



SNAS

SLOVENSKÁ NÁRODNÁ AKREDITAČNÁ SLUŽBA

METODICKÁ SMERNICA NA AKREDITÁCIU

**IAF ZÁVÄZNÝ DOKUMENT NA PREVOD
AKREDITOVANEJ CERTIFIKÁCIE
SYSTÉMOV MANAŽÉRSTVA
(IAF MD 2: 2017)**

MSA–CS/05

Vydanie: 3

Aktualizácia: 0

BRATISLAVA

jún 2018

Táto metodická smernica je prekladom dokumentu IAF MD 2: 2017 IAF Mandatory Document for the Transfer of Accredited Certification of Management Systems, Issue 2.

Spracoval: **Ing. Juraj Randus**

Preskúmal: **Ing. Gizela Pelechová**

Schválil:. **Mgr. Martin Senčák**

Účinnosť od: **08.06.2018**

Nadobudnutím účinnosti tejto MSA končí účinnosť MSA-CS/05 zo dňa 10.11.2017

Táto MSA neprešla jazykovou úpravou.

Metodické smernice na akreditáciu sa nesmú rozmnožovať a kopírovať na účely predaja.

Dostupnosť MSA: <https://www.snas.sk>

Medzinárodné Akreditačné Fórum, a. s. (IAF) uľahčuje obchodovanie a podporuje regulačné orgány riadením celosvetovej dohody o vzájomnom uznávaní medzi akreditačnými orgánmi (AB), aby výsledky vydané orgánmi posudzovania zhody (CAB) akreditovanými členmi IAF boli globálne akceptované.

Akreditácia znižuje riziko pre spoločnosti a ich klientov tým, že im poskytuje záruku, že akreditované CAB sú spôsobilé vykonávať práce, ktoré realizujú v rámci ich rozsahu akreditácie. Od AB, ktorí sú členmi IAF a ich akreditovaných CAB sa vyžaduje, aby dodržiavali príslušné medzinárodné normy a aplikovateľné dokumenty IAF pre dôslednú aplikáciu týchto noriem.

AB, ktoré sú signatármi Multilaterálnej dohody o uznávaní (Multilateral Recognition Arrangement – MLA) IAF, sú pravidelne hodnotené menovanými tímami evaluátorov, aby bola zabezpečená dôvera v prevádzkovaní ich akreditačných schém. Štruktúra a oblasť IAF MLA sú podrobne opísané v IAF PR 4 - Štruktúra IAF MLA a schválené normatívne dokumenty.

IAF MLA je rozčlenená na päť úrovní: Úroveň 1 špecifikuje záväzné kritériá, ktoré sa vzťahujú na všetky AB, ISO/IEC 17011. Kombinácia činnosti (i) Úrovne 2 a zodpovedajúceho (ich) normatívneho(ych) dokumentu(ov) Úrovne 3 sa nazýva hlavná oblasť MLA a kombinácia relevantných normatívnych dokumentov Úrovne 4 (pokiaľ sa dá uplatniť) a Úrovne 5 sa nazýva podoblasť MLA.

- Hlavná oblasť MLA zahŕňa činnosti, ako napr. certifikácia produktov a pridružené záväzné dokumenty, napr. ISO/IEC 17065. Certifikácie vykonané CAB na úrovni hlavnej oblasti sú považované za rovnako spoľahlivé.
- Podoblasť MLA zahŕňa požiadavky posudzovania zhody, napr. ISO 9001 a špecifické požiadavky schémy, tam kde je to použiteľné, napr. ISO/TS 22003. Certifikácie vykonané CAB na úrovni podoblasti sú považované za ekvivalentné.

IAF MLA poskytuje dôveru potrebnú pre akceptáciu výsledkov posudzovania zhody na trhu. Certifikácia vydaná v rámci oblasti IAF MLA orgánom, ktorý je akreditovaný AB, signatárom IAF MLA, môže byť uznaná celosvetovo, čím uľahčuje medzinárodný obchod.

