COMPLIANCE QUALITY ASSURANCE

AUDIT AND ASSEVERATION PROCESS RULES

EN - HU

00	*10.02.25*	*First Issue*	S. Di Franco	M. Schmidt	M. Schmidt
Revision	**Date**	**Description**	**Drafted by**	**Verified By**	**Approved By**
Revision Matrix – Edition 01					

This document is the property of **CQA Certification**. Any production, even partial, of the document is forbidden unless directly authorized.

Summary/Tartalom:

1. General information / Általános információ 2

2. Receiving and Review of the Offer / Az Ajánlat Fogadása és Áttekintése 3

3. Issue of the Audit Program / Az Auditprogram Kiadása 3

4. Identification and Assignment of the Auditor to the Practice / Az Auditor Azonosítása és Kijelölése az adott Tevékenységhez 4

5. Initial Asseveration / Kezdeti Nyilatkozat 5

5.3. Audit Planning / Audit Tervezése 5

5.4. Audit Execution / Audit Végrehajtása 5

5.5. Decision and Issue of Asseveration / A Nyilatkozatról való döntés és Kiadás 7

6. Surveillance Audit / Felügyeleti Auditok 9

6.1. Audit planning Surveillance / Felügyeleti Audit tervezése 9

6.2. Surveillance Audit Execution / Felügyeleti Audit Végrehajtása 9

6.3. Decision and confirms on Asseveration / A Nyilatkozattal kapcsolatos állásfoglalás és megerősítés 11

7. Classification of Reliefs / Vizsgálatok Osztályozása 12

7.1. Major Non-Conformity / Jelentős nemmegfelelőség 13

7.2. Minor Non-Conformity / Kisebb nemmegfelelőség 13

7.3. Observation / Észrevételek 14

7.4. Pre-Audit Findings / Audit előtti Felmérések 14

This document is the property of **CQA Certification**. Any production, even partial, of the document is forbidden unless directly authorized.

1. General information / Általános információ

1.1 This document defines the procedures implemented by CQA Certification for the asseveration of standards, regulations and management systems, as a supplementary document to the contractual conditions.

1.2 An organisation requesting an asseveration is required to comply with the following requirements:

- the management system must comply with the reference standard and any specific requirements for the type of product or service provided;
- it must also document and make accessible to CQA Certification all complaints received and the relative corrective actions taken.

The organisation also undertakes to continuously improve its management system and to maintain an up-to-date collection of regulations applicable to its activities.

1.3 Attainment of the asseveration occurs following successful completion of the Initial Audit. Maintenance of the certification asseveration is subject to passing periodic Surveillance Audits and a complete Re-Audit by the expiry date.

Before each audit, CQA Certification informs the organisation of the names of the audit team members and indicates any documentation to be made available. Each audit includes

- an initial meeting to present and illustrate the audit procedures
- an audit phase to assess the conformity of the management system
- the drawing up of an audit report with results and conclusions;
- a final meeting to present the results and deliver the report, during which the organization may formalize any reservations.

1.1 Ez a dokumentum CQA Certification által a szabványok, előírások és irányítási rendszerek érvényesítésére alkalmazott eljárásokat határozza meg, a szerződéses feltételeket kiegészítő dokumentumként.

1.2 A nyilatkozatot kérő szervezetnek a következő követelményeknek kell megfelelnie:

- az irányítási rendszernek meg kell felelnie a referenciaszabványnak és a nyújtott termék vagy szolgáltatás típusára vonatkozó egyedi követelményeknek.
- dokumentálnia kell és CQA Certification részére elérhetővé kell tennie minden beérkezett panaszt és a vonatkozó korrekciós intézkedéseket.

A szervezet elkötelezett továbbá irányítási rendszerének folyamatos fejlesztése és a tevékenységeire vonatkozó szabályozások naprakész állományának fenntartása mellett.

1.3 A Nyilatkozat megszerzése a kezdeti audit sikeres elvégzését követően történik. A tanúsítási nyilatkozat fenntartásának feltétele az időszakos felügyeleti auditok sikeres elvégzése és a lejárati időpontig történő teljes körű újraauditálás.

CQA Certification minden audit előtt tájékoztatja a szervezetet az auditcsoport tagjainak nevéről, és jelzi a rendelkezésre bocsátandó dokumentációt. Minden audit a következőket tartalmazza:

- egy kezdeti megbeszélés az ellenőrzési eljárások bemutatására és ismertetésére
- a megállapításokat és következtetéseket tartalmazó ellenőrzési jelentés elkészítése;
- egy záró megbeszélés az eredmények bemutatására és a jelentés átadására, amely során a szervezet megfogalmazhatja az esetleges fenntartásait.

Az auditok jelenlétben, távolról vagy vegyesen is elvégezhetők.

This document is the property of **CQA Certification**. Any production, even partial, of the document is forbidden unless directly authorized.

Audits may be conducted in person, remotely or in a mixed mode.

