

Szczegółowe Warunki Certyfikacji Systemów Zarządzania	PUBLICZNE	
	Wydanie	09/10/18
07.P1.Z5	Data wydania	25-10-2018



1. Postanowienia ogólne.

- 1.1. Niniejsze "Szczegółowe Warunki Certyfikacji Systemów Zarządzania" (SWSZ) mają zastosowanie do wszystkich usług świadczonych przez GCS w zakresie certyfikacji systemów zarządzania.
- 1.2. W ramach realizowanych usług, wraz z SWSZ, obowiązują również Ogólne Warunki Handlowe (OWH).
- 1.3. GCS świadczy usługi certyfikacji systemów zarządzania w oparciu o normy, wytyczne i inne obowiązujące dokumenty akredytacyjne.
- 1.4. Usługi certyfikacji systemów zarządzania są świadczone na podstawie podpisanej przez Klienta umowy, zawartej z Klientem na zasadach określonych w OWH.
- 1.5. Pojęcie „certyfikacja” w rozumieniu rozporządzenia EMAS to weryfikacja i walidacja.

2. Realizacja usług.

- 2.1. Wykonywane przez GCS usługi, realizowane są w zakresie certyfikacji systemów zarządzania na zgodność z krajowymi i międzynarodowymi normami oraz w oparciu o własne kryteria.
- 2.2. Realizacja certyfikacji przez GCS odbywa się zgodnie z zakresem zawartym w ofercie oraz zgodnie z ogólnie obowiązującymi normami oraz wytycznymi i wymaganiami jednostki akredytującej (w przypadku certyfikacji w akredytowanym programie).
- 2.3. W sytuacji, gdy audit wykaże, że w celu spełnienia jego wymogów akredytacyjnych niezbędne będzie przedłużenie czasu jego trwania, a nie wynika to z winy GCS, Klient jest zobowiązany ponieść wszelkie dodatkowe koszty z tym związane.
- 2.4. Realizacja nieakredytowanej certyfikacji przez GCS odbywa się zgodnie z przyjętymi przez GCS kryteriami.
- 2.5. Zgodnie z przyjętą przez GCS procedurą reklamacji, Klient ma prawo zgłaszać skargi wobec podjętych przez GCS decyzji.

3. Zobowiązania Klienta do współdziałania.

- 3.1. Klient zapewni auditorom GCS udzielanie oraz dostęp do pełnych i prawdziwych informacji niezbędnych do oceny zgodności systemu zarządzania Klienta.
- 3.2. Powołany przez GCS auditor wiodący kontaktuje się z Klientem celem uzyskania niezbędnych dokumentów. W wyznaczonym przez auditora wiodącego terminie, Klient jest zobowiązany, nieodpłatnie, przekazać wymagane dokumenty.
- 3.3. Klient po wystawieniu certyfikatu, w okresie jego ważności, jest zobowiązany do bezzwłocznego informowania GCS o wszystkich istotnych zmianach, które mogą mieć wpływ na spełnienie wymagań dot. certyfikowanego systemu zarządzania, a w szczególności:
 - 3.3.1. zmianach w strukturze organizacyjnej oraz organizacji,
 - 3.3.2. zmianach w systemie zarządzania,
 - 3.3.3. istotnych zmianach w sposobie świadczenia usług lub technologii produkcji.
- 3.4. Klient jest zobowiązany do:
 - 3.4.1. rejestrowania wszystkich skarg zgłoszonych przez strony trzecie, dotyczących świadczonych usług lub produkowanych wyrobów,
 - 3.4.2. przedstawienia na żądanie auditora wiodącego pełnych zapisów dotyczących wszystkich reklamacji oraz działań korygujących, podejmowanych zgodnie z wymaganiami norm dotyczących systemów zarządzania lub innych dokumentów normatywnych,
 - 3.4.3. informowania GCS o wystąpieniu poważnego incydentu lub naruszenia przepisów powodujących konieczność zaangażowania właściwego **organu regulacyjnego**.

W przypadku gdy GCS zostanie powiadomione od Klienta lub zespołu auditowego o wystąpieniu poważnego incydentu związanego z BHP, ochroną środowiska, na przykład poważnego wypadku lub poważnego naruszenia przepisu prawa, konieczne może być przeprowadzenie auditu specjalnego w celu zbadania, czy nie doszło do pogorszenia działania systemu i czy jego funkcjonowanie było skuteczne. Wynik

Szczegółowe Warunki Certyfikacji Systemów Zarządzania	PUBLICZNE	
	Wydanie	09/10/18
07.P1.Z5	Data wydania	25-10-2018



audytu specjalnego może stanowić podstawę o podjęciu decyzji przez GCS o zawieszeniu, bądź cofnięciu certyfikatu.