OBSAH	Strana	
0	ÚVOD	6
1	DEFINÍCIE	6
1.1	PREVOD CERTIFIKÁCIE	6
2	MINIMÁLNE POŽIADAVKY	6
2.1	SPÔSOBILOSŤ CERTIFIKÁCIE NA PREVOD	6
2.2	PRESKÚMANIE PRED PREVODOM	7
2.3	PREVOD CERTIFIKÁCIE	8
2.4	SPOLUPRÁCA MEDZI VYDÁVAJÚCIM A PRIJÍMAJÚCIM CERTIFIKAČNÝM ORGÁNOM	8

Vydanie č. 2

Vypracoval: Technický výbor IAF

Schválili: Členovia IAF

Dátum vydania: 15. jún 2017

Dátum: 12. jún 2017

Dátum aplikácie: 15. jún 2018

Kontaktná osoba pre otázky: Elva Nilsen
tajomník IAF

Kontakt: telefón: +1 613 454-8159

Email: secretary@iaf.nu

Úvod do záväzných dokumentov IAF

Výraz „mal by“ sa v tomto dokumente používa na označenie uznávaných prostriedkov na splnenie požiadaviek normy. Orgán posudzovania zhody (CAB) môže tieto požiadavky splniť ekvivalentným spôsobom za predpokladu, že ich splnenie môže akreditačnému orgánu (AB) preukázať. Výraz „musí“ sa v tomto dokumente používa pri tých ustanoveniach, ktoré sú pri plnení požiadaviek príslušnej normy záväzné.

IAF ZÁVÄZNÝ DOKUMENT NA PREVOD AKREDITOVANEJ CERTIFIKÁCIE SYSTÉMOV MANAŽÉRSTVA

Tento dokument je záväzný pre dôsledné uplatňovanie požiadaviek článku 9.1.3 normy ISO/IEC 17021-1: 2015. Všetky ustanovenia normy ISO/IEC 17021-1: 2015 sú naďalej uplatňované a tento dokument nenahrádza žiadnu z požiadaviek tejto normy.

0 ÚVOD

Tento dokument poskytuje normatívne kritériá na prevod certifikácie akreditovaných systémov manažérstva medzi certifikačnými orgánmi. Kritériá možno použiť aj v prípade akvizícií certifikačných orgánov akreditovaných signatárom IAF MLA.

Cieľom tohto dokumentu je zabezpečiť zachovanie integrity certifikácie akreditovaného systému manažérstva vydanéj jedným certifikačným orgánom ak sa následne previedla na iný takýto orgán.

Tento dokument poskytuje minimálne kritériá na prevod akreditovanej certifikácie. Certifikačné orgány môžu zaviesť prísnejšie postupy alebo činnosti ako sú uvedené v tomto dokumente za predpokladu, že nevhodne neobmedzia organizáciu klienta pri voľbe certifikačného orgánu.

1 DEFINÍCIE

1.1 PREVOD CERTIFIKÁCIE

Prevod certifikácie sa definuje ako uznanie existujúcej a platnej certifikácie systému manažérstva, udelené akreditovaným certifikačným orgánom (ďalej „vydávajúci certifikačný orgán“) iným akreditovaným certifikačným orgánom (ďalej „prijímajúci certifikačný orgán“) s cieľom vydať svoju vlastnú certifikáciu.

Viacnásobná certifikácia (súbežná certifikácia viac ako jedným certifikačným orgánom) nespadá pod vyššie uvedenú definíciu a IAF ju neodporúča.

2 MINIMÁLNE POŽIADAVKY

2.1 SPÔSOBILOSŤ CERTIFIKÁCIE NA PREVOD

2.1.1 Na prenos sú prípustné len certifikácie udelené akreditovaným signatárom IAF alebo regionálnym signatárom MLA na úrovni 3 s použitou úrovňou 4 a 5. Organizácie vlastniace

certifikácie, ktoré nie sú pokryté takouto akreditáciou, musia byť považované za nových klientov.

2.1.2 Prevedená môže byť len platná akreditovaná certifikácia. Certifikácia, o ktorej je známe, že je pozastavená, sa nesmie previesť.

