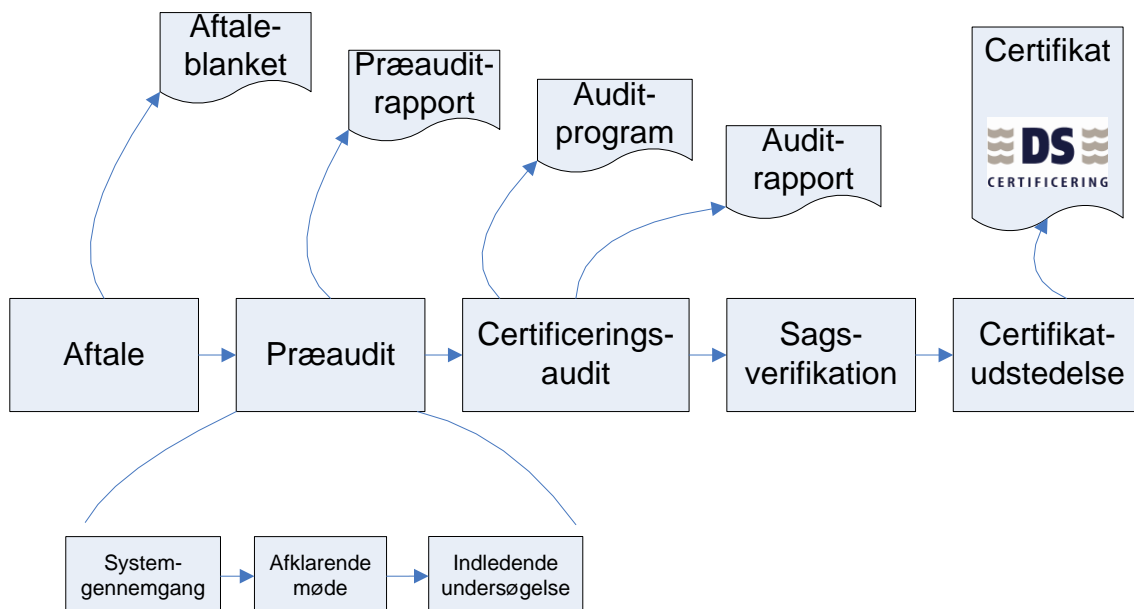


Fremgangsmåde

ved certificering af ledelsessystemer



Indhold

1 Dokumentets formål og gyldighed	3
1.1 Formål	3
1.2 Område	3
1.3 Gyldighed	3
1.4 Principper	3
1.5 Revision	3
2 Systemcertificering.....	3
2.1 Grundlag.....	3
2.2 Virksomheden	3
2.3 DS Certificering.....	4
3 Definitioner	4
4 Fremgangsmåde ved certificering.....	4
4.1 Aftale om certificering	5
4.2 Systemgennemgang	5
4.3 Afklarende møde og indledende undersøgelse	5
4.4 Certificeringsaudit	6
4.5 Intern sagsverifikation og udstedelse af certifikat.....	9
4.6 Opfølgning og recertificering	9
5 Specielle aktiviteter.....	11
6 Certifikat.....	11
6.1 Omfang.....	12
6.2 Gyldighed	12
6.3 Anvendelse af certifikatet	12
6.4 Publicering.....	12
7 Vedligeholdelse af ledelsessystemet	12
8 Ordliste.....	13

1 Dokumentets formål og gyldighed

1.1 Formål

Formålet med nærværende dokument er at beskrive DS Certificerings (DSC's) fremgangsmåde ved certificering af ledelsessystemer.

1.2 Område

Fremgangsmåden omfatter certificering af ledelsessystemer opbygget i overensstemmelse med den standard, bekendtgørelse eller lovgrundlag, der er defineret i aftalen mellem virksomheden og DSC. Herefter blot kravgrundlaget.

1.3 Gyldighed

Dokumentet gælder i forbindelse med certificering af ledelsessystemer og angiver hvilke trin i processen, der er obligatoriske, og hvilke der er servicetilbud.

Dokumentet er at betragte som en del af aftalegrundlaget mellem virksomheden og DSC. DSC og virksomheden har pligt til at efterleve nærværende fremgangsmåde.

1.4 Principper

Certificering udføres efter grundlæggende principper om upartiskhed og faglighed, som er defineret i internationale og nationale retningslinjer.

At sikre upartiskhed betyder blandt andet, at auditholdet skal være fri for vigtige økonomiske, faglige og konkurrencemæssige interesser i den certificerede virksomhed. Det betyder også, at hele auditholdet er omfattet af tavshedspligt vedrørende de forhold, det får kendskab til i forbindelse med certificering og opfølgning.

Fagligheden sikres når auditholdet sættes sammen, idet holdets kompetence skal matche virksomhedens branchemæssige tilhørsforhold.

1.5 Revision

DSC reviderer dokumentet, når væsentlige ændringer i fx akkrediteringsforhold, internationale standarder, nationale eller internationale aftaler kræver det, eller når DSC i øvrigt finder behov for ændring. Den gældende fremgangsmåde er tilgængelig på DSC's hjemmeside. Eksisterende kunder informeres via auditor om væsentlige ændringer og deres baggrund.