4. Zobowiązanie GCS.

- 4.1. GCS zobowiązuje się do powołania na auditorów, do realizacji auditu u Klienta, jedynie auditorów o uznanych przez kierownictwo GCS fachowych kwalifikacjach, doświadczeniu w dziedzinie zarządzania oraz odpowiednich cechach osobowości.
- 4.2. GCS w przypadku, gdy wyznaczony auditor/audиторzy nie są w stanie wykonać zlecenia, jest zobowiązany do wyznaczenia zastępstwa.
- 4.3. Zgodnie z rozporządzeniem EMAS GCS jest zobowiązany do powiadomienia PCA o dacie i miejscu przeprowadzenia weryfikacji przynajmniej na 4 tygodnie przed weryfikacją lub w przypadku weryfikacji i walidacji w państwach trzecich - przynajmniej na 6 tygodni.

5. Ogólne zasady procesu certyfikacji oraz auditowania.

- 5.1. W ramach procesu certyfikacji systemów zarządzania GCS przeprowadza u Klienta audyty.
- 5.2. GCS, w planie auditu, przedkłada Klientowi skład zespołu auditowego, do którego Klient ma prawo zgłosić sprzeciw, wobec poszczególnych członków zespołu, pod warunkiem przedstawienia istotnych powodów. Sprzeciw wobec członka zespołu wymaga formy pisemnej w postaci wniosku wraz z uzasadnieniem wykluczenia każdego z wymienionych we wniosku auditorów.
- 5.3. Na podstawie wniosku z obiektywnymi przyczynami sprzeciwu wobec członka/członków zespołu, GCS jest zobowiązany do przedłożenia Klientowi nowej propozycji składu zespołu auditowego.
- 5.4. Jeżeli Klient, nie zgłosi żadnego sprzeciwu wobec zespołu auditowego w ciągu jednego tygodnia po otrzymaniu planu auditu, to GCS przyjmuje, że Klient wyraża zgodę na skład.
- 5.5. GCS ma uprawnienia do:
 - 5.5.1. udzielenia zgody na udział auditora trenującego na audicie,
 - 5.5.2. udzielenia zgody na obserwacje auditorom jednostki akredytującej, w audicie procesów certyfikacji akredytowanej.

Z tytułu wyżej wymienionych dwóch sytuacji Klient nie ponosi żadnych dodatkowych kosztów.

- 5.6. Podczas auditu Klient ma obowiązek wyznaczenia co najmniej jednego kompetentnego pracownika, który zagwarantuje wgląd do wszystkich informacji oraz dokumentów istotnych z punktu widzenia zakontraktowanych usług.
- 5.7. Klient ma obowiązek, w trakcie spotkania otwierającego, poinformować zespół auditowy o możliwym ryzyku występującym na terenie organizacji (o ile występuje) oraz o zasadach ochrony przed nimi.
- 5.8. Klient jest zobowiązany do udostępnienia odpowiednich pomieszczeń dla auditorów w celu przeprowadzenia auditu.
- 5.9. Przed każdym auditem Klient jest zobowiązany do przygotowania na czas przeprowadzania auditu m. innymi następujących dokumentów:
 - 5.9.1. przegląd realizowany przez Kierownictwo,
 - 5.9.2. audyty wewnętrzne,
 - 5.9.3. analizy reklamacji i niezgodności (jeśli wystąpiły),
 - 5.9.4. oceny podjętych działań korygujących i zapobiegawczych.
- 5.10. GCS w ramach auditu weryfikuje skuteczność wprowadzonego systemu zarządzania. W przypadku, gdy profil działalności Klienta wymaga pracy poza biurem, np. prace montażowe, budowlane itd., to GCS przeprowadza audit również w miejscu wykonywania pracy.
- 5.11. Każdy audit kończy się spotkaniem zamykającym, podczas którego auditor wiodący przekazuje Klientowi informacje dotyczące niezgodności z wymaganiami, będące podstawą certyfikacji. Do stwierdzonych niezgodności Klient określa i wykonuje działania korygujące, które w zależności od ich wagi, mogą wymagać przeprowadzenia dodatkowego auditu sprawdzającego wdrożone działania. Auditor wiodący przesyła do Klienta raport z uwzględnionymi niezgodnościami (o ile występują).

