

Vägledning för Systemcertifiering

Version: 2023-02-23

1	Ansökan	2
2	Komplettera din ansökan	2
3	Revision	2
4	Beslut om utfärdande av certifikat	3
5	Under certifikatets giltighetstid	3
6	Recertifiering och uppgradering av certifikat	3
7	Övrigt	4
7.1	Kontakta SBSC	4
7.2	Kundportalen	4
7.3	Certifieringsmärken	4
7.4	Marknads- och informationsmaterial	4



Allmänt

Den här vägledningen ska hjälpa dig igenom certifieringsprocessen och göra den så enkel och överskådlig som möjligt.

Hur lång tid hela certifieringsprocessen kommer att ta är svårt att säga i förväg. Det beror bland annat på när allt underlag är komplett och när i tiden en revision är inbokad.

Har du frågor om något är du alltid välkommen att höra av dig till oss.

1 Ansökan

Ansökan om certifiering sker i kundportalen på SBSC:s webbplats. Efter registrering och inloggning kan du ansöka om certifiering för företag, personer, produkter och system. Mer information om de certifieringar SBSC erbjuder hittar du på vår webbplats.

2 Komplettera din ansökan

När ansökan mottagits kontaktas du av SBSC för komplettering av de handlingar som behövs för att vi ska kunna påbörja certifieringsprocessen.

De underlag du kan behöva komplettera med är till exempel företagets ledningssystem.

3 Revision

När handläggaren har bedömt att företaget är redo att gå vidare i certifieringsprocessen, kontaktas du av SBSC för bokning och planering av revision.

Revisionen är uppdelad i två delar och genomförs vid olika tillfällen. Den första delen, Steg 1, innebär att vi gör en genomgång av ert ledningssystem enligt kraven i standarden. I den andra delen, Steg 2, kontrollerar vi efterlevnaden av ert ledningssystem.

Verifiering av egendeclaration för organisationers samhällsansvar är också uppdelad i två delar. Den första delen, Steg 1, innebär att vi gör en genomgång av förutsättningarna för en lyckad verifiering av er egendeclaration. Under den andra delen, Steg 2, går vi igenom er egendeclaration genom intervjuer och stickprov i er dokumentation.

Revisionen kan resultera i en eller flera identifierade brister som behöver åtgärdas. Dessa behöver besvaras med orsaksanalys och korrigerande åtgärder innan certifikatet kan utfärdas.

Mer information får du av vår revisor i samband med revisionen. Det framgår även ytterligare information av rapporten som du erhåller efter genomförd revision.

Innan ordinarie revision kan vi erbjuda en så kallad förrevision. Den är frivillig. En förrevision genomförs i