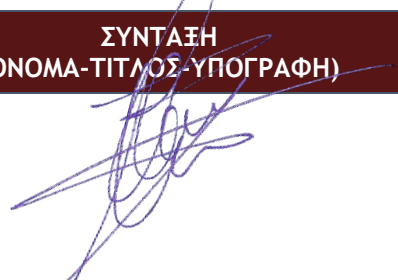


ΕΚΠ - ΕΙΔΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ISO 37001:2017


ΦΟΡΕΑΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ MAGNUS CERT ΙΚΕ

**ΣΥΝΤΑΞΗ
(ΟΝΟΜΑ-ΤΙΤΛΟΣ-ΥΠΟΓΡΑΦΗ)**



ΣΤΑΥΡΟΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΟΠΟΥΛΟΣ
ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ

**ΕΓΚΡΙΣΗ
(ΟΝΟΜΑ-ΤΙΤΛΟΣ-ΥΠΟΓΡΑΦΗ)**



ΜΑΡΙΑ ΧΡΙΣΤΟΦΟΡΟΥ
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΡΙΑ

ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΝΑΘΕΩΡΗΣΕΩΝ		
Έκδοση	Ημερομηνία	Περιγραφή Αναθεώρησης
2 ^η	12.03.2024	ΑΝΑΘΕΩΡΗΣΗ ΕΙΔΙΚΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ

Ο παρών Ειδικός Κανονισμός Πιστοποίησης τίθεται σε ισχύ και αναθεωρείται σύμφωνα με τις ισχύουσες σχετικές διαδικασίες για τα ελεγχόμενα έγγραφα & αρχεία του Φορέα Πιστοποίησης **MAGNUS CERT ΙΚΕ**.

Ο παρών Ειδικός Κανονισμός Πιστοποίησης είναι ιδιοκτησία του Φορέα Πιστοποίησης **MAGNUS CERT ΙΚΕ** και βρίσκεται αναρτημένος στον ιστότοπο του Φορέα για Δημόσια Πληροφόρηση.

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

1. Σκοπός & Πεδίο Εφαρμογής	4
2. Αναφορές	4
3. Όροι και Ορισμοί - Συνομογραφίες.....	5
4. Υπευθυνότητες και Αρμοδιότητες	7
5. Ανάπτυξη Ειδικού Κανονισμού	7
5.1 Γενικά	7
5.2 Περιεχόμενο Επιθεώρησης.....	8
5.3 Χρονική Διάρκεια Επιθεώρησης.....	14
5.4 Επάρκεια Επιθεωρητών	17
5.4.1 Ανασκοπούντες την Αίτηση	17
5.4.2 Υπεύθυνοι Χορήγησης	17
5.4.3 Επιθεωρητές	18
5.4.4 Επικεφαλής Επιθεωρητές	19
5.4.5 Τεχνικοί Εμπειρογνώμονες.....	19
6. Έντυπα.....	20

1. Σκοπός & Πεδίο Εφαρμογής

Σκοπός του παρόντος Ειδικού Κανονισμού Πιστοποίησης είναι η παροχή τεκμηριωμένων πληροφοριών προς κάθε ενδιαφερόμενο μέρος ή πελάτη του Φορέα Πιστοποίησης **MAGNUS CERT IKE** σχετικά με τις απαιτήσεις πιστοποίησης του Συστήματος Διαχείρισης κατά της δωροδοκίας ISO 37001:2016.

Ο παρών Ειδικός Κανονισμός ισχύει σε συνδυασμό με το Γενικό Κανονισμό Πιστοποίησης ΓΚΠ.

2. Αναφορές

- Εγχειρίδιο Ποιότητας ΕΔΣ
- Διαδικασίες Φορέα (Δ)
- Γενικός Κανονισμός Πιστοποίησης ΓΚΠ
- ΕΛΟΤ EN ISO 37001:2016 Συστήματα διαχείρισης για την καταπολέμηση της δωροδοκίας – απαιτήσεις και καθοδήγηση για τη χρήση
- ΕΛΟΤ EN ISO/IEC 17021-1:2015 Αξιολόγηση της συμμόρφωσης- Απαιτήσεις για φορείς επιθεώρησης και πιστοποίησης συστημάτων διαχείρισης - Μέρος 1: Απαιτήσεις
- ISO/IEC TS 17021-9:2016 Αξιολόγηση της Συμμόρφωσης - Απαιτήσεις για φορείς που παρέχουν επιθεωρήσεις και πιστοποίηση συστημάτων διαχείρισης -- Μέρος 9: Απαιτήσεις επάρκειας για επιθεώρηση και πιστοποίηση συστημάτων διαχείρισης κατά της δωροδοκίας.
- ISO/IEC 17000:2004, Αξιολόγηση Συμμόρφωσης – Λεξιλόγιο και γενικές αρχές
- ΕΛΟΤ EN ISO 9000:2015 Συστήματα Διαχείρισης Ποιότητας-Θεμελιώδεις. Αρχές και Λεξιλόγιο
- Κανονισμοί και Κατευθυντήριες Οδηγίες του ΕΣΥΔ
- IAF MD Κατευθυντήριες Οδηγίες της Διεθνούς Διαπίστευσης
- GDPR Γενικός Κανονισμός Προστασίας Προσωπικών δεδομένων

