

DOKUMENT IAF

Závazný dokument IAF

**Závazný dokument IAF pro převod
akreditované certifikace systémů managementu**

**IAF Mandatory Document for the Transfer of Accredited Certification of
Management Systems**

IAF MD 2:2017

Vydání 2

Překlad ČIA – červen 2018



NÁRODNÍ AKREDITAČNÍ ORGÁN

ČESKÝ INSTITUT PRO AKREDITACI

obecně prospěšná společnost

Tento dokument je českou verzí dokumentu IAF MD 2:2017 z června 2017. Překlad byl zajištěn Českým institutem pro akreditaci, o.p.s.
This document is the Czech version of the document IAF MD 2:2017 June 2017. It was translated by the Czech Accreditation Institute.

Mezinárodní akreditační fórum (The International Accreditation Forum, Inc., IAF) usnadňuje obchod a podporuje regulační orgány tím, že spravuje celosvětový systém vzájemného uznávání mezi akreditačními orgány (Accreditation Bodies – ABs), aby mohly být výsledky vydávané orgány posuzujícími shodu (Conformity Assessment Bodies – CABs) akreditované členy IAF akceptovány celosvětově.

Akreditace snižuje riziko pro podnik a jeho zákazníky ujištěním, že akreditované CABs jsou způsobilé provádět svoji práci v rozsahu své akreditace. ABs, které jsou členy IAF, a CABs, které jsou akreditačními orgány akreditovány, musejí dodržovat příslušné mezinárodní normy a závazné dokumenty IAF z důvodu shodné aplikace těchto norem.

ABs, které jsou signatáři Multilaterální dohody IAF o vzájemném uznávání (Multilateral Recognition Arrangement – MLA), provádějí pravidelná vzájemná hodnocení s cílem zajistit důvěryhodnost při provádění svých akreditačních programů. Podrobnosti týkající se struktury a rozsahu MLA IAF jsou uvedeny v dokumentu IAF PR 4 – Struktura MLA IAF a schválené normativní dokumenty.

Struktura IAF MLA je rozdělena do pěti úrovní: úroveň 1 specifikuje závazná kritéria, která se vztahují na všechny ABs, ISO/IEC 17011. Kombinace činnosti (činností) úrovně 2 a odpovídající normativních dokumentů úrovně 3 se nazývá hlavním rozsahem MLA, a případná kombinace příslušných normativních dokumentů úrovně 4 a úrovně 5, pokud je relevantní, se nazývá dílčím rozsahem MLA.

- Hlavní rozsah MLA zahrnuje činnosti, např. certifikaci produktů a související závazné dokumenty, např. ISO/IEC 17065. Potvrzení vydávaná orgány posuzujícími shodu na úrovni hlavního rozsahu se považují za stejně spolehlivá.
- Dílčí rozsah MLA zahrnuje požadavky posuzování shody, např. ISO 9001 a případné specifické požadavky pro jednotlivá schémata, např. ISO/TS 22003. Potvrzení vydávaná orgány posuzujícími shodu na úrovni dílčího rozsahu se považují za rovnocenná.

Díky MLA IAF je zajištěna důvěryhodnost, která je potřebná pro to, aby trh akceptoval výsledky posouzení shody. Potvrzení vydané v rozsahu MLA IAF orgánem akreditovaným signatářem MLA IAF může být uznáno po celém světě, což usnadňuje mezinárodní obchod.

OBSAH

0.	ÚVOD.....	5
1.	DEFINICE.....	5
1.1	PŘEVOD CERTIFIKACE.....	5
2.	MINIMÁLNÍ POŽADAVKY	5
2.1	VHODNOST CERTIFIKACE PRO PŘEVOD.....	5
2.2	PŘEZKOUMÁNÍ PŘED PŘEVODEM.....	6
2.3	PŘEVOD CERTIFIKACE.....	6
2.4	SPOLUPRÁCE MEZI VYDÁVAJÍCÍMI A PŘEJÍMAJÍCÍMI CERTIFIKAČNÍMI ORGÁNY	7

Vydání 2

Vypracoval: Technický výbor IAF

Schválil: Členové IAF

Datum: 12. června 2017

Datum vydání: 15. června 2018

Datum účinnosti: 15. června 2018

Kontaktní osoba pro dotazy: Elva Nilsen, tajemník IAF

Kontakt: Tel.: +1 613 454-8159

E-mail: secretary@iaf.nu

Úvod k závazným dokumentům IAF

Termín „má / měl by“ se v tomto dokumentu používá pro označení uznávaného způsobu splnění požadavků normy. CAB může tyto požadavky plnit i ekvivalentním způsobem za předpokladu, že je schopen to akreditačnímu orgánu prokázat.

Termín „musí“ se v tomto dokumentu používá v těch ustanoveních, která jsou, ve vztahu k požadavkům příslušné normy, závazná.

