



## Vadybos sistemų sertifikavimo nuostatai

<b>Žymuo</b>	SN-VS-01
<b>Leidimas</b>	5
<b>Data</b>	2011-01-31
<b>Parengė</b>	R. Stanevičius
<b>Patikrino</b>	Z.Vasilevičienė
<b>Puslapiai</b>	1(6)

### 1. Įvadas

1.1. Šiame dokumente aprašyta procedūra, kurios laikomasi sertifikuojant organizacijų vadybos sistemas, t.y veiksmai, kuriuos turi atlikti SERTIKA ir organizacija. Organizacijai laikantis šios procedūros, bus sertifikuota jos vadybos sistema ir išduotas atitikties sertifikatas ir ji įgis teisę naudoti SERTIKOS suteiktą vadybos sistemos sertifikavimo ženklą (logo).

1.2. SERTIKOS išduodamas vadybos sistemos atitikties sertifikatas siejamas tik su tais gaminiais arba su tomis paslaugomis, kurių gamybą ar tiekimą tiesiogiai valdo pati organizacija.

### 2. Paraiškos pateikimas

2.1. Organizacija, pageidaujanti, kad jos vadybos sistema būtų sertifikuota, pateikia SERTIKAI paraišką, užpildydama paraiškos blanką PR-VS-13- F1 (forma pateikta [www.sertika.lt](http://www.sertika.lt) ).

### 3. Sutarties pasirašymas

3.1. SERTIKA, užregistravusi gautą paraišką, ją analizuoja ir, tuo atveju, jei SERTIKA nustato, kad gali sertifikuoti organizacijos vadybos sistemą, pateikia organizacijai sutarties projektą, kuriame numatyta sertifikacinio įvertinimo ir periodinių priežiūros auditų kainos ir sertifikavimo sąlygos.

3.2. Organizacijai apsisprendus pradėti savo vadybos sertifikavimo procesą, pasirašo sutartį ir vieną pasirašytą sutarties egzempliorių grąžina SERTIKAI. SERTIKA, gavusi organizacijos pasirašytą sutartį, pradės planuoti organizacijos vadybos sistemos sertifikavimą.

### 4. Pasiruošimas vadybos sistemos sertifikavimui

4.1. SERTIKA, gavusi iš organizacijos pasirašytą sutartį, sudaro audito grupę.

4.2. Kiekvieno audito grupės nario kandidatūra yra derinama su organizacija.

4.3. SERTIKA siunčia organizacijai siūlomų audito grupės narių (jų tarpe Nacionalinio akreditacijos biuro ekspertų ir/ arba besimokančių auditorių) sąrašą, prašydama jį patvirtinti.

4.4. Organizacijai prieštaraujant dėl kurios nors audito grupės nario kandidatūros, prašoma pateikti motyvuotas priežastis.

4.5. SERTIKA priima sprendimą dėl audito grupės sudėties keitimo ir informuoja organizaciją.

4.6. Paskyrus audito grupę, SERTIKA prašo organizacijos pateikti vadybos sistemos(-ų) dokumentus: Kokybės vadovą(-us), procedūras, politikas, tikslus, organizacijos struktūrinę schemą, paskutinių metų vidaus audito ataskaitas, vadovybės vertinamosios analizės įrašus, privalomųjų reikalavimų dokumentus.

### 5. Vadybos sistemos sertifikavimas

Vadybos sistemos sertifikavimas susideda iš dviejų etapų:



## Vadybos sistemų sertifikavimo nuostatai

<b>Žymuo</b>	SN-VS-01
<b>Leidimas</b>	5
<b>Data</b>	2011-01-31
<b>Parengė</b>	R. Stanevičius
<b>Patikrino</b>	Z. Vasilevičienė
<b>Puslapiai</b>	2(6)

I-ojo audito etapo, kurio metu audito grupė įvertina organizacijos vadybos sistemos dokumentus (dalis dokumentų gali būti patikrinta organizacijoje) ir renka informacija II-ajam audito etapui, II-ojo audito etapo, kurio metu įvertinama organizacijos vadybos sistema organizacijoje.

### 5.1. Audito I-asis etapas

5.1.1. SERTIKA, gavusi iš organizacijos dokumentus, ne daugiau kaip per 30 dienų juos išanalizuoja ir pateikia organizacijai dokumentų analizės ataskaitą apie jų atitiktį vadybos sistemų standartų reikalavimams.

