

1. FORMÅL OG OMFANG
2. ANSVAR OG MYNDIGHET
3. BESKRIVELSE
  - 3.1 Oppdrag
  - 3.2 Administrativ struktur
  - 3.3 Upartiskhet og dilemmaer
  - 3.4 Sertifiseringspersonell
  - 3.5 Konfidensialitet, Taushets- og habilitetserklæring
4. DOKUMENTASJON
  - 4.1 Referanser
  - 4.2 Vedlegg

## 1 FORMÅL OG OMFANG

Dette dokument beskriver de etiske retningslinjer som gjelder for Teknologisk Institutt Sertifisering AS (TI-S) og andre relaterte organisasjoner, så som samarbeidspartnere, leverandører og lignende.

## 2 ANSVAR OG MYNDIGHET

Daglig leder i TI-S skal påse at disse retningslinjer følges ved alle oppdrag enheten påtar seg.

## 3 BESKRIVELSE

### 3.1 Oppdrag

En oppdragsgiver har rett til å få tilbud på sine forespørsler om sertifisering innen de områdene TI-S er akkreditert og videre rett til å få sitt system eller kompetanse sertifisert. Avslag på sertifisering må alltid være hjemlet i manglende oppfyllelse av krav i de normative referansedokumentene, og må ikke på noen måte være diskriminerende.

#### 3.1.1 Systemsertifisering

TI-S utfører systemsertifisering på oppdrag fra de bedrifter som sely ønsker å bli sertifisert eller EMAS-registrert. Det utføres ikke oppdrag på et selskap etter bestilling fra annen part.

Revisjon kan i tillegg utføres på oppdrag fra en tredje part. Det er viktig å merke seg at TI-S kun utfører sertifisering på bedriftens (sertifiseringsobjektets) egen anmodning, mens revisjoner i en bedrift kan utføres for en tredje part. Revisjonsrapporter sendes alltid til oppdragsgiveren. TI-S utfører ikke oppdragsbaserte revisjoner der vi også har ansvar for sertifiseringen.

### 3.1.2 *Personellsertifisering*

Sertifisering av personell utføres på oppdrag fra enkeltpersoner eller fra bedrifter som ønsker bestemte personer eller personellkategorier sertifisert. Alle som ønsker sertifisering skal ha adgang til ordningen.

### 3.2 **Administrativ struktur**

Administrativt rapporterer daglig leder til styreformann.

I faglige spørsmål rapporterer daglig leder til sertifiseringsrådet (inkl. det utvidede) hvis representasjon og mandat skal sikre at kunders interesser blir upartisk og nøytralt behandlet.

Daglig leder skal ikke ha noen kommersielle interesser i sertifiseringsobjektet, eller på andre måter være styrt slik at upartiskhet og nøytralitet settes i fare når det gjelder de tjenester eller produkter som leveres i forbindelse med sertifiseringer eller revisjoner.

Leder for Teknisk kontrollorgan (TK) rapporterer til Daglig leder.

### 3.3 **Upartiskhet og dilemmaer**

TI-S skal være upartisk. Dette er vi ved å følge punktene under.

- TI-S skal ikke ha økonomiske interesse i selskapet som sertifiseres som kan påvirke uavhengigheten.
- TI-S skal ikke utføre revisjoner på systemer de selv (via sine ansatte) har vært med på å etablere. Det skal gå minst 2 år fra en person har jobbet med et system til vedkommende får utføre revisjon på systemet.
- TI-S skal ikke utføre revisjon på eget mor eller datterselskap.
- TI-S skal ikke utføre revisjoner på andre sertifiseringsorgan.
- TI-S skal ikke tilby konsulent tjenester på styringssystemer.
- TI-S skal ikke utføre interne revisjoner for selskap vi sertifiserer
- TI-S skal ikke la truende oppførsel påvirke resultatet av en revisjon
- TI-S skal ikke overlate sertifiseringsjobben til konsulentfirma som jobber med å utvikle systemer
- Sertifiseringsobjektet skal gis mulighet til helt eller delvis å avvise revisjonsgruppen

I tilfeller der det er tvil om interessekonflikt med kunde, vil situasjonen bli analysert for å sikre at revisjonen blir utført upartisk. Etter diskusjon på konkrete saker skal saken og konklusjonen loggføres (arkiveres under registreringer).