2.1.3 V prípadoch, ak certifikácia bola udelená certifikačným orgánom, ktorý zastavil činnosť alebo ktorého akreditácia uplynula, bola pozastavená alebo stiahnutá, prevod musí byť ukončený do 6 mesiacov alebo do uplynutia certifikácie, podľa toho, čo nastane skôr. V takýchto prípadoch, prijímajúci certifikačný orgán musí pred prevodom informovať akreditačný orgán, od ktorého získal akreditáciu, o úmysle vystaviť certifikáciu.

2.2 PRESKÚMANIE PRED PREVODOM

2.2.1 Prijímajúci certifikačný orgán musí mať postup na získanie dostatočných informácií na to, aby mohol prijať rozhodnutie o certifikácii a informovať klienta v procese prevodu. Tieto informácie musia zahŕňať minimálne to, čo sa týka certifikačného cyklu.

2.2.2 Prijímajúci certifikačný orgán musí vykonať preskúmanie certifikácie prevádzaného klienta. Preskúmanie musí pozostávať z preskúmania dokumentácie a v prípade, ak je to potrebné v rámci tohto preskúmania, napríklad v prípade nedoriešených zásadných nezhôd, musí zahŕňať aj návštevu pred prevodom prevádzaného klienta s cieľom potvrdiť platnosť certifikácie.

Poznámka: Návšteva pred prevodom nie je audit.

2.2.3 Prijímajúci certifikačný orgán musí stanoviť kritériá kompetentnosti na pracovníkov zahrnutých do preskúmania pred prevodom. Preskúmanie môže byť vykonané jednou alebo viacerými osobami. Jednotlivec alebo skupina vykonávajúca návštevu pred prevodom musí mať rovnakú kompetentnosť ako sa požaduje pre tím auditorov vhodný na preskúmanie rozsahu certifikácie.

2.2.4 Preskúmanie musí pokrývať minimálne nasledujúce aspekty a zistenia sa musia zdokumentovať:

- (i) potvrdenie, že klientova certifikácia spadá do rozsahu akreditácie vydávajúceho a prijímacieho certifikačného orgánu;
- (ii) potvrdenie, že rozsah akreditácie vydávajúceho certifikačného orgánu spadá do MLA rozsahu akreditačného orgánu;
- (iii) dôvody požiadavky na prevod;
- (iv) to, či miesto alebo miesta, ktoré chcú prevod certifikácie majú platnú akreditovanú certifikáciu;
- (v) správy z prvotnej certifikácie alebo z poslednej recertifikácie a z posledného dozorného auditu; stav všetkých nedoriešených nezhôd vyplývajúcich z nich a akúkoľvek inú dostupnú dokumentáciu týkajúcu sa certifikačného procesu. Ak správy z auditov nie sú dostupné alebo ak dozorný alebo recertifikačný audit nebol dokončený v súlade s programom auditov vydávajúceho certifikačného orgánu, potom sa organizácia musí považovať za nového klienta;
- (vi) prijaté sťažnosti a opatrenia k nim;

- (vii) zváženia týkajúce sa spracovania plánu auditu a programu auditov. Ak je dostupný program auditov spracovaný vydávajúcim certifikačným orgánom, mal by sa preskúmať. Pozri článok 2.3.4 tohto dokumentu; a
- (viii) každú prebiehajúcu činnosť prevádzaného klienta s regulátormi, ktorá sa týka dodržiavania právnych predpisov v rámci rozsahu certifikácie.

2.3 PREVOD CERTIFIKÁCIE

2.3.1 V súlade s článkom 9.5.2 ISO/IEC 17021-1: 2015 prijímajúci certifikačný orgán nesmie vystaviť certifikáciu prevádzanému klientovi kým:

- (i) neoveril zavedenie náprav a nápravných činností týkajúcich sa všetkých nedoriešených zásadných nezhôd; a
- (ii) neakceptoval plány náprav a nápravných činností prevádzaného klienta pre všetky nezhody.

2.3.2 Ak sa pri preskúmaní pred prevodom (preskúmanie dokumentácie a/alebo návšteva pred prevodom) identifikovali problémy, ktoré bránia ukončeniu prevodu, prijímajúci certifikačný orgán musí prevádzaného klienta považovať za nového klienta.