2. Receiving and Review of the Offer / Az Ajánlat Fogadása és Áttekintése

2.1 The client, in order to obtain a quotation for certification services, is required to fill in the specific quotation request form, called 'CoM-M-1-1 - Quotation Request'. This form can be requested by e-mail, downloaded from the CQA Certification website or filled in directly online through the Request Form.

2.2 When we get a request, our technical office at CQA Certification looks at the information provided. If they need more information or if something is not clear, they will ask the client for it. They will do this to make sure that they can check the information in the right way. What they find out is written down in a document called 'CoM-M-1-2 - Quotation Review'. This document is available for people to see if CQA Certification is being checked by someone. This document also has a unique code for the file, which will be the same as the code on all related documents and the certificate number.

2.3 Having determined the feasibility and defined the conditions for providing the service, CQA Certification issues the formal offer, using the form 'CoM-M-1-3 - Final Agreement'. This document indicates any additional services requested by the client, as well as the reference to the general conditions of the certification contract, which can be consulted on the CQA Certification website.
At the same time as the offer, the client is provided with a preliminary version of the Audit Program, the purpose of which is to illustrate the stages of the certification process.

2.1 A tanúsítási szolgáltatásokra vonatkozó árajánlat bekéréséhez az ügyfélnek ki kell töltenie a „CoM-M-1-1 - Ajánlatkérés" elnevezésű, megfelelő árajánlatkérő űrlapot. Ez az űrlap kérhető e-mailben, letölthető a CQA Certification weboldaláról, vagy közvetlenül online kitölthető a Request Form (Ajánlatkérési űrlap) menüponton keresztül.

2.2 A kérelem beérkezését követően a CQA Certification technikai irodája megvizsgálja a megadott adatokat, és szükség esetén kiegészítéseket vagy pontosításokat kér az ügyféltől a pontos értékelés elvégzése érdekében. A felülvizsgálat eredményét a „CoM-M-1-2 - Ajánlatok felülvizsgálata" formanyomtatványon dokumentálják, amelyet a CQA Certification esetleges auditjai során a megfelelő szervek rendelkezésére bocsátanak. Ez a dokumentum tartalmazza a dosszié egyedi kódját is, amely megegyezik az összes kapcsolódó dokumentumon szereplő kóddal és a tanúsítványszámmal.

2.3 Miután megállapította a megvalósíthatóságot és meghatározta a szolgáltatás nyújtásának feltételeit, a CQA Certification a „CoM-M-1-3 - Végleges megállapodás" formanyomtatványon hivatalos ajánlatot ad ki. Ez a dokumentum tartalmazza az ügyfél által kért esetleges további szolgáltatásokat, valamint a tanúsítási szerződés általános feltételeire való hivatkozást, amelyek a CQA Certification weboldalán megtekinthetők.
Az ajánlattétellel egyidejűleg az ügyfél rendelkezésére bocsátják az auditprogram előzetes változatát, amelynek célja a tanúsítási folyamat szakaszainak bemutatása.

3. Issue of the Audit Program / Az Auditprogram Kiadása

3.1 CQA Certification's technical department creates the audit program. This is done in compliance with the requirements of ISO/IEC 17021-1. The audit program is formalized in the

3.1 A CQA Certification a technikai osztályán keresztül és az ISO/IEC 17021-1 követelményeinek megfelelően állítja össze az auditprogramot, amely a CoM-M-2-1 - Certification Audit

This document is the property of **CQA Certification**. Any production, even partial, of the document is forbidden unless directly authorized.

document CoM-M-2-1 - Certification Audit Program. This document, which is shared with the client, defines a sampling plan of the activities to be audited for the entire certification cycle. This guarantees adequate coverage of all management system processes and requirements.

3.2 The audit program is regularly updated to reflect changes in the client's business and organizational context. At the end of each visit, the inspector assesses the adequacy of the program and implements any necessary changes, ensuring that audit activities remain relevant and focused on critical areas of the management system. This dynamic approach ensures that the audit process effectively monitors the maintenance and continuous improvement of the client's management system.

Program (tanúsítási auditprogram) dokumentumban van megfogalmazva. Ez a dokumentum, amelyet megosztanak az ügyféllel, meghatározza az auditálandó tevékenységek mintavételi tervét a teljes tanúsítási ciklusra vonatkozóan, garantálva az irányítási rendszer valamennyi folyamatának és követelményének megfelelő lefedettségét..

3.2 Az ellenőrzési program nem statikus, hanem rendszeresen frissül, hogy tükrözze az ügyfél üzleti és szervezeti környezetében bekövetkezett változásokat. Az auditor minden egyes látogatás végén értékeli a program megfelelőségét, és végrehajtja a szükséges változtatásokat, biztosítva, hogy az auditálási tevékenységek relevánsak maradjanak, és az irányítási rendszer kritikus területeire összpontosítsanak. Ez a dinamikus megközelítés biztosítja, hogy az auditálási folyamat hatékonyan felügyelje az ügyfél irányítási rendszerének fenntartását és folyamatos fejlesztését.