Szczegółowe Warunki Certyfikacji Systemów Zarządzania	PUBLICZNE	
	Wydanie	09/10/18
07.P1.Z5	Data wydania	25-10-2018



- 5.12.** GCS na podstawie przedłożonych przez auditora wiodącego informacji i wszystkich niezbędnych dokumentów z przeprowadzonego auditu, podejmuje decyzję o udzieleniu certyfikatu. W przypadku pozytywnej decyzji zostaje wystawiony certyfikat.
- 5.13.** GCS w ramach ważności certyfikatu, sprawuje nadzór polegający na przeprowadzaniu auditów nadzoru. W celu utrzymania ważności certyfikatu, audit nadzoru musi odbyć się wraz z podjęciem decyzji o jego utrzymaniu w przewidzianym terminie.
- 5.14.** Audit nadzoru polega na sprawdzeniu:
- 5.14.1. skuteczności funkcjonowania systemu zarządzania,
 - 5.14.2. poprawności wykorzystywania certyfikatu oraz znaku certyfikacji,
 - 5.14.3. skuteczności działań korygujących do niezgodności z poprzedniego auditu.
- Auditor wiodący z każdego przeprowadzonego auditu nadzoru przygotowuje raport, który przekazuje Klientowi oraz GCS.
- 5.15.** Klient może zgłosić do GCS chęć rozszerzenia zakresu certyfikacji o dodatkowe usługi, oddziały lub normy itp. W takim przypadku Klient otrzymuje od GCS ofertę na określony zakres rozszerzenia. Rozszerzenie może nastąpić w ramach auditu nadzoru lub auditu rozszerzającego.
- 5.16.** Klient jest zobowiązany do informowania GCS o wszystkich zmianach w trakcie ważności certyfikatu, dotyczących np. rozszerzenia zakresu działalności, zakresu prowadzenia działalności lub liczby zatrudnionych pracowników. W takim przypadku może zostać wydłużony czas trwania auditu w nadzorze.
- 5.17.** GCS, w ramach procesu certyfikacji oraz utrzymania ważności certyfikatu, może przeprowadzać dodatkowe, wcześniej nie przewidziane audyty powtórne, oraz audyty specjalne z krótkim terminem powiadamiania lub bez zawiadamiania. W takim przypadku GCS kalkuluje koszt auditu na podstawie poświęconego czasu oraz nakładów finansowych.
- 5.18.** Klient jest zobowiązany uregulować zobowiązania wobec GCS, niezależnie od wyniku auditu.

6. Certyfikacja systemów zarządzania.

6.1. Program auditów

Podstawą realizacji procesu certyfikacji jest opracowywany program auditów. Program auditów GCS zawiera dwuetapowy audit początkowej certyfikacji, audyty nadzoru w pierwszym i drugim roku oraz audit ponownej certyfikacji.

Trzyletni cykl certyfikacji rozpoczyna się od decyzji o certyfikacji lub ponownej certyfikacji. Szczegóły zawartości programu auditów zawarte są w punktach 6.2 do 6.5.

6.2. Audit początkowej certyfikacji.

- 6.2.1.** Audit początkowej certyfikacji składa się z dwóch etapów. Oba etapy auditu przeprowadzane są na miejscu u Klienta.
- 6.2.2.** Klient musi złożyć umowę przeprowadzenia certyfikacji systemu zarządzania, nie później niż 4 tygodnie przed żądanym terminem auditu. Szczegółowy termin przeprowadzenia auditu jest uzgadniany wspólnie z Klientem.
- 6.2.3.** Pierwszy etap auditu polega na sprawdzeniu dokumentacji systemu zarządzania Klienta oraz przygotowaniu do certyfikacji. Ocena dokonywana podczas pierwszego etapu auditu na miejscu u Klienta obejmuje: ocenę dokumentacji systemu zarządzania jakości Klienta oraz ocenę w celu określenia gotowości organizacji do drugiego etapu auditu.
- 6.2.4.** Po przeprowadzeniu pierwszego etapu auditu, auditor wiodący przygotowuje raport z wynikami, który jest przedstawiany Klientowi.
- 6.2.5.** Zakończenie pierwszego etapu auditu nie stanowi kompletnej oceny systemu zarządzania.
- 6.2.6.** W zależności od wyników pierwszego etapu auditu możliwe są następujące sytuacje:
- 6.2.6.1.** w przypadku pozytywnego wyniku, przeprowadzany jest drugi etap auditu, po potwierdzeniu przez Klienta wcześniej ustalonej daty auditu,