3. Όροι και Ορισμοί - Συντομογραφίες

Αμεροληψία	παρουσία της αντικειμενικότητας (Αντικειμενικότητα σημαίνει ότι δεν υπάρχουν συγκρούσεις συμφερόντων ή ότι είναι επιλυμένες έτσι ώστε να μην επηρεάζουν αρνητικά τις μετέπειτα δραστηριότητες του φορέα πιστοποίησης. Άλλοι όροι που είναι χρήσιμοι σε σχέση με το στοιχείο της αμεροληψίας είναι: ανεξαρτησία, ελευθερία από σύγκρουση συμφερόντων, ελευθερία από προκατάληψη, έλλειψη ζημιάς από άδικη κρίση, ουδετερότητα, δικαιοσύνη, ευρύτητα, ομαλότητα χειρισμού, αποκόλληση, εξισορρόπηση.)
Δωροδοκία	Προσφορά, υποσχέσεις, παροχή, αποδοχή ή προσέλκυση αδικαιολόγητου πλεονεκτήματος οποιασδήποτε αξίας (η οποία θα μπορούσε να είναι οικονομική ή μη οικονομική), άμεσα ή έμμεσα, και ανεξαρτήτως θέσης(ων), κατά παράβαση της ισχύουσας νομοθεσίας, ως κίνητρο ή ανταμοιβή ώστε ένα άτομο να ενεργεί ή να απέχει από ενέργεια σε σχέση με την άσκηση των καθηκόντων του
Αποτελεσματικότητα	βαθμό στον οποίο πραγματοποιούνται προγραμματισμένες δραστηριότητες και τα προγραμματισμένα αποτελέσματα
Διακινδύνευση	η επίδραση της αβεβαιότητας
Διοικητικό όργανο	Ομάδα ή φορέας που έχει την τελική ευθύνη και την εξουσία ενός οργανισμού για δραστηριότητες, διακυβέρνηση και πολιτικές και αναφέρει στην Ανώτατη Διοίκηση και είναι υπόλογη σε αυτή. Δεν είναι υποχρεωτικό όλοι οι οργανισμοί, ιδίως οι μικροί, να έχουν ένα διοικητικό σώμα χωριστά από την Ανώτερη Διοίκηση. Ένα διοικητικό όργανο μπορεί να περιλαμβάνει, αλλά δεν περιορίζεται σε αυτά, Διοικητικό Συμβούλιο, επιτροπές από το Διοικητικό Συμβούλιο, Εποπτικό Συμβούλιο, οι διευθύνοντες ή επόπτες
Ενδιαφερόμενο μέρος	πρόσωπο ή ομάδα που ενδιαφέρεται ή επηρεάζεται από την επίδοση ενός οργανισμού
Εμπιστευτικότητα	διατήρηση του εμπιστευτικού χαρακτήρα στοιχείων ή πληροφοριών
Επιθεώρηση πιστοποίησης	επιθεώρηση που διεξάγεται από έναν οργανισμό επιθεώρησης ανεξάρτητο από τον πελάτη και τα μέρη που βασίζονται πάνω του, με σκοπό την πιστοποίηση του συστήματος διαχείρισης του πελάτη
Επιθεωρητής	πρόσωπο που διεξάγει μια επιθεώρηση
Επάρκεια	ικανότητα εφαρμογής γνώσεων και δεξιοτήτων για την επίτευξη των αναμενόμενων αποτελεσμάτων
Μη συμμόρφωση	μη εκπλήρωση μιας απαίτησης
Κύρια μη συμμόρφωση	Μη συμμόρφωση που επηρεάζει την ικανότητα του συστήματος διαχείρισης να επιτύχει τα επιδιωκόμενα αποτελέσματα
Λειτουργία συμμόρφωσης κατά της δωροδοκίας	πρόσωπα-δικαιούχοι με αρμοδιότητα και ευθύνη για τη λειτουργία του συστήματος διαχείρισης κατά της δωροδοκίας
Δευτερεύουσα μη συμμόρφωση ή παρατήρηση	Μη συμμόρφωση που δεν επηρεάζει την ικανότητα του συστήματος διαχείρισης να επιτύχει τα επιδιωκόμενα αποτελέσματα
Οδηγός	πρόσωπο που ορίζεται από τον πελάτη για να βοηθήσει την ομάδα επιθεώρησης

Παρατηρητής	πρόσωπο που συνοδεύει την ομάδα επιθεώρησης αλλά δεν επιθεωρεί
Πελάτης	οργανισμός του οποίου το σύστημα διαχείρισης επιθεωρείται για σκοπούς πιστοποίησης
Πιστοποιημένος πελάτης	οργανισμός του οποίου το σύστημα διαχείρισης έχει πιστοποιηθεί
Πιστοποίηση	είναι η επιβεβαίωση τρίτου μέρους που αναφέρεται σε προϊόντα, διεργασίες, συστήματα και πρόσωπα. Με τον όρο επιβεβαίωση τρίτου μέρους νοείται η έκδοση δήλωσης (δηλ. πιστοποιητικού), από ανεξάρτητο φορέα ως προς το πρόσωπο ή τον οργανισμό, που παρέχει το προς αξιολόγηση συμμόρφωσης αντικείμενο, ότι η επαλήθευση των καθορισμένων απαιτήσεων, έχει τεκμηριωθεί επαρκώς
Πλαίσιο λειτουργίας	επιχειρησιακό περιβάλλον. Συνδυασμός εσωτερικών και εξωτερικών παραμέτρων που μπορούν να επηρεάσουν την προσέγγιση του οργανισμού για τη καθιέρωση και επίτευξη των στόχων του
Πρότυπο	ονομάζεται ένα έγγραφο, που καταρτίζεται με συναίνεση και εγκρίνεται από αναγνωρισμένο φορέα, το οποίο παρέχει για κοινή και επαναλαμβανόμενη χρήση κανόνες, οδηγίες ή χαρακτηριστικά για δραστηριότητες ή τα αποτελέσματά τους, με σκοπό την επίτευξη του βέλτιστου βαθμού τάξης σε ένα συγκεκριμένο πλαίσιο εφαρμογής
Συμβουλευτική συστήματος διαχείρισης	συμμετοχή στην εγκατάσταση, εφαρμογή ή τη διατήρηση ενός συστήματος διαχείρισης. (Προετοιμασία ή παραγωγή εγχειριδίων ή διαδικασιών, παροχή συγκεκριμένων συμβουλών, οδηγιών ή λύσεων προς την κατεύθυνση της ανάπτυξης και εφαρμογής ενός συστήματος διαχείρισης.)
Χρόνος επιθεώρησης	χρόνος που απαιτείται για το σχεδιασμό και την ολοκλήρωση μιας πλήρους και αποτελεσματικής επιθεώρησης του συστήματος διαχείρισης του πελάτη
Διάρκεια επιθεωρήσεων πιστοποίησης συστημάτων διαχείρισης	Μέρος του χρόνου επιθεώρησης που ξοδεύεται για τις δραστηριότητες επιθεώρησης από την εναρκτήρια συνεδρίαση έως τη καταληκτική συμπεριλαμβανομένης
Προϊόν	Το αποτέλεσμα μίας διεργασίας (μπορεί να είναι υπηρεσία ή κατεργασμένο υλικό, το οποίο είναι από και η ποσότητά του είναι ένα μετρήσιμο ή ένα συνεχές χαρακτηριστικό)
Διεργασία	Σύνολο από σχετικές μεταξύ τους εργασίες ή λειτουργίες ή δραστηριότητες, οι οποίες όταν εφαρμόζονται αποτελεσματικά και λαμβάνοντας ένα ή περισσότερα εισερχόμενα (inputs) δημιουργούν εξερχόμενα (outputs), τα οποία προσθέτουν αξία στον οργανισμό
Υπηρεσία	αποτέλεσμα τουλάχιστον μία δραστηριότητας που εκτελείται αναγκαστικά στη διεπαφή μεταξύ του προμηθευτή και πελάτη, που είναι γενικά άυλη
ΥΔΣ	Υπεύθυνος Διαχείρισης Συστημάτων
ΣΔ	Σύστημα Διαχείρισης
ΦΠ	Φορέας Πιστοποίησης MAGNUS CERT IKE

4. Υπευθυνότητες και Αρμοδιότητες

Υπεύθυνος εφαρμογής του παρόντος ειδικού κανονισμού είναι ο Τεχνικός Διευθυντής του Φορέα Πιστοποίησης σε συνεργασία με τον Υπεύθυνο Συστημάτων. Ο ΥΣ είναι αρμόδιος για την έκδοση και αναθεώρηση με την έγκριση της Ανώτατης Διοίκησης.

