

Π Ε Ρ Ι Ε Χ Ο Μ Ε Ν Α		Σελίδα
0.	ΕΙΣΑΓΩΓΗ	2
1	ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ	5
2	ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ (ΠΣΣΔ)	6
3	ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΔΙΑΤΗΡΗΣΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ (ΠΣΣΔ)	14
4	ΑΝΑΝΕΩΣΗ ΤΟΥ ΠΣΣΔ	16
5	ΙΣΧΥΣ ΤΩΝ ΠΣΣΔ	17
6	ΕΠΕΚΤΑΣΗ ΠΕΔΙΟΥ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ	17
7	ΑΝΑΣΤΟΛΗ – ΑΝΑΚΛΗΣΗ ΠΣΣΔ	17
8	ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΤΩΝ ΚΑΤΟΧΩΝ ΠΣΣΔ	20
9	ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΩΝ ΚΑΤΟΧΩΝ ΠΣΣΔ	20
10	ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ – ΕΥΘΥΝΕΣ ΤΗΣ ΚΕΠ	22
11	ΧΡΗΣΗ ΠΣΣΔ / ΣΗΜΑΤΟΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ	23
12	ΕΝΣΤΑΣΕΙΣ – ΠΡΟΣΦΥΓΕΣ	25
13	ΚΟΣΤΟΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ	25
14	ΜΗΤΡΩΟ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΜΕΝΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ / ΜΠΕ	25
15	ΜΕΤΑΒΟΛΕΣ – ΑΝΑΘΕΩΡΗΣΕΙΣ ΠΑΡΟΝΤΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ	26
16	ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΕΙΣ	26

0. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Ο παρόν Κανονισμός Αξιολόγησης και πιστοποίησης Συστημάτων Διαχείρισης Επιχειρησιακής Συνέχειας της ΚΕΠ αποτελεί κείμενο με το οποίο πρέπει να συμμορφώνεται κάθε πελάτης προς τον οποίο χορηγείται Πιστοποιητικό Συμμόρφωσης Συστήματος Διαχείρισης Επιχειρησιακής Συνέχειας (ΠΣΣΔ).

0.1. ΝΟΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

Με την απόφαση του Υπουργικού Συμβουλίου αρ. 54.094 της 8^{ης} Αυγούστου 2001 ιδρύθηκε η Κυπριακή Εταιρεία Πιστοποίησης Λτδ, ΚΕΠ, η οποία διοικείται από 7μελές Διοικητικό Συμβούλιο. Η ΚΕΠ συστάθηκε και λειτουργεί ως εταιρεία ιδιωτικού δικαίου με βάση τον Περί Εταιρειών Νόμο Κεφ. 113.

Σκοπός της ίδρυσης της είναι η παροχή υπηρεσιών σε θέματα πιστοποίησης / τυποποίησης όπως αυτά καθορίζονται στο ιδρυτικό της έγγραφο, η δε λειτουργία της διέπεται από το Καταστατικό της.

Η ΚΕΠ εφαρμόζει Συστήματα Πιστοποίησης (όπως π.χ. σύμφωνα με τα πρότυπα του Διεθνούς Οργανισμού ISO) η λειτουργία των οποίων διέπεται από τους παρόντες Κανονισμούς και τις Διαδικασίες λειτουργίας τους.

Στο πλαίσιο του παρόντος Κανονισμού και των σχετικών Διαδικασιών η ΚΕΠ χορηγεί Πιστοποιητικά Συμμόρφωσης και απονέμει σχετικά Σήματα Συμμόρφωσης που υποδηλώνουν τη συμμόρφωση προϊόντων, διεργασιών, δραστηριοτήτων, οργανισμών, συστημάτων και προσώπων ή/και συνδυασμό αυτών, με τις απαιτήσεις τυποποιητικών εγγράφων και τα οποία ονομάζονται Σήματα Συμμόρφωσης/Πιστοποιητικά Συμμόρφωσης ΚΕΠ.

0.2. ΟΡΟΙ/ ΣΥΝΤΟΜΟΓΡΑΦΙΕΣ

Όλοι οι όροι που χρησιμοποιούνται στο παρόν κείμενο και έχουν σχέση με την Επιχειρησιακή Συνέχεια, είναι σύμφωνοι με τα πρότυπα EN ISO 9000 'Συστήματα Διαχείρισης της Ποιότητας – Θεμελιώδεις Αρχές και Λεξιλόγιο', ISO 22300:2018 Security and resilience – Vocabulary, και ISO 22313:2020 – Societal Security— Business continuity management systems - Guidance

Οι συντομογραφίες που χρησιμοποιούνται στο παρόν κείμενο είναι οι εξής:

ΑΠΣΔ : Αξιολόγηση και Πιστοποίηση Συστημάτων Διαχείρισης

ΣΣΣΔ : Σήμα Συμμόρφωσης Συστήματος Διαχείρισης – Σήμα ΚΕΠ

ΜΠΕ : Μητρώο Πιστοποιημένων Επιχειρήσεων

ΠΣΣΔ : Πιστοποιητικό Συμμόρφωσης Συστήματος Διαχείρισης – Πιστοποιητικό ΚΕΠ

ΑΣΠ : Ανεξάρτητο Συμβούλιο Πιστοποίησης

ΕΑ : Ευρωπαϊκή Διαπίστευση (European Accreditation)

ΕΝ : Ευρωπαϊκό Πρότυπο (European Norm)

ΙΑΦ : Διεθνές Φόρουμ Διαπίστευσης (International Accreditation Forum)

ΙΕC : Διεθνής Ηλεκτροτεχνική Επιτροπή (International Electrotechnical Commission)

ISO : Διεθνής Οργανισμός Τυποποίησης (International Organization for Standardization)

0.3. ΑΜΕΡΟΛΗΨΙΑ, ΑΝΕΞΑΡΤΗΣΙΑ, ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑ (Third party)

Η ΚΕΠ λειτουργεί ως ανεξάρτητος Φορέας Πιστοποίησης Συστημάτων Διαχείρισης. Η ανεξαρτησία και αμεροληψία της ΚΕΠ εξασφαλίζεται από το Νομικό Πλαίσιο της ίδρυσης και λειτουργίας της, την οικονομική της ανεξαρτησία, τη λειτουργία της Επιτροπής Πιστοποίησης, τη λειτουργία του Ανεξάρτητου Συμβουλίου Πιστοποίησης και την οργανωτική της διάρθρωση.

Η ΚΕΠ εξάλλου, στα πλαίσια της λειτουργίας της, ως Σώμα Πιστοποίησης, δεν εμπλέκεται καθ' οιονδήποτε τρόπο στην παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών για την οργάνωση και εφαρμογή των Συστημάτων Διαχείρισης των ενδιαφερομένων επιχειρήσεων.

Όλες οι επιχειρήσεις οι οποίες έρχονται σε επαφή με τη ΚΕΠ, στα πλαίσια της Διαδικασίας που περιγράφεται στον παρόντα Κανονισμό, αντιμετωπίζονται ισότιμα. Οι όροι της Πιστοποίησης είναι οι ίδιοι, τόσο για τις ενδιαφερόμενες επιχειρήσεις όσο και για τους κατόχους Πιστοποιητικών.

Για την διασφάλιση της ακεραιότητας, αντικειμενικότητας και αμεροληψίας, η ΚΕΠ έχει επιπλέον υιοθετήσει τις ακόλουθες ρυθμίσεις:

- ❖ **Το προσωπικό της ΚΕΠ δεν εμπλέκεται καθ' οιονδήποτε τρόπο στον σχεδιασμό, την οργάνωση και την εφαρμογή των Συστημάτων Διαχείρισης των επιχειρήσεων που επιθεωρούνται από τη ΚΕΠ.**
- ❖ Το προσωπικό της ΚΕΠ που συμμετέχει στις διαδικασίες αξιολόγησης και πιστοποίησης, δεν έχει καμία οικονομική, εμπορική ή άλλου είδους σχέση με εταιρείες που αξιολογούνται από τη ΚΕΠ ή εμπορικούς ανταγωνιστές αυτών.

- ❖ Κάθε ενδιαφερόμενο για πιστοποίηση πρόσωπο ή φορέας έχει απρόσκοπτη πρόσβαση στις υπηρεσίες πιστοποίησης της ΚΕΠ. Οι όροι της Πιστοποίησης είναι οι ίδιοι, τόσο για τις ενδιαφερόμενες επιχειρήσεις όσο και για τους κατόχους Πιστοποιητικών.
- ❖ Οι ισχύοντες κανονισμοί πιστοποίησης, καθώς και συναφή ενημερωτικά έγγραφα είναι ελεύθερα προσβάσιμα σε κάθε ενδιαφερόμενο.
- ❖ Οι αποφάσεις για την πιστοποίηση των επιχειρήσεων λαμβάνονται από πρόσωπα που δεν συμμετείχαν στην επιθεώρηση αξιολόγησης τους.
- ❖ Το προσωπικό της ΚΕΠ που συμμετέχει στις διαδικασίες αξιολόγησης και πιστοποίησης δεν ασχολείται με δραστηριότητες εκπαίδευσης των επιθεωρούμενων επιχειρήσεων, σε πρότυπα τα οποία έχει επιθεωρήσει, για τουλάχιστον 3 χρόνια από τον τελευταίο έλεγχο.

04. Ανεξάρτητο Συμβούλιο Πιστοποίησης (Α.Σ.Π.)

Το Ανεξάρτητο Συμβούλιο Πιστοποίησης (Α.Σ.Π.) της **ΚΕΠ**, το οποίο έχει συσταθεί με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της ΚΕΠ, λειτουργεί σύμφωνα με τον Κανονισμό Λειτουργίας Α.Σ.Π.