I tilfælde af ændringer i grundlaget, og dermed fremgangsmåden for certificeringen, er virksomheden forpligtet til indenfor en fastsat tidsfrist at leve op til de ændrede krav i fremgangsmåden.

2 Systemcertificering

2.1 Grundlag

Som kravgrundlag gælder de i pkt. 1.2 nævnte dokumenter.

2.2 Virksomheden

Som systemgrundlag skal virksomheden etablere et ledelsessystem med henblik på at sikre, at det certificerede område er i overensstemmelse med:

- kravene i punkt 1.2
- myndighedskrav, med relation til produkter og/eller processer

- virksomhedens egne krav

For opnåelse af certifikat skal virksomhedens dokumenterede ledelsessystem være:

- i overensstemmelse med kravgrundlaget
- indført i fuldt omfang
- tilpasset virksomhedens forhold og virke egnet og effektivt.

Endvidere skal de faktiske aktiviteter være i overensstemmelse med det beskrevne ledelsessystem. Virksomheden forpligtiger sig til at gennemføre mindst én intern audit, der dækker det samlede ledelsessystem inden certificeringsaudit påbegyndes.

Virksomheden forpligtiger sig til at gennemføre mindst én ledelseevaluering af ledelsessystemet inden certificeringsaudit påbegyndes.

2.3 DS Certificering

DSC' certificeringsaktiviteter udføres i henhold til nærværende fremgangsmåde samt "Bestemmelser vedrørende systemcertificeringsydelser fra DS certificering A/S".

3 Definitioner

Anvendte begreber, der vedrører ledelsessystemer, er så vidt muligt i overensstemmelse med sprogbrugen i det valgte kravgrundlag.

I øvrigt henvises til pkt. 8, "Ordlister".

4 Fremgangsmåde ved certificering

En certificering omfatter følgende obligatoriske aktiviteter:

- Aftale om certificering
- Præaudit, som består af ...
 - systemgennemgang,
 - afklarende møde og
 - indledende undersøgelse
- Certificeringsaudit
- Intern sagsverifikation hos DSC
- Udstedelse af certifikat
- Opfølgning

DSC kan under certificeringsprocessen anvende én eller flere eksterne faglige specialister, såfremt DSC ikke råder over interne medarbejdere med den nødvendige faglige kompetence.

Navne på eksterne specialister vil blive præsenteret for virksomheden før audit. Specialister vil blive valgt med hensyn til de upartiskhedskriterier, der gælder for certificering, herunder eventuelle konkurrencehensyn.

Forud for aftale om certificering kan der afholdes informationsmøde hos virksomheden. Endvidere kan der efter virksomhedens ønske udarbejdes tilbud på den ønskede certificeringsydelse.

Ud over de obligatoriske aktiviteter tilbyder DSC andre ydelser, som kan hjælpe virksomheden på vej mod certificering. Se eksempler i afsnit 5 eller på DSC's hjemmeside.

4.1 Aftale om certificering

Har virksomheden besluttet sig for at lade sit ledelsessystem certificere af DSC, skal der udfyldes en "Aftaleblanket", som underskrives og returneres til DSC.

Inden aftalen om certificering bekræftes til virksomheden, foretager DSC en kontraktgennemgang for at sikre, at den nødvendige kapacitet er til stede for at kunne gennemføre certificeringen på en faglig korrekt måde.

I forbindelse med kontraktgennemgangen og bekræftelse af aftalen vil DSC tage forbehold for, at der under præaudit (se pkt. 4.2) kan blive afdækket yderligere aktiviteter i virksomheden (NACE-koder eller andre branchebetegnelser). Hvis DSC ikke har opnået akkreditering til de pågældende områder, vil opgaven ikke umiddelbart kunne løses akkrediteret. DSC vil i sådanne tilfælde kontakte virksomheden for at aftale en løsning.

Samtidig med skriftlig bekræftelse af aftalen meddeler DSC endvidere navnet på den ledende auditor, der vil forestå certificeringen. Ledende auditor er herefter virksomhedens kontaktperson i DSC. Desuden angiver DSC det videre forløb

4.2 Systemgennemgang

Sammen med en bekræftelse af aftalen fremsender DSC en tjekliste, som virksomheden kan bruge til selvevaluering i forhold til det valgte kravgrundlag.

Selvevaluering er ofte hensigtsmæssig, idet virksomheden hermed selv har mulighed for at sikre sig, at relevante systemkrav er indarbejdet i det beskrevne ledelsessystem.

Som alternativ til selvevalueringen kan virksomheden vælge at udarbejde en krydsreference mellem det valgte kravgrundlag og virksomhedens systemdokumentation.

Dokumentationen, som virksomheden skal fremsende til DSC, skal omfatte:

- ledeshåndbog med tilhørende procedurer/forretningsgange, også kaldet systemdokumentation
- fortegnelse over relevante myndighedskrav med angivelse af myndighedens engagement (godkendelse, tilsyn o.l.)