ZÁVAZNÝ DOKUMENT IAF PRO PŘEVOD AKREDITOVANÉ CERTIFIKACE SYSTÉMŮ MANAGEMENTU

Tento dokument je závazný pro konzistentní/důslednou aplikaci článku 9.1.3 ISO/IEC 17021-1:2015. Všechna ustanovení ISO/IEC 17021-1:2015 nadále platí a tento dokument nenahrazuje žádný z požadavků této normy.

0. ÚVOD

Tento dokument poskytuje normativní kritéria pro převod akreditované certifikace systému managementu mezi certifikačními orgány. Tato kritéria mohou být rovněž uplatněna v případě akvizic certifikačních orgánů akreditovaných signatářem IAF MLA nebo regionální MLA.

Cílem tohoto dokumentu je zajistit spolehlivost akreditované certifikace systému managementu vydané jedním certifikačním orgánem, pokud je následně převedena na další certifikační orgán.

Tento dokument poskytuje minimální kritéria pro převod akreditované certifikace. Certifikační orgány mohou uplatňovat postupy nebo opatření, která jsou přísnější než ta, které jsou uvedena v tomto dokumentu, za předpokladu, že svoboda organizace klienta při výběru certifikačního orgánu není nepatřičně nebo nečestně omezena.

1. DEFINICE

1.1 Převod certifikace

Převod certifikace je definován jako uznání existující a platné certifikace systému managementu udělené jedním akreditovaným certifikačním orgánem (dále jen „vydávající certifikační orgán“) jiným akreditovaným certifikačním orgánem (dále jen „přejímající certifikační orgán“) za účelem vydávání jeho vlastní certifikace.

Vícenásobná certifikace (souběžná certifikace více než jedním certifikačním orgánem) pod výše uvedenou definici nespadá a IAF ji nepodporuje.

2. MINIMÁLNÍ POŽADAVKY

2.1 Vhodnost certifikace pro převod

2.1.1 Pro převod je vhodná pouze certifikace, která je pokryta akreditací signatáře IAF nebo regionální MLA na úrovni 3, případně na úrovni 4 a 5, pokud jsou vhodné pro převod.

Organizace s certifikacemi, které nejsou takovými akreditacemi pokryty, se považují za nové klienty.

2.1.2 Převádí se pouze platná akreditovaná certifikace. Certifikace, o které je známo, že má být pozastavena, se pro převod nesmí přijmout.

2.1.3 V případech, kdy byla udělena certifikace certifikačním orgánem, který přestal fungovat nebo jehož akreditace vypršela, byla pozastavena nebo odejmuta, musí být převod dokončen do 6 měsíců nebo do doby ukončení platnosti certifikace, a to v závislosti na tom, který z těchto případů nastane dříve. V takových případech musí přejímající certifikační orgán informovat před převodem akreditační orgán, v rámci jehož akreditace hodlá vydat certifikaci.

2.2 Přezkoumání před převodem

2.2.1 Přejímající certifikační orgán musí mít proces pro získávání dostatečných informací k rozhodnutí o certifikaci a převádějího klienta musí o procesu informovat. Tyto informace musí přinejmenším zahrnovat opatření týkající se certifikačního cyklu.

2.2.2 Přejímající certifikační orgán musí provést přezkoumání certifikace převádějího klienta. Toto přezkoumání se provádí formou přezkumu dokumentace a v případech, kdy je to přezkoumáním zjištěno jako potřebné, např. v případě nevyřešených významných neshod, musí být jeho součástí návštěva před převodem u převádějího klienta, za účelem potvrzení platnosti certifikace.

POZNÁMKA: Návštěva před převodem není auditem.

2.2.3 Přejímající certifikační orgán musí stanovit kritéria kompetencí pro osoby zapojené do přezkoumání před převodem. Toto přezkoumání může provést jedna či několik osob. Jednotlivec nebo skupina osob provádějících návštěvu před převodem musí mít stejné kompetence, které jsou nutné pro tým auditorů v rozsahu certifikace, která je předmětem přezkoumání.

2.2.4 Přezkoumání musí zahrnovat alespoň následující aspekty a přezkoumání a jeho zjištění musí být v plném rozsahu zdokumentovány:

- (i) potvrzení, že certifikace klienta spadá do akreditovaného rozsahu vydávajícího a přejímajícího certifikačního orgánu;
- (ii) potvrzení, že akreditovaný rozsah vydávajícího certifikačního orgánu spadá do rozsahu MLA jeho akreditačního orgánu;
- (iii) zdůvodnění požadovaného převodu;
- (iv) dokladování, že pracoviště požadující převod je/jsou držitelem platné akreditované certifikace;
- (v) zpráva z auditu prvotní certifikace nebo poslední recertifikace a poslední zpráva o dozoru; stav veškerých nevyřešených neshod, které z nich mohou vzniknout a jakoukoli další dostupnou, příslušnou dokumentací týkající se procesu certifikace. Pokud tyto zprávy z auditu nejsou dány k dispozici nebo pokud nebyl proveden dozorový audit nebo recertifikační audit, jak požaduje program auditu vydávajícího certifikačního orgánu, pak se organizace považuje za nového klienta;
- (vi) obdržené stížnosti a přijatá opatření;
- (vii) uvedení faktorů relevantních pro stanovení plánu auditu a programu auditů. Program auditů stanovený vydávajícím certifikačním orgánem, má být přezkoumán, pokud je k dispozici. Viz článek 2.3.4 tohoto dokumentu;
a
- (viii) jakýkoli současný závazek převádějího klienta u regulačních orgánů, relevantní pro rozsah certifikace vzhledem k dodržování právních předpisů.

