

МЕТОДОЛОГИЯ

ЗА СЕРТИФИКАЦИЯ НА СИСТЕМИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Сертификацията от RINA е достъпна за всички организации и не зависи от принадлежността им към асоциации, групи, консорциуми и/или сходни. RINA е в правото си да откаже сертификация на организации, чиято дейност, продукти и/или услуги са поставени под запрещение от съответните законови институции. Под организация се разбира компания, фирма, корпорация, орган, група, консорциум, публична институция, холдингова структура и/или сходни, както и част и/или комбинация от същите. В случаи на множество организационни единици (дирекции, клонове, офиси, търговски представителства и др.) същите могат да се разглеждат или като отделни организации, или като части от по-голяма организация (структурни единици). Тази методология е в сила и когато се извършва сертификация на системи съвместно с класификация на плавателни съдове и/или други видове класификационни услуги. Освен с изискванията на съответните референтни стандарти и тази методология, организацията следва да се съобразяват и с публично достъпните правила на съответните акредитиращи, регистрационни и/или регулаторни органи. В някои специфични случаи (напр. при сертификация по социална отговорност) RINA ще извърши предварително проучване на организацията и ще събере информация от заинтересованите страни и регулаторите. На базата на тази информация RINA е в правото си да откаже провеждането на сертификационна оценка и едностранно да прекрати договора за сертификация без неустойки.

ФАКТОРИ И ПЕРСОНАЛ ОБХВАНАТ ОТ СИСТЕМАТА (ПОС)

При изчисляване и преизчисляване на необходимия обем работа за сертификация и надзор (човекодни или човекочасове) RINA използва утвърдени и акредитирани методологии, прилагайки различни по рода си фактори, дефинирани от акредитационните и/или регистрационните институции и/или IAF и/или EA. Факторите се групират в следните категории: F1: неприложими изисквания на референтния стандарт към обхвата на сертификация; F2: малък персонал и/или обект; F3: зрялост на системата за управление и/или производствен контрол; F4: познание на системата и/или процесите на организацията; F5: готовност за сертификация; F6: дейности с ниска сложност; F7: повторяеми дейности и/или работа на смени; F8: персонал извън обекта на сертификация; F9: висока степен на автоматизация; F10: сложна логистика; F11: многоезична комуникация; F12: големи пространства; F13: висока степен на регулация; F14: сложни процеси и дейности; F15: отдалечени временни обекти; F16: аутсорсинг; F17: мнение на обществото и заинтересованите страни и F18: допълнителни аспекти. Обемът работа също е и пропорционален и на броя персонал, обхванат от системата (ПОС), като пропорциите и методите за представителна извадка са определени в редица документи на международния акредитационен форум IAF и/или европейската организация за акредитация EA.

МЕТОДОЛОГИЯ ЗА ОДИТ

Методологията за извършване на одит е в съответствие с изискванията на стандарта за акредитация ISO/IEC 17021, както и, когато е приложимо, с допълнителни стандарти и правила. Одитът представлява целенасочено и методично събиране на обективни доказателства за спазването на референтните стандарти. Доказателствата се събират чрез интервюта със служителите на организацията, наблюдение на процесите, дейността, инфраструктурата и работната среда, проверка на документи, записи, информационни системи, контролни механизми, наличности и други. По време на одита е възможно да се констатира неизпълнение на изисквания на референтния стандарт или липса на доказателства за спазването им. И в двата случая това представлява несъответствие. Освен несъответствия е възможно да се направят и препоръки, целящи намаляване на рискове или подобряване на дейността. Одитите се планират внимателно и се изпълняват съгласно предварително изготвен план от квалифициран екип одитори. Организацията има право да откаже определен одитор по обективни причини, като изложи същите писмено. Одитите започват с откриващо заседание, на което се препотвърждават критериите и обхвата на одита, актуализира се планът при необходимост и се определят съпровождащи лица. В хода на одита се дава обратна връзка към одитираните и се дискутират междинните резултати от проверката. Одитът завършва със закриващо заседание, на което се представят резултатите и се оповестява решението на екипа одитори, което може да бъде препоръка за сертификация, отказ или искане за допълнителен одит. Организацията получава подробен писмен доклад от проверката, заедно с откритите проблемни зони, заключенията от одита и крайното становище, достъпни чрез Member Area (виж по-долу).