DSC kan rekvirere uddybende materiale fra virksomheden afhængigt af ordningen for at gøre certificeringen mere effektiv.

DSC gennemgår det tilsendte materiale med det formål at vurdere, om den opfylder det valgte kravgrundlag og eventuelt supplerende krav. Desuden konstateres det, hvorvidt virksomhedens systemdokumentation er tilstrækkelig med hensyn til de anførte systemrelaterede mål og politikker.

Bedømmelsen af systemdokumentationen kan finde sted i virksomheden eller ved en gennemgang af dokumentationen hos DSC. DSC vil i størst muligt omfang tage hensyn til virksomhedens ønsker herom.

4.3 Afklarende møde og indledende undersøgelse

I forbindelse med systemgennemgangen er der ofte behov for en afklaring af spørgsmål eller kommentarer, der er opstået i forløbet.

Denne afklaring kan - efter nærmere aftale med virksomheden - gennemføres ved et afklarende møde. Det afklarende møde kan eventuelt gennemføres samtidig med den indledende undersøgelse.

Formålet er at ...

- sikre virksomheden den bedst mulige forberedelse til certificeringsaudit
- få afklaret de forhold, der er rejst i systemgennemgangen
- virksomheden og DSC opnår enighed om nødvendige afhjælpende og korrigerende handlinger og om termin for gennemførelsen af dem.

Alle rejste forhold fra systemgennemgangen skal være lukket forud for certificeringsaudit, således at eventuel implementering af ændringer kan ske inden certificeringsaudit.

Det skal bemærkes, at det også senere i processen kan forekomme, at DSC peger på eventuelle områder af dokumentationen, fortegnelsen over relevante myndighedskrav eller opstillede mål, som vurderes ikke at opfylde kravene i det valgte kravgrundlag.

Den indledende undersøgelse foretages i virksomheden efter aftale med denne.

Undersøgelsen omfatter et besøg i alle væsentlige dele (afdelinger) af virksomheden, der skal omfattes af certificeringen. Indledende undersøgelse har bl.a. til formål at skabe overblik over:

- omfanget af certificeringen, virksomhedens størrelse og struktur, herunder at opnå en klar definition af det ønskede gyldighedsområde for certifikatet
- hvilke aktiviteter (NACE-koder), der gennemføres på virksomhedens anlægsområde
- hvor, de pågældende aktiviteter foregår
- om DSC kan få adgang til alle relevante arbejdssteder og informationer under audit
- fremstillingsmetoder, processer, udstyr og andre forhold af betydning for vurdering af virksomhedens ledelsessystem og for planlægning af certificeringsaudit
- omfang af dokumentation vedrørende ledelsessystemet
- eventuelt behov for deltagelse af specialist til certificeringen
- omfanget af myndighedskrav

I forbindelse med den indledende undersøgelse anmodes virksomheden om inden besøget at rette henvendelse til relevante myndigheder, hvor der er tale om godkendelse, tilsyn o.l. i relation til virksomhedens produkter, ydelser og/eller processer. Henvendelsen til relevante myndigheder har til formål at afdække, om der er uafklarede forhold mellem virksomheden og myndigheden, samt om der i øvrigt er forhold med betydning for certificeringen.

De tre aktiviteter systemgennemgang, afklarende møde og indledende undersøgelse benævnes samlet præaudit. Hele forløbet dokumenteres i en præauditrapport.

4.4 Certificeringsaudit

Som forberedelse til certificeringsaudit fremsender DSC et forslag til auditprogram til virksomheden med en tidsplan for gennemførelsen af certificeringsaudit.

Certificeringsaudit gennemføres af et audithold, der er sammensat med hensyn til det specifikke faglige område, der skal auditeres.

Af auditprogrammet fremgår det, hvem DSC har udpeget som audithold, dvs. ledende auditor, øvrige auditører og eventuelle specialister. Virksomheden har mulighed for at kommentere holdet med hensyn til upartiskhedsprincipperne.

Audit gennemføres efter det aftalte auditprogram, som er opdelt i:

- Indledende møde
- Certificeringsaudit
- Afsluttende møde.

Indledende møde

I det indledende møde er deltagerne fra virksomheden ofte:

- virksomhedens direktør (direktionen) og funktionsledere
- kontaktpersonen til DSC (ofte systemchefen)
- andre ansatte efter virksomhedens ønske.

Fra DSC deltager auditholdet. Mødet har til formål at

- præsentere auditholdet for virksomhedens repræsentanter og at sikre enighed om fremgangsmåden ved certificeringsaudit
- etablere en formel kommunikationskanal mellem ledelsen og auditholdet, herunder udpegning af "omvisere"
- klarlægge og skabe enighed om alle punkter vedrørende certificeringsaudit og at besvare spørgsmål vedrørende specifikke emner, herunder forhold vedrørende den praktiske gennemførelse af audit

Gennemførelse af certificeringsaudit

Ved certificeringsaudit bedømmes virksomhedens ledelsessystem i sin helhed af DSCs audithold. I praksis sker bedømmelsen ved at auditholdet taler med et antal medarbejdere, som udgør et bredt udsnit af virksomheden.