4. Identification and Assignment of the Auditor to the Practice / Az Auditor Azonosítása és Kijelölése az adott Tevékenységhez

4.1 CQA Certification has a strict process for training and approving its inspectors. This process is based on ISO/IEC 17021-1. It sets clear rules for how we check the skills, experience and independence of our inspectors. This helps us make sure that they can do a good job and be fair. To become an inspector, you have to show that you have the right training, experience in specific areas, and knowledge of the rules and regulations. After this process, CQA Certification has a list of qualified inspectors, with details about the areas they are allowed to audit, including the sectors, standards and regulations.

4.2 After checking the specific requirements of the certification practice, including the sector the organisation

4.1 A CQA Certification az ISO/IEC 17021-1 követelményeinek megfelelően szigorú eljárást vezetett be az ellenőrök képesítésére. Ez az eljárás objektív kritériumokat határoz meg az ellenőrök készségeinek, tapasztalatának és függetlenségének értékelésére, hogy biztosítsa alkalmasságukat a pártatlan és megbízható auditok elvégzésére. Az ellenőrök minősítése magában foglalja a képzésük, az egyes területeken szerzett tapasztalatuk és az alkalmazandó szabályok és előírások ismeretének alapos értékelését. Ezen eljárás alapján a CQA Certification vezeti a minősített ellenőrök listáját, meghatározva azokat a szakterületeket, ágazatokat, szabályokat és előírásokat, amelyek tekintetében az egyes ellenőrök jogosultak az auditok elvégzésére.

4.2 Miután a tanúsítási dokumentáció egyedi követelményeit - beleértve a szervezet ágazatát, a referenciaszabványt és az

This document is the property of **CQA Certification**. Any production, even partial, of the document is forbidden unless directly authorized.

belongs to, the reference standard and the complexity of the management system, CQA Certification assigns the assignment to the most suitable inspector. This is made official in a document that also has the client's relevant information. This means the auditor can start planning their audit activities with the client. This process makes sure audits are done by professionals who have the right skills and experience to check the management system of the company.

irányítási rendszer összetettségét - értékelték, a CQA Certification a legmegfelelőbb ellenőrt bízza meg a megbízással. A megbízást egy, az ügyfél vonatkozó adatait tartalmazó dokumentumban formalizálják, amely lehetővé teszi az ellenőr számára, hogy az ügyféllel együttműködve megkezdje az auditálási tevékenységek tervezését. Ez a célzott megbízási folyamat biztosítja, hogy az auditokat olyan szakemberek végezzék, akik rendelkeznek a szervezet irányítási rendszerének hatékony értékeléséhez szükséges speciális készségekkel és tapasztalattal.

5. Initial Asseveration / Kezdeti Nyilatkozat

This chapter defines the steps that the certification body must follow in order to issue an asseveration.

Ez a fejezet meghatározza azokat a lépéseket, amelyeket a tanúsító szervezetnek követnie kell a tanúsítvány kiadásához.

5.3. Audit Planning / Audit Tervezése

The technical department of CQA Certification, together with the chosen auditor and following the rules of ISO/IEC 17021-1, creates the detailed audit plan. This plan is written down in a document called ScI-M-2-3 - Audit Planning. This document, which includes the things the audit is supposed to achieve, the rules for how it will be done and the different stages, is given to the client to check and sign off.
If they have any objections to the person who will be their inspector, they have two working days to let us know, but they must give good reasons for this. This makes sure that CQA Certification and the client work together in a fair way.

A CQA Certification tecnikai osztálya a kijelölt auditorral együttműködve és az ISO/IEC 17021-1 követelményeivel összhangban meghatározza a részletes audittervet, amelyet a ScI-M-2-3 - Audittervezés című dokumentumban rögzítenek. Ezt a dokumentumot, amely tartalmazza az audit célkitűzéseit, kritériumait és fázisait, jóváhagyásra benyújtják az ügyfélnek.
Az ügyfélnek két munkanap áll rendelkezésére, hogy a kijelölt ellenőrrel kapcsolatos kifogásait megfelelő indoklással alátámassza. Ez biztosítja az átláthatóságot és az együttműködést a CQA Certification és az ügyfél között az audittevékenységek tervezése során.

5.4. Audit Execution / Audit Végrehajtása

The assurance audit, conducted in accordance with the ISO/IEC 17021-1 standard, is divided into the following phases:

1. Planning and communication:
    - The inspector, in agreement with the client, defines the date and methods of carrying

Az ISO/IEC 17021-1 szabványnak megfelelően elvégzett tanúsítási audit a következő lépésekből áll:

1. Tervezés és kommunikáció:
    - Az ellenőr az ügyféllel egyetértésben meghatározza az ellenőrzés időpontját és módját, az ellenőrzési tervvel összhangban.