НЕСЪОТВЕТСТВИЯ И ПРЕПОРЪКИ

RINA има три категории за откритите по време на одита проблемни зони: „А“, „В“ и „С“. Тип „С“ представлява препоръка към организацията, целяща подобряване на дейността или намаляване на потенциални рискове. Организацията не е задължена да се съобразява с препоръките от тип „С“, макар да е препоръчително същите да се анализират. Типове „А“ и „В“ представляват несъответствия спрямо референтните стандарти. Несъответствие най-общо е неизпълнение на изисквания или липса на доказателства за съответствие. Несъответствията биват два вида – съществени (тип „А“) и несъществени (тип „В“). Съществено несъответствие (тип „А“) е такова, при което изискванията на референтния стандарт системно и/или изцяло не се изпълняват. Несъществено несъответствие (тип „В“) представлява единичен пропуск при изпълнението на изискванията. И в двата случая организацията следва да направи анализ на причините за несъответствието и при необходимост да набележи коригиращи действия и корекции в рамките на 14 (четинадесет) календарни дни от датата на регистрирането, както и да определи сроковете за внедряването им. Коригиращите действия следва да бъдат насочени към причините за възникване на несъответствието, а корекциите – към намаляване на последиците от същото. В случаите на констатирани съществени несъответствия (тип „А“) е необходимо организацията да изпълни в срок до 3 (три) месеца набележаните корекции и коригиращи действия, които RINA следва да провери чрез допълнителен одит по правилата, начина и разпоредбите, определени в общите условия на договора за сертификация. В случаите на несъответствия от тип „В“ тази проверка се извършва по време на следващия планиран одит, като в някои случаи (при множество несъответствия от тип „В“) ръководителят на екипа може да прецени, че е необходимо провеждане на допълнителен одит или да поиска увеличаване на времето за извършване на следващия планиран одит. И в двата случая се прави оценка на ефикасността на предприетите коригиращи действия и корекции.

ПРЕДПОСТАВКИ ЗА СЕРТИФИКАЦИЯ

За да има предпоставки за успешна сертификация, организацията следва да е документирала и напълно внедрила системата за управление. В някои специфични случаи (напр. при сертификация по социална отговорност) може да се изиска организацията и/или системата за управление да е функционирала определен брой месеци преди провеждането на сертификационния одит. Освен това организацията следва да е провела поне един пълен вътрешен одит или еквивалент и да има доказателства за неговата ефикасност, както и един преглед от ръководството, доказуем със съответна документация. Най-общо организацията следва да има доказателства за функционирането на всички процеси съгласно изискванията на референтните стандарти, както и необходимата документация (наръчници, процедури, инструкции, политики, оценки на аспекти, оценки на риска и др.). При първоначална сертификация, организацията следва да докаже целия обхват на дейността, подлежаща на сертификация, като в случаите, когато дейността на организацията се извършва извън офисите или производствените помещения, задължително се посещават външни обекти (напр. строителни площадки, офиси на клиенти на организацията и сходни), като организацията следва да осигури допуск на одиторския екип. За извършване на многообектова (multisite) сертификация е необходимо да има централизиран подход при управлението на системата, включително при процесите за управление на документирана информация, преглед от ръководството, вътрешни одити, коригиращи действия, определяне на нормативните изисквания, рекламата и оплаквания. В случаите, когато локациите (обекти/офиси/работни площадки) имат сходни процеси, може да бъде направена представителна извадка по време на сертификацията и надзора. Освен това преди извършване на този вид сертификация организацията следва да е провела вътрешен одит на всяка една локация (обект/офис/работна площадка), включена в обхвата на сертификация. В някои особени случаи, регламентирани в съответните референтни стандарти и/или приложимите правила към тях (напр. при сертификация по социална отговорност, устойчивост и биоразнообразие), RINA може да изиска предоставянето на специфична документирана информация от организацията преди, по време на или след сертификационната оценка (напр. организационна схема, списък на приложимото законодателство и лицензи за дейността, минимално и максимално заплащане, работно време, профсъюзи, план за контрол на доставчиците, документирана самооценка и др.), като същата ще бъде управлявана по строго поверителен начин, указан в общите условия към договора за сертификация.

ПЛАНИРАНЕ НА ОДИТИТЕ

Сертификацията и надзорът се осъществяват чрез одити (проверки). Одитите се планират в оперативен порядък, като предварително се съгласуват дати и одиторски екип. Организацията получава план за одита преди неговото провеждане с определени дати, часове, одитори, звена/отдели/локации и/или процеси. Планът може да претърпи промяна в случаите на обективна невъзможност за изпълнението му или по преценка на ръководителя на одиторския екип с необходимата аргументация за същото. В някои особени видове сертификация (например стандарти за социална отговорност, устойчивост, храни, биоразнообразие и др.) някои от одитите могат да бъдат извършени непредвидзено (в предварително определен период), като в този случай плановете за одит не се предоставят на организацията до започване на одита.

