważnością, wykonaniem i rozwiązaniem, będą rozpatrywane wyłącznie przez Sąd w Mediolanie.