This document is the property of **CQA Certification**. Any production, even partial, of the document is forbidden unless directly authorized.

out the audit, in line with what is established in the audit plan.
   - Before the audit, all the necessary information is provided to the client, including the audit criteria, the required documentation and the list of auditors.
2. Opening meeting:
   - The audit opens with a meeting in which the significant data relating to the assurance certificate are confirmed, including the scope of the audit, the criteria and the methods.
   - During the meeting, the roles and responsibilities of the parties involved are clarified, as well as the communication methods during the audit.
3. Evidence collection:
   - The inspector, through observations, interviews and document analysis, collects the objective evidence relating to the conformity of the management system to the specific requirements of the assurance.
   - The evidence is recorded in the ScI-M-2-5 - Audit Evidence form, an internal document used by the certification body to document the audit findings.
4. Evaluation of evidence:
   - The inspector carefully evaluates the collected evidence to determine the level of conformity of the management system.
   - In case of non-conformity, the areas for improvement and the necessary corrective actions are identified.
5. Closing meeting:
   - The audit concludes with a meeting in which the main evidence emerged,

   - Az audit előtt az ügyfél megkap minden szükséges információt, beleértve az auditálási kritériumokat, a szükséges dokumentációt és az auditorok listáját.
2. Nyitó értekezlet:
   - Az audit előtt az ügyfél megkap minden szükséges információt, beleértve az auditálási kritériumokat, a szükséges dokumentációt és az auditorok listáját..
   - A megbeszélés során tisztázzák az érintett felek szerepét és felelősségét, valamint azt, hogy hogyan kommunikáljanak az audit során.
3. Bizonyítékok gyűjtése:
   - Az ellenőr megfigyelések, interjúk és dokumentumelemzés révén objektív bizonyítékokat gyűjt arra vonatkozóan, hogy az irányítási rendszer megfelel-e a nyilatkozatban foglalt konkrét követelményeknek.
   - A bizonyítékokat a ScI-M-2-5 - Auditbizonylatok című dokumentumban rögzítik, amely a tanúsító szervezet által az audit megállapításainak dokumentálására használt belső dokumentum.
4. A Bizonyítékok értékelése:
   - Az ellenőr gondosan értékeli az összegyűjtött bizonyítékokat, hogy meghatározza az irányítási rendszer megfelelőségének szintjét.
   - Nem-megfelelőségek esetén a javítandó területek és a szükséges korrekciós intézkedések azonosítása.
5. Záró értekezlet:
   - Az audit egy megbeszéléssel zárul, amelyen a főbb megállapításokat ismertetik az

This document is the property of **CQA Certification**. Any production, even partial, of the document is forbidden unless directly authorized.

including the strengths and areas for improvement, are presented to the client.
- Clear and constructive feedback is provided on the audit findings.

6. Audit report:
   - At the end of the audit, the ScI-M-2-4 - Audit Report is drawn up, containing a summary of the main evidence, any non-conformities found and the inspector's opinion regarding the conformity of the management system.
   - The report is delivered to the client, who can use it to take the necessary corrective actions and prepare for the assurance decision.

The assurance is issued after a careful evaluation of the evidence collected during the audit and any corrective actions taken by the client. The final decision rests with an independent decision committee, which verifies the completeness and impartiality of the audit process.

ügyféllel, beleértve az erősségeket és a fejlesztendő területeket is.
- Az ellenőrzési megállapításokkal kapcsolatos egyértelmű és konstruktív visszajelzéseket adunk.

6. Auditjelentés:
   - Az ellenőrzés végén elkészül a ScI-M-2-4 - Ellenőrzési jelentés, amely tartalmazza a főbb bizonyítékok összefoglalóját, a feltárt nemmegfelelőségeket és az ellenőr véleményét az irányítási rendszer megfelelőségéről.
   - A jelentést átadják az ügyfélnek, aki felhasználhatja azt a szükséges korrekciós intézkedések megtételéhez és a meghallgatás megoldásának előkészítéséhez.

A nyilatkozatot az ellenőrzés során összegyűjtött bizonyítékok és az ügyfél által hozott korrekciós intézkedések gondos értékelését követően adják ki. A végső döntést egy független tanácskozó bizottság hozza meg, amely ellenőrzi az ellenőrzési folyamat teljességét és pártatlanságát.

5.5. Decision and Issue of Asseveration / A Nyilatkozatról való döntés és Kiadás

The deliberation and issuance process of the assurance represents the final stage of the conformity verification process of the management system. This process is structured to guarantee the impartiality, objectivity, and consistency of the assessment.

The assurance is issued following the positive opinion of the technical office (Deliberator or Deliberation Group), which carefully evaluates the audit documentation, including the reports (ScI-M-2-4 and ScI-M-2-5), the collected evidence, and any corrective actions taken by the Organization.

In their evaluation, the Deliberator or Deliberation Group may also consider supplementary information relating to the Organization, collected from market sources or otherwise in

A tanácskozási folyamat és a nyilatkozat kiadása az irányítási rendszer megfelelőségének igazolási folyamatának záró szakaszát jelenti. Ez a folyamat úgy van felépítve, hogy biztosítsa az értékelés pártatlanságát, objektivitását és következetességét.

A nyilatkozatot a technikai hivatal (Deliberating Office vagy Deliberation Group) pozitív véleményét követően adják ki, amely gondosan értékeli az ellenőrzéssel kapcsolatos dokumentációt, beleértve a jelentéseket (ScI-M-2-4 és ScI-M-2-5), az összegyűjtött bizonyítékokat és a szervezet által tett esetleges korrekciós intézkedéseket.