Το Α.Σ.Π. εκτός από

- την αξιολόγηση της ορθής απονομής των χορηγούμενων Πιστοποιητικών Συστημάτων Διαχείρισης
- την εξέταση των ενστάσεων και προσφυγών εναντίον της ΚΕΠ,
- έχει επίσης συμβουλευτικό χαρακτήρα προς το Διοικητικό Συμβούλιο της ΚΕΠ στα ακόλουθα θέματα:
- Πολιτική και Κανονισμοί Πιστοποίησης
- Ζητήματα αμεροληψίας και αντικειμενικότητας
- Διασφάλιση της απρόσκοπτης πρόσβασης κάθε ενδιαφερομένου προς τις υπηρεσίες της ΚΕΠ

Το Α.Σ.Π. διασφαλίζει την αμεροληψία αναφορικά με τη λήψη αποφάσεων, μέσω της ισοδύναμης αντιπροσώπευσης των ενδιαφερόμενων μερών, στην σύνθεση του, δίχως να κυριαρχεί κάποιο από τα συμμετέχοντα μέρη ή συμφέροντα.

Τα μέλη του Α.Σ.Π. διαθέτουν γνώση, εμπειρία και ευρεία επιστημονική κατάρτιση στους τομείς δραστηριότητας της ΚΕΠ.

0.5 ΕΧΕΜΥΘΕΙΑ – ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑ

Η ΚΕΠ εξασφαλίζει την εχεμύθεια και εμπιστευτικότητα έναντι των πελατών του, σε όλα τα επίπεδα λειτουργίας του. Το Α.Σ.Π., η Επιτροπή Πιστοποίησης, οι Επιθεωρητές της καθώς και όλοι οι εμπλεκόμενοι εξωτερικοί συνεργάτες του, ευθύνονται για τη διαχείριση εγγράφων, δεδομένων και κάθε πληροφόρησης που θα έλθει στην αντίληψη ή περιέρχεται στην κατοχή τους κατά τη συνεργασία τους με τη ΚΕΠ, ως αυστηρά εμπιστευτικής φύσης. Η πληροφόρηση αυτή θα χρησιμοποιείται μόνο για τους σκοπούς υλοποίησης του συγκεκριμένου έργου που αναλαμβάνουν.

Συγκεκριμένα:

- ❖ Η ΚΕΠ χειρίζεται με απόλυτη εχεμύθεια κάθε έγγραφο πελατών που βρίσκεται στην κατοχή της. Όλες οι πληροφορίες καθώς και περιεχόμενα εγγράφων ή/και ηλεκτρονικών δεδομένων που τυχόν έρχονται σε γνώση της ΚΕΠ ή/και των επιθεωρητών του παραμένουν απολύτως εμπιστευτικές.
- ❖ Όλοι οι επιθεωρητές και το προσωπικό της ΚΕΠ λειτουργούν αυστηρά μέσα στα πλαίσια των διαδικασιών της ΚΕΠ και δεσμεύονται από Κώδικα Δεοντολογίας.
- ❖ Μέσα από μία «Ανάλυση Κινδύνου – Διαφύλαξη Αμεροληψίας» έχουν αξιολογηθεί όλες οι δραστηριότητες και εμπλοκή ατόμων της ΚΕΠ, και εξαχθεί συμπεράσματα και ειδικές πρόνοιες σε σχέση με θέματα εχεμύθειας και εμπιστευτικότητας.
- ❖ Πληροφορίες που αφορούν τους πελάτες μπορεί να κοινοποιηθούν σε άλλους φορείς όπως π.χ. στον οργανισμό διαπίστευσης, με τρόπο ο οποίος δεν θα θέτει σε κίνδυνο την εμπιστευτικότητα. Σε τέτοιες περιπτώσεις θα ενημερώνεται ο πελάτης.

Στην περίπτωση που επιβάλλεται νομικά η διάθεση πληροφοριών σε τρίτο μέρος, η ΚΕΠ ενημερώνει σχετικά τον πελάτη.

Η ΚΕΠ αναγνωρίζοντας τη σημασία της εμπιστευτικότητας, έχει ως πάγια πολιτική την τήρηση της και εφαρμόζει σε όλα τα επίπεδα υπηρεσιών και δραστηριοτήτων της κανόνες εμπιστευτικότητας και ασφάλειας πληροφοριών.

1. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

Ο παρών Κανονισμός Αξιολόγησης και Πιστοποίησης Συστημάτων Διαχείρισης Επιχειρησιακής Συνέχειας αφορά τις διαδικασίες που εφαρμόζει η ΚΕΠ για την Αξιολόγηση και Πιστοποίηση Συστημάτων Διαχείρισης Επιχειρησιακής Συνέχειας, σύμφωνα με το πρότυπο ISO 22301. Η συνολική διαχείριση και η χορήγηση του Πιστοποιητικού Συμμόρφωσης Συστήματος Διαχείρισης ικανοποιεί τις απαιτήσεις του Προτύπου CYS EN ISO/IEC 17021:2015, και τις αντίστοιχες Κατευθυντήριες Οδηγίες της EA και του IAF.

Το ΠΣΣΔ είναι το έγγραφο που υποδηλώνει, μετά από αξιολόγηση, ότι η πιστοποιηθείσα επιχείρηση έχει τεκμηριώσει, έχει εφαρμόσει και τηρεί Σύστημα Διαχείρισης, σύμφωνα με τις απαιτήσεις του προτύπου.

Είναι σαφές ότι το ΠΣΣΔ δεν σχετίζεται κατ' ουδένα τρόπο με την Αξιολόγηση και Πιστοποίηση των παραγομένων προϊόντων. Επομένως τα ΠΣΣΔ δεν είναι Πιστοποιητικά Συμμόρφωσης Προϊόντων και δεν πρέπει να συγχέονται με αυτά ούτε να χρησιμοποιούνται ως τέτοια

2. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΤΟΥ ΠΣΣΔ

2.1. ΓΕΝΙΚΑ

Η διαδικασία χορήγησης και διατήρησης του ΠΣΣΔ περιλαμβάνει τα ακόλουθα στάδια:

- Αρχικές συνομιλίες/ Ανταλλαγή πληροφοριών,
- Υποβολή και αξιολόγηση αίτησης
- Προκαταρκτική Επιθεώρηση Αξιολόγησης,
- Επιθεώρηση Αξιολόγησης,
- Επιθεωρήσεις Επιτήρησης,
- Επαναληπτικές Επιθεωρήσεις Αξιολόγησης,
- Απόφαση
- Χορήγηση

Κατά τα ανωτέρω στάδια εφαρμόζονται οι αρχές, οι οποίες περιγράφονται στα εκάστοτε ισχύοντα διεθνή, ευρωπαϊκά και εθνικά πρότυπα.

Η επιχείρηση οφείλει να γνωστοποιεί στην ΚΕΠ τις απαιτήσεις, οι οποίες καθορίζονται από τη νομοθεσία, προς τις οποίες πρέπει να συμμορφώνονται οι δραστηριότητές της καθώς και τα παραγόμενα απ' αυτήν προϊόντα και / ή οι παρεχόμενες υπηρεσίες.

Οι Επιθεωρητές της ΚΕΠ ελέγχουν εάν οι απαιτήσεις αυτές έχουν δεόντως ενσωματωθεί στο Σύστημα Διαχείρισης της επιχείρησης και επαληθεύουν εάν έχουν χορηγηθεί οι τυχόν απαιτούμενες άδειες και εγκρίσεις από τις Αρμόδιες Αρχές και Υπηρεσίες. Επίσης οι Επιθεωρητές έχουν δικαίωμα πρόσβασης στα αρχεία ελέγχων, οι οποίοι έχουν πραγματοποιηθεί από τις Αρμόδιες Αρχές και Υπηρεσίες / Φορείς Πιστοποίησης / άλλους Φορείς ή Οργανισμούς.

Όταν διενεργούνται Επιθεωρήσεις στο εξωτερικό, ελέγχεται η εφαρμογή της εκάστοτε ισχύουσας, στη συγκεκριμένη χώρα, νομοθεσίας και η ενσωμάτωση των απαιτήσεων αυτής στο Σύστημα Διαχείρισης της επιχείρησης.

Στα πλαίσια του προγραμματισμού οι επιθεωρητές της ΚΕΠ καθορίζουν τους στόχους της επιθεώρησης και περιγράφουν τι θα πρέπει να επιτευχθεί στις επιθεωρήσεις, οι οποίες πρέπει να συμπεριλαμβάνουν στο ελάχιστο:

- την αξιολόγηση συμμόρφωσης του συστήματος διαχείρισης του πελάτη με τα κριτήρια επιθεώρησης (όπως αυτά καθορίζονται στον παρόν Κανονισμό)
- την αξιολόγηση της ικανότητας του υπό επιθεώρηση συστήματος να συμμορφώνεται με τις νομικές, κανονιστικές και άλλες απαιτήσεις
- την αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας του υπό επιθεώρηση συστήματος σε σχέση και με την επίτευξη και ικανοποίηση των καθορισμένων στόχων
- την αναγνώριση σημείων πιθανής βελτίωσης (όπου αυτό είναι δυνατό)

2.2. ΑΙΤΗΣΗ

Η ενδιαφερόμενη για πιστοποίηση / καταχώρηση επιχείρηση υποβάλλει στη ΚΕΠ αίτηση για την αξιολόγηση του Συστήματος Διαχείρισης που εφαρμόζει, ενημερώνεται για τις απαιτήσεις του παρόντα Κανονισμού Πιστοποίησης και για το κόστος της πιστοποίησης.

Η επιχείρηση μαζί με την αίτηση επίσης υποβάλλει τα ακόλουθα έγγραφα:

A) Εγχειρίδιο Συστήματος (όπου εφαρμόζεται)

B) Πληροφορίες για την οργανωτική διάρθρωση της εταιρείας (Ανθρώπινοι και τεχνικοί πόροι).

Γ) Πληροφορίες αναφορικά με τις σημαντικές λειτουργίες και διεργασίες της επιχείρησης και τις θέσεις εφαρμογής του Συστήματος Διαχείρισης.

Σε περίπτωση στην οποία ο πελάτης κρίνει ότι υπάρχουν πληροφορίες τις οποίες δεν θα μπορεί να κοινοποιήσει στην ΚΕΠ κατά τη διάρκεια της επιθεώρησης, τότε οφείλει να ενημερώσει ανάλογα στο στάδιο της αίτησης. Η ΚΕΠ θα προβεί τότε σε αξιολόγηση της πληροφόρησης και θα ενημερώσει ανάλογα τον πελάτη αν η επιθεώρηση μπορεί να γίνει ικανοποιητικά με την απουσία αυτών των πληροφοριών.