5. Ανάπτυξη Ειδικού Κανονισμού

5.1 Γενικά

Οι επιθεωρήσεις διενεργούνται από έμπειρο και αξιολογημένο προσωπικό του Φορέα Πιστοποίησης που εφαρμόζει όλες τις σχετικές Διαδικασίες του Φορέα και του ISO 37001:2016 καταγράφοντας τα ευρήματα στα αντίστοιχα Έντυπα. Κατά τα άλλα ισχύουν τα προβλεπόμενα στον Γενικό Κανονισμό Πιστοποίησης.

Το πρότυπο ISO 37001:2016 καθορίζει τις απαιτήσεις και παρέχει καθοδήγηση για τη θέσπιση, την εφαρμογή, τη διατήρηση, ανασκόπηση και βελτίωση ενός Συστήματος Διαχείρισης κατά της Δωροδοκίας. Το σύστημα αυτό μπορεί να σταθεί μόνο του ή μπορεί να ενσωματωθεί σε ένα συνολικό σύστημα διαχείρισης. Το παρόν πρότυπο εξετάζει τα εξής σημεία σε σχέση με τις δραστηριότητες του οργανισμού:

- δωροδοκίες στους τομείς δημόσιου, ιδιωτικού και ΜΚΟ,
- δωροδοκίες από τον οργανισμό,
- δωροδοκίες από το προσωπικό του οργανισμού που ενεργεί για λογαριασμό του οργανισμού ή για το ίδιο όφελος,
- δωροδοκία από τις επιχειρήσεις - συνεργάτες του οργανισμού που ενεργούν για λογαριασμό του οργανισμού ή για ίδιο όφελος,
- Δωροδοκία του οργανισμού,
- Δωροδοκία του προσωπικού του οργανισμού σε σχέση με τις δραστηριότητες του οργανισμού,
- Δωροδοκία των συνεργατών της επιχείρησης σε σχέση με τις δραστηριότητες του οργανισμού,
- Άμεσες και έμμεσες δωροδοκίες (π.χ. μια μίζα που προσφέρεται ή γίνεται αποδεκτή μέσω τρίτων).

Το πρότυπο δεν αντιμετωπίζει ειδικά απάτες, παράνομες συμπράξεις και άλλα αδικήματα αντι-μονοπωλίων/ανταγωνισμού, νομιμοποίησης ή άλλων δραστηριοτήτων που σχετίζονται με τις διεφθαρμένες πρακτικές, παρά το γεγονός ότι ένας οργανισμός μπορεί να επιλέξει να επεκτείνει το πεδίο εφαρμογής του Συστήματος Διαχείρισης κατά της Δωροδοκίας για να συμπεριλάβεται και αυτές τις δραστηριότητες

5.2 Περιεχόμενο Επιθεώρησης

Κατά το Στάδιο 1 της επιθεώρησης ελέγχονται από την ομάδα επιθεώρησης τα παρακάτω χαρακτηριστικά :

- Η συμμόρφωση του οργανισμού με το ισχύον νομοθετικό πλαίσιο που διέπει τη λειτουργία του και τα προϊόντα ή/και υπηρεσίες του,
- Η καταλληλότητα του σχεδιασμού του Συστήματος Διαχείρισης κατά της Δωροδοκίας σε ότι αφορά τη δυνατότητα κάλυψης των σκοπών, στόχων και της καθιερωμένης πολιτικής της επιχείρησης,
- Κατά πόσον η διαπιστωμένη έκταση εφαρμογής των προβλέψεων του Συστήματος Διαχείρισης κατά της Δωροδοκίας δικαιολογεί τη διενέργεια της τελικής επιθεώρησης (Στάδιο 2),
- Ο βαθμός συμμόρφωσης των προγραμμάτων επαλήθευσης, επικύρωσης και βελτίωσης της αποτελεσματικότητας του εφαρμοζόμενου Συστήματος Διαχείρισης κατά της Δωροδοκίας, με τις απαιτήσεις του εφαρμόσιμου προτύπου,
- Η διενέργεια αξιόπιστης εσωτερικής επιθεώρησης και ανασκόπησης από τη Διοίκηση,
- Η ανάγκη για ανασκόπηση πρόσθετης γραπτής τεκμηρίωσης και διάθεσης πρόσθετων πόρων ή τεχνογνωσίας κατά τη τελική αξιολόγηση,
- Ο εντοπισμός περιπτώσεων και αδυναμιών στην εφαρμογή του Συστήματος Διαχείρισης κατά της Δωροδοκίας, που μπορεί να προκαλέσουν εμφάνιση δυνητικών μη συμμορφώσεων και χρήζουν ιδιαίτερης προσοχής κατά τη διεξαγωγή της τελικής αξιολόγησης συμμόρφωσης.

Κατά την επιθεώρηση του 2^{ου} Σταδίου, αλλά και κατά τις επιτηρήσεις και την επαναπιστοποίηση ελέγχονται από την ομάδα επιθεώρησης τα παρακάτω χαρακτηριστικά, που στηρίζονται στις απαιτήσεις του προτύπου ISO 37001:2016:

Οι Απαιτήσεις για τη κατανόηση του Οργανισμού και του πλαισίου λειτουργίας του (παρ. 4.1 του προτύπου) περιλαμβάνει το ότι ο Οργανισμός πρέπει να προσδιορίζει τα εξωτερικά και εσωτερικά θέματα που αφορούν το σκοπό και τη στρατηγική του και τα οποία επηρεάζουν την ικανότητά του να επιτύχει τα επιδιωκόμενα αποτελέσματα του Συστήματος Διαχείρισης της κατά της Δωροδοκίας, παρακολουθώντας και ανασκοπώντας τις πληροφορίες που αφορούν τα εν λόγω εξωτερικά και εσωτερικά θέματα.

Οι Απαιτήσεις για την κατανόηση των αναγκών και των προσδοκιών των ενδιαφερομένων μερών (παρ. 4.2 του προτύπου) περιλαμβάνουν ότι ο οργανισμός πρέπει να προσδιορίζει :

- τα ενδιαφερόμενα μέρη που σχετίζονται με το Σύστημα Διαχείρισης της κατά της Δωροδοκίας,
- τις απαιτήσεις των εν λόγω ενδιαφερομένων μερών που σχετίζονται με το Σύστημα Διαχείρισης της κατά της Δωροδοκίας.

Προσδιορίζοντας τις απαιτήσεις των ενδιαφερομένων μερών, ένας οργανισμός μπορεί να διακρίνει μεταξύ υποχρεωτικών απαιτήσεων και μη υποχρεωτικών προσδοκιών, και εθελοντικών δεσμεύσεων για τα ενδιαφερόμενα μέρη.