2.3 Převod certifikace

2.3.1 V souladu s článkem 9.5.2 ISO/IEC 17021-1:2015 nesmí přejímající certifikační orgán vydat certifikaci převádějímu klientovi, dokud:

- (i) neprověřil provedení náprav a nápravných opatření v souvislosti se všemi nevyřešenými významnými neshodami; a

- (ii) neakceptoval plány převádějícího klienta ohledně nápravy a nápravného opatření v souvislosti se všemi nevyřešenými méně významnými neshodami.
 - 2.3.2 Pokud se při přezkoumání před převodem (přezkoumání dokumentů a/nebo návštěvě před převodem) zjistí záležitosti, které brání dokončení převodu, přejímající certifikační orgán zachází s převádějícím klientem jako s novým klientem.
Zdůvodnění tohoto opatření musí být převádějícímu klientovi vysvětleno, přejímající certifikačním orgánem zdokumentováno a záznam musí být udržován.
 - 2.3.3 Standardní proces rozhodování o certifikaci musí probíhat v souladu s článkem 9.5 ISO/IEC 17021-1:2015, a to včetně toho, že osoby rozhodující o certifikaci musí být odlišné od osob provádějících přezkoumání před převodem.
 - 2.3.4 Pokud nejsou při přezkoumání před převodem zjištěny žádné problémy, certifikační cyklus musí vycházet z předcházejícího certifikačního cyklu a přejímající certifikační orgán musí stanovit program auditu pro zbývající část certifikačního cyklu.
- POZNÁMKA:** Přejímající certifikační orgán může v certifikačních dokumentech uvést datum prvotní certifikace organizace s uvedením, že organizaci certifikoval před určitým datem odlišný certifikační orgán.
Pokud přejímající certifikační orgán musel v důsledku přezkoumání před převodem zacházet s klientem jako s novým klientem, certifikační cyklus začíná rozhodnutím o certifikaci.
- 2.3.5 Přejímající certifikační orgán musí učinit před zahájením jakýchkoli dozorových či recertifikačních auditů rozhodnutí o certifikaci.

2.4 Spolupráce mezi vydávajícími a přejímajícími certifikačními orgány

- 2.4.1 Pro efektivní proces převodu a integritu (bezúhonnost) certifikace je zásadní spolupráce mezi vydávajícími a přejímajícími certifikačními orgány. Vydávající certifikační orgán musí poskytnout na žádost přejímajícímu certifikačnímu orgánu veškerou dokumentaci a informace, které tento dokument požaduje. Pokud nebylo možné komunikovat s vydávajícím certifikačním orgánem, musí přejímající certifikační orgán zaznamenat důvody a vynaložit veškeré úsilí na získání nezbytných informací z jiných zdrojů.
- 2.4.2 Převádějící klient musí vydávající certifikační orgán oprávnit k poskytnutí informací požadovaných přejímajícím certifikačním orgánem. Pokud klient nadále splňuje požadavky certifikace, vydávající certifikační orgán v návaznosti na oznámení, že organizaci převádí přejímající certifikační orgán, nesmí pozastavit ani odejmut certifikaci organizace.
- 2.4.3 Přejímající certifikační orgán a/nebo převádějící klient musí kontaktovat akreditační orgán, který akredituje vydávající certifikační orgán, pokud vydávající certifikační orgán
 - (i) neposkytl požadované informace přejímajícímu certifikačnímu orgánu, nebo
 - (ii) bezdůvodně pozastaví nebo odejme certifikaci převádějícího klienta.
- 2.4.4 Akreditační orgán musí mít proces včetně pozastavení nebo odejmutí akreditace pro řešení situace, kdy vydávající certifikační orgán

nespolupracuje s přejímajícím certifikačním orgánem, nebo bezdůvodně pozastaví nebo odejme certifikaci převádějího klienta.

2.4.5 Jakmile přejímající certifikační orgán vydal certifikaci, informuje o tom vydávající certifikační orgán.

Konec závazného dokumentu IAF pro převod akreditované certifikace systémů managementu.

Další informace:

Další informace o tomto dokumentu nebo jiných dokumentech IAF je možné získat od kteréhokoli člena IAF nebo na Sekretariátu IAF.

Kontaktní informace o členech IAF naleznete na internetových stránkách:
<http://www.iaf.nu>

Sekretariát:

Tajemník IAF

Telefon: +1 613 454-8159

E-mail: secretary@iaf.nu