A Tanácsadó Testület vagy a Tanácskozó Csoport az értékelés során figyelembe vehet a Szervezetre vonatkozó, piaci

This document is the property of **CQA Certification**. Any production, even partial, of the document is forbidden unless directly authorized.

the public domain, in order to have a complete and updated picture of the situation.
If the Deliberator or Deliberation Group finds the need to obtain missing information or clarifications, they may request the Organization to provide the necessary supplementary documentation.
In the event of significant gaps or residual non-conformities, the Deliberator or Deliberation Group may order a Follow-Up Audit, either documentary or on-site, to verify the effectiveness of the corrective actions taken by the Organization. This decision may also be suggested by the auditor in their report.
In the event of a positive opinion, the Deliberator or Deliberation Group proceeds with the issuance of the assurance. The validity of the assurance begins from the date of the deliberation. The Organization's data, relating to the issued assurance, are published in the Certification Register, on the RdI-M-1-6 - Register of Issued Asseveration, and in the appropriate section of the CQA Certification website.
The deliberation activities are recorded on the RdI-M-1-3 - Asseveration Deliberation Report. For archiving the practice dossier, the Deliberator uses the ScI-M-2-0 - Audit Dossier Cover Page form to ensure proper management of the practice.
The Deliberator, or Deliberation Group, may order Surveillance Audits at more frequent intervals (e.g., semi-annual) following:

- A proposal from the Audit Team, if the audit result suggests the need to monitor the Management System more frequently than annually.
- A specific request from the Organization or the assurance scheme.

In the event of non-granting of the assurance, the reasons for this decision are formally communicated to the Organization, specifying the deviations from the requirements of the standard or regulation that the Organization must commit to

forrásokból vagy egyéb módon a nyilvánosság számára hozzáférhető további információkat is, hogy teljes és naprakész képet kapjon a helyzetről.
Ha a tanácsadó testület vagy a tanácskozó csoport szükségesnek találja a hiányzó információk beszerzését vagy pontosításokat, felkérheti a szervezetet a szükséges kiegészítő dokumentáció benyújtására.

Jelentős hiányosságok vagy fennmaradó meg nem felelések esetén a tanácsadó testület vagy a tanácsadó csoport elrendelheti a szervezet által tett korrekciós intézkedések hatékonyságának ellenőrzése érdekében a dokumentumalapú vagy helyszíni nyomon követési auditot. Ezt a döntést az auditor is javasolhatja jelentésében.

Pozitív vélemény esetén a Tanácsadó vagy a Tanácskozási Csoport folytatja a nyilatkozat kiadását. A nyilatkozat érvényessége a határozat meghozatalának időpontjától kezdődik. A szervezetnek a kiadott igazolással kapcsolatos adatait közzéteszik a tanúsítási nyilvántartásban, az RdI-M-1-6 - Kiadott igazolás nyilvántartása mintán, valamint a CQA tanúsítási weboldalának megfelelő részében.
A tanácskozási tevékenységeket az RdI-M-1-3 - Meggyőződési tanácskozási jelentés formanyomtatványon rögzítik. A dosszié megfelelő kezelésének biztosítása érdekében a tanácskozásvezető a ScI-M-2-0 - Audit dosszié fedőlap sablonját használja a dosszié iktatásához.

A Tanácsadó vagy a Tanácskozási Csoport gyakoribb időközönként (pl. hathavonta) felügyeleti auditokat rendelhet el a következők szerint:

- Az auditcsoport javaslata, ha az audit eredménye azt sugallja, hogy az irányítási rendszert az évesnél gyakrabban kell ellenőrizni.
- A szervezet vagy a hivatalos nyilatkozatattételi rendszer külön kérése.

This document is the property of **CQA Certification**. Any production, even partial, of the document is forbidden unless directly authorized.

correct within a timeframe proposed and accepted by CQA Certification. This deadline must in no case exceed six months, after which the Audit must be repeated.

Amennyiben a nyilatkozatot nem adják meg, a szervezetet hivatalosan tájékoztatják a döntés indoklásáról, megjelölve a szabvány vagy rendelet követelményeitől való eltéréseket, amelyeket a CQA Certification által javasolt és elfogadott határidőn belül ki kell javítania. Ez a határidő semmiképpen sem haladhatja meg a hat hónapot, amely után az Auditot meg kell ismételni.

6. Surveillance Audit / Felügyeleti Auditok

This chapter defines the steps that the certification body must follow for the periodic maintenance of an asseveration.

Ez a fejezet meghatározza azokat a lépéseket, amelyeket a tanúsító szervezetnek követnie kell a tanúsítvány időszakos karbantartása során.

6.1. Audit planning Surveillance / Felügyeleti Audit tervezése

As with initial audits (**§ 5.1**), the CQA Certification technical office, in collaboration with the assigned inspector and in accordance with the requirements of ISO/IEC 17021-1, develops a detailed audit plan, formalized in the document ScI-M-2-3 - Audit Planning. This document, which includes the audit objectives, criteria, and phases, is submitted to the client for approval.