Szczegółowe Warunki Certyfikacji Systemów Zarządzania	PUBLICZNE	
	Wydanie	09/10/18
07.P1.Z5	Data wydania	25-10-2018



- 6.2.6.2. jeżeli podczas pierwszego etapu auditu stwierdzono istotne odchylenia w stosunku do wymagań, GCS jest uprawnione do przesunięcia terminu drugiego etapu auditu lub podjęcia decyzji o anulowaniu drugiego etapu.
- 6.2.7. Między pierwszym i drugim etapem auditu nie może być przerwy dłuższej niż 6 miesięcy. W przypadku dłuższego okresu wymagane jest powtórzenie pierwszego etapu auditu, a wszelkie z tym związane koszty pokrywa Klient.
- 6.2.8. Drugi etap auditu polega na ocenie stopnia wdrożenia i stosowania się do określonych w systemie zasad zarządzania.
- 6.2.9. Jeżeli w trakcie drugiego etapu auditu zostaną stwierdzone niezgodności lub potencjały do doskonalenia, zostają one omówione na spotkaniu zamykającym audit u Klienta oraz zostaje wyznaczony termin usunięcia niezgodności. Klient w celu uzyskania certyfikatu jest zobowiązany do podjęcia niezbędnych działań korygujących, w celu usunięcia niezgodności.
- 6.2.10. Uzyskanie przez GCS pozytywnej oceny wykonanych przez Klienta działań korygujących w wyznaczonym terminie, jest warunkiem uzyskania lub utrzymania certyfikatu.

6.3. Audit certyfikacyjny wielozakładowy.

- 6.3.1. Certyfikacja wielozakładowa dotyczy organizacji posiadającej więcej niż jeden zakład, oddziały lub filie, które tworzą strukturę składającą się z centrali oraz podrzędnych jednostek powiązanych prawnie.
- 6.3.2. W przypadku klienta posiadającego wiele oddziałów zawarcie umocowanej prawnie umowy możliwe jest tylko w przypadku zgodności danych klienta zawartych w „07.P1.Z1-Zapytanie ofertowe” oraz w formularzu dodatkowych informacji (jeśli wymagane) z następującymi kryteriami:
- 6.3.2.1. Wszystkie lokalizacje są powiązane z centralą pod względem prawnym lub na podstawie umowy. Pojedyncze oddziały - w ujęciu prawa spółek - mogą być niezależne lub zależne od centrali, muszą natomiast podlegać jednemu wspólnemu systemowi zarządzania, który ustalany i nadzorowany jest przez centralę.
- 6.3.2.2. Wyroby/usługi są identyczne we wszystkich obiektach i produkowane przy zastosowaniu tych samych metod i procesów.
- 6.3.2.3. Centralny nadzór nad całym systemem sprawuje wyznaczony przez centralę Pełnomocnik ds. Zarządzania. Musi on posiadać prawo do wydawania wszystkim filiom/zakładom produkcyjnym poleceń dotyczących systemu zarządzania.
- 6.3.2.4. Określone części przedsiębiorstwa pełnią funkcje nadrzędne w stosunku do wszystkich pozostałych (projektowanie wyrobów i technologii, zakupy, kadry i inne).
- 6.3.3. Zawarcie umocowanej prawnie umowy pomiędzy jednostką a klientem posiadającym wiele oddziałów możliwe jest tylko w przypadku ujęcia wszystkich oddziałów podlegających certyfikacji w zawartej umowie. Zobowiązania prawne wynikające z umowy pomiędzy poszczególnymi oddziałami a jednostką jest obligatoryjne i musi zostać zapewnione.
- 6.3.4. Jeżeli u Klienta będącego organizacją wielozakładową stwierdzono niezgodność lub dużą niezgodność np. w jednym zakładzie, to GCS ma prawo odmówić wydania certyfikatu dla całej sieci wymienionych w wykazie oddziałów do czasu przeprowadzenia zadowalających działań korygujących.
- 6.3.5. Audyty w zakładach odbywają się częściowo w ramach auditu początkowej/ ponownej certyfikacji, a częściowo podczas auditów w nadzorze. W ramach rocznego auditu, auditowana jest centrala oraz wybrane zakłady.