Οι Απαιτήσεις για τον καθορισμό του πεδίου εφαρμογής του Συστήματος Διαχείρισης της κατά της Δωροδοκίας του οργανισμού (παρ. 4.3 του προτύπου) περιλαμβάνουν τις εξής ελάχιστες απαιτήσεις για τον προσδιορισμό του πεδίου εφαρμογής :

- τα εξωτερικά και εσωτερικά θέματα που αναφέρονται στο 4.1
- τις απαιτήσεις των σχετικών ενδιαφερομένων μερών που αναφέρονται στο 4.2
- τα αποτελέσματα της αξιολόγησης της διακινδύνευσης για τη δωροδοκία που αναφέρονται στο 4.5

Οι Απαιτήσεις για το Σύστημα Διαχείρισης της κατά της Δωροδοκίας και διεργασίες του του οργανισμού (παρ. 4.4 του προτύπου) περιλαμβάνουν τις εξής ελάχιστες απαιτήσεις για τον επιθεωρούμενο οργανισμό :

- Ο οργανισμός πρέπει να καταρτίζει, τεκμηριώνει, εφαρμόζει, διατηρεί και συνεχώς ανασκοπεί και, όπου είναι αναγκαίο, να βελτιώνει ένα σύστημα διαχείρισης κατά της δωροδοκίας, συμπεριλαμβανομένων των διεργασιών που απαιτούνται και των αλληλεπιδράσεων τους
- Το Σύστημα Διαχείρισης κατά της Δωροδοκίας πρέπει να περιλαμβάνει μέτρα που αποσκοπούν στο να προσδιορίζονται και να αξιολογούνται οι απειλές , και να προλαμβάνεται, να εντοπίζεται και να ανταποκρίνεται, στη δωροδοκία.

Οι Απαιτήσεις για την Αξιολόγηση Διακινδυνεύσεων Δωροδοκίας (παρ. 4.5 του

προτύπου) περιλαμβάνουν τις εξής ελάχιστες απαιτήσεις για τον επιθεωρούμενο οργανισμό:

- προσδιορίζει τις απειλές για δωροδοκία στον οργανισμό που μπορεί εύλογα να αναμένει, λαμβάνοντας υπόψη τους παράγοντες που απαριθμούνται στο 4.1
- αναλύει, αξιολογεί και ιεραρχεί τις απειλές που εντοπίστηκαν για τη δωροδοκία
- αξιολογεί τη καταλληλότητα και την αποτελεσματικότητα των υφισταμένων ελέγχων του οργανισμού ώστε να μετριαστούν οι αξιολογούμενες απειλές για δωροδοκία.
- θεσπίζει κριτήρια για την αξιολόγηση του επιπέδου της απειλής δωροδοκίας, τα οποία πρέπει να λαμβάνουν υπόψη τις πολιτικές και τους στόχους του οργανισμού.

Η αξιολόγηση διακινδυνεύσεων για τη δωροδοκία πρέπει να ανασκοπείται και να διατηρείται ως τεκμηριωμένη πληροφορία:

- σε τακτική βάση ώστε να μπορούν να αξιολογηθούν σωστά αλλαγές και νέες πληροφορίες εγκαίρως και σε συχνότητα που ορίζεται από τον οργανισμό
- σε περίπτωση σημαντικής αλλαγής στην δομή ή οι τις δραστηριότητες του οργανισμού.

Οι **Απαιτήσεις για την Ηγεσία** του οργανισμού (παρ. 5 του προτύπου) περιλαμβάνουν τις εξής ελάχιστες απαιτήσεις για τον επιθεωρούμενο οργανισμό :

Αν ο οργανισμός διαθέτει κάποιο διοικητικό όργανο πρέπει να αποδείξει ηγεσία και δέσμευση όσον αφορά το σύστημα διαχείρισης κατά της δωροδοκίας με:

- την έγκριση της πολιτικής του οργανισμού κατά της δωροδοκίας,
- εξασφαλίζοντας ότι ευθυγραμμίζονται στρατηγική και πολιτική κατά της δωροδοκίας του οργανισμού,
- σε προγραμματισμένα χρονικά διαστήματα, λαμβάνονται και αναθεωρούνται πληροφορίες σχετικά με το περιεχόμενο και τη λειτουργία του συστήματος διαχείρισης κατά της δωροδοκίας του οργανισμού,
- απαιτώντας ότι επαρκείς και κατάλληλοι πόροι που απαιτούνται για την αποτελεσματική λειτουργία του συστήματος διαχείρισης κατά της δωροδοκίας διατίθενται και έχει αντιστοιχιστεί,

- άσκηση λογικής εποπτείας πέρα από την εφαρμογή του συστήματος διαχείρισης κατά της δωροδοκίας του οργανισμού από την ανώτατη διοίκηση και την αποτελεσματικότητά του.

Οι δραστηριότητες αυτές πρέπει να διενεργούνται από την ανώτατη διοίκηση αν ο οργανισμός δεν έχει ένα διοικητικό όργανο.

Η Ανώτατη Διοίκηση πρέπει να αποδείξει ηγεσία και δέσμευση όσον αφορά το σύστημα διαχείρισης κατά της δωροδοκίας με:

- διασφάλιση ότι το Σύστημα Διαχείρισης κατά της Δωροδοκίας, συμπεριλαμβανομένης της πολιτικής και των στόχων, είναι εγκατεστημένο, εφαρμόζεται, διατηρείται και ανασκοπείται με την κατάλληλη διευθέτηση των απειλών της δωροδοκίας του οργανισμού
- διασφάλιση της ενσωμάτωσης των απαιτήσεων του Συστήματος Διαχείρισης κατά της Δωροδοκίας στις διεργασίες του οργανισμού
- την ανάπτυξη επαρκών και κατάλληλων πόρων για την αποτελεσματική λειτουργία του συστήματος διαχείρισης κατά της δωροδοκίας
- επικοινωνεί εσωτερικά και εξωτερικά όσον αφορά την πολιτική κατά της δωροδοκίας
- επικοινωνεί εσωτερικά τη σημασία της αποτελεσματικής διαχείρισης κατά της δωροδοκίας και της συμμόρφωσης με τις απαιτήσεις του Συστήματος Διαχείρισης κατά της Δωροδοκίας
- διασφάλιση ότι το Σύστημα Διαχείρισης κατά της Δωροδοκίας είναι κατάλληλα σχεδιασμένο για την επίτευξη των στόχων
- διεύθυνση και υποστήριξη του προσωπικού ώστε να συμβάλει στην αποτελεσματικότητα του Συστήματος Διαχείρισης κατά της Δωροδοκίας.
- προωθεί μια κατάλληλη κατά της δωροδοκίας κουλτούρα εντός του οργανισμού,
- την προώθηση της συνεχούς βελτίωσης;
- υποστηρίζοντας άλλους σχετικούς ρόλους διαχείρισης για να αποδείξει ότι η ηγεσία τους προλαμβάνει και ανιχνεύει τη δωροδοκία, όπως ισχύει για τους χώρους ευθύνης τους,
- ενθάρρυνση της χρήσης διαδικασίες υποβολής εκθέσεων για υπόνοιες και δωροδοκία