Audit gennemføres således ved en omfattende stikprøve for at fastslå, hvorvidt det af virksomheden beskrevne ledelsessystem:

- er indført i fuldt omfang
- er tilpasset virksomhedens forhold og anvendte processer og virker effektivt
- er i overensstemmelse med de faktiske aktiviteter og andre relevante krav.

For at kunne dokumentere gennemførelsen af en tilstrækkelig omfattende certificeringsaudit, vil auditholdet anvende:

- virksomhedens dokumenterede ledelsessystem
- præauditrapport
- en tjekliste (den fra selvevalueringen, indeholdende kravgrundlagets krav omsat til spørgsmål)
- Eventuelle myndighedskrav i relevant omfang.

Under audit skal de udpegede omvisere følge med auditorerne rundt og være behjælpelige med at skabe den nødvendige kontakt. Desuden vil de sammen med de auditerede blive præsenteret for eventuelle mindre og større afvigelser, som dokumenteres i løbet af audit. Omvisere skal forholde sig neutrale under audit og ikke besvare auditspørgsmål.

Med passende mellemrum holder auditholdet møder for at afstemme vidnesbyrd og iagttagelser samt aftale eventuel justering af aktiviteterne i forhold til auditplanen.

Der holdes dagligt opsamlingsmøder med virksomhedens kontaktperson og de ansvarlige involverede ledere, herunder

- vurderes forløbet i relation til auditplanen og evt. ændringer aftales
- præsenteres fundne afvigelser
- afklares eventuelle opståede problemer

Viser det sig på et tidligt tidspunkt i forløbet af certificeringsaudit, at ledelsessystemet har et større antal større afvigelser i form af uoverensstemmelser med kravene i kravgrundlaget, har ledende auditor pligt til straks at informere virksomhedens ledelse herom. Der kan også opstå andre

problemer i forløbet der gør, at ledende auditor ikke kan indstille til certifikat. Sådanne forhold vil der også blive informeret om, så unødige omkostninger kan undgås.

Certificeringsaudit kan i sådanne tilfælde efter gensidig aftale:

- fortsætte som aftalt for at få overblik over samtlige større afvigelser i ledelsessystemet
- afbrydes for først at genoptages, når de fundne større afvigelser er afhjulpnet
- fortsættes som certificeringsaudit i begrænset omfang.

Afsluttende møde

Umiddelbart efter gennemførelse af de planlagte auditaktiviteter afholdes et afsluttende møde. Mødedeltagerne fra virksomheden kan være de samme som ved det indledende møde plus eventuelle medarbejdere, som auditholdet har haft kontakt med. Virksomheden bestemmer selv, hvem der skal deltage.

På mødet vil ledende auditor give et resumé af auditholdets iagttagelser. Som konklusion meddeles den indstilling, der gives til DSC's sagsverifikator vedrørende virksomhedens opnåelse af certifikat.

Såfremt der indstilles til certifikat, oplyser ledende auditor om det videre forløb.

Der gælder følgende retningslinjer for indstilling til certifikat:

- Hvis der ikke konstateres mindre eller større afvigelser (se ordliste, afsnit 8), kan ledende auditor umiddelbart indstille til certifikat. Indstillingen skal fremgå af auditrapporten.
- Hvis der er konstateret én eller flere større afvigelser, kan ledende auditor ikke indstille til certifikat, før afhjælpning og korrigerende handlinger er gennemført og verificeret af DSC. Dette vil fremgå af auditrapporten
- Hvis der er mindre afvigelser, som ikke kan afhjælpes i løbet af audit, skal virksomheden beskrive afhjælpning og korrigerende handlinger. Ledende auditor skal have tillid til, at virksomheden kan gennemføre dette indenfor den aftalte termin. Det vil også fremgå af rapporten.

Eventuelle afvigelsesrapporter gennemgås og underskrives af virksomhedens repræsentant. Tidsfrister for fremsendelse af forslag til gennemførelse af afhjælpning og korrigerende handlinger aftales. I auditrapporten henvises til eventuelle afvigelsesrapporter.

Spørgsmål fra virksomhedens side besvares af auditholdet.

Efterbehandling

Tidspunkt for gennemførelse af en eventuel efteraudit eller tidspunkt for førstkomende opfølgingsaudit skal fremgå af rapporten. Auditrapport samt eventuelle afvigelsesrapporter udleveres til virksomheden.

Såfremt der under certificeringsaudit udstedes afvigelsesrapport(er), skal virksomheden på afvigelsesrapporten(-erne) angive årsag til den rejste større afvigelse med forslag til korrigerende handlinger. Virksomheden skal i henhold til aftalt tidsfrist efterfølgende fremsende rapporterne til DSC, som inden for en aftalt termin (normalt to uger) skal meddele accept eller begrundet afslag.