6.4. Audit nadzorujący.

- 6.4.1. W celu utrzymania ważności certyfikatu przeprowadzane są audyty nadzoru co najmniej raz w roku kalendarzowym, z wyjątkiem lat, w których ma być prowadzona ponowna certyfikacja. Data pierwszego auditu nadzoru po certyfikacji początkowej nie powinna być późniejsza niż 12 miesięcy od daty podjęcia decyzji o certyfikacji.
- 6.4.2. Jeżeli audit nadzoru nie dojdzie do skutku z przyczyn leżących po stronie Klienta, GCS jest uprawnione do odebrania certyfikatu Klientowi.

Szczegółowe Warunki Certyfikacji Systemów Zarządzania	PUBLICZNE	
	Wydanie	09/10/18
07.P1.Z5	Data wydania	25-10-2018



6.4.3. Jeżeli ogólnie obowiązujące przepisy prawa lub jednostki akredytującej wprowadzają inne wymogi, co do większej częstotliwości odbywania auditów nadzoru, w celu zachowania ważności certyfikatu, w gestii Klienta jest decyzja w zakresie przeprowadzania auditów nadzoru w skazanych terminach.

6.4.4. Z każdego auditu w nadzorze przygotowywany jest raport, który przekazywany jest Klientowi. W przypadku stwierdzenia niezgodności może okazać się konieczne przeprowadzenie dodatkowego auditu. Działania korygująco-naprawcze, do spostrzeżeń stwierdzonych w raporcie, są weryfikowane w ramach następnego auditu w nadzorze.

6.5. Audit ponownej certyfikacji.

6.5.1. W celu przedłużenia ważności certyfikatu na kolejne 3 lata, należy przed zakończeniem okresu ważności certyfikatu przeprowadzić audit ponownej certyfikacji, zgodnie z procedurą przewidzianą dla auditu certyfikacyjnego.

6.6. Audit dodatkowy.

6.6.1. W przypadku stwierdzenia w trakcie auditu certyfikacyjnego, nadzoru lub ponownej certyfikacji niezgodności, GCS jest uprawnione do podjęcia decyzji w zakresie przeprowadzenia dodatkowego auditu, którego koszty przeprowadzenia pokrywa Klient.

6.7. Audit specjalny.

6.7.1. Jeżeli Klient wyraża chęć rozszerzenia zakresu certyfikatu, GCS przeprowadza audit specjalny lub dokonuje rozszerzenia zakresu auditu, w powiązaniu z auditem nadzoru. Koszty auditu specjalnego ponosi Klient.

6.8. Audit z krótkim terminem powiadamiania.

6.8.1. GCS ma uprawnienia do przeprowadzenia auditu z krótkim terminem powiadamiania (lub bez) z następujących przyczyn:

- 6.8.1.1. otrzymania przez GCS poważnych skarg i innych okoliczności, które podają w wątpliwość skuteczność certyfikowanego systemu zarządzania i których nie można wyjaśnić drogą elektroniczną lub pocztą,
- 6.8.1.2. postępowania proceduralnego wynikającego z zawieszenia certyfikatu Klienta,
- 6.8.1.3. dokonanych zmian w systemie zarządzania, które mogą mieć wpływ na spełnienie przez certyfikowany system zarządzania Klienta wymagań norm, będących podstawą certyfikacji.

6.8.2. Koszty auditu pokrywa Klient.

7. Certyfikat i znak certyfikacji.

7.1. Decyzja dotycząca przyznania certyfikatu.

7.1.1. Decyzje w zakresie przyznania certyfikatu podejmuje Menedżer ds. Certyfikacji SZ na podstawie opinii Weryfikatorów GCS oraz na podstawie raportu z auditu, pod warunkiem, że wyniki auditu stwierdzają zgodne i skuteczne wdrożenie systemu zarządzania u Klienta.

7.1.2. Od decyzji powziętej przez Menedżera ds. Certyfikacji SZ, w sprawie przyznania certyfikatu, Klientowi przysługuje możliwość odwołania zgodnie z przyjętymi procedurami dot. odwołania i skarg.

7.1.3. Projekt certyfikatu, po uzyskaniu pozytywnej decyzji o przyznaniu certyfikatu, zostaje opracowany na podstawie danych potwierdzonych przez Klienta podczas auditu oraz przesłany Klientowi do zatwierdzenia.