- εξασφαλίζουν ότι το προσωπικό δε θα υποστεί αντίποινα, διακρίσεις ή πειθαρχικά μέτρα για τις εκθέσεις που γίνονται με καλή πίστη, ή με βάση την εύλογη πεποίθηση παραβίαση ή υποψία παραβίασης της πολιτικής κατά της δωροδοκίας του οργανισμού, ή για την άρνηση να δωροδοκούν, ακόμη και αν μια τέτοια άρνηση μπορεί να οδηγήσει τον οργανισμό να χάσει δουλειές (εκτός όπου το άτομο συμμετείχε σε παραβίαση)
- σε προγραμματισμένα χρονικά διαστήματα, αναφορές στο διοικητικό όργανο (εάν υπάρχει) για το περιεχόμενο και τη λειτουργία του συστήματος διαχείρισης κατά της δωροδοκίας και ανυπόστατες κατηγορίες περί δωροδοκίας σοβαρές ή συστηματικές.

Η ανώτατη διοίκηση πρέπει να καταρτίσει, διατηρεί και ανασκοπεί μια πολιτική κατά της δωροδοκίας σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στη παρ. 5.2 του προτύπου.

Οι **Απαιτήσεις για Οργανωτικούς ρόλους, αρμοδιότητες και εξουσιοδοτήσεις** (παρ. 5.3 του προτύπου) περιλαμβάνουν τις εξής ελάχιστες απαιτήσεις για τον επιθεωρούμενο οργανισμό :

- Ρόλους και αρμοδιότητες,
- Λειτουργία συμμόρφωσης κατά της δωροδοκίας,
- Εξουσιοδότηση λήψης αποφάσεων,

Σύμφωνα με όσα περιγράφονται αντίστοιχα στα 5.3.1, 5.3.2 και 5.3.3

Οι **Απαιτήσεις για το Σχεδιασμό** (παρ. 6 του προτύπου) περιλαμβάνουν τις εξής ελάχιστες απαιτήσεις για τον επιθεωρούμενο οργανισμό :

- Να σχεδιάζει ενέργειες για την αντιμετώπιση των απειλών και αξιοποίηση ευκαιριών,
- Να προσδιορίζει τους στόχους κατά της δωροδοκίας και να σχεδιάζει την επίτευξη τους,

Οι **Απαιτήσεις για την υποστήριξη** (παρ. 7 του προτύπου) περιλαμβάνουν τις εξής ελάχιστες απαιτήσεις για τον επιθεωρούμενο οργανισμό :

- Πόρους,
- Επάρκεια,
- Διεργασία απασχόλησης,
- Ευαισθητοποίηση και Εκπαίδευση,

- Προσδιορισμός αναγκών εσωτερικής και εξωτερικής επικοινωνίας,
- Το ΣΔ του οργανισμού πρέπει να περιλαμβάνει τεκμηριωμένες πληροφορίες σύμφωνα με τις απαιτήσεις του προτύπου,
- Δημιουργία, επικαιροποίηση και έλεγχος των τεκμηριωμένων πληροφοριών.

Στις **Απαιτήσεις για τη Λειτουργία** (παρ. 8 του προτύπου) περιλαμβάνονται τα εξής σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο υπόψη πρότυπο :

- Λειτουργικός σχεδιασμός και έλεγχος,
- Δέουσα επιμέλεια,
- Οικονομικοί Έλεγχοι,
- Μη οικονομικοί Έλεγχοι,
- Εφαρμογή των ελέγχων κατά της δωροδοκίας από ελεγχόμενες οργανώσεις και συνεργάτες,
- Δεσμεύσεις κατά της δωροδοκίας,
- Δώρα, φιλοξενία, δωρεές και παρόμοια οφέλη,
- Ανεπάρκεια διαχείρισης των ελέγχων κατά της δωροδοκίας,
- Προβληματισμοί,
- Διερεύνηση και αντιμετώπιση της δωροδοκίας,

Οι **Απαιτήσεις για την αξιολόγηση επιδόσεων** (παρ. 9 του προτύπου) περιλαμβάνουν τις εξής ελάχιστες απαιτήσεις για τον επιθεωρούμενο οργανισμό :

- Τι χρειάζεται να παρακολουθείται και να μετρείται,
- Ποιος είναι υπεύθυνος για τη παρακολούθηση,
- Τις μεθόδους παρακολούθησης, μέτρησης, ανάλυσης και αξιολόγησης που είναι αναγκαίες για τη διασφάλιση έγκυρων αποτελεσμάτων,
- Πότε πρέπει να διενεργείται η παρακολούθηση και η μέτρηση,
- Πότε πρέπει να αναλύονται και να αξιολογούνται τα αποτελέσματα παρακολούθησης και μέτρησης.
- Σε ποιόν και πως αυτές οι πληροφορίες πρέπει να αναφέρονται,
- Διενέργεια εσωτερικών επιθεωρήσεων
- Ανασκόπηση από την Ανώτατη Διοίκηση,
- Ανασκόπηση Διοικητικού οργάνου, αν υφίσταται,
- Ανασκόπηση της λειτουργίας της συμμόρφωσης κατά της δωροδοκίας

Οι Απαιτήσεις για την Βελτίωση (παρ. 10 του προτύπου) περιλαμβάνουν τις εξής ελάχιστες απαιτήσεις για τον επιθεωρούμενο οργανισμό :

- τη βελτίωση των διεργασιών κατά της δωροδοκίας, για να ικανοποιούνται οι απαιτήσεις, όπως επίσης και για να αντιμετωπίζονται μελλοντικές ανάγκες και προσδοκίες των ενδιαφερόμενων μερών,
- τη διόρθωση, την πρόληψη ή τη μείωση ανεπιθύμητων επιδράσεων και
- τη βελτίωση των επιδόσεων και της αποτελεσματικότητας του συστήματος διαχείρισης κατά της δωροδοκίας,
- να διαχειρίζεται τις μη συμμορφώσεις και τις διορθωτικές ενέργειες,
- να επιδιώκει να βελτιώνει συνεχώς την καταλληλότητα, την επάρκεια και την αποτελεσματικότητα του συστήματος διαχείρισης κατά της δωροδοκίας.

5.3 Χρονική Διάρκεια Επιθεώρησης

Για το καθορισμό της χρονικής διάρκειας της επιθεώρησης λαμβάνονται υπόψιν οι απαιτήσεις που καθορίζονται στην IAF MD05 Κατευθυντήρια Οδηγία της Διεθνούς Διαπίστευσης για το καθορισμό ανθρωποχρόνου επιθεώρησης Συστημάτων Διαχείρισης.