Gennemførelse af afhjælpning og korrigerende handlinger skal verificeres af DSC inden for den aftalte termin. Afhængig af den afhjælpende/korrigerende handlingers karakter kan verifikationen i enkelte tilfælde foretages alene på baggrund af fremsendt dokumentation. I andre tilfælde vil det være nødvendigt at verificere gennemførelsen og effektiviteten af de afhjælpende/korrigerende handlinger i virksomheden ved en efteraudit.

En efteraudit gennemføres for at verificere, at afhjælpende/korrigerende handlinger er gennemført i praksis og fungerer effektivt. Efteraudit skal gennemføres med positivt resultat senest 6 mdr. efter certificeringsaudit. I modsat fald skal der gennemføres ny certificeringsaudit.

DSC skal i en efterauditrapport gøre virksomheden bekendt med auditholdets indstilling til virksomhedens muligheder for at opnå certifikat.

Endvidere skal virksomheden i samme efterauditrapport gøres bekendt med de forhold, hvor kravene evt. stadig ikke er opfyldt, og hvor der skal gennemføres yderligere afhjælpende/korrigerende handlinger.

Efteraudit er først afsluttet, når samtlige afhjælpende/korrigerende handlinger er gennemført, og deres indførelse er verificeret og godkendt af DSC, således at auditholdet kan indstille til DSCs sagsverifikator, at der udstedes certifikat til virksomheden.

Såfremt virksomheden ikke lever op til kravene ved 2. efteraudit eller inden 6 måneder efter certificeringsaudit, skal der gennemføres ny certificeringsaudit.

4.5 Intern sagsverifikation og udstedelse af certifikat

DSC's sagsverifikators godkendelse af indstillingen gives på baggrund af en gennemgang af dokumentationen i sagen. Det skal herved sikres, at audit er gennemført iht. det specificerede grundlag og iht. de fastlagte procedurer i systemcertificeringsafdelingens kvalitetshåndbog og evt. supplerende akkrediteringsvilkår.

Som grundlag for vurderingen af overensstemmelse med kravgrundlaget anvendes den samlede dokumentation for gennemførelse af alle auditaktiviteter, herunder auditrapport og auditholdets indstilling vedr. udstedelse af certifikat. Certifikatet udstedes med en gyldighedsperiode på 3 år af en sagsverifikator hos DSC.

Certifikatet skal angive:

- Virksomhedens navn
- Adresse/adresser på alle lokaliteter omfattet af certifikatet.
- De aktivitetsområder, som er omfattet af certifikatet (scope).
- Det relevante kravgrundlag samt evt. andre supplerende krav, som certifikatet skal dokumentere overensstemmelse med.
- De processer og/eller tjenesteydelser, som er omfattet af certifikatet.
- Udstedelsesdato og gyldighedsdato
- DSC's logo
- Akkrediteringslogo (hvis relevant)

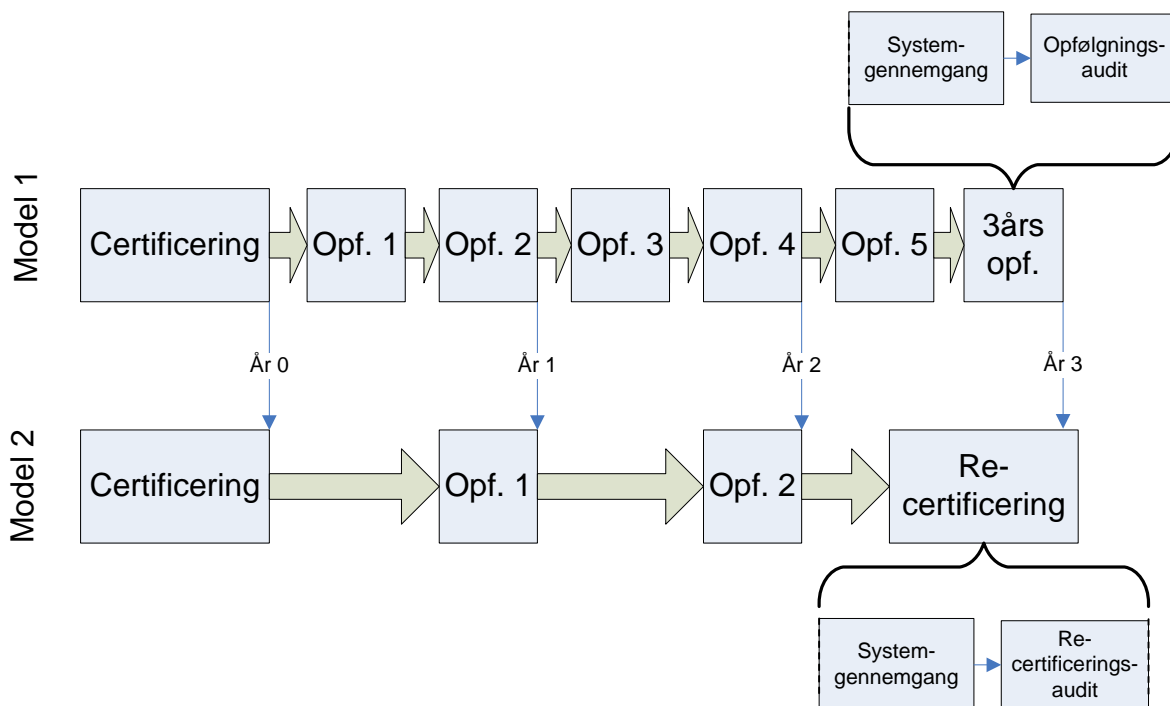
Certifikatet skal normalt udformes på dansk eller engelsk og ét fremmedsprog, idet den danske/engelske tekst er den juridisk gældende. Virksomheden kan efter ønske og nærmere aftale få certifikatet på andre sprog.