СЕРТИФИКАЦИОННА ОЦЕНКА

Методологията за извършване на акредитирани сертификационни услуги на RINA е изградена в съответствие с международните изисквания, определени в основния стандарт за акредитация ISO/IEC 17021 и приложимите допълнителни стандарти (напр. ISO/IEC 27006 и сходни). Сертификационната оценка се състои от две задължителни фази – първоначален одит (одит за адекватност, наричан още [етап 1]) и основен одит (одит за съответствие, наричан още [етап 2]).

Първоначалният одит (одит за адекватност или [етап 1]) проверява дали документираната система за управление на организацията отговаря на изискванията на референтния стандарт и оценява готовността на организацията за следващия етап. По време на този одит се преглеждат: документацията на системата за управление; резултатите от вътрешните одити; нормативните изисквания към дейността, продуктите и услугите; прегледа от ръководството; целите, програмите и прогреса по тяхното изпълнение; ако е приложимо – оценката на риска, оценката на аспектите на околната среда, аварийни планове, плановете за управление на рисковете и сходни, изисквани от съответния референтен стандарт. След завършване на тази фаза организацията получава доклад от тази проверка, който съдържа забележки, план за главния одит и становище за периода за провеждането му. Докладът е достъпен чрез Member Area. При наличие на множество критични забележки може да се наложи извършването на допълнителна проверка (или повторно извършване на [етап 1]), съгласно условията на договора.

Ако при повторно провеждане на [етап 1] отново се констатира, че организацията НЕ е готова за провеждане на следващия етап, се дава отрицателно сертификационно становище и договорот се прекратява автоматично и ефективно, считано от деня на завършване на повторната проверка. Максималният период между първоначалния одит и следващата фаза не може да надхвърля 6 (шест) месеца, като в някои специални случаи и референтни стандарти може да бъде удължен до 12 (дванадесет) месеца. RINA е в правото си безусловно да промени датите на провеждането на следващия етап от оценката, ако има причини да смята, че е необходимо повече време за отстраняване на проблемите, подготовка на организацията и работа на системата с цел натрупване на обективни доказателства. Критичните забележки следва да бъдат отстранени до започването на втория етап на оценката, а ако това не бъде направено, те автоматично прерастват в несъответствия.

Основният одит (одит за съответствие или [етап 2]) цели да докаже съответствието на внедрената система за управление спрямо референтните стандарти. По време на тази проверка се оценяват процесите на организацията спрямо документираните и/или установените правила и политики на организацията, и респективно изискванията на референтните стандарти, както и приложимите законови изисквания. Оценката се извършва чрез събиране на обективни доказателства: провеждат се интервюта със служителите, наблюдават се процесите, дейността, инфраструктурата и работната среда, проверяват се документи, записи, системи, контролни механизми, наличности и други. След приключване на проверката се свика закриващо заседание, на което се прави резюме на одита и се взема решение за препоръка, отказ за сертификация или искане за допълнителен одит. Това се документира в писмен доклад, съдържащ резюме на дейностите от проверката, несъответствията, препоръките и заключенията, достъпен чрез Member Area. Ако по време на одита възникнат несъответствия от тип „А“, НЕ може да се даде препоръка за сертификация до закриването им. В случаите на множество несъответствия от типа „В“ екипът одитори е в правото си да поиска насрочване на допълнителен одит за проверка на внедряване на коригиращите действия и корекции.

СЕРТИФИКАЦИЯ

След успешно приключване на одита се прави препоръка за сертификация, която след съответните заверки, обработки и положително решение на сертификационния комитет на RINA води до издаване на международен акредитиран сертификат, който обикновено е със срок на валидност 3 (три) години. Освен сертификатите, организацията получава програма за надзор за периода на действие на сертификатите. Програмата за надзор и електронно копие на сертификата автоматично се появяват в Member Area. Информация за успешната сертификация се публикува на интернет страницата на RINA www.rina.org.

НАДЗОР

Надзорът се осъществява чрез серия от одити на полугодишни или годишни интервали. Одитите се извършват в съответствие с програмата за надзор и обхващат различни процеси от системата за управление на организацията. След всяка проверка организацията получава писмен доклад, в който се отбелязват пропуските, несъответствията и местата за подобрение. В случай на необходимост програмата за надзор се променя и съгласува с организацията. Първата надзорна проверка следва да се осъществи не по-късно от 12 (дванадесет) месеца от датата на сертификационната оценка, като в някои схеми този срок може да бъде по-кратък. Ако това не се осъществи по вина на организацията, сертификатите биват автоматично замразени, съгласно изискванията на ISO/IEC 17021 по описания по-долу начин. В някои особени *Методология за сертификация на системи за управление*

видове сертификация RINA може да извърши и дублиращи одити (с други одитори) за своя сметка, ако има предпоставки за съмнения по отношение на резултата от предходния одит. Програмата за надзор и докладите са достъпни чрез Member Area.