7.1.4. Certyfikat zostaje wystawiony, gdy Klient w terminie do 14 dni potwierdzi zgodność danych zawartych w projekcie certyfikatu lub w przypadku braku potwierdzenia w wyżej wymienionym terminie, projekt certyfikatu ulega samoakceptacji i GCS jest uprawnione do wystawienia certyfikatu zgodnie z przesłanymi do akceptacji danymi. Klient może potwierdzić zgodność danych w następujący sposób: pocztą, e-mailem lub faxem.

7.1.5. Klient otrzymuje certyfikat po uregulowaniu należności wobec GCS.

7.1.6. Klient wraz z otrzymaniem certyfikatu jest zobowiązany do przestrzegania zasad dotyczących nadzoru nad certyfikatem oraz sposobu posługiwania się certyfikatem i znakiem certyfikacji.

Szczegółowe Warunki Certyfikacji Systemów Zarządzania	PUBLICZNE	
	Wydanie	09/10/18
07.P1.Z5	Data wydania	25-10-2018



7.1.7. Certyfikat jest ważny przez okres 3 lat od daty jego wystawienia. Warunkiem utrzymania ważności certyfikatu, zgodnie z przyznanym okresem, jest wykonywanie przez GCS co roku auditu nadzoru zakończonego z wynikiem pozytywnym. Certyfikat może zostać przedłożony na kolejny okres ważności, pod warunkiem wykonania auditu ponownej certyfikacji przed datą zakończenia ważności certyfikatu.

7.2. Wykorzystywanie certyfikatu i znaku certyfikacji.

- 7.2.1. GCS nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za wykorzystywanie przez Klienta certyfikatu lub znaku zgodności niezgodnie z niniejszymi warunkami lub w sposób wprowadzający osoby trzecie w błąd, np. co do zakresu lub ważności certyfikatu. Certyfikat oraz znak certyfikacji nie może zostać użyty przez Klienta w sposób, który może zaszkodzić reputacji GCS.
- 7.2.2. Klient, po pozytywnie zakończonym procesie certyfikacji oraz otrzymaniu certyfikatu, uzyskuje prawo do posługiwania się certyfikatem oraz stosowania znaku certyfikacji w środkach przekazu (np. wszelkich materiałach reklamowych papierowych i elektronicznych), na zasadach określonych w niniejszych warunkach oraz Ogólnych Warunkach Handlowych (OWH). W przypadku naruszenia niniejszych warunków GCS jest uprawnione do dochodzenia odszkodowania.
- 7.2.3. Prawa do posługiwania się certyfikatem oraz znakiem certyfikacji są nieprzenoszalne.
- 7.2.4. Klient jest uprawniony do posługiwania się certyfikatem oraz znakiem certyfikacji w obszarach oraz w stosunku do oddziałów/filii Klienta, które zostały wymienione w certyfikacie.
- 7.2.5. Posługiwanie się certyfikatem oraz znakiem certyfikacji, dotyczącym certyfikowanego systemu zarządzania, nie może wskazywać oraz powodować wrażenia, że wyrób Klienta jest certyfikowany (np. na opakowaniach wyrobów, raportów z badań wyrobów itd.) lub odnosić się do niecertyfikowanego obszaru działalności. Klient jest zobowiązany do zapewnienia, że w żadnych materiałach reklamowych znak certyfikacji nie będzie stosowany w sposób wprowadzający w błąd osoby trzecie.
- 7.2.6. Znak certyfikacji, dot. certyfikowanego systemu zarządzania, może być wyłącznie wykorzystywany z nazwą lub logiem Klienta.
- 7.2.7. Klient nie jest upoważniony do dokonywania jakichkolwiek zmian w wydanym przez GCS certyfikacie oraz znaku certyfikacji.
- 7.2.8. Klient jest zobowiązany do uwolnienia GCS od wszelkich roszczeń osób trzecich, wynikających z niewłaściwego użycia przez Klienta certyfikatu i/lub znaku certyfikacji oraz zwrócić koszty jakie poniosło GCS w związku z tym.