Virksomheden registreres som ihændeager af et certifikat og indføres på DSC's hjemmeside.

4.6 Opfølgning og recertificering

For at holde certifikatet gyldigt, skal det omfattes af regelmæssig opfølgingsaudit.

Virksomheden kan vælge mellem 2 modeller for opfølgingsaudit. Valget aftales med virksomheden senest ved afslutning af certificeringsaudit.



Model 1 – to opfølgningsaudits pr. år

Denne model omfatter opfølgningsaudit hos virksomheden to gange om året. Hvert tredje år gennemføres der en gennemgang af hele systemdokumentationen i forbindelse med den periodiske opfølgningsaudit. Denne gennemgang med tilhørende opfølgningsaudit kaldes 3-års opfølgningsaudit og markerer starten på en ny treårig certificeringsperiode. Der udstedes et revideret certifikat for en ny 3 års periode herefter.

Model 2 – én opfølgningsaudit pr. år

Modellen omfatter opfølgningsaudit én gang om året. Modsvarende 3-års opfølgningsaudit i model 1, foretages der ved model 2 en total recertificering af virksomheden efter 3 år. Der udstedes et revideret certifikat for en ny 3 års periode i lighed med model 1.

Fælles for de to opfølgningsmodeller gælder det, at opfølgningsaudit gennemføres i virksomheden for at verificere, at virksomhedens ledelsessystem fortsat lever op til kravgrundlaget. Herunder at der ikke er gennemført ændringer eller udeladelser i systemet, der kan forårsage, at virksomhedens ledelsessystem ikke fortsat lever op til det valgte kravgrundlag.

Forud for hver opfølgningsaudit modtager virksomheden forslag til program. Samtidig anmodes virksomheden efter behov om fremsendelse af dokumentation til DSC som led i forberedelsen.

Opfølgningsaudit gennemføres således, at alle kravgrundlagets punkter bliver auditeret over en 3-årig periode. DSC planlægger indholdet af opfølgningsaudit i samråd med virksomheden, dog så det sikres, at kravene opfyldes.

Eventuelle klager fra 3. part vedr. ledelsessystemet kan foranledige supplerende audit.

Virksomheden er forpligtet til at registrere alle klager fra interesseparter. Klager og brug af certifikat og certificeringslogo vil blive auditeret mindst én gang pr. år.

Ved konstatering af større afvigelser under en opfølgingsaudit, skrives afvigelsesrapporter. Ved konstatering af mindre afvigelser (se ordliste, afsnit 8) dokumenteres disse i auditrapporten med fastsat tidsfrist for afhjælpning og korrektion.

Ved afslutning af en opfølgingsaudit skal DSC mundtligt gøre virksomheden bekendt med resultatet. Senest to uger efter skal resultatet rapporteres skriftligt i en auditrapport, som dokumenterer resultatet af opfølgingsaudit.

Endvidere skal virksomheden i samme rapport gøres bekendt med de forhold, hvor kravene evt. ikke er opfyldt, og hvor der skal gennemføres korrigerende handlinger.

Recertificering eller 3-års opfølgingsaudit

Ved 3-års opfølgingsaudit eller recertificering kan der ikke indstilles til genudstedelse af certifikatet, hvis der er åbne større afvigelser. For eventuelle åbne mindre afvigelser skal der være beskrevet korrigerende handlinger, som ledende auditor skal godkende.

Recertificering eller 3-års opfølgingsaudit gennemføres i god tid før certifikatet udløber.

5 Specielle aktiviteter

De ovenfor beskrevne aktiviteter er de obligatoriske minimumsaktiviteter, som DSC skal gennemføre ved certificering og opfølgning.