РЕСЕРТИФИКАЦИЯ

При последваща сертификация (ресертификация) оценката може да бъде извършена само чрез един одит, с по-малък обем спрямо първоначалната сертификация. Този ресертификационен одит обхваща проверка на актуализацията на документацията спрямо предходния одит, както и всички останали проверки, типични за един одит за съответствие. Ресертификация може да се извърши само при наличие на валиден акредитиран сертификат, като ресертификационното решение следва да бъде взето преди изтичането на валидността на сертификата. В случаите на просрочване на датата на валидност на сертификата ресертификация НЕ може да бъде осъществена поради прекъсване на сертификационния цикъл, освен при изрично разрешение от съответните инстанции.

ТРАНСФЕР

Трансферът на сертификация (прехвърляне на сертификацията от един сертифициращ орган към друг) се осъществява съгласно международните правила IAF MD2 предимно на базата на документи и посещение на организацията. За целите на трансфера е необходимо да се предостави като минимум копие на съществуващия акредитиран сертификат и последния доклад от одит. В определени случаи RINA може да счете, че е необходима пълна проверка преди издаване на сертификатите.

ВАЛИДНОСТ НА СЕРТИФИКАТИТЕ

Стандартният срок на валидност на сертификатите по договор за системна сертификация е 3 (три) години и може да варира при някои секторни схеми за сертификация. Сертификатите влизат в сила след решение на сертификационния комитет на RINA и могат да бъдат замразени или анулирани от RINA по всяко време, в случай че организацията нарушава правилата на RINA, правилата на акредитиращите инстанции, правилата за сертификация и надзор, договорите за сертификация и/или общите условия на договора. Замразяване и/или отнемане (анулиране) на сертификатите може да бъде направено и ако организацията не спазва договорените с RINA срокове за закриване на несъответствията, при отказ или отлагане на одит над 3 (три) месеца, при промяна на адреса на производствените площадки и сериозни промени на системата за управление, не отговарящи на изискванията на референтните стандарти, наличие на сериозни и резонни оплаквания отправени към RINA, при отнемане на лиценз или разрешително за дейността на организацията, или наложени наказания от компетентните органи. За активиране на сертификатите след замразяване е необходим допълнителен одит. Информация за замразяването или отнемането на сертификатите автоматично се появява на интернет страницата на RINA.

MEMBER AREA

RINA разполага с автоматизирана и интерактивна интернет система, която служи за комуникация с организацията. Всяка организация индивидуално получава потребителско име и парола за достъп до системата на интернет адрес <https://clients.rina.org>, генерирани и изпратени до организацията директно от системата. Системата дава възможност за автоматизирано управление на несъответствията и препоръките, дава достъп до всички доклади от одити, които се актуализират в реално време, дава възможност да се видят програмите и плановете за одит, сертификатите на организацията, сертификационните знаци на RINA и правилата за тяхното използване, както и актуална информация по отношение на правилата, стандартите и сертификацията като цяло. В случай че организацията не желае или не може да се възползва от Member Area, RINA ще предостави информацията в удобен на организацията вид.

СЕРТИФИКАЦИОННО ПОКРИТИЕ

Сертификатите на RINA са акредитирани и по силата на IAF/EA MLA (споразумение за взаимно признаване) са безусловно признати на държавно ниво в целия свят. Когато сертификатите касаят отраслови стандарти или международни схеми (като IATF 16949, IRIS, ISO/IEC 20000-1, FSSC 22000, SA8000, FSC CoC и др.), те се издават под регистрацията на отрасловата организация самостоятелно или съвместно с акредитираща институция в зависимост от конкретната схема. RINA не издава неакредитирани или нерегистрирани сертификати, освен ако изрично не е уговорено с организацията или ако към момента не съществува акредитация за същото.

ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ

Допълнителна информация по отношение на взаимоотношенията с RINA при сертификация на системи могат да бъдат намерени в документ DOC RC/C.17.BG-Общи условия на договорите за сертификация, валидиране и верификация. При сертификация по специфични стандарти е възможно да има допълнителни изисквания на съответния стандарт, акредитиращ и/или регистрационен орган, съгласно разпоредбите в договора с RINA.