7.3. Wygaśnięcie certyfikatu oraz znaku certyfikacji.

- 7.3.1. Prawo posługiwania się certyfikatem oraz znakiem certyfikacji wygasa:
- 7.3.1.1. wraz z utratą ważności certyfikatu,
 - 7.3.1.2. wraz z brakiem przeprowadzenia wymaganego auditu w nadzorze,
 - 7.3.1.3. w trybie natychmiastowym, w przypadku sytuacji opisanych w OWH,
 - 7.3.1.4. w trybie natychmiastowym, bez konieczności wypowiedzenia, jeżeli Klient zastosował certyfikat lub/oraz znak certyfikacji niezgodnie z postanowieniami niniejszego dokumentu albo OWH,
 - 7.3.1.5. automatycznie w przypadku, gdy jego zachowanie jest sprzeczne z przepisami administracyjnymi lub postanowieniami sądu.
- 7.3.2. Po zawieszeniu, odebraniu lub wygaśnięciu ważności certyfikatu Klient jest zobowiązany wstrzymać wszelkie materiały reklamowe, które w jakikolwiek sposób odnoszą się do certyfikatu. W takiej sytuacji Klient jest zobowiązany zwrócić wszystkie materiały certyfikacyjne, w szczególności oryginał certyfikatu i jego kopie.

7.4. Odebranie certyfikatu.

Szczegółowe Warunki Certyfikacji Systemów Zarządzania	PUBLICZNE	
	Wydanie	09/10/18
07.P1.Z5	Data wydania	25-10-2018



- 7.4.1. Odebranie certyfikatu następuje w przypadku, gdy Klient nie przestrzega warunków niniejszego dokumentu i/lub OWH, a w szczególności, gdy Klient:
- 7.4.1.1. uniemożliwił odbycie się, z winy leżącej po stronie Klienta, auditu nadzoru, auditu z krótkim terminem powiadamiania lub auditu dodatkowego,
 - 7.4.1.2. nie usunie niezgodności z auditu w wyznaczonym terminie,
 - 7.4.1.3. nie przestrzega zasad stosowania certyfikatu i znaku certyfikacji,
 - 7.4.1.4. nie wywiąże się ze swoich płatności na rzecz GCS.
- 7.4.2. GCS o fakcie odebrania certyfikatu informuje Klienta drogą pisemną. Klient jest zobowiązany do zwrotu dokumentów certyfikacyjnych otrzymanych od GCS, a w szczególności oryginału certyfikatu wraz z kopiami w wyznaczonym przez GCS w piśmie terminie.
- 7.4.3. Jeżeli Klient odmówi zwrotu i/lub wykorzystywania certyfikatu i znaku certyfikacji, po decyzji w sprawie odebrania certyfikatu, GCS jest uprawnione do dochodzenia roszczeń na drodze sądowej.
- 7.5. Zawieszenie certyfikatu.**
- 7.5.1. Zawieszenie certyfikatu może nastąpić w szczególności, gdy:
- 7.5.1.1. można przewidzieć, że Klient będzie tymczasowo niezdolny do sprostania wymaganiom certyfikacyjnym, w tym wymagań dotyczących skuteczności systemu zarządzania,
 - 7.5.1.2. Klient sam wystąpi z wnioskiem o tymczasowe zawieszenie certyfikatu,
 - 7.5.1.3. nie odbędzie się audit nadzoru i/lub Klient sprzeciwia się przeprowadzeniu auditu.
- 7.5.2. Decyzje w sprawie zawieszenia podejmuje Menedżer ds. Certyfikacji, na podstawie zebranych informacji lub wyników auditu.
- 7.5.3. Decyzja o zawieszeniu jest przekazywana Klientowi na piśmie. Zawieszenie nie może trwać dłużej niż 6 miesięcy.
- 7.5.4. Podczas czasu trwania zawieszenia Klient nie może posługiwać się certyfikatem oraz znakiem certyfikacji.
- 7.5.5. W celu zakończenia zawieszenia certyfikatu, Klient musi poddać się auditowi z krótkim terminem powiadamiania, mającego za zadanie sprawdzić czy przyczyny zawieszenia certyfikatu zostały usunięte. Jeżeli audit z krótkim terminem powiadamiania się nie odbędzie z winy Klienta lub jego wynik będzie negatywny GCS ma prawo do podjęcia decyzji o odebraniu certyfikatu.
- 7.6. Lista posiadaczy certyfikatu.**
- 7.6.1. GCS prowadzi wykaz certyfikowanych Klientów wraz z zakresem certyfikacji, która jest udostępniana osobom trzecim, na co Klient wyraża zgodę.
- 7.6.2. GCS jest uprawnione do prowadzenia wykazu certyfikatów zawieszonych oraz wycofanych, który jest udostępniony osobom trzecim.
- 8. Roszczenia.**
- 8.1.** Jeżeli po przeprowadzonym audicie Klient ma roszczenia w stosunku do:
- przerwania realizacji auditu,
 - raportu z auditu,
 - decyzji w sprawie przyznania certyfikatu,
- może dochodzić swoich praw wyłącznie w przeciągu 14 dni od zaistnienia zdarzenia.
- 9. Odwołania i skargi.**
- 9.1.** Klient ma prawo do wniesienia odwołania od każdej decyzji powziętej przez GCS w terminie 14 dni.
- 9.2.** Każde odwołanie jest rozpatrywane przez Komisję składającą się z zespołu 3-osobowego, powołanego przez Prezesa GCS. Osoby rozpatrujące sprawę są dobierane spośród osób niezwiązanych ze sprawą, której odwołanie dotyczy.
- 9.3.** Odwołanie jest rozpatrywane w terminie do 30 dni, a Klient o rozstrzygnięciu jest informowany na piśmie.