The client is granted a period of two business days to raise any objections regarding the assigned inspector, providing adequate justification. This ensures transparency and collaboration between CQA Certification and the client in the planning of audit activities.

Ahogyan azt már az első auditok esetében is meghatározták (5.1. pont), a CQA Certification technikai osztálya a kijelölt auditorral együttműködve és az ISO/IEC 17021-1 követelményeinek megfelelően meghatározza a részletes audittervet, amelyet a ScI-M-2-3 - Audittervezés című dokumentumban rögzítenek. Ezt a dokumentumot, amely tartalmazza az audit célkitűzéseit, kritériumait és fázisait, jóváhagyásra benyújtják az ügyfélnek.

Az ügyfélnek két munkanap áll rendelkezésére, hogy a kijelölt ellenőrrel kapcsolatos kifogásait megfelelő indoklással alátámasztva előterjessze. Ez biztosítja az átláthatóságot és az együttműködést a CQA Certification és az ügyfél között az audittevékenységek tervezése során.

6.2. Surveillance Audit Execution / Felügyeleti Audit Végrehajtása

The assurance maintenance audit, conducted in accordance with the ISO/IEC 17021-1 standard, is divided into the following phases:

1. Planning and communication:
    - The inspector, in agreement with the client, defines the date and methods of carrying

Az ISO/IEC 17021-1 szabványnak megfelelően elvégzett tanúsítás fenntartási auditja a következő lépésekből áll:

1. 1. Tervezés és kommunikáció:
    - Az ellenőr az ügyféllel egyetértésben meghatározza az ellenőrzés időpontját és módját, az ellenőrzési tervvel összhangban.

This document is the property of **CQA Certification**. Any production, even partial, of the document is forbidden unless directly authorized.

out the audit, in line with what is established in the audit plan.
   - Before the audit, all the necessary information is provided to the client, including the audit criteria, the required documentation, and the list of auditors.
2. Opening meeting:
   - The audit opens with a meeting in which the significant data relating to the assurance are confirmed, including the scope of the audit, the criteria, and the methods.
   - During the meeting, the roles and responsibilities of the parties involved are clarified, as well as the communication methods during the audit.
3. Evidence collection:
   - The inspector, through observations, interviews, and document analysis, collects the objective evidence relating to the conformity of the management system to the specific requirements of the assurance.
   - The evidence is recorded in the ScI-M-2-5 - Audit Evidence form, an internal document used by the certification body to document the audit findings.
4. Evidence evaluation:
   - The inspector carefully evaluates the collected evidence to determine the level of conformity of the management system.
   - In case of non-conformity, the areas for improvement and the necessary corrective actions are identified.
5. Closing meeting:
   - The audit concludes with a meeting in which the main evidence that emerged,

   - Az audit előtt az ügyfél megkap minden szükséges információt, beleértve az auditálási kritériumokat, a szükséges dokumentációt és az auditorok listáját.
2. Nyitó tárgyalás:
   - Az ellenőrzés egy megbeszéléssel kezdődik, amelyen megerősítik az állítással kapcsolatos lényeges adatokat, beleértve az ellenőrzés célját, a kritériumokat és a módozatokat.
   - A megbeszélés során tisztázzák az érintett felek szerepét és felelősségét, valamint azt, hogy hogyan kell kommunikálni az ellenőrzés során.
3. Bizonyítékok gyűjtése:
   - Az ellenőr megfigyelések, interjúk és dokumentumelemzés útján objektív bizonyítékokat gyűjt arra vonatkozóan, hogy az irányítási rendszer megfelel-e a nyilatkozatban foglalt konkrét követelményeknek.
   - A bizonyítékokat a ScI-M-2-5 - Auditbizonylatok sablonban rögzítik, amely a tanúsító szervezet által az audit megállapításainak dokumentálására használt belső dokumentum.
4. 4. A bizonyítékok értékelése:
   - Az ellenőr gondosan értékeli az összegyűjtött bizonyítékokat, hogy meghatározza az irányítási rendszer megfelelőségének szintjét.
   - Nem-megfelelőségek esetén a javítandó területek és a szükséges korrekciós intézkedések azonosítása.
5. Záró tárgyalás:

This document is the property of **CQA Certification**. Any production, even partial, of the document is forbidden unless directly authorized.

including the strengths and areas for improvement, are presented to the client.
- Clear and constructive feedback is provided on the audit findings.

6. Audit report:
   - At the end of the audit, the ScI-M-2-4 - Audit Report is drawn up, containing a summary of the main evidence, any non-conformities found, and the inspector's opinion regarding the conformity of the management system.
   - The report is delivered to the client, who can use it to take the necessary corrective actions and prepare for the assurance decision.

The maintenance of the assurance is issued after a careful evaluation of the evidence collected during the audit and any corrective actions taken by the client. The final decision rests with an independent decision committee, which verifies the completeness and impartiality of the audit process.