Efter virksomhedens behov kan DSC endvidere gennemføre andre ydelser som fx:

- Fremsendelse af informationsmateriale omhandlende certificering af ledelsessystemer
- Afholdelse af informationsmøder omhandlende DSC og DSCs metode ved gennemførelse af certificering af ledelsessystemer
- DSC' deltagelse i seminarer o.l., hvor orientering gives angående det under pkt. 1.2 nævnte kravgrundlag og/eller certificeringsordningen
- En ekstra informationsdag, der fx afholdes med større eller anden deltagelse fra virksomhedens side end ved det først afholdte informationsmøde.
- Gennemførelse af foraudit (nogen tid før certificeringsaudit) med det formål ved udtag af en mindre stikprøve at begrænse muligheden for afvigelser ved selve certificeringsaudit.
- Gennemføre screening (på visse ordninger) forud for en eventuel certificering for at konstatere i hvor høj grad, virksomheden er klar til en egentlig certificering. Formålet med screeningen er at bestemme, i hvilken grad virksomheden er klar til en egentlig certificering. Screeningen kan ikke erstatte de obligatoriske aktiviteter, hverken helt eller delvist
- Ekstra opfølgingsaudit, hvor virksomheden finder behov for opfølgingsaudit ud over de periodiske.
- Gennemførelse af audit i henhold til andet kravgrundlag end det under pkt. 1.2 nævnte.

Specielle aktiviteter afregnes efter gældende satser i publikationen "Priser for certificering og verifikation". Prislisten er tilgængelig på DSC's hjemmeside. Der kan evt. gives tilbud.

6 Certifikat

Med certifikatet attesterer DSC over for offentligheden og andre virksomheder, at virksomheden har opbygget, anvender og vedligeholder et ledelsessystem, der tilfredsstiller kravene i det valgte kravgrundlag samt evt. andre angivne supplerende krav.

6.1 Omfang

Certifikatet omfatter ledelsessystemet inden for de proces-, aktivitets- og/eller ydelsesområder, der fremgår af certifikatet.

Certifikatet begrænses hermed til at gælde for:

- nævnte processer, aktiviteter og/eller ydelser fastholdt ved den anførte tekst
- aktiviteter på benævnte adresse(-r) inden for virksomhedens virkefelt

Ikke nævnte områder, adresser, proces-, aktivitets- og/ eller ydelsesområder er således ikke omfattet af certifikatet.

Virksomheden kan ansøge DSC om at få ændret certificeringen, fx til et andet kravgrundlag eller andre proces-, aktivitets- og/ eller ydelsesområder og/eller adresser. DSC vil da tage stilling til, hvorvidt det er nødvendigt at foretage en fornyet eller supplerende certificeringsaudit.

6.2 Gyldighed

Udstedte ledelsessystemcertifikater er gyldige i 3 år, såfremt det løbende verificeres ved opfølgingsaudit, at virksomhedens ledelsessystem fortsat opfylder betingelserne for certificering.

Såfremt betingelserne for certificering ikke er opfyldt, vil sagen blive behandlet jf. "Bestemmelser vedrørende systemcertificeringsydelser fra DS certificering A/S", afsnit 7.

6.3 Anvendelse af certifikatet

Ihændehaveren af et DSC-certifikat må anvende dette i forretningsøjemed, fx ved vedlæggelse af kopi i sine tilbud/ordrebekræftelser, til bekræftelser over for myndigheder eller til markedsføringsformål.

Såfremt DSC-certifikater kopieres eller gengives på en sådan måde, at der er mulighed for at kopier/-gengivelser kan forveksles med originalcertifikatet, skal der påstemples "kopi" eller på anden måde sikres mod forveksling.

Hævdelse af certifikatets gyldighed må kun ske i relation til den adresse (del/dele af virksomheden), der er nævnt på certifikatet, de processer, aktiviteter og/eller ydelser, som certificeringen gælder.

Retningslinjer og eksempler på anvendelse af DSC-logo og certifikater fremgår af DSC's hjemmeside.

6.4 Publicering

Alle certifikatudstedelser og -ændringer vil blive publiceret på DSC's hjemmeside.

7 Vedligeholdelse af ledelsessystemet

Virksomheden er forpligtet til at vedligeholde sit ledelsessystem og kan frit foretage ændringer i dette uden at underrette DSC, når ændringerne ikke har betydning for overholdelse af det kravgrundlag, der er anført på certifikatet eller certifikatets gyldighedsområde.

Virksomheden er forpligtet til straks at informere DSC om ændringer i grundlaget for det udstedte certifikat, hvis ændringerne kan forårsage, at virksomheden ikke lever op til det kravgrundlag, der er anført på certifikatet eller dets gyldighedsområde herunder:

- Ændring af selskabsform, ejerforhold eller fysiske adresser
- Udskiftning af nøglepersoner set i ledelsessammenhæng
- Ændring af organisationsstrukturen
- Betalingsstandsning
- Flytning af det certificerede område til anden virksomhed
- Ændring af certifikatets proces- og/eller tjenesteydelsesområder.

Alle ændringer i ledelsessystemet, der kan forårsage mangelfuld overholdelse af det valgte kravgrundlag for certificering, skal forelægges DSC til udtalelse inden indførelse.

Virksomheden skal acceptere DSC's beslutning om, hvorvidt de planlagte og meddelte ændringer kræver fornyet audit eller anden yderligere undersøgelse.

DSC kan udbede sig et eksemplar af systemdokumentationen fremsendt fx forud for en recertificering, opfølgingsaudit eller den systemgennemgang, der foretages hvert tredje år.