5.1.2. Nustačius dokumentų neatitiktis, SERTIKA siūlo organizacijai pataisyti (koreguoti) dokumentus.

5.1.3. Audito II-asis etapas planuojamas tik tada, kai organizacija pateikia pataisytus vadybos sistemos dokumentus, jei reikia.

### 5.2 Audito II-asis etapas

5.2.1. SERTIKA suderina ir siunčia organizacijai audito planą.

5.2.2. Audito plane numatoma tiksli audito data ir audituojamieji objektai.

5.2.3. Auditas vykdomas tik tuo atveju, jei vyksta plane numatytų objektų veikla. Kitu atveju planas koreguojamas.

5.2.4. Audito metu auditoriai ir ekspertai vertina, ar organizacijos vadybos sistema įdiegta, prižiūrima ir atnaujinama.

5.2.5. Organizacija turi sudaryti sąlygas auditoriams ir ekspertams patekti į visas patalpas, susitikti su darbuotojais ir gauti duomenų įrašus.

5.2.6. Audito pabaigoje baigiamojo susitikimo metu audito grupė informuoja organizaciją apie nustatytas neatitiktis ir įvertina jų kategorijas, bei aptaria reikiamus veiksmus neatitiktį priežastims pašalinti.

5.2.7. Galimi tokie koregavimo veiksnių atlikimo ir jų įvertinimo būdai:

- 1) korekciniai veiksmai gali būti atlikti įvertinimo metu. Tuo atveju laikoma, kad tos neatitikties priežastis pašalinta;
- 2) korekciniai veiksmai, kurių atlikimą galima įrodyti pateikus atitinkamus dokumentus. Tokiu atveju papildomas patikrinimas nėra būtinas.
- 3) korekciniai veiksmai, susiję su dideliais pakeitimais, kurie gali būti įvertinti tik atliekant patikrinimą organizacijoje.

### 5.3. Audito ataskaitos pateikimas



## Vadybos sistemų sertifikavimo nuostatai

<b>Žymuo</b>	SN-VS-01
<b>Leidimas</b>	5
<b>Data</b>	2011-01-31
<b>Parengė</b>	R. Stanevičius
<b>Patikrino</b>	Z. Vasilevičienė
<b>Puslapiai</b>	3(6)

5.3.1. SERTIKA ne daugiau kaip per 10 dienų nuo apsilankymo pateikia organizacijai audito ataskaitą.

### 5.4. Sprendimo priėmimas

5.4.1. Remdamasis audito grupės ataskaita, SERTIKOS direktorius priima sprendimą dėl sertifikato išdavimo

5.4.2. Sprendimas gali būti:

- išduoti sertifikatą
- neišduoti sertifikato.

5.4.3. Sprendimo priėmimas atidedamas iki organizacijos atliekamų koregavimo veiksmų pabaigos.

### 5.5. Sertifikato išdavimas ir užsakovo registracija

5.5.1. Sertifikatas išduodamas 3 metų laikotarpiui.

5.5.2. Organizacija, kurios vadybos sistema sertifikuota, įrašomas į viešai pateikiamą Sertifikuotų vadybos sistemų registrą.

### 5.6. Sertifikatų vartojimas

5.6.1. Organizacija gali skelbti, kad sertifikuota jos vadybos sistema tik toje srityje, kuri nurodyta atitikties sertifikate.

5.6.2. Organizacija privalo nenaudoti sertifikato tokiu būdu, kuris pakenktų SERTIKOS reputacijai

5.6.3. Sustabdžius ar panaikinus sertifikatą, organizacija privalo nutraukti jo naudojimą visoje reklaminėje medžiagoje, kurioje yra nuoroda į sertifikavimą.

5.6.4. Organizacija privalo pataisyti visą reklaminę medžiagą, kai sertifikavimo sritis susiaurinama.

### 5.7. Sertifikavimo ženklo (logo) naudojimas

5.7.1. Vadybos sistemos sertifikavimas nereiškia gaminio sertifikavimo ir neatleidžia įmonės nuo įsipareigojimų, susijusių su produktu.