Zdôvodnenie tejto činnosti musí byť vysvetlené prevádzanému klientovi a musí byť zdokumentované prijímajúcim certifikačným orgánom, záznamy sa uchovávajú.

2.3.3 Musí sa vykonať normálny proces rozhodovania o certifikácii v súlade s článkom 9.5 ISO/IEC 17021-1: 2015 vrátane toho, že pracovníci vykonávajúci rozhodovanie o certifikácii sú iní ako tí, ktorí vykonali preskúmanie pred prevodom.

2.3.4 Ak sa pri preskúmaní pred prevodom neidentifikovali žiadne problémy, certifikačný cyklus musí vychádzať z predchádzajúceho certifikačného cyklu a prijímajúci certifikačný orgán musí spracovať program auditov pre zvyšok certifikačného cyklu.

Poznámka: Prijímajúci certifikačný orgán môže na certifikačných dokumentoch uviesť dátum prvotnej certifikácie organizácie s upozornením, že organizácia bola pred uvedeným dátumom certifikovaná iným certifikačným orgánom.

Ak prijímajúci certifikačný orgán musel na základe preskúmania pred prevodom považovať klienta za nového klienta, certifikačný cyklus musí začať rozhodnutím o certifikácii.

2.3.5 Prijímajúci certifikačný orgán musí prijať rozhodnutie o certifikácii pred začatím dozorného alebo recertifikačného auditu.

2.4 SPOLUPRÁCA MEDZI VYDÁVAJÚCIM A PRIJÍMAJÚCIM CERTIFIKAČNÝM ORGÁNOM

2.4.1 Spolupráca medzi vydávajúcim a prijímajúcim certifikačným orgánom je nevyhnutná pre efektívnosť procesu prevodu a integrity certifikácie. Vydávajúci certifikačný orgán musí na požiadanie poskytnúť prijímajúcemu certifikačnému orgánu všetky dokumenty a informácie požadované týmto dokumentom. Ak nebolo možné komunikovať s vydávajúcim certifikačným orgánom, prijímajúci certifikačný orgán musí zaznamenať dôvody a vynaložiť maximálne úsilie na získanie potrebných informácií z iných zdrojov.

2.4.2 Prevádzaný klient musí oprávniť vydávajúci certifikačný orgán na to, aby poskytol informácie požadované prijímajúcim certifikačným orgánom. Ak klient naďalej spĺňa

požiadavky na certifikáciu, vydávajúcí certifikačný orgán nesmie pozastaviť alebo zrušiť certifikáciu organizácie po oznámení, že organizácia sa prevádza na prijímajúci certifikačný orgán.

2.4.3 Prijímajúci certifikačný orgán a/alebo prevádzaný klient musia kontaktovať akreditačný orgán, ktorý akreditoval vydávajúcí certifikačný orgán, ak vydávajúcí certifikačný orgán:

- (i) neposkytol požadované informácie prijímaciemu certifikačnému orgánu; alebo
- (ii) bez príčiny pozastavil alebo zrušil certifikáciu prevádzaného klienta.

2.4.4 Akreditačný orgán musí mať postup na riešenie situácie, vrátane pozastavenia alebo zrušenia akreditácie, ak vydávajúcí certifikačný orgán nespolupracuje s prijímajúcim certifikačným orgánom alebo bez príčiny pozastavil alebo zrušil certifikáciu prevádzaného klienta.

2.4.5 Prijímajúci CO musí po vystavení certifikátu o tom informovať vydávajúci CO.

Koniec Záväzného dokumentu IAF na prevod akreditovanej certifikácie systémov manažérstva.

Ďalšie informácie

Na získanie ďalších informácií o tomto dokumente alebo o iných dokumentoch IAF sa treba obrátiť na ktoréhokoľvek člena IAF alebo na sekretariát IAF.

Kontaktné údaje členov IAF pozri na webovej stránke IAF <http://www.iaf.nu>

Sekretariát

Sekretariát spoločnosti IAF

Tel.: + 1 613 454-8159

Email: secretary@iaf.nu