Szczegółowe Warunki Certyfikacji Systemów Zarządzania	PUBLICZNE	
	Wydanie	09/10/18
07.P1.Z5	Data wydania	25-10-2018



- 9.4.** Jeżeli Klient nie jest usatysfakcjonowany procedurą odwołania ma prawo do rozstrzygnięcia sprawy na drodze sądowej.
- 9.5.** Klient ma prawo do wniesienia skargi na prace GCS. Każda skarga jest rozpatrywana w terminie 14 dni.
- 9.6.** Do rozpatrywania skargi wyznaczone są osoby niezaangażowane w sprawę, której skarga dotyczy.
- 9.7.** Klient jest informowany na piśmie o sposobie rozwiązania sprawy. Jeśli rozpatrzenie skargi wymaga więcej czasu Klient jest o tym fakcie informowany na piśmie.

10. Warunki certyfikacji dla poszczególnych systemów zarządzania.

W zależności od certyfikowanego systemu zarządzania, oprócz OWH oraz warunków wymienionych w niniejszym dokumencie, mają zastosowanie warunki dla każdego dokumentu odniesienia, który jest podstawą certyfikacji.

10.1. Certyfikacja systemu zarządzania jakością zgodnie z ISO 9001.

- 10.1.1. Warunki dla systemu zarządzania jakością zgodnie z normą ISO 9001.
- 10.1.2. Przepisy prawne wynikające z charakteru prowadzonej działalności certyfikowanej organizacji.

10.2. Certyfikacja systemu zarządzania środowiskowego zgodnie z ISO 14001.

- 10.2.1. Warunki dla systemu zarządzania zgodnie z normą ISO 14001.
- 10.2.2. Przepisy prawne w zakresie środowiska w odniesieniu do prowadzonej działalności certyfikowanej organizacji.
- 10.2.3. Klient powinien udokumentować cechy środowiskowe oraz wymagania prawne, w tym stosowne zezwolenia na podstawie przepisów o ochronie środowiska, które mają zastosowanie w organizacji Klienta.

10.3. Certyfikacja systemu bezpieczeństwa i higieny pracy zgodnie z PN-N-18001, OHSAS 18001, ISO 45001.

- 10.3.1. Warunki dla systemu zarządzania zgodnie z PN-N-18001, OHSAS 18001, ISO 45001.
- 10.3.2. Przepisy prawne w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy w odniesieniu do prowadzonej działalności certyfikowanej organizacji.

10.4. Certyfikacja systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji zgodnie z ISO/IEC 27001.

- 10.4.1. Warunki dla systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji zgodnie z ISO/IEC 27001.
- 10.4.2. Przepisy prawne w zakresie bezpieczeństwa informacji w odniesieniu do prowadzonej działalności certyfikowanej organizacji.

10.5. Weryfikacja i walidacja EMAS.

- 10.5.1. Warunki dla weryfikatorów środowiskowych systemu EMAS funkcjonującego zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1221/2009 z dnia 25 listopada 2009 r. w sprawie dobrowolnego udziału organizacji w systemie ekozarządzania i auditu we Wspólnocie (EMAS) uchylającym rozporządzenie (WE) nr 761/2001 oraz decyzje Komisji 2001/681/WE i 2006/193/WE (Dz. Urz. UE L. 342 z 22.12.2009, str. 1), zwanym dalej rozporządzeniem EMAS oraz ustawą z dnia 15 lipca 2011 r o krajowym systemie ekozarządzania i auditu (EMAS) (Dz. U. 2011, Nr 178, poz. 1060).
- 10.5.2. Przepisy prawne w zakresie ochrony środowiska w odniesieniu do prowadzonej działalności auditowanej organizacji.