Η υπογραφή της αίτησης από τον πελάτη καθώς επίσης όπου υπάρχει και της προσφοράς (κόστος πιστοποίησης) δηλώνει την συμφωνία του με τον παρόντα Κανονισμό.

Μόλις θέσει ο ενδιαφερόμενος στη διάθεση της ΚΕΠ τα παραπάνω αναφερόμενα έγγραφα μπορούν να αρχίσουν οι προπαρασκευαστικές συνομιλίες.

Η ΚΕΠ εξετάζει τα στοιχεία που περιέχονται στην αίτηση και τη συνυποβληθείσα τεκμηρίωση και προβαίνει αν απαιτείται, σε αναζήτηση πρόσθετης πληροφόρησης ή διευκρινίσεων.

Σε περιπτώσεις που η Αίτηση απορριφθεί, η επιχείρηση ενημερώνεται γραπτώς για τους λόγους μη αποδοχής αυτής.

Αφού η επιχείρηση υποβάλει την Αίτηση και την απαραίτητη τεκμηρίωση στην ΚΕΠ, καθορίζεται η ημερομηνία επιθεώρησης και συγκροτείται η Ομάδα Επιθεώρησης.

Η ημερομηνία επιθεώρησης, τα ονόματα και η επαγγελματική ιδιότητα των μελών της Ομάδας Επιθεώρησης, ανακοινώνονται εγκαίρως στην επιχείρηση.

Όταν κοινοποιηθεί η σύνθεση της Ομάδας Επιθεώρησης, ο ενδιαφερόμενος έχει το δικαίωμα να ζητήσει εγγράφως την αντικατάσταση μέλους ή και μελών της Ομάδας Επιθεώρησης, εάν συντρέχουν σοβαροί λόγοι και τεκμηριώσει το σχετικό αίτημα (π.χ. θίγεται η ανταγωνιστικότητά του ή κινδυνεύει η ασφάλεια της τεχνογνωσίας της επιχείρησης λόγω σχέσης του / των Επιθεωρητού /-ών με ανταγωνιστές του). Σε τέτοιες περιπτώσεις η ΚΕΠ επανακαθορίζει την Ομάδα Επιθεώρησης.

Στις περιπτώσεις στις οποίες η επιχείρηση επιθυμεί να παρίσταται κατά τη διάρκεια της Επιθεώρησης οποιοσδήποτε Σύμβουλος, ο οποίος έχει συμμετάσχει στην ανάπτυξη του Συστήματος Διαχείρισης, θα πρέπει να ενημερώσει την ΚΕΠ. Ο Σύμβουλος θα παρίσταται ως παρατηρητής, χωρίς παρέμβαση στη Διαδικασία Επιθεώρησης.

2.3. ΑΡΧΙΚΕΣ ΣΥΝΟΜΙΛΙΕΣ - ΑΝΤΑΛΛΑΓΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ.

Η ΚΕΠ πληροφορεί τους ενδιαφερόμενους για τις Διαδικασίες, τη χρονική διάρκεια και το κόστος της κάθε Επιθεώρησης. Αν ζητηθεί, μπορεί επίσης να συντάξει οικονομικό προϋπολογισμό. Οι Αρχικές Συνομιλίες δεν έχουν κανένα κόστος για τον ενδιαφερόμενο.

Κατά τη διάρκεια των Αρχικών Συνομιλιών διευκρινίζονται επίσης θέματα που αφορούν στο πεδίο Πιστοποίησης, το Πρότυπο Πιστοποίησης, τις μονάδες προς Πιστοποίηση και τυχόν άλλα θέματα που θέτει ο ενδιαφερόμενος.

2.4. ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΕΙΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ

Η ΚΕΠ καταρτίζει το Πρόγραμμα Επιθεώρησης Αξιολόγησης και το κοινοποιεί εγκαίρως στην επιχείρηση.

Για την αξιολόγηση ενός συστήματος διαχείρισης εξετάζονται:

- η συμμόρφωση του με τις απαιτήσεις της νομοθεσίας ή του / των προτύπου / ων βάση των οποίου / ων θα διενεργηθεί η επιθεώρηση
- η εφαρμογή του. Για να διενεργηθεί η Επιθεώρηση Αξιολόγησης απαιτείται η πλήρης εφαρμογή του προς Πιστοποίηση Συστήματος Διαχείρισης και η ύπαρξη αντίστοιχων αρχείων, για διάστημα τουλάχιστον τριών (3) μηνών. Απαραίτητη προϋπόθεση είναι η διενέργεια, εκ μέρους της επιχείρησης μιας ολοκληρωμένης Εσωτερικής Επιθεώρησης του Συστήματος Διαχείρισης της και Ανασκόπησης του από την Διοίκηση.
- η αποτελεσματικότητα του αναφορικά με τους στόχους και την πολιτική της εταιρείας και τις απαιτήσεις τις ισχύουσας νομοθεσίας.

Οι επιθεωρήσεις αξιολόγησης θα διενεργούνται σε δύο (2) φάσεις.

Κατά την 1^η Φάση θα αξιολογούνται τα παρακάτω θέματα:

- (α) η αξιολόγηση της τεκμηρίωσης του συστήματος (π.χ. εγχειρίδιο, πολιτική, διαδικασίες και οδηγίες εργασίας, αν έχουν γίνει τα risk assessment, business impact analysis, defined strategies, business continuity plan(s) and bc test report)
- (β) η αξιολόγηση των θέσεων εφαρμογής του συστήματος και σε συνεργασία με τον πελάτη ο καθορισμός του επίπεδο ετοιμότητας για το στάδιο 2
- (γ) η ανασκόπηση του επιπέδου κατανόησης των απαιτήσεων του προτύπου από τον πελάτη, ειδικά σε σχέση με την αναγνώριση των κύριων δραστηριοτήτων και των σημαντικών πλευρών, διεργασιών, στόχων και δραστηριοτήτων του συστήματος διαχείρισης
- (δ) η συλλογή πληροφοριών σε σχέση με το πεδίο εφαρμογής του συστήματος διαχείρισης, τις διεργασίες, τις θέσεις εφαρμογής, και σχετικές κανονιστικές και νομοθετικές απαιτήσεις
- (ε) η αξιολόγηση των ανάθεσης πόρων για τη διεξαγωγή του σταδίου 2, και σε συνεννόηση με τον πελάτη ο καθορισμός λεπτομερειών για τη διεξαγωγή του σταδίου 2
- (ζ) η γενική κατανόηση του συστήματος και η επιβεβαίωση ότι η εφαρμογή του είναι σε επίπεδο που επιτρέπει τον προγραμματισμό του σταδίου 2
- (η) η επιβεβαίωση ότι οι εσωτερικές επιθεωρήσεις και διοικητικές ανασκοπήσεις έχουν προγραμματιστεί και θα ολοκληρωθούν
- (θ) οι μεθοδολογίες αξιολόγησης κινδύνων, καθώς και η αξιολόγηση της σημαντικότητας τους

- (ι) η επιβεβαίωση ότι έχουν καθοριστεί αντικειμενικοί σκοποί και στόχοι
- (κ) η γενική αξιολόγηση της συμμόρφωσης με τις νομοθετικές απαιτήσεις που αφορούν τις δραστηριότητες της επιχείρησης π.χ. άδειες, εγκρίσεις κ.λ.π.
- (λ) αξιολόγηση του ρίσκου

Το Στάδιο 1 διεξάγεται είτε στις εγκαταστάσεις του πελάτη, είτε με αξιολόγηση της τεκμηρίωσης σε κάποιον άλλο χώρο.

Με το πέρας διεξαγωγής του Σταδίου 1, ετοιμάζεται «Έκθεση Επιθεώρησης» στην οποία καταγράφονται σημεία τα οποία μπορεί να αποτελέσουν μη-συμμορφώσεις αν δεν επιλυθούν μέχρι το Στάδιο 2. Το περιεχόμενο της «Έκθεσης Επιθεώρησης» του Σταδίου 1, αξιολογείται έτσι ώστε να εγκριθεί η πρόοδος στο Στάδιο 2 Επιθεώρησης.

Ο σκοπός διεξαγωγής του Σταδίου 2 είναι να αξιολογήσει την αποτελεσματικότητα της εφαρμογής του συστήματος διαχείρισης του πελάτη.

Κατά το Στάδιο 2 θα αξιολογείται η εφαρμογή του συστήματος (εκτός από αυτά που έχουν αξιολογηθεί κατά το Στάδιο 1 και είναι σε συμμόρφωση με το πρότυπο) και συγκεκριμένα θα περιλαμβάνει τα ακόλουθα θέματα :

- (α) συλλογή πληροφοριών και αποδεικτικών στοιχείων για συμμόρφωση με όλες τις απαιτήσεις του σχετικού προτύπου διαχείρισης ή άλλων τυποποιητικών εγγράφων
- (β) αξιολόγηση της επίδοσης του συστήματος, της μέτρησης, παρακολούθησης και ανασκόπησης των στόχων και σκοπών (σε σχέση με τις απαιτήσεις του σχετικού προτύπου ή με άλλα τυποποιητικά έγγραφα)
- (γ) πλήρης αξιολόγηση της συμμόρφωσης με τη νομοθεσία
- (δ) λειτουργικό έλεγχο των διεργασιών του πελάτη (π.χ. Συσχετισμό της πολιτικής, των αντικειμενικών σκοπών και στόχων, των ευθυνών και αρμοδιοτήτων, της εφαρμογής των διαδικασιών οι οποίες προκύπτουν από την αξιολόγηση του ρίσκου, των πληροφοριών επίδοσης, των εσωτερικών επιθεωρήσεων και των ανασκοπήσεων της διοίκησης, των σχεδίων έκτακτης ανάγκης κτλ.
- (ε) αξιολόγηση των εσωτερικών επιθεωρήσεων και της διοικητικής ανασκόπησης και των αποτελεσμάτων του
- (ζ) αξιολόγηση της δέσμευσης της διεύθυνσης
- (η) αξιολόγηση της εφαρμογής του συστήματος σε σχέση με το πρότυπο προς πιστοποίηση (πολιτική, σκοποί και στόχοι, επάρκεια προσωπικού, δραστηριότητες, εσωτερικές επιθεωρήσεις κτλ
- (θ) διαχείριση έκτακτων αναγκών και ασκήσεων ετοιμότητας
- (ι) αναγνώριση και αξιολόγηση των μη-συμμορφώσεων και των διορθωτικών και προληπτικών ενεργειών

(κ) αξιολόγηση της ευθύνης της Διοίκησης για τη γενική πολιτική

Με το πέρας διεξαγωγής του Σταδίου 2, ετοιμάζεται «Έκθεση Επιθεώρησης» με όλα τα ευρήματα, τα οποία συμφωνούνται με τον πελάτη (υπογραφή της έκθεσης επιθεώρησης).