Η Χρονική Διάρκεια της Επιθεώρησης που αναφέρεται στους παρακάτω πίνακες αφορά την αρχική επιθεώρηση. Ο Χρόνος που απαιτείται για την επιτήρηση είναι το 1/3 αυτού και για την Επαναπιστοποίηση τα 2/3.

Η Διαφοροποίηση (αύξηση ή μείωση) οφείλεται σε μία σειρά παραγόντων όπως ενδεικτικά αναφέρονται στη συνέχεια:

Παράγοντες Αύξησης Χρονικής Διάρκειας Επιθεώρησης	Ποσοστό Αύξησης
Περίπλοκη εγκατάσταση με πολλά κτίρια, περίπλοκες υποδομές και πολλαπλές εγκαταστάσεις	5%
Απαιτήσεις για διερμηνείς με την ύπαρξη ξένου προσωπικού που μιλά διαφορετικές γλώσσες	5%
Μεγάλη έκταση εγκατάστασης για τον αριθμό του προσωπικού που απασχολείται. (π.χ. ένα δάσος)	5%
Υψηλός βαθμός κανονιστικών απαιτήσεων (π.χ. τρόφιμα, φάρμακα, αεροδιαστημική, πυρηνική ενέργεια, κλπ.).	5%
Το σύστημα καλύπτει περίπλοκες διεργασίες, δραστηριότητες ή/ και μοναδικές διεργασίες/δραστηριότητες	5%
Δραστηριότητες που απαιτούν επίσκεψη σε προσωρινές εγκαταστάσεις για την επιβεβαίωση των δραστηριοτήτων των οποίων η διαχείριση υπόκειται σε πιστοποίηση (π.χ. εργοτάξια).	5%

Υπεργολαβικές αρμοδιότητες ή διεργασίες	5%
Δραστηριότητες που θεωρούνται υψηλού κινδύνου όπως εμπλοκή στην εφαρμογή του Ν. 4412 (ΦΕΚ Α' 147/08-08-2016) Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ), επιχειρηματικός τομέας όπως ιατρικός, φαρμακευτικός, εμπορία όπλων κλπ., <u>χώρες</u> στις οποίες ο δείκτης αντίληψης διαφθοράς υπερβαίνει το μέσο όρο που εμφανίζεται στους επίσημους δείκτες κάθε κράτους, καταδίκη σε θέματα διαφθοράς και δωροδοκίας ως εταιρεία ή κάποιο μέλος από την Ανώτατη Διοίκηση, το προσωπικό ή τους εξωτερικούς συνεργάτες;	10%

Παράγοντες Μείωσης Χρονικής Διάρκειας Επιθεώρησης	Ποσοστό Μείωσης
Πολύ μικρή εγκατάσταση για τον αριθμό προσωπικού (π.χ. γραφείο σε συγκρότημα)	5%
Ωριμότητα του συστήματος διαχείρισης	5%
Προηγούμενη γνώση του συστήματος διαχείρισης του πελάτη.	5%
Ετοιμότητα πελάτη για την πιστοποίηση (π.χ., ήδη πιστοποιημένος ή αναγνωρισμένος από ένα άλλο 3ο μέρος)	5%
Υψηλό επίπεδο αυτοματισμού	5%
Όπου ο οργανισμός ασκεί εμπορικές δραστηριότητες (Χονδρικό ή λιανικό Εμπόριο) προς τρίτους εκτός του Δημοσίου	5%
Ο Οργανισμός επιθεωρείται από ορκωτούς λογιστές	5%
Δραστηριότητες χαμηλού κινδύνου. Χαμηλή πολυπλοκότητα δραστηριοτήτων, π.χ.: <ul style="list-style-type: none"> • Διαδικασίες που αφορούν παρόμοιες και επαναλαμβανόμενες δραστηριότητες (π.χ., υπηρεσίες μόνο). • Πανομοιότυπες δραστηριότητες χαμηλής πολυπλοκότητας που εκτελούνται σε όλες τις βάρδιες με κατάλληλα αποδεικτικά στοιχεία, ισοδύναμες επιδόσεις σε όλες τις βάρδιες. • Όπου ένα σημαντικό ποσοστό του προσωπικού πραγματοποιεί μια παρόμοια απλή λειτουργία. Επαναληπτική διαδικασία εντός πεδίου (όταν οι εργαζόμενοι εκτελούν επαναλαμβανόμενες δραστηριότητες). 	5%

Ο καθορισμός της χρονικής διάρκειας επιθεώρησης συστημάτων διαχείρισης δεν πρέπει να περιορίζει τη συνολική διάρκεια σε λιγότερο από το 70% του χρόνου επιθεώρησης που υπολογίζεται από τον πίνακα που αναφέρεται στη συνέχεια, καθώς και να υπερβαίνει το 130%.

ΧΡΟΝΙΚΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗΣ ΣΔ ΚΑΤΑ ISO 37001:2016

Ενεργός Αριθμός Εργαζομένων	Χρονική Διάρκεια Αρχικής Επιθεώρησης Stage 1 + Stage 2 (ημέρες)	Ενεργός Αριθμός Εργαζομένων	Χρονική Διάρκεια Αρχικής Επιθεώρησης Stage 1 + Stage 2 (ημέρες)
1-5	1.5	626-875	12
6-10	2	876-1175	13
11-15	2.5	1176-1550	14
16-25	3	1551-2025	15
26-45	4	2026-2675	16
46-65	5	2676-3450	17
66-85	6	3451-4350	18
86-125	7	4351-5450	19
126-175	8	5451-6800	20
176-275	9	6801-8500	21
276-425	10	8501-10700	22
426-625	11	>10700	Ακολουθείται η ως άνω πρόοδος

- Εμπλεκόμενο προσωπικό θεωρείται τόσο το μόνιμο όσο και το μη μόνιμο (εποχικό, υπεργολαβικό, προσωρινό) προσωπικό του επιθεωρούμενου οργανισμού που η δράση του σχετίζεται με το εξεταζόμενο πεδίο πιστοποίησης.
- Αν μετά τον υπολογισμό, το αποτέλεσμα είναι ένα δεκαδικός αριθμός, ο αριθμό των ανθρωποημερών πρέπει να προσαρμοσθεί στο πλησιέστερο μισό. (π.χ.: 5,3 ανθρωποημέρες γίνεται 5,5 ημέρες επιθεώρησης, 5.2 ανθρωποημέρες γίνεται 5 ημέρες επιθεώρησης)
- Ο χρόνος επιθεώρησης για όλους τους τύπους των επιθεωρήσεων περιλαμβάνει τον συνολικό χρόνο στις εγκαταστάσεις στην τοποθεσία του πελάτη (φυσική ή εικονική) και το χρόνο που δαπανάται off-site για τη διεξαγωγή σχεδιασμού, ανασκόπηση εγγράφων, αλληλεπιδράσεις με το προσωπικό του πελάτη και τη συγγραφή εκθέσεων. Χρόνος ο οποίος δεν δύναται να υπερβαίνει το 20% του συνολικού καθοριζόμενου χρόνου.
- Ο απαιτούμενος χρόνος ταξιδιών, μετακίνησης, καθώς και ο απαιτούμενος ανθρωποχρόνος τεχνικών εμπειρογνομώνων και εκπαιδευόμενων επιθεωρητών δεν περιλαμβάνεται στο καθοριζόμενο χρόνο επιθεώρησης.
- Γενικά ο καθοριζόμενος χρόνος δεν μπορεί να μειώνεται περισσότερο από το 30% του υπολογισμένου χρόνου που προκύπτει από τον αριθμό του προσωπικού.