- Az audit egy megbeszéléssel zárul, amelyen a főbb megállapításokat ismertetik az ügyféllel, beleértve az erősségeket és a fejlesztendő területeket is.
- Az ellenőrzési megállapításokról egyértelmű és konstruktív visszajelzéseket adunk.

6. Auditjelentés:
   - Az ellenőrzés végén elkészül a ScI-M-2-4 - Ellenőrzési jelentés, amely tartalmazza a főbb bizonyítékok összefoglalóját, a feltárt nemmegfelelőségeket és az ellenőr véleményét az irányítási rendszer megfelelőségéről.
   - A jelentést átadják az ügyfélnek, aki felhasználhatja azt a szükséges korrekciós intézkedések megtételéhez és a meghallgatás megoldásának előkészítéséhez.

A Nyilatkozat az ellenőrzés során összegyűjtött bizonyítékok és az ügyfél által tett esetleges korrekciós intézkedések gondos értékelését követően kerül kiadásra. A végső döntést egy független tanácsadó bizottság hozza meg, amely ellenőrzi az ellenőrzési folyamat teljességét és pártatlanságát.

6.3. Decision and confirms on Asseveration / A Nyilatkozattal kapcsolatos állásfoglalás és megerősítés

The deliberation and maintenance process of the assurance represents the final stage of the conformity verification process. This process is structured to guarantee the impartiality, objectivity, and consistency of the assessment.
The assurance is maintained following the positive opinion of the technical office (Deliberator or Deliberation Group), which carefully evaluates the audit documentation, including the reports (ScI-M-2-4 and ScI-M-2-5), the collected evidence, and any corrective actions taken by the Organization.
In the event of significant gaps or residual non-conformities, the Deliberator or Deliberation Group may order a Follow-Up Audit, either documentary or on-site, to verify the

A megfelelőségvizsgálati folyamat záró szakaszát a mérlegelés és a nyilatkozat fenntartása jelenti. Ez a folyamat úgy van felépítve, hogy garantálja az értékelés pártatlanságát, objektivitását és következetességét.
A megerősítés fenntartása a technikai iroda (tanácskozó vagy tanácskozási csoport) pozitív véleményét követően történik, amely gondosan értékeli az ellenőrzéssel kapcsolatos dokumentációt, beleértve a jelentéseket (ScI-M-2-4 és ScI-M-2-5), a gyűjtött bizonyítékokat és a szervezet által tett esetleges korrekciós intézkedéseket.

This document is the property of **CQA Certification**. Any production, even partial, of the document is forbidden unless directly authorized.

effectiveness of the corrective actions taken by the Organization. This decision may also be suggested by the auditor in their report.
In the event of a positive opinion, the Deliberator or Deliberation Group proceeds with the registration of the assurance maintenance. The Organization's data, relating to the issued assurance, are published in the Certification Register, on the RdI-M-1-6 - Register of Issued Asseveration, and in the appropriate section of the CQA Certification website.
The deliberation activities are recorded in the RdI-M-1-4 - Assurance Maintenance Deliberation Report. For archiving the practice dossier, the Deliberator uses the ScI-M-2-0 - Audit Dossier Cover Page form to ensure proper management of the practice.
In the event of revocation of the assurance, the reasons for this decision are formally communicated to the Organization, specifying the deviations from the requirements of the standard or regulation that the Organization must commit to correct within a timeframe proposed and accepted by CQA Certification. This deadline must in no case exceed six months, after which an Initial Audit must be repeated.

Jelentős hiányosságok vagy fennmaradó meg nem felelések esetén a tanácsadó testület vagy a tanácsadó csoport elrendelheti a szervezet által tett korrekciós intézkedések hatékonyságának ellenőrzése érdekében a dokumentumalapú vagy helyszíni nyomon követési auditot. Ezt a döntést az auditor is javasolhatja jelentésében.

Pozitív vélemény esetén a Tanácsadó Testület vagy a csoport a nyilatkozat fenntartásának nyilvántartásba vételét kezdeményezi. A szervezetnek a kiadott igazolással kapcsolatos adatait frissítik a tanúsítási nyilvántartásban, az RdI-M-1-6 - Kiadott igazolás nyilvántartása mintán, valamint a CQA Certification weboldalán.
A tanácskozási tevékenységeket az RdI-M-1-4 - Assurance Maintenance Deliberation Report-sablonon rögzítik. A tanácskozó az ScI-M-2-0 -Audit Dossier Cover Page -sablont használja a dosszié iktatásához a dokumentáció megfelelő kezelésének biztosítása érdekében.

A Nyilatkozat visszavonása esetén a szervezetet hivatalosan tájékoztatják a döntés indoklásáról, megjelölve a szabvány vagy rendelet követelményeitől való eltéréseket, amelyeket a CQA Certification által javasolt és elfogadott határidőn belül ki kell javítania. Ez a határidő semmiképpen sem haladhatja meg a hat hónapot, amely után meg kell ismételni a kezdeti auditot.

7. Classification of Reliefs / Vizsgálatok Osztályozása

The audit findings are sorted into three groups: Major Non-conformities, Minor Non-conformities and Observations. This helps to work out how serious the problems are and what needs to be done.