8 Ordliste

Denne ordliste indeholder ord, hvis definitioner ikke nødvendigvis kan findes i kravgrundlaget. Ordene er opstillet i alfabetisk orden.

Afklarende møde:

Møde, der efter nærmere aftale gennemføres på virksomheden vedrørende auditors spørgsmål fra systemgennemgangen. Gennemføres ofte sammen med indledende undersøgelse.

Afvigelse:

Der skelnes mellem 'mindre' og 'større' afvigelse

Ved en større afvigelse forstås:

- en relevant bestemmelse i det aktuelle kravgrundlag, der ikke er dokumenteret (beskrevet) eller ikke efterleves
- et beskrevet krav i ledelsessystemet, der ikke efterleves i praksis
- en situation, som på grundlag af objektive vidnesbyrd kan rejse tvivl om kvaliteten af den ydelse, virksomheden leverer
- et antal mindre uoverensstemmelser eller mindre afvigelser, der som isolerede tilfælde ikke er væsentlige, men som, når de optræder i et større antal, indikerer, at der er tale om systematiske fejl, der kan have betydning for systemets funktion og effektivitet.

Ved en mindre afvigelse forstås:

- en fejl eller mangel, der ikke vurderes så alvorlig som en større afvigelse, men som er betydende nok til, at der skal stilles krav til virksomheden om gennemførelse af afhjælpning og eventuel korrektion.

Der kan ikke indstilles til udstedelse af certifikat, før alle større afvigelser er afhjulpet.

Auditor:

En person, der af DSC er kvalificeret til at gennemføre en audit. En ledende auditor er en auditor, der af DSC er kvalificeret til at lede certificeringsaudit og har ansvar for gennemførelsen. Auditorer kan være ansat hos DSC eller arbejde for DSC som eksterne auditorer under DSC's ledelse og ansvar.

Certificeringsaudit:

Omfatter audit af ledelsessystemet i sin helhed gennemført i virksomheden af DSC's audithold. Denne audit omfatter bedømmelse af ledelsessystemets opfyldelse af bestemmelserne i kravgrundlaget og andre relevante krav samt - gennem udtag af stikprøver i dele af det beskrevne ledelsessystem - vurdering af omfanget af indførelsen af systemet, dets tilpasning til virksomhedens forhold og udførte aktiviteter overensstemmelse med det beskrevne ledelsessystem.

Efteraudit:

Audit gennemført af DSC. Formålet er at sikre, at samtlige afhjælpende/korrigerende handlinger, som er aftalt gennemført efter audit, er gennemført med tilfredsstillende resultat, så certifikatet kan udstedes.

Indledende undersøgelse:

Besøg hos virksomheden med det overordnede formål at planlægge certificeringsaudit.

Informationsmøde:

Møde i virksomheden med deltagelse fra DSC, afholdes normalt før virksomheden tager endelig beslutning om at søge en DSC-certificering.

NACE-kode:

Klassifikation af virksomhedens aktiviteter i forhold til branche/aktiviteter. DSC anvender "Dansk Branchekode", som udgives af Danmarks Statistik.

Opfølgingsaudit:

Audit én eller to gange om året, gennemført af DSC for at verificere, at kravgrundlaget for certificeringen stadig overholdes, og at der ikke er gennemført ændringer eller udeladelser i ledelsessystemet, der ændrer betingelserne for certifikatets opretholdelse.

Præ-audit:

Omfatter aktiviteterne systemgennemgang, afklarende møde og indledende undersøgelse, jf. definitionerne herfor.

Recertificering:

En recertificering består af en systemgennemgang, eventuelt afklarende møde og indledende undersøgelse samt en recertificeringsaudit, jf. definitioner herfor.

Sagsverifikator:

En DSC medarbejder, der er bemyndiget af ledelsen til at give bindende tilsagn om certificering.

Specialist:

En person, der har dybtgående kendskab til de tekniske aspekter ved fremstilling eller anvendelse af en speciel proces, et bestemt produkt eller ydelse eller myndighedskrav i relation hertil, og derfor kan deltage på auditholdet og stå til rådighed, hvor der kræves særlig ekspertise. Specialisten har normalt ikke auditorkompetence og optræder under ledelse af en auditor.

Systemdokumentation:

Virksomhedens dokumenterede ledelsessystem, dvs. de dokumenter, procedurer og instruktioner m.m., der tilsammen beskriver hvordan, virksomheden overholder kravgrundlaget. Eksempelvis kvalitetshåndbog eller miljøledeshåndbog.

Systemgennemgang:

Omfatter en grundig gennemgang af virksomhedens ledelsessystem, idet systemet sammenholdes med kravgrundlaget. Den tekniske betegnelse for aktiviteten er audit af dokumentationen af virksomhedens ledelsessystem.

DS Certificering A/S

Kollegievej 6
DK-2920 Charlottenlund

Runetoften 14, 1.
DK-8210 Århus V

Tel: (+45) 72 24 59 00
Fax: (+45) 72 24 59 02
Email: cert.info@dscert.dk
Web: www.dscert.dk