Για περίπτωση πιστοποίησης οργανισμού με πολλαπλές εγκαταστάσεις και εφαρμογή δειγματοληψίας στην επιλογή των επιθεωρούμενων εγκαταστάσεων ακολουθείται η IAF MD1 & IAF MD12.

5.4 Επάρκεια Επιθεωρητών

Ο ΦΠ θέτει συγκεκριμένα κριτήρια και απαιτήσεις τεχνικής ικανότητας και επάρκειας τεχνικού και διοικητικού προσωπικού για τις υπηρεσίες επιθεώρησης που παρέχει, ανάλογα με τις επιμέρους λειτουργίες και τη θέση εργασίας που αναλαμβάνει κάθε φυσικό πρόσωπο στο πλαίσιο της διεργασίας πιστοποίησης (Υπεύθυνος Ανασκόπησης Αιτήσεων, Υπεύθυνος Χορήγησης Πιστοποίησης, Επιθεωρητής, Επικεφαλής Επιθεωρητής, Τεχνικός Εμπειρογνώμων,) και ανάλογα με τη γεωγραφική περιοχή δραστηριοποίησης (όπου εφαρμόζει σχετικά).

Τα ελάχιστα καθορισμένα γενικά κριτήρια απαιτήσεων ακαδημαϊκών προσόντων, τεχνογνωσίας και δεξιοτήτων, εμπειρίας και ειδικών απαιτήσεων παρατίθενται στους ακόλουθους πίνακες :

5.4.1 Ανασκοπούντες την Αίτηση

Απαιτήσεις για Συστήματα καταπολέμησης της Δωροδοκίας	Κριτήρια Αποδοχής
Γενικά (TS 17021-10 § 6.1)	<ul style="list-style-type: none"> Δίπλωμα ή πτυχίο ΑΕΙ -ΑΤΕΙ ή γενικά Απόφοιτος μεταδευτεροβάθμιας εκπαίδευσης <u>Συμμετοχή σε Εσωτερικό Σεμινάριο ISO 37001 τουλάχιστον 6 ωρών.</u> Εκπαίδευση στο Σύστημα του Φορέα Πιστοποίησης <u>Εργασιακή εμπειρία 2 ετών, ή συμβουλευτική και μελετητική εμπειρία σε Συστήματα Διαχείρισης</u>
Έννοιες Δωροδοκίας (TS 17021-10 § 6.2)	
Επιχειρηματικό πλαίσιο Οργανισμού (TS 17021-10 § 6.3)	

5.4.2 Υπεύθυνοι Χορήγησης

(ανασκόπηση εκθέσεων επιθεώρησης και λήψη απόφασης πιστοποίησης)

Απαιτήσεις για Συστήματα καταπολέμησης της Δωροδοκίας	Κριτήρια Αποδοχής
Γενικά (TS 17021-10 § 6.1)	<p>Εκπλήρωση των κριτηρίων του Επιθεωρητή και επιπλέον:</p> <ul style="list-style-type: none"> Εμπειρία επιθεωρήσεων στο διαπιστευμένο φορέα (2 τουλάχιστον επιθεωρήσεις)

Έννοιες Δωροδοκίας (TS 17021-10 § 6.2)	<ul style="list-style-type: none"> • Συμμετοχή σε δύο τουλάχιστον επιθεωρήσεις ως μέλος ομάδας επιθεώρησης με άλλον εξουσιοδοτημένο επικεφαλής επιθεωρητή
Επιχειρηματικό πλαίσιο Οργανισμού (TS 17021-10 § 6.3)	

5.4.3 Επιθεωρητές

Απαιτήσεις για Συστήματα καταπολέμησης της Δωροδοκίας	Κριτήρια Αποδοχής
Γενικά (TS 17021-10 § 5.1)	<ul style="list-style-type: none"> • Εν ενεργεία Επιθεωρητής ISO 9001 • Κατάλληλη εκπαίδευση στις απαιτήσεις του προτύπου ISO 37001 και στη νομοθεσία που διέπει την Δωροδοκία (Ευθείες και έμμεσες πληρωμές, πληρωμές διευκόλυνσης, Μη οικονομικά οφέλη ή πλεονεκτήματα (π.χ. οφέλη ή ευκαιρίες σε μέλη οικογενειών), Σύγκρουση συμφερόντων. Να διαθέτει τεχνογνωσία των σεναρίων δωροδοκίας. <u>Να διαθέτει τεχνογνωσία στο επιχειρηματικό πλαίσιο στο οποίο ο οργανισμός λειτουργεί, ή να διαθέτει ακαδημαϊκό τίτλο στις οικονομικές σπουδές ή εκπαιδευτική εμπειρία στη βιώσιμη ανάπτυξη και τα non-financial data)</u> • Συμμετοχή σε δύο τουλάχιστον επιθεωρήσεις ως εκπαιδευόμενος επιθεωρητής • <u>Εκπαίδευση στο Σύστημα Διαχείρισης του Φορέα Πιστοποίησης</u> • Εργασιακή εμπειρία 1 έτους σε δραστηριότητες που αφορούν την παροχή υπηρεσιών επικοινωνίας, ή συμβουλευτική και μελετητική εμπειρία σε δραστηριότητες που αφορούν τη δωροδοκία και τα non-financial data. • Τήρηση των προβλεπόμενων απαιτήσεων των Κατευθυντήριων Οδηγιών του ΕΣΥΔ • Γνώση της νομοθεσίας που διέπει την Δωροδοκία • Επιθυμητή η εμπειρία Επιθεωρήσεων ΣΔΚΔ βάσει του ISO 37001 σε άλλο διαπιστευμένο Φορέα Πιστοποίησης • Αξιολόγηση με βάση τα προβλεπόμενα στις αξιολογήσεις επιθεωρητών • Κατά την πρώτη επιθεώρηση ως Δόκιμος Επιθεωρητής θα διενεργείται παράλληλα witness audit από κατάλληλα εξουσιοδοτημένο άτομο
Έννοιες Δωροδοκίας (TS 17021-10 § 5.2)	
Επιχειρηματικό πλαίσιο Οργανισμού (TS 17021-10 § 5.3)	
Νόμοι, κανονισμοί και άλλες απαιτήσεις (TS 17021-10 § 5.4)	
Αξιολόγηση διακινδυνεύσεων δωροδοκίας και δέουσα επιμέλεια (TS 17021-10 § 5.5)	
Απειλές Δωροδοκίας (TS 17021-10 § 5.6)	
Έλεγχοι κατά της δωροδοκίας (TS 17021-10 § 5.7)	