Az ISO/IEC 17021-1 követelményeinek megfelelően az audit során feltárt megállapításokat három kategóriába sorolják: Jelentősebb nem-megfelelőségek, kisebb nem-megfelelőségek és észrevételek. Ez a besorolás lehetővé teszi a megállapítások súlyosságának értékelését, és annak meghatározását, hogy a szervezetnek milyen intézkedéseket kell tennie azok megoldása érdekében.

This document is the property of **CQA Certification**. Any production, even partial, of the document is forbidden unless directly authorized.

7.1. Major Non-Conformity / Jelentős nemmegfelelőség

A Major Nonconformity indicates a significant deviation from the requirements of the management system or reference standard, and may compromise the system's ability to achieve its objectives. Examples of Major Non-Conformity include:

- Absence or ineffective implementation of one or more key elements of the management system, such as policy, objectives, processes or documented procedures.
- A large number of Minor Non-Conformity associated with a single process or requirement, such as to indicate a systemic deficiency and compromise the adequacy of the management system as a whole.
- Situations that could lead to the distribution of a product that does not comply with applicable requirements or that present risks to consumer safety or health.
- Failure to resolve Minor Non-Conformity detected in previous audits, indicating a lack of attention by the organisation to improving its management system.

A jelentős nem-megfelelőség az irányítási rendszer vagy a referenciaszabvány követelményeitől való jelentős eltérést jelzi, és veszélyeztetheti a rendszer képességét a célok elérésére. A súlyos nem-megfelelőségekre a következők a példák lehetnek:

- Az irányítási rendszer egy vagy több kulcsfontosságú elemének, például az irányelvének, a célkitűzéseknek, a folyamatoknak vagy a dokumentált eljárásoknak a hiánya vagy nem hatékony végrehajtása.
- Egyetlen folyamathoz vagy követelményhez kapcsolódóan nagyszámú kisebb nemmegfelelőség, amely rendszerszintű hiányosságra utal és veszélyezteti az irányítási rendszer egészének megfelelőségét.
- Olyan helyzetek, amelyek olyan termék forgalmazásához vezethetnek, amely nem felel meg az alkalmazandó követelményeknek, vagy amely kockázatot jelent a fogyasztók biztonságára vagy egészségére nézve.
- A korábbi auditok során feltárt kisebb meg nem felelések megoldásának elmulasztása, ami azt jelzi, hogy a szervezet nem fordít figyelmet irányítási rendszerének javítására.

7.2. Minor Non-Conformity / Kisebb nemmegfelelőség

A Minor Nonconformity represents a deviation from the requirements of the management system or referenced standard that, while not an immediate threat to the effectiveness of the system, still requires corrective action. Examples of Minor Non-Conformity include:

- Lack of evidence demonstrating full control of a specific aspect of the management system, such as failure to record data or perform a documented procedure.

A kisebb nem egfelelőség az irányítási rendszer vagy a referenciaszabvány követelményeitől való eltérést jelenti, amely bár nem veszélyezteti közvetlenül a rendszer hatékonyságát, mégis korrekciós intézkedést igényel. A kisebb nemmegfelelőségekre példák a következők:

- Az irányítási rendszer egy adott szempontjának teljes ellenőrzését bizonyító bizonyítékok hiánya, például az adatok rögzítésének vagy egy dokumentált eljárás végrehajtásának elmulasztása.

This document is the property of **CQA Certification**. Any production, even partial, of the document is forbidden unless directly authorized.

- A requirement of the standard has not been interpreted or applied correctly, or has not been documented adequately, such as a procedure that does not accurately reflect the activities performed by the organisation.

- A szabvány valamely követelményét nem megfelelően értelmezték vagy alkalmazták, vagy nem megfelelően dokumentálták, például egy eljárás nem tükrözi pontosan a szervezet által végzett tevékenységeket.

7.3. Observation / Észrevételek

Observations are opportunities for improvement that the audit team identifies during the audit. They do not represent deviations from requirements, but suggestions to optimize the effectiveness of the management system. Observations do not require formalization of corrective actions or communication to CQA Certification, but the organisation is encouraged to consider them and demonstrate that it has analyzed them during subsequent audits.

Az észrevételek olyan fejlesztési lehetőségek, amelyeket az auditcsoport az audit során azonosít. Ezek nem a követelményektől való eltéréseket jelentik, hanem az irányítási rendszer hatékonyságának optimalizálására irányuló javaslatokat. Az észrevételek nem igényelnek formális korrekciós intézkedéseket illetve nem szükséges CQA Certification felé történő kommunikáció, de a szervezetet arra ösztönzik, hogy vegye figyelembe őket, és a későbbi auditok során bizonyítsa, hogy elemezte őket.

7.4. Pre-Audit Findings / Audit előtti Felmérések

Any findings raised during the Pre-Audit are not subject to this classification, as the purpose of the Pre-Audit is to identify areas for improvement prior to the certification audit.

Az előaudit során tett megállapítások nem tartoznak e besorolás alá, mivel az előaudit célja a tanúsítási auditot megelőzően a javítandó területek azonosítása.