5.7.2. Kartu su sertifikatu SERTIKA pateikia sertifikuotam klientui sertifikavimo ženklą. Sertifikuota įstaiga turi teisę demonstruoti šį ženklą, laikydamasi šių naudojimo taisyklių:

- 1) ženklas yra skirtas reklamuoti, kad įmonės vadybos sistema sertifikuota, galima jį naudoti ant įmonės dokumentų bei reklaminės medžiagos.
- 2) ženklas negali būti naudojamas ant pačių produktų ar jų pakuočių ar kitaip sudaromas įspūdis, kad sertifikuoti patys produktai.
- 3) ženklas negali būti naudojamas ant laboratorinių bandymų, kalibravimo protokolų ar kontrolės ataskaitų, nes tokie dokumentai šiame kontekste yra laikomi produktais.



## Vadybos sistemų sertifikavimo nuostatai

<b>Žymuo</b>	SN-VS-01
<b>Leidimas</b>	5
<b>Data</b>	2011-01-31
<b>Parengė</b>	R. Stanevičius
<b>Patikrino</b>	Z.Vasilevičienė
<b>Puslapiai</b>	4(6)

- 4) ženklas gali būti naudojamas reklamuojant tik tą veiklos sritį, kuri nurodyta ant sertifikato ir negali būti sudaromas įspūdis, kad sertifikuota vadybos sistema apima sritis, kurios neįtrauktos į sertifikatą.
- 5) įmonė, norėdama reklamuoti, kad jos produktai gaminami naudojant sertifikuotą vadybos sistemą, gali ant produkto ar jo pakuotės rašyti: “Produktas gaminamas taikant vadybos sistemą, atitinkančią ISO 9001/ ISO 13485, ISO 14001 standartų reikalavimus”

5.7.3. SERTIKA prižiūri, kaip sertifikuoti klientai laikosi 5.7.2 p. išdėstytų reikalavimų, sekdamą įmonės reklaminę medžiagą ir į rinką teikiamus gaminius.

5.7.4. Esant neteisingoms nuorodoms ar klaidingam sertifikavimo dokumentų ar ženklų naudojimui, sertifikuotas klientas perspėjamas raštu, reikalaujant taisyti padėtį.

5.7.5. Sertifikuotam klientui nereaguojant į perspėjimą, sertifikato galiojimas sustabdomas 3 mėnesių laikotarpiui. Klientui neišsprendus problemos sertifikatas anuliuojamas.

## 6. Priežiūra

6.1. Siekiant užtikrinti, kad VS nuolat atitiktų standarto reikalavimus, SERTIKA atlieka vadybos sistemos priežiūros auditus ne rečiau kaip kas dvylika mėnesių.

6.2. Per sertifikato galiojimo laikotarpį SERTIKA atliks VS sertifikavimo sutartyje numatytus priežiūros auditus. Galimi papildomi specialūs auditai plečiant sertifikavimo sritį, nagrinėjant skundus ir apeliacijas, atnaujinant sertifikato galiojimą po jo laikino ar visiško sustabdymo, atsiradus dideliems organizacijos vadybos sistemos nesklaidumams ar pokyčiams.

6.3. Jei priežiūros audito metu randama neatitikčių, organizacija trijų mėnesių laikotarpyje nuo audito datos turi įgyvendinti reikiamus veiksmus. Jei reikia, koregavimo veiksmų įgyvendinimas patikrinamas papildomo audito metu.

6.4. SERTIKA teikia informaciją sertifikuotam klientui apie sertifikavimo reikalavimų pasikeitimus, nurodydama veiksmus, kurių jis turi imtis, kad jo vadybos sistema atitiktų standartų, kurių atžvilgiu ji sertifikuota, reikalavimus.

6.5. Reaguojant į žymius vadybos sistemos pasikeitimus, skundus arba esant laikinai sustabdytam sertifikato galiojimui, SERTIKA gali atlikti priežiūros auditą iš anksto neįspėjus.

## 7. Specialūs auditai

### 7.1.Sertifikavimo srities plėtimas

7.1.1.Organizacijai pageidaujant, gali būti išplėsta jos vadybos sistemos sertifikavimo sritis.