Σύστημα Διαχείρισης καταπολέμησης της Δωροδοκίας (TS 17021-10 § 5.8)	
--	--

5.4.4 Επικεφαλής Επιθεωρητές

Απαιτήσεις για Συστήματα καταπολέμησης της Δωροδοκίας	Κριτήρια Αποδοχής
Γενικά (TS 17021-10 § 5.1)	<p>Εκπλήρωση των κριτηρίων του Επιθεωρητή και επιπλέον:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Συμμετοχή σε δύο τουλάχιστον επιθεωρήσεις ως μέλος ομάδας επιθεώρησης με άλλον εξουσιοδοτημένο επικεφαλής επιθεωρητή • Αξιολόγηση με βάση τα προβλεπόμενα στις αξιολογήσεις επιθεωρητών • Κατά την πρώτη επιθεώρηση ως Επικεφαλής Επιθεωρητής θα διενεργείται παράλληλα witness audit από κατάλληλα εξουσιοδοτημένο άτομο
Έννοιες Δωροδοκίας (TS 17021-10 § 5.2)	
Επιχειρηματικό πλαίσιο Οργανισμού (TS 17021-10 § 5.3)	
Νόμοι, κανονισμοί και άλλες απαιτήσεις (TS 17021-10 § 5.4)	
Αξιολόγηση διακινδυνεύσεων δωροδοκίας και δέουσα επιμέλεια (TS 17021-10 § 5.5)	
Απειλές Δωροδοκίας (TS 17021-10 § 5.6)	
Έλεγχοι κατά της δωροδοκίας (TS 17021-10 § 5.7)	
Σύστημα Διαχείρισης καταπολέμησης της Δωροδοκίας (TS 17021-10 § 5.8)	

5.4.5 Τεχνικοί Εμπειρογνώμονες

Απαιτήσεις για Συστήματα καταπολέμησης της Δωροδοκίας	Κριτήρια Αποδοχής
Έννοιες Δωροδοκίας	<ul style="list-style-type: none"> • Γνώση θεμάτων Δωροδοκίας που αποδεικνύεται από την εμπειρία του σε θέματα Συμβάσεων. • Ζητής εμπειρία σε ίδια ή παρεμφερή δραστηριότητα με την εταιρεία υπό πιστοποίηση
Επιχειρηματικό πλαίσιο Οργανισμού	
Νόμοι, κανονισμοί και άλλες απαιτήσεις	

Πέραν των απαιτούμενων τεχνικών δεξιοτήτων και γνώσεων, υφίστανται και επιθυμητά χαρακτηριστικά προσωπικής συμπεριφοράς για τους Επικεφαλής Επιθεωρητές και τους Επιθεωρητές που χρησιμοποιούνται από το Φορέα Πιστοποίησης. Ενδεικτικά τέτοια στοιχεία περιλαμβάνουν :

- α) Ηθικός, π.χ. τίμιος, ειλικρινής, αληθινός, αξιόπιστος και διακριτικός,
- β) Ανοιχτό μυαλό, π.χ. πρόθυμος να σκεφθεί εναλλακτικές ιδέες ή απόψεις,

- γ) Διπλωματικός, π.χ. διακριτικός στη σχέση με κόσμο,
- δ) Συνεργάσιμος, π.χ. αποτελεσματικός στην αλληλεπίδραση με άλλους
- ε) Παρατηρητικός, π.χ. ενεργά ενήμερος από το φυσικό περίγυρο και τις δραστηριότητες
- στ) Διορατικός, π.χ. Πηγαία ενήμερος και ικανός να καταλαβαίνει καταστάσεις
- ζ) Ευπροσάρμοστος, π.χ. διευθετεί άμεσα διαφορετικές καταστάσεις
- η) Επίμονος, π.χ. εξακολουθητικός και εστιασμένος επιτυγχάνοντας τους αντικειμενικούς στόχους
- θ) Αποφασιστικός, π.χ. φθάνει εγκαίρως σε συμπεράσματα βασιζόμενος σε λογικές αιτιολογήσεις και αναλύσεις
- ι) Αυτοδύναμος, π.χ. πράττει και δραστηριοποιείται ανεξάρτητα
- ια) Επαγγελματίας, π.χ. εκδηλώνει μια πολιτισμένη, ευσυνείδητη, και γενικά επαγγελματική συμπεριφορά στο χώρο εργασίας
- ιβ) Ηθικά θαρραλέος, π.χ. πρόθυμος να πράττει υπεύθυνα και ηθικά όταν δεν μπορεί πάντοτε μέσω ενεργειών να είναι δημοφιλής και μπορεί μερικές φορές να οδηγείται σε διαφωνία ή αντιπαράθεση
- ιγ) Οργανωτικός, π.χ. διαχειρίζεται αποτελεσματικά το χρόνο, βάζοντας προτεραιότητες, σχεδιάζοντας με αποδοτικότητα

6. Έντυπα

Για τις ανάγκες της τεκμηρίωσης του ΦΠ χρησιμοποιούνται τα παρακάτω έντυπα σε ηλεκτρονική ή φυσική μορφή:

Α/Α	ΚΩΔΙΚΟΣ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΧΡΟΝΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ	ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ
1	ΕΔ10-1	Αίτηση Πιστοποίησης	≥ 6 έτη	Υ.Δ.Π
2	ΕΔ10-1 Παράρτ ημα ISO 37001:2 016	Παράρτημα Αίτησης ISO 37001:2016	≥ 6 έτη	Υ.Δ.Π
3	ΕΔ10-4 ISO 37001:2 016	Ανασκόπησης Αίτησης ISO 37001:2016	≥ 6 έτη	Υ.Δ.Π
4	ΕΔ11-2Α	Αναφορά - Κατάλογος Σημείων Ελέγχου Σταδίου 1 ISO 9001:2015 ISO 22301:2019 ISO 37001:2017 ISO 39001:2012	≥ 6 έτη	Υ.Δ.Π

5	ΕΔ11-3Α	Αναφορά - Κατάλογος Σημείων Ελέγχου Σταδίου 2 - Επιτήρησης ISO 9001:2015 ISO 22301:2019 ISO 37001:2017 ISO 39001:2012	≥ 6 έτη	Υ.Δ.Π
6	ΕΔ11-4Α	Σημειώσεις Επιθεωρητή ISO 9001:2015 ISO 22301:2019 ISO 37001:2017 ISO 39001:2012	≥ 6 έτη	Υ.Δ.Π
7		Πιστοποιητικό	≥ 6 έτη	Υ.Δ.Π