Η ημερομηνία πραγματοποίησης της 2^{ης} Φάσης της επιθεώρησης αξιολόγησης θα αποφασίζεται από κοινού (επιθεωρητή και υπό επιθεώρηση επιχείρηση) και θα εξαρτάται από τα ευρήματα της 1^{ης} Φάσης.

Κατά την διάρκεια της Εναρκτήριας Σύσκεψης και της Σύσκεψης Ανασκόπησης, οι οποίες διενεργούνται αντίστοιχα στην αρχή και στο πέρας των Επιθεωρήσεων, θα πρέπει να είναι παρούσα η Διοίκηση της επιχείρησης καθώς και ο εξουσιοδοτημένος εκπρόσωπός της (Υπεύθυνος για το Σύστημα Διαχείρισης).

Η Αξιολόγηση του Συστήματος Διαχείρισης της επιχείρησης, δεν περιορίζεται μόνο στα σημεία που καλύπτονται από το Εγχειρίδιο Συστήματος Διαχείρισης, αλλά επεκτείνεται στην Αξιολόγηση όλων των δραστηριοτήτων της επιχείρησης, που κατά την τεκμηριωμένη άποψη των επιθεωρητών της ΚΕΠ έχουν σχέση ή επηρεάζουν τη λειτουργία του Συστήματος Διαχείρισης της επιχείρησης, ως προς το πεδίο πιστοποίησης.

Κατά την έννοια των ανωτέρω, οι αποκλίσεις από τις απαιτήσεις του προτύπου πιστοποίησης ή του παρόντος Κανονισμού μακροσκοπικά κατατάσσονται στις εξής κατηγορίες:

1. **Κύρια Μη Συμμόρφωση:** η παντελής ή σε μεγάλο βαθμό έλλειψη ικανοποίησης μιας ή περισσότερων απαιτήσεων των σχετικών προτύπων, ή της σχετικής νομοθεσίας, ή του παρόντος κανονισμού της ΚΕΠ, ή άλλων απαιτήσεων που έχει θέσει ο οργανισμός ή έχει ενυπογράφως αποδεχτεί ή μια κατάσταση που δημιουργεί σημαντική αμφιβολία αναφορικά με τη δυνατότητα του συστήματος διαχείρισης του πελάτη να επιτύχει τα επιθυμητά αποτελέσματά. Η άρση των Κυρίων μη συμμορφώσεων συμπεριλαμβάνει πάντοτε την υποβολή τεκμηρίων ή οπου κρίνεται αναγκαίο επιτόπια αξιολόγηση.
2. **Απλή Μη Συμμόρφωση:** η περιορισμένη έκτασης απόκλιση από μια απαίτηση των σχετικών προτύπων ή του παρόντος κανονισμού ή άλλων απαιτήσεων που έχει θέσει ο οργανισμός ή έχει ενυπογράφως αποδεχτεί. Η άρση μιας απλής μη συμμόρφωσης γίνεται με την υποβολή δεσμευτικών προτεινόμενων διορθωτικών ενεργειών εκ μέρους της επιχείρησης. Όπου κρίνεται αναγκαίο, ο επιθεωρητής πιθανόν να ζητήσει και την υποβολή τεκμηρίων.

Σημαντικός αριθμός Απλών Μη Συμμορφώσεων (όπως ορίζονται ανωτέρω) που συστηματικά εστιάζονται σε μια συγκεκριμένη Διαδικασία / Διεργασία του Συστήματος Διαχείρισης, συνιστά Κύρια Μη Συμμόρφωση.

3. **Παρατήρηση :**

α) όταν παρατηρείται μεμονωμένη απόκλιση στην τεκμηρίωση ή στην εφαρμογή Διαδικασίας / Διεργασίας του Συστήματος Διαχείρισης που ενδέχεται να γίνει μη συμμόρφωση στο μέλλον ή

β) όταν κάποιο στοιχείο της τεκμηρίωσης ή της εφαρμογής του Συστήματος Διαχείρισης, εμφανίζει τάση ή είναι μπορεί να αποτελεί πιθανή μελλοντική αιτία Μη Συμμόρφωσης.

Η άρση των Παρατηρήσεων γίνεται στην επόμενη επιθεώρηση, όπου αξιολογείται η αποτελεσματικότητα των ενεργειών διαχείρισης τους, από την εταιρεία. Μη ικανοποιητική διαχείριση μίας Παρατήρησης πιθανόν να οδηγήσει στην αναβάθμιση του συγκεκριμένου ευρήματος σε Μη – Συμμόρφωση.

4. **Προτάσεις προς Βελτίωση:**

Όπου κρίνεται αναγκαίο, ο επιθεωρητής πιθανόν να καταγράψει και Προτάσεις προς Βελτίωση.

Ευρήματα τα οποία αποτελούν αποκλίσεις, σε καμία περίπτωση δεν πρέπει να καταγράφονται ως προτάσεις για βελτίωση. Ο οργανισμός δεν υποχρεούται να εφαρμόσει τις προτάσεις αυτές.

Η ΚΕΠ δεν προβαίνει στη χορήγηση ΠΣΣΔ μέχρι τη διαπίστωση, μέσω Αξιολόγησης, της αποτελεσματικής άρσης όλων των Κυρίων Μη Συμμορφώσεων και τη δέσμευση της επιχείρησης για την άρση των Απλών Μη Συμμορφώσεων σε συγκεκριμένο χρονικό διάστημα, μετά την παρέλευση του οποίου είναι δυνατόν να απαιτηθεί από την ΚΕΠ Αξιολόγηση των ενεργειών που πραγματοποιήθηκαν.

Για κάθε μη συμμόρφωση που εντοπίζεται και εφ' όσον γίνει αποδεκτή, ο εκπρόσωπος της επιχείρησης υπογράφει το σχετικό έντυπο. Εάν η επιχείρηση το επιθυμεί, μπορεί ταυτόχρονα να καθορισθεί η ημερομηνία ολοκλήρωσης των διορθωτικών ενεργειών. Στην περίπτωση που ο επιθεωρούμενος δεν θέλει να δεσμευθεί κατά τη διάρκεια της συνεδρίασης ο επιθεωρητής τον ενημερώνει ότι μπορεί να απαντήσει σε χρονικό διάστημα δέκα (10) ημερών.

Ο ενδιαφερόμενος είναι υποχρεωμένος να ειδοποιήσει γραπτώς τη ΚΕΠ μόλις προβεί στις αντίστοιχες διορθωτικές ενέργειες. Η ΚΕΠ, ανάλογα με την φύση των Μη Συμμορφώσεων, μπορεί είτε να επαληθεύσει τις διορθωτικές ενέργειες με τη κατάθεση, από τον ενδιαφερόμενο σχετικής τεκμηρίωσης είτε να προβεί σε επιτόπου Ειδική Επιθεώρηση. Στην περίπτωση που διαπιστωθεί ότι δεν υλοποιούνται

οι διορθωτικές ενέργειες, ενημερώνεται σχετικά η Επιτροπή Πιστοποίησης και δεν χορηγείται το Πιστοποιητικό.

Αν εντοπισθούν σοβαρά προβλήματα κατά τα πρώτα στάδια της Επιθεώρησης, δηλαδή το Σύστημα Διαχείρισης της επιχείρησης δεν συμμορφώνεται σε μεγάλη έκταση με το πρότυπο πιστοποίησης και τον παρόντα Κανονισμό, ο Συντονιστής Επιθεώρησης είναι υποχρεωμένος, χωρίς καθυστέρηση, να το αναφέρει στη Διοίκηση της επιχείρησης, ώστε να διακοπεί αμέσως η Επιθεώρηση και να υπάρξει μείωση του κόστους της, εάν αυτό δικαιολογείται, ενώ υποβάλλει σχετική Έκθεση, στην οποία αιτιολογείται η απόφαση, χωρίς να απαιτείται αναλυτική καταγραφή των Μη Συμμορφώσεων.

Στην περίπτωση αυτή η Επιθεώρηση, με εκατέρωθεν συμφωνία, μπορεί να συνεχισθεί είτε ως Προκαταρκτική Επιθεώρηση Αξιολόγησης ή να διακοπεί τελείως για να δοθεί στην επιχείρηση ο χρόνος που θα επιτρέψει τη διόρθωση των Μη Συμμορφώσεων που έχουν εντοπισθεί.

Σε περιπτώσεις όπου η Ομάδα Επιθεώρησης αντιμετωπίζει προβλήματα συνεργασίας με το προσωπικό της επιχείρησης ο Συντονιστής ενημερώνει τη Διοίκηση της επιχείρησης και αποφασίζει, αν απαιτείται, διακοπή της Επιθεώρησης.

Αμέσως μετά την ολοκλήρωση της Επιθεώρησης Αξιολόγησης, οι Επιθεωρητές της ΚΕΠ παραδίδουν στην επιχείρηση την Έκθεση Επιθεώρησης.

2.5. ΑΠΟΦΑΣΗ

Η απόφαση για τη χορήγηση ή μη του Πιστοποιητικού Διαχείρισης λαμβάνεται από την Επιτροπή Πιστοποίησης της ΚΕΠ.

Η ΚΕΠ προβαίνει στη χορήγηση του ΠΣΣΔ μετά τη διαπίστωση, μέσω αξιολόγησης, της αποτελεσματικής άρσης όλων των κύριων μη συμμορφώσεων και την ικανοποιητική διευθέτηση για άρση των απλών μη συμμορφώσεων. Μετά την ολοκλήρωση των προηγούμενων διαδικασιών, η Διεύθυνση Πιστοποίησης υποβάλλει έκθεση αξιολόγησης στην Επιτροπή Πιστοποίησης και η σχετική απόφαση λαμβάνεται σε χρονικό διάστημα που δε θα υπερβαίνει τους δύο μήνες.

2.6. ΧΟΡΗΓΗΣΗ

Εφόσον η απόφαση της Επιτροπής Αξιολόγησης είναι θετική, γίνεται η χορήγηση του / των Πιστοποιητικού / ών Συστήματος Διαχείρισης.

Το Πιστοποιητικό Συστήματος Διαχείρισης που χορηγεί τη ΚΕΠ πιστοποιεί ότι ο πελάτης έχει εγκαταστήσει και εφαρμόζει αποτελεσματικά ένα Σύστημα Διαχείρισης το οποίο συμμορφώνεται με τις απαιτήσεις του προτύπου ως προς το οποίο πιστοποιήθηκε.

Το ΠΣΣΔ αφορά αποκλειστικά τον πελάτη στον οποίο χορηγήθηκε και μόνο τις διαδικασίες και τομείς που αυτό καλύπτει.

Εάν το ΠΣΣΔ καλύπτει ένα μόνο μέρος των παραγομένων προϊόντων και υπηρεσιών ή δραστηριοτήτων της εταιρείας, η εταιρεία υποχρεούται να γνωστοποιεί στους πελάτες της τα προϊόντα και υπηρεσίες που καλύπτονται από το ΠΣΣΔ.

Όλα τα έγγραφα τα οποία χορηγούνται από τη ΚΕΠ και αποτελούν μέρος της διαδικασίας πιστοποίησης αποτελούν ιδιοκτησία της ΚΕΠ.

Αφού εγκριθεί η χορήγηση ΠΣΣΔ από την Επιτροπή Πιστοποίησης της ΚΕΠ και πριν τούτο παραδοθεί στην επιχείρηση, υπογράφεται σύμβαση μεταξύ της ΚΕΠ και της επιχείρησης, η οποία καθορίζει τις αμοιβαίες υποχρεώσεις και δικαιώματα της ΚΕΠ και της πιστοποιημένης επιχείρησης.

Η υπογραφή της σύμβασης μεταξύ της ΚΕΠ και της επιχείρησης πρέπει να γίνει εντός τριών (3) μηνών από τη λήψη της απόφασης της Επιτροπής Πιστοποίησης .

Η ΚΕΠ δύναται να παρέχει προς κάθε ενδιαφερόμενο, όταν ζητηθεί, πληροφορίες που αφορούν τα πιστοποιητικά που έχουν εκδοθεί καθώς επίσης και την ισχύ τους.

3. ΔΙΑΤΗΡΗΣΗ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟΥ

Η διατήρηση του Πιστοποιητικού Συστήματος Διαχείρισης προϋποθέτει την συνεχή τήρηση από τον πελάτη των υποχρεώσεων που προκύπτουν από το εγκεκριμένο Σύστημα Διαχείρισης.

Για το σκοπό αυτό η ΚΕΠ προβαίνει τακτικά σε επιθεωρήσεις επιτήρησης οι οποίες μπορεί να είναι προγραμματισμένες (τουλάχιστον μία φορά ετησίως), ή και ειδικές (έκτακτες).

Ειδική (Έκτακτη) επιθεώρηση διενεργείται όταν:

- γίνουν σημαντικές τροποποιήσεις του Συστήματος Διαχείρισης του πελάτη, οι οποίες μπορεί να επηρεάσουν τη συμμόρφωση προς τις ισχύουσες απαιτήσεις

- υπάρχουν στοιχεία που την καθιστούν αναγκαία (όπως π.χ. καταγγελίες, σοβαρά παράπονα πελατών, παραβάσεις που διαπιστώνονται από την Αρμόδια Αρχή, παραβάσεις σε σχετικές νομοθεσίες ή και κατευθυντήριες οδηγίες που υιοθετούνται από την ΚΕΠ, σημαντικές αλλαγές στην οργανωτική δομή της εταιρείας, αλλαγές στο πεδίο και στις θέσεις εφαρμογής)
- υπάρχει αμφιβολία για την εφαρμογή προβλεπόμενων διορθωτικών ενεργειών ή ως προς τη συμμόρφωση με τις απαιτήσεις της νομοθεσίας
- κριθεί αναγκαίο από τη ΚΕΠ
- όταν απαιτείται η επιτόπια επαλήθευση διορθωτικών ενεργειών προς άρση των μη συμμορφώσεων που εντοπίστηκαν κατά την διάρκεια της Επιθεώρησης Αξιολόγησης ή Επιτήρησης και μπορεί να πραγματοποιηθεί χωρίς προηγούμενη ενημέρωση του επιθεωρούμενου

Η συχνότητα διεξαγωγής των επιθεωρήσεων καθορίζεται από την Διεύθυνση Πιστοποίησης της ΚΕΠ λαμβάνοντας υπόψη τα ευρήματα προηγούμενων επιθεωρήσεων, τη φύση του εφαρμοζόμενου Συστήματος Διαχείρισης, την επικινδυνότητα των προϊόντων και πιθανώς πληροφορίες που υποδηλώνουν ανεπαρκή εφαρμογή του εγκεκριμένου Συστήματος Διαχείρισης.

Μια επιθεώρηση επιτήρησης μπορεί να είναι συνολική (έλεγχος όλων των στοιχείων του Συστήματος Διαχείρισης) ή τμηματική (έλεγχος συγκεκριμένων στοιχείων). Εάν οι επιθεωρήσεις επιτήρησης είναι τμηματικές, σχεδιάζονται έτσι ώστε όλα τα στοιχεία του Συστήματος Διαχείρισης να επιθεωρούνται τουλάχιστον μία φορά στη χρονική διάρκεια ισχύος του πιστοποιητικού. Στοιχεία τα οποία ελέγχονται οπωσδήποτε σε κάθε επιθεώρηση είναι η εφαρμογή και αποτελεσματικότητα των διορθωτικών ενεργειών, τα παράπονα των πελατών, η ιχνηλασιμότητα, η ανάκληση προϊόντων και οποιεσδήποτε αλλαγές στην οργανωτική δομή, το αντικείμενο και τις δραστηριότητες της επιθεωρούμενης επιχείρησης και οι διοικητικές και εποπτικές διεργασίες. Επαναλαμβανόμενες μη συμμορφώσεις που έχουν εντοπισθεί σε προηγούμενες επιθεωρήσεις και δεν έχουν αντιμετωπισθεί ικανοποιητικά μπορούν να αναβαθμισθούν κατά την κρίση της ομάδας επιθεώρησης.

Εάν κατά τις επιθεωρήσεις επιτήρησης εντοπισθούν μη συμμορφώσεις, αυτές πρέπει να αίρονται σε συγκεκριμένο χρονικό διάστημα, που δε θα υπερβαίνει τους 3 μήνες και αξιολογούνται ενδεχομένως και με νέα επιθεώρηση, οι διορθωτικές ενέργειες. Μετά την παρέλευση του ανωτέρω διαστήματος η μη άρση των κύριων μη συμμορφώσεων αποτελεί αιτία για την ενεργοποίηση της διαδικασίας ανάκλησης του χορηγηθέντος πιστοποιητικού.

Καθ' όλη τη χρονική διάρκεια ισχύος του πιστοποιητικού ο πελάτης υποχρεούται να ενημερώνει εγγράφως την ΚΕΠ για οποιαδήποτε σχεδιαζόμενη τροποποίηση του εφαρμοζόμενου Συστήματος Διαχείρισης. Η ΥΔΠ κρίνει πόσο σημαντικές είναι οι προγραμματιζόμενες τροποποιήσεις και αποφασίζει εάν χρειάζεται να γίνει πρόσθετη αξιολόγηση.

Ενδεικτικά αναφέρονται τα ακόλουθα παραδείγματα σημαντικών τροποποιήσεων:

- αλλαγή ιδιοκτησίας ή έδρας της εταιρείας
- αλλαγή υπευθύνων για την εφαρμογή του Συστήματος Διαχείρισης
- αλλαγή τοποθεσίας διεξαγωγής διεργασιών παραγωγής ή / και ελέγχου των προϊόντων
- προσθήκη νέας κατηγορίας προϊόντων
- σημαντικές τροποποιήσεις στις εφαρμοζόμενες διεργασίες.

Ο εντοπισμός κατά τη διάρκεια επιθεώρησης επιτήρησης σημαντικών τροποποιήσεων του εφαρμοζόμενου Συστήματος Διαχείρισης για τις οποίες δεν ενημερώθηκε η ΚΕΠ, αποτελεί αιτία για την ενεργοποίηση της διαδικασίας ανάκλησης του χορηγηθέντος πιστοποιητικού.

Η διατήρηση του Πιστοποιητικού Συστήματος Διαχείρισης προϋποθέτει την συνεχή τήρηση από τον πελάτη των υποχρεώσεων που προκύπτουν από το παρόντα Κανονισμό. Οι Επιθεωρήσεις Επιτήρησης μπορούν να είναι από μία έως και δύο κατ' έτος. Η συχνότητα διενέργειάς τους καθορίζεται από τη ΚΕΠ, λαμβάνοντας υπόψη κυρίως τα ευρήματα προηγούμενων Επιθεωρήσεων του Συστήματος Διαχείρισης της επιχείρησης καθώς και τις δραστηριότητες της επιχείρησης.

Ο σκοπός των Επιθεωρήσεων αυτών είναι να εξασφαλίζεται η συνεχής ορθή εφαρμογή του Συστήματος Διαχείρισης της επιχείρησης και η ικανοποίηση των απαιτήσεων της ΚΕΠ, όπως αυτές περιγράφονται στον παρόντα Κανονισμό και στην υπογραφείσα σύμβαση μεταξύ της ΚΕΠ και της επιχείρησης.

4.0 ΑΝΑΝΕΩΣΗ ΤΟΥ ΠΣΣΔ

Πριν από το τέλος της περιόδου ισχύος του ΠΣΣΔ και εφόσον δεν έχει ζητηθεί από την επιχείρηση η διακοπή του ΠΣΣΔ, διενεργείται πάντα η Επαναληπτική Επιθεώρηση Αξιολόγησης. Η Επαναληπτική Επιθεώρηση Αξιολόγησης διενεργείται σύμφωνα με τις αρχές που ορίζονται στην παράγραφο 2.5. του παρόντος Κανονισμού, ενώ επέχει τη θέση και της αντίστοιχης χρονικά Επιθεώρησης Επιτήρησης. Οι διαδικασίες ανανέωσης ακολουθούν τις ίδιες διαδικασίες όπως στις περιπτώσεις αρχικής αξιολόγησης.

5.0 ΙΣΧΥΣ ΤΟΥ ΠΣΣΔ

Η διάρκεια ισχύος των χορηγούμενων πιστοποιητικών είναι:
Τρία (3) έτη.

Υπάρχει περίπτωση να χορηγηθεί και ΠΣΣΔ μικρότερης χρονικής ισχύος εάν το ζητήσει ο ενδιαφερόμενος γραπτώς με την Αίτησή του, και για συγκεκριμένους λόγους.

6.0 ΕΠΕΚΤΑΣΗ ΤΟΥ ΠΕΔΙΟΥ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ

Για την επέκταση του πεδίου Πιστοποίησης, η επιχείρηση μπορεί να υποβάλει νέα Αίτηση ή να αιτηθεί εγγράφως, καταθέτοντας και τη σχετική τεκμηρίωση στην ΚΕΠ. Ακολουθούνται οι Διαδικασίες της παραγράφου 2.4. του παρόντος. Ανάλογα με την περίπτωση μπορεί να γίνει Επιθεώρηση Αξιολόγησης σε συνδυασμό με την Επιθεώρηση Επιτήρησης ή την Επαναληπτική Επιθεώρηση Αξιολόγησης.

7.0 ΑΝΑΣΤΟΛΗ - ΑΝΑΚΛΗΣΗ ΠΣΣΔ

Η πολιτική της ΚΕΠ όσον αφορά τις αναστολές/ ανακλήσεις είναι ότι μπορεί να προβεί σε αναστολή ή / και οριστική ανάκληση των χορηγηθέντων πιστοποιητικών όποτε αυτό κριθεί τεκμηριωμένα αναγκαίο. Την απόφαση για την αναστολή ή ανάκληση των πιστοποιητικών την λαμβάνει η Επιτροπή Πιστοποίησης μετά από εισήγηση της Διεύθυνσης του Οργανισμού. Κατά την εξέταση των θεμάτων που αφορούν αναστολές / ανακλήσεις η Επιτροπή Πιστοποίησης δύναται να συγκροτήσει ειδικές επιτροπές για την παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών επί τεχνικών θεμάτων.

Ενδεικτικά αναφέρονται οι παρακάτω λόγοι ανάκλησης – αναστολής:

- σημαντικές αλλαγές του εφαρμοζόμενου Συστήματος Διαχείρισης για τις οποίες δεν ενημερώθηκε η ΚΕΠ
- μη άρση κύριων μη συμμορφώσεων εντός του καθορισμένου χρονικού διαστήματος
- παραπλανητική χρήση πιστοποιητικού
- παραπλανητικές ή / και ψευδείς πληροφορίες από τους εκπροσώπους του πελάτη προς την ομάδα επιθεώρησης κατά τη διενέργεια της επιθεώρησης
- μη εκπλήρωση οικονομικών υποχρεώσεων του πελάτη προς τη ΚΕΠ αναφορικά με τη διαδικασία πιστοποίησης
- χρεοκοπία εταιρείας
- μη τήρηση των υποχρεώσεων του πελάτη βάσει του παρόντος Κανονισμού π.χ. παρεμπόδιση της διεξαγωγής των επιθεωρήσεων επιτήρησης και επαναξιολόγησης κατά τις επιβαλλόμενες συχνότητες
- αίτηση του πελάτη για διακοπή χρήσης του χορηγηθέντος πιστοποιητικού
- αποκλίσεις από νομικές υποχρεώσεις σε χώρους εκτός πεδίου πιστοποίησης οι οποίες επηρεάζουν την αποτελεσματική εφαρμογή του Συστήματος Διαχείρισης

Σε γενικές γραμμές ο χρόνος αναστολής πιστοποίησης δεν μπορεί να υπερβαίνει τους 6 μήνες.

Στην περίπτωση που προκύψει ανάγκη αναστολής /ανάκλησης της άδειας χρήσης του Πιστοποιητικού Συμμόρφωσης, ο απαιτούμενος χρόνος προηγούμενης ειδοποίησης προ της αναστολής / ανάκλησης της άδειας διαφοροποιείται αναλόγως της αιτίας που προκάλεσε την ενέργεια αυτή.

Κατά συνέπεια ακολουθείται το ακόλουθο σχήμα:

Κατάσταση που απαιτεί κοινοποίηση επερχόμενης αναστολής / ανάκλησης της άδειας χρήσης του Πιστοποιητικού Συμμόρφωσης	Μέγιστος χρόνος κοινοποίησης προ της αναστολής / ανάκλησης της άδειας χρήσης του ΠΣΣΔ
Επιθυμία του αδειούχου	10 ημερολογιακές ημέρες
Μη καταβολή τελών στο Φορέα Πιστοποίησης	30 ημερολογιακές ημέρες
Υποχρεωτική συμμόρφωση με νέες απαιτήσεις λόγω αναθεώρησης του ισχύοντος προτύπου	Διαπραγματεύσιμη μεταξύ αδειούχου και Φορέα Πιστοποίησης
Μη συμμορφώσεις σε επιθεωρήσεις Συστήματος Διαχείρισης	Έως 90 ημερολογιακές ημέρες
Αντικανονική / παραπλανητική χρήση της πιστοποίησης (σήμα ή πιστοποιητικό)	60 ημερολογιακές ημέρες
Αλλαγή σε πιστοποιημένες δραστηριότητες που επηρεάζουν τη συμμόρφωση αυτών με τις απαιτήσεις πιστοποίησης	60 ημερολογιακές ημέρες
Χορήγηση ψευδούς πληροφόρησης στο Φορέα Πιστοποίησης όσον αφορά το Σύστημα Διαχείρισης της εταιρείας	Μηδενικός
Ο Φορέας Πιστοποίησης αποφαινεται ότι το προϊόν ή / και υπηρεσία είναι επικίνδυνη	Μηδενικός

Η αναστολή του χορηγηθέντος πιστοποιητικού γνωστοποιείται γραπτώς από την ΚΕΠ στον πελάτη, και καθορίζονται οι απαιτούμενοι όροι / διορθωτικές ενέργειες για την άρση της.

Σε όλη τη χρονική διάρκεια της αναστολής απαγορεύεται στον πελάτη κάθε χρήση του πιστοποιητικού. Η αναστολή του πιστοποιητικού σημαίνεται στο Μητρώο Πιστοποιημένων Επιχειρήσεων (ΜΠΕ). Όταν εκπληρωθούν οι προκαθορισμένοι όροι γίνεται άρση της αναστολής και ο πελάτης ειδοποιείται γραπτά από τη ΚΕΠ.

Στην περίπτωση που τα μέτρα που έχουν ληφθεί δε θεωρούνται ικανοποιητικά, η ΚΕΠ μπορεί να δώσει νέα διορία έως 30 ημερών για την επιβολή διορθωτικών ενεργειών πριν την οριστική Ανάκληση της Πιστοποίησης.

Εάν δεν υλοποιηθούν ικανοποιητικές διορθωτικές ενέργειες γίνεται οριστική ανάκληση του χορηγηθέντος πιστοποιητικού και διαγραφή του πελάτη από τον Κατάλογο των Πιστοποιημένων Εταιρειών. Η οριστική Ανάκληση κοινοποιείται εγγράφως στον πελάτη.

Στην περίπτωση αυτή, η επιχείρηση υποχρεούται να επιστρέψει στη ΚΕΠ όλα τα χορηγηθέντα πρωτότυπα Πιστοποιητικά και Σήματα πιστοποίησης.

Η ΚΕΠ γνωστοποιεί την Ανάκληση στο ευρύ κοινό με δημοσίευση του καταλόγου στην ιστοσελίδα της.

8.0 ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΤΩΝ ΚΑΤΟΧΩΝ ΠΣΣΔ

Ο κάτοχος του ΠΣΣΔ μπορεί να το χρησιμοποιήσει για επαγγελματικούς σκοπούς, ειδικότερα σε περιπτώσεις προσφορών, συμφωνιών, επιβεβαίωσης παραγγελιών, για σκοπούς προβολής και για απόδειξη της συμμόρφωσης του Συστήματος Διαχείρισης της εταιρείας του με το πρότυπο ως προς το οποίο έχει πιστοποιηθεί.

9.0 ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΩΝ ΚΑΤΟΧΩΝ ΠΣΣΔ

9.1 Ο κάτοχος του ΠΣΣΔ υποχρεούται:

- ***να εφαρμόζει συνεχώς και αποτελεσματικά το Σύστημα Διαχείρισης,***
- ***να βελτιώνει συνεχώς το Σύστημα Διαχείρισης,***
- ***να εφαρμόζει τις διορθωτικές ενέργειες που αφορούν τις Κύριες και Απλές Μη Συμμορφώσεις που εντοπίζονται κατά τη διάρκεια των Επιθεωρήσεων, εντός του συμφωνημένου, με την Ομάδα Επιθεώρησης, χρονικού διαστήματος, καθώς και αυτές που αφορούν τις Παρατηρήσεις μέχρι τη διενέργεια της επόμενης Επιθεώρησης,***
- ***να προβαίνει στις κατάλληλες διευθετήσεις για την ομαλή διεξαγωγή της επιθεώρησης, συμπεριλαμβανομένων και διευθετήσεων σε σχέση με πρόσβαση σε χώρους και διεργασίες της εταιρείας, σε αρχεία και σε προσωπικό***
- ***να δηλώνει ότι κατέχει και να προβάλλει το ΠΣΣΔ της επιχείρησής του μόνο για τις επιχειρηματικές δραστηριότητες / μονάδες παραγωγής στις οποίες αφορά το συγκεκριμένο ΠΣΣΔ και με σαφή αναφορά στο πρότυπο πιστοποίησης, βάσει του οποίου του έχει χορηγηθεί το ΠΣΣΔ,***
- ***να διακόψει εντός μίας το πολύ εβδομάδας κάθε χρήση ή διαφήμιση του ΠΣΣΔ, καθώς και κάθε αναφορά σ' αυτό εάν ανακληθεί για οποιοδήποτε λόγο. Στην περίπτωση αυτή θα πρέπει να επιστραφούν στη ΚΕΠ τα αντίστοιχα πρωτότυπα των πιστοποιητικών και να ενημερωθεί γραπτώς η ΚΕΠ για την απόσυρση όλων των σχετικών αναφορών στο ΠΣΣΔ.***
- ***να μην επιφέρει σημαντικές αλλαγές στο Σύστημα Διαχείρισης που ήταν σε εφαρμογή κατά την διάρκεια της Επιθεώρησης Αξιολόγησης χωρίς την γραπτή ενημέρωση της ΚΕΠ (π.χ. αλλαγή δομής, επέκταση δραστηριοτήτων ή παύση παραγωγής, αλλαγή***

- τοποθεσίας εγκατάστασης, αλλαγή υπευθύνου για θέματα Συστήματος Διαχείρισης). Σε κάθε περίπτωση αλλαγής, η σχετική πληροφόρηση θα πρέπει να υποβάλλεται στη ΚΕΠ γραπτώς εντός είκοσι (20) ημερών. Σε αντίθετη περίπτωση η ΚΕΠ μπορεί να λαμβάνει όλα τα προβλεπόμενα μέτρα,*
- *να διατηρεί και να θέτει στη διάθεση της ΚΕΠ κατά τις επιθεωρήσεις, αρχείο με τα παράπονα πελατών, που σχετίζονται με το Σύστημα Διαχείρισης, το οποίο εφαρμόζει και τις αντίστοιχες διορθωτικές ενέργειες που πραγματοποιεί. Η μη τήρηση του ως ανωτέρω περιγραφόμενου αρχείου καταγράφεται ως Κύρια Μη Συμμόρφωση από την Ομάδα Επιθεώρησης της ΚΕΠ στη σχετική Έκθεση Επιθεώρησης,*
 - *να αναγνωρίζει τα ΠΣΣΔ της ΚΕΠ που έχουν χορηγηθεί σε άλλες επιχειρήσεις, ως απόδειξη της ύπαρξης και της εφαρμογής Συστήματος Διαχείρισης το οποίο συμμορφώνεται προς τις αντίστοιχες απαιτήσεις των προτύπων πιστοποίησης και του παρόντος Κανονισμού,*
 - *να χρησιμοποιεί το ΠΣΣΔ, σύμφωνα με τους όρους που περιγράφονται στην παράγραφο 7 του παρόντος Κανονισμού και την υπογραφείσα σύμβαση μεταξύ ΚΕΠ και επιχείρησης,*
 - *να ενημερώνει την ΚΕΠ γραπτώς έγκαιρα για οποιεσδήποτε επικίνδυνες καταστάσεις, οι οποίες μπορεί να οδηγήσουν την επιχείρηση στην ανάκληση προϊόντων της από την αγορά, συμπεριλαμβανομένων καταγγελιών, σοβαρών παραπόνων πελατών, παραβάσεων που διαπιστώνονται από αρμόδιες αρχές, παραβάσεις σε σχετικές νομοθεσίες ή και κατευθυντήριες οδηγίες που υιοθετούνται από την ΚΕΠ,*
 - *να μην κάνει οποιαδήποτε χρήση ή αναφορά στο ΠΣΣΔ σε περίπτωση ανάκλησης του.*
 - *να επιτρέπει στο φορέα διαπίστευσης να αξιολογεί τον επιθεωρητή και τον επαληθευτή περιβάλλοντος κατά τη διαδικασία επαλήθευσης και επικύρωσης*
 - *να επιτρέπει τη συμμετοχή εκπαιδευόμενων επιθεωρητών στην επιθεώρηση*

9.2 Ο ενδιαφερόμενος υποχρεούται να παρέχει ακριβείς πληροφορίες στους Επιθεωρητές της ΚΕΠ, σχετικά με το εφαρμοζόμενο Σύστημα Διαχείρισης. Η επιχείρηση πρέπει να διευκολύνει την διαδικασία της Επιθεώρησης, λαμβάνοντας τα κατάλληλα οργανωτικά μέτρα και αναλαμβάνει την υποχρέωση να παρευρίσκεται στις εγκαταστάσεις της, ο εκπρόσωπός της και το υπεύθυνο προσωπικό. Το προσωπικό αυτό θα είναι διαθέσιμο κατά την διάρκεια της Επιθεώρησης για ενδεχόμενες πληροφορίες, εξηγήσεις ή συζητήσεις με τους Επιθεωρητές της ΚΕΠ. Επίσης όλα τα έγγραφα της επιχείρησης που έχουν σχέση με την Επιθεώρηση πρέπει να είναι έτοιμα και διαθέσιμα.

9.3 Η επιχείρηση υποχρεούται να αποδέχεται τις ημερομηνίες διεξαγωγής Επιθεωρήσεων Επιτήρησης που καθορίζονται από τη ΚΕΠ, εκτός αν συντρέχουν σοβαροί λόγοι, οι οποίοι και πρέπει να αναφέρονται εγγράφως στη ΚΕΠ. Η επαναλαμβανόμενη μη αποδοχή των ημερομηνιών διεξαγωγής

των Επιθεωρήσεων ή οι συνεχείς αιτήσεις για αναβολές ή αλλαγές στις ημερομηνίες διεξαγωγής των Επιθεωρήσεων, θα συνεκτιμώνται από την ΚΕΠ και μπορεί να συνιστούν λόγο για ανάκληση του ΠΣΣΔ.

10.0 ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ – ΕΥΘΥΝΕΣ ΤΗΣ ΚΕΠ

- Η ΚΕΠ υποχρεούται, εφόσον τούτο είναι εφικτό, να προβάλει και να δημοσιοποιεί το ΠΣΣΔ στην Κύπρο και στο εξωτερικό. Οι συλλογικές ενέργειες προβολής και δημοσιότητας των Συστημάτων Πιστοποίησης της ΚΕΠ, αποφασίζονται από τη ΚΕΠ, σε συνεργασία με την Επιτροπή Πιστοποίησης.
- Το προσωπικό και οι εξωτερικοί συνεργάτες της ΚΕΠ που συμμετέχουν στις διαδικασίες αξιολόγησης έχουν την κατάλληλη μόρφωση, εξειδίκευση και εμπειρία και λειτουργούν μέσα στα πλαίσια των διαδικασιών, κανονισμών της ΚΕΠ.
- Η ΚΕΠ έχει την ευθύνη της επιλογής, εκπαίδευσης, αξιολόγησης και επίβλεψης των επιθεωρητών, της οργάνωσης της επιθεώρησης και της λήψης των αποφάσεων αναφορικά με τη συμμόρφωση του Συστήματος Διαχείρισης ως προς τις ισχύουσες απαιτήσεις.
- Η ΚΕΠ παρέχει καθοδήγηση στις ομάδες επιθεώρησης και εξασφαλίζει ενιαίο τρόπο αντιμετώπισης στην εφαρμογή των απαιτήσεων της νομοθεσίας και των προτύπων.
- Η ΚΕΠ γνωστοποιεί στον επιθεωρούμενο κάθε φορά τη σύνθεση της ομάδας επιθεώρησης και προβαίνει σε αντικατάσταση μέλους ή μελών αυτής εάν ζητηθεί αιτιολογημένα.
- Σε περίπτωση που ο πελάτης τεκμηριώσει παράπονα για την αντικειμενικότητα συγκεκριμένης επιθεώρησης, η ΚΕΠ προβαίνει σε νέα επιθεώρηση με δικά της έξοδα και διαφορετική σύνθεση ομάδας επιθεώρησης.
- Η ΚΕΠ δεν ευθύνεται σε περίπτωση που εγερθούν απαιτήσεις για ευθύνη λόγω ζημιών από ελαττωματικά προϊόντα της πιστοποιημένης εταιρείας. Σε περιπτώσεις κατά τις οποίες εγείρονται τέτοιου είδους απαιτήσεις, η επιχείρηση είναι υποχρεωμένη να ενημερώσει **αμέσως και γραπτώς** τη ΚΕΠ.
- Η ΚΕΠ υποχρεούται να πληροφορεί τις πιστοποιημένες επιχειρήσεις για οποιοσδήποτε αλλαγές σκοπεύει να επιφέρει στις απαιτήσεις της για πιστοποίηση – καταχώρηση, ώστε να προγραμματίζονται και οι αναγκαίες αλλαγές στο Σύστημα Διαχείρισης ή να αποποιείται η επιχείρηση το ΠΣΣΔ.
- Η ΚΕΠ σύμφωνα με την πολιτική της διαχειρίζεται παράπονα, διαφωνίες, παρατηρήσεις, καταγγελίες ή τυχόν ενστάσεις πελατών ή από τρίτα μέρη αξιολογώντας την κάθε περίπτωση βάση συγκεκριμένης διαδικασίας και ενημερώνει ανάλογα τον ενδιαφερόμενο. Την ευθύνη της διαχείρισης την έχει ο Υ.Δ.Π. ή και ο Διευθυντής Πιστοποίησης.