Det skal også avholdes et møte på slutten av året der loggen og eventuelt andre saker blir tatt opp i fellesskap. Dette for internt å være kjent med sakene, samt kalibrere vår oppfatning av hva vi kan tillate oss å akseptere. Loggen skal være tilgjengelig for sertifiseringsrådet, og skal benyttes som underlag for gjennomgåelsen til det utvidede sertifiseringsråd (komiteen) i Januar.

### 3.4 **Sertifiseringspersonell**

Sertifiseringspersonell skal være nøytrale og upartiske i forhold til oppdragsgiver/-sertifiseringsobjektet.

#### 3.4.1 **Systemrevisjon**

Sertifiseringsobjektet (bedriften) skal alltid gis muligheten til å avvise revisjonsgruppen helt eller delvis. Revisorene skal inneha nødvendig kompetanse og faglig integritet. De skal være ubestikkelige og lojale mot de standarder og regelverk som gjelder for sertifisering. De skal vise respekt for oppdragsgivers organisasjon og virksomhet, og ikke gi råd som setter deres nøytralitet i fare.

Alle bedriftsinterne forhold som revisorer blir gjort kjent med, skal behandles fortrolig. Evt. uregelmessige forhold som avdekkes i løpet av et oppdrag, forelegges alltid for bedriftsledelsen i den reviderte bedriften (også når revisjonen utføres på oppdrag for en tredje part). Under slike omstendigheter kan revisjonsgruppen avbryte revisjonen.

#### 3.4.2 **Personellsertifisering**

Det skal sikres at personell som har forestått eller deltatt i eventuell opplæring forut for sertifiseringen, ikke deltar i eller utfører eksaminasjon, inspeksjon eller bedømmelse som igjen danner grunnlag for sertifisering. Det kan derfor i enkelte tilfeller være nødvendig å engasjere utenforstående personer i eksaminasjon, inspeksjon og/eller bedømming for å sikre upartiskhet.

#### 3.4.3 **Teknisk personale**

All form for vurdering som utføres av tekniske bedømmere skal være upartiske og objektive. Medarbeidernes avlønning er ikke avhengig av mengden av inspeksjoner som utføres eller av resultatene. Tekniske bedømmere skal ikke ha vært involvert i dimensjonering eller framstilling av det aktuelle produktet det søkes godkjenning for. At laboratoriepersonell tidligere har utført prøving i tilknytning til personellsertifisering anses likevel ikke å være til hinder for verifisering av produkter fra samme oppdragsgiver. Tekniske bedømmere skal inneha nødvendig kompetanse og faglig integritet.

### **3.5 Konfidensialitet, Taushets- og habilitetserklæring**

TI Sertifisering AS betrakter alle opplysninger i forbindelse med et oppdrag som konfidensielle. Dette understrekes ved at dør til TI Sertifiserings lokaler skal holdes låst når ingen av TI-S' ansatte er tilstede, og at alle personer engasjert i sertifisering skal undertegne taushetserklæring.

Taushetserklæringen gjelder også etter at sertifiseringsforhold, ansettelse eller engasjement er opphørt, se vedlegg 1.

Eksaminatorer for bedømmelse ved personellsertifisering skal undertegne spesiell taushets- og habilitetserklæring, se vedlegg 2.

Taushetserklæring fra innleide tekniske bedømmere. Se vedlegg 3

## **4 DOKUMENTASJON**

### **4.1 Referanser**

- 1) ISO/IEC 17021, pkt. 5
- 2) NS-EN ISO/IEC 17024
- 3) IAF GD 24:2004,
- 4) NS-EN ISO 19011
- 5) IAF GD 24:2004, IAF-PL-01-014/015

### **4.2 Vedlegg**

- 1) Taushetserklæring, IS-FA-018a
- 2) Taushets- og habilitetserklæring, IS-FA-018b
- 3) Taushetserklæring for innleide tekniske bedømmere.