7.1.2. Organizacija pateikia paraišką (pridedama).

7.1.3. SERTIKA atlieka analogiškus veiksmus kaip ir sertifikuojant (žr.2-5 p.).



## Vadybos sistemų sertifikavimo nuostatai

<b>Žymuo</b>	SN-VS-01
<b>Leidimas</b>	5
<b>Data</b>	2011-01-31
<b>Parengė</b>	R. Stanevičius
<b>Patikrino</b>	Z.Vasilevičienė
<b>Puslapiai</b>	5(6)

7.1.4. Praplėtus sertifikavimo sritį, išduodamas naujas sertifikatas su praplėsta sertifikavimo sritimi.

7.1.5. Sertifikavimo srities plėtimo auditas gali būti suderinamas su priežiūros auditu.

## 7.2. Neplanuotas auditas

7.2.1. Jei reikia atlikti neplanuotą auditą, nagrinėjant skundus, ar reaguojant į pokyčius arba gavus kliento prašymą, VSST vadovas skiria audito grupę ir pažymi audito programoje ir numato audito apimtį audito plane. Auditorių kandidatūros šiuo atveju nėra derinamos su klientu.

## 8. Sertifikavimo sustabdymas, atšaukimas arba srities siaurinimas

8.1 Kliento sertifikavimo sritis susiaurinama, akreditacija sustabdoma ar atšaukiama:

- Sertifikuotos VS priežiūros metu išryškėjus, kad sertifikuota organizacijos vadybos sistema neatitinka standarto reikalavimų (žr. 7.2.12.3 p.),
- Sertifikuota organizacija neleidžia atlikti priežiūros reikalaujamu dažnumu,
- Klientas savanoriškai prašo laikinai sustabdyti sertifikato galiojimą.

PASTABA: jei klientas neleidžia atlikti priežiūros arba savanoriškai prašo sustabdyti sertifikato galiojimą, VSST vadovas priima sprendimą per 2 savaites.

8.2. Jeigu priežiūros audito metu randamos neatitiktys, ne ilgiau kaip per 3 mėnesius įstaiga turi įgyvendinti korekcinis veiksmus ir raštu informuoti SERTIKĄ. Audito vadovas per 2 savaites išanalizuoja gautą informaciją, ir atlieka atitinkamus įrašus neatitikčių aktuose įvertindamas korekcinį veiksmų rezultatyvumą.

8.3. VSST vadovas, remdamasis audito vadovo įvertinimu, priima sprendimą dėl sertifikato sustabdymo ar sertifikavimo srities susiaurinimo.

8.4. VSST vadovas priima sprendimą dėl sertifikato panaikinimo, jei ne ilgiau kaip per 1 mėnesį po sertifikato sustabdymo nėra pašalintos nustatytos neatitiktys.

## 9. Sertifikavimas iš naujo (resertifikavimas)

9.1. Baigiantis sertifikato galiojimo laikui, organizacijai pageidaujant, jos vadybos sistema gali būti resertifikuota. Tuo atveju organizacija pateikia paraišką vadybos sistemos resertifikavimui (sertifikavimui iš naujo).

9.2. SERTIKA kartoja veiksmus, nurodytus 2 p. - 8 p.

## 10. Apeliacijos ir skundai

10.1. Organizacija ar jos klientas gali pateikti skundą SERTIKAI dėl netinkamų veiksmų, susijusių su veiklos procedūromis.



## Vadybos sistemų sertifikavimo nuostatai

<b>Žymuo</b>	SN-VS-01
<b>Leidimas</b>	5
<b>Data</b>	2011-01-31
<b>Parengė</b>	R. Stanevičius
<b>Patikrino</b>	Z. Vasilevičienė
<b>Puslapiai</b>	6(6)

10.2. SERTIKA per 10 dienų nuo skundo pateikimo jį išnagrinėja ir apie priimtą sprendimą informuoja skundo pareiškėją.

10.3. Jei SERTIKOS priimtas sprendimas skundo pareiškėjo netenkina, jis gali paduoti apeliaciją sertifikavimo valdymo tarybai. SERTIKA paaiškina pareiškėjui kreipimosi į sertifikavimo valdymo tarybą tvarką.

## 11. Konfidencialumas

11.1. Išskyrus Lietuvos įstatymuose ir šiuose sertifikavimo nuostatuose numatytus atvejus, SERTIKA laikosi griežtų konfidencialumo reikalavimų ir jokiai trečiajai šaliai, prieš tai negavus raštiško organizacijos sutikimo, nesuteiks jokios informacijos, kurią sužinojo SERTIKOS darbuotojai arba jos subrangovai organizacijos vadybos sistemos įvertinimo ir sertifikavimo metu.