11.0 ΧΡΗΣΗ ΤΩΝ ΠΣΣΔ – ΣΗΜΑΤΟΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ – ΣΗΜΑΤΟΣ ΚΕΠ

11.1. Μετά την χορήγηση του ΠΣΣΔ, η επιχείρηση μπορεί να χρησιμοποιήσει, στο έντυπο και διαφημιστικό υλικό της, το Σήμα Συμμόρφωσης Συστημάτων Διαχείρισης (ΣΣΣΔ).

11.2 Ο λογότυπος του Σήματος Συμμόρφωσης Συστήματος Διαχείρισης είναι ο ακόλουθος:

«ΛΟΓΟΤΥΠΟΣ ΚΕΠ»



11.3. Η χρήση του σήματος ΚΕΠ είναι προαιρετική. **Απαγορεύεται η χρήση του λογότυπου ΚΕΠ πάνω στα προϊόντα ή την πρωτογενή συσκευασία τους.** Ο λογότυπος μπορεί να χρησιμοποιηθεί υπό τις εξής προϋποθέσεις:

- α) σε συνδυασμό με την επωνυμία της πιστοποιημένης επιχείρησης ή το αντίστοιχο πιστοποιημένο τμήμα αυτής και με σαφή αναφορά στο πεδίο εφαρμογής του ΠΣΣΔ, και**
- β) με αναφορά στον αριθμό του χορηγηθέντος πιστοποιητικού, και**
- γ) με σαφή αναφορά στο πρότυπο πιστοποίησης, ή**
- δ) με την ένδειξη ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΜΕΝΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗΣ ΣΥΝΕΧΕΙΑΣ σύμφωνα με το ακόλουθο σχήμα:**



ISO 22301

**ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΜΕΝΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗΣ ΣΥΝΕΧΕΙΑΣ
ISO 22301:2019 – Αρ.**

ε) ή με σαφή αναφορά στις δραστηριότητες ή μονάδες παραγωγής σε περιπτώσεις κατά τις οποίες το πεδίο εφαρμογής του ΠΣΣΔ δεν καλύπτει το σύνολο των δραστηριοτήτων και / ή μονάδων παραγωγής της επιχείρησης,

στ) στην δευτερογενή συσκευασία, αποκλειστικά και μόνο σε συνδυασμό με την παρακάτω φράση και κατά τρόπο που να μην δημιουργεί σύγχυση ή την εντύπωση ότι τα ίδια τα προϊόντα είναι πιστοποιημένα:

“Η/Ο/Το (επωνυμία επιχείρησης παραγωγής) εφαρμόζει Σύστημα Διαχείρισης Επιχειρησιακής Συνέχειας πιστοποιημένο από τη ΚΕΠ κατά το πρότυπο ISO 22301:έκδοση, ή άλλο (υπό την προϋπόθεση ότι τούτο δεν απαγορεύεται από κείμενες διατάξεις).

Οι ανωτέρω ενδείξεις μπορούν να αναγράφονται και σε άλλες γλώσσες. Ο λογότυπος της ΚΕΠ πρέπει να τυπώνεται αποκλειστικά σε μονοχρωμία και σε αναλογίες μικρότερες ή μεγαλύτερες από τα σχήματα των παραγράφων 11.2. και 11.3.

11.4. Το σήμα ΚΕΠ είναι αποκλειστική ιδιοκτησία της ΚΕΠ, ο λογότυπος του οποίου έχει κατοχυρωθεί και μπορεί δε να κατοχυρωθεί και σε άλλες χώρες για τη διασφάλιση της προστασίας του.

Το σήμα ΚΕΠ αφορά αποκλειστικά στην επιχείρηση στην οποία έχει χορηγηθεί και δεν επιτρέπεται η μεταβίβασή του καθ' οιονδήποτε τρόπο.

11.5. Στις περιπτώσεις κατά τις οποίες οι Διαδικασίες Πιστοποίησης που περιγράφονται στον παρόντα Κανονισμό υλοποιούνται με βάση τις διατάξεις τυποποιητικών εγγράφων, η τοποθέτηση, χρήση και λοιπές απαιτήσεις για τα αντίστοιχα Σήματα ή σημάνσεις (π.χ. σήμανση CE) είναι σύμφωνες με τα καθοριζόμενα στα προαναφερθέντα τυποποιητικά έγγραφα.

11.6. Ο κάτοχος του ΠΣΣΔ δεσμεύεται να χρησιμοποιεί το ΠΣΣΔ με τις εξής προϋποθέσεις:

- Το ΠΣΣΔ δεν πρέπει σε καμία περίπτωση να συσχετίζεται με συγκεκριμένα προϊόντα κατά τρόπο που να δημιουργείται η εντύπωση ότι τα ίδια τα προϊόντα είναι πιστοποιημένα,
- ***Όταν το πεδίο εφαρμογής του ΠΣΣΔ καλύπτει μέρος μόνο των παραγομένων προϊόντων και υπηρεσιών ή μέρος των δραστηριοτήτων της επιχείρησης, το Σύστημα Διαχείρισης της επιχείρησης θα πρέπει να περιλαμβάνει σχετική αναφορά και η επιχείρηση υποχρεούται να το γνωστοποιεί στους πελάτες της στις περιπτώσεις προμήθειάς τους με προϊόντα και υπηρεσίες της τα οποία εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής και καλύπτονται από το ΠΣΣΔ. Η ανωτέρω γνωστοποίηση πρέπει να γίνεται πριν από την παραγγελία των αντιστοιχών προϊόντων και υπηρεσιών.***

11.7. Για την εξασφάλιση της σωστής εφαρμογής της παραπάνω παραγράφου ο κάτοχος του σήματος ΚΕΠ, υποχρεούται να θέτει υπόψη της ΚΕΠ, πριν από την καθ' οιονδήποτε τρόπο χρησιμοποίησή τους τα έγγραφα / έντυπα και τις θέσεις στις οποίες προτίθεται να το τοποθετήσει καθώς και το διαφημιστικό υλικό το οποίο αναφέρεται σ' αυτό και να ζητά τη σύμφωνη γνώμη του. Σε αντίθετη περίπτωση καθώς και σε κάθε παραπλανητική χρήση του ΠΣΣΔ, η ΚΕΠ λαμβάνει τα μέτρα που περιγράφονται στην παράγραφο 6 του παρόντος κανονισμού.

11.8 Το λογότυπο δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί σε αναφορές εργαστηριακών ελέγχων, διακρίβωσης ή ελέγχου (inspection) αφού οι αναφορές αυτές θεωρούνται «προϊόντα».

12.0 ΕΝΣΤΑΣΕΙΣ – ΠΡΟΣΦΥΓΕΣ

Ο εκάστοτε ενδιαφερόμενος δύναται να προσφύγει κατά των αποφάσεων της ΚΕΠ για θέματα πιστοποιήσεων (μη πιστοποίηση, αναστολή-ανάκληση πιστοποιητικών) εντός δύο μηνών από την κοινοποίηση σε αυτόν της σχετικής απόφασης.

Η εκδίκαση των ενστάσεων γίνεται από το Ανεξάρτητο Συμβούλιο Πιστοποίησης.

Η τελική απόφαση εκδίδεται μέσα σε δύο μήνες από την ημερομηνία της προσφυγής και η εφαρμογή της είναι υποχρεωτική. Μέχρι την έκδοση αυτής σε ισχύ είναι η προηγούμενη απόφαση.

Ο προσφεύγων ενημερώνεται για την απόφαση εντός 5 ημερών από τη λήψη τους.

Τυχόν έξοδα για την εξέταση ένστασης από τη ΚΕΠ χρεώνονται στον υποβάλλοντα κατά περίπτωση.

13.0 ΚΟΣΤΟΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ

Ο ενδιαφερόμενος έχει το δικαίωμα να ζητήσει από τη ΚΕΠ τον προϋπολογισμό του κόστους της Διαδικασίας Αξιολόγησης και Πιστοποίησης, σύμφωνα με την καθορισμένη τιμολογιακή πολιτική της ΚΕΠ.

Δεν απονέμεται πιστοποιητικό αν δεν έχουν εξοφληθεί τα τέλη πιστοποίησης.

14.0 ΜΗΤΡΩΟ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΜΕΝΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ (ΜΠΕ)

Η ΚΕΠ διαθέτει Μητρώο Πιστοποιημένων Επιχειρήσεων το οποίο περιλαμβάνει την επωνυμία της επιχείρησης, το είδος των προϊόντων που καλύπτονται από το πεδίο εφαρμογής του, το Πρότυπο σύμφωνα με το οποίο έγινε η Αξιολόγηση και Πιστοποίηση καθώς και άλλες πληροφορίες όπως αυτές περιγράφονται στην παράγραφο 9.9.2 του προτύπου EN ISO 17021:2011.

15.0 ΜΕΤΑΒΟΛΕΣ – ΑΝΑΘΕΩΡΗΣΕΙΣ ΠΑΡΟΝΤΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ

Ο παρών Κανονισμός Πιστοποίησης μπορεί να αναθεωρείται, μερικώς ή στο σύνολό του, μόνο με απόφαση του Δ.Σ. και κατόπιν γνώμης του Α.Σ.Π. της ΚΕΠ.

Τυχόν αναθεωρήσεις γνωστοποιούνται στους πελάτες που έχει χορηγηθεί Πιστοποιητικό, καθορίζοντας και τα χρονικά όρια προσαρμογής των στις καινούργιες απαιτήσεις. Σε περιπτώσεις

διαφωνίας με τις παραπάνω αναφερόμενες αλλαγές, ο πελάτης μπορεί εγγράφως να ζητήσει την διακοπή της πιστοποίησης.

16.0 ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΕΙΣ

ΕΚΔΟΣΗ	ΗΜ/ΝΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ (ΑΛΛΑΓΗΣ)
01	02/10/2015	ΑΡΧΙΚΗ ΕΚΔΟΣΗ
02	02/05/2018	Αναφορά στην νέα έκδοση του ISO 22300:2018 Security and resilience – Vocabulary
03	02/12/2020	Αναθεώρηση κανονισμού στη βάση της νέας έκδοσης του προτύπου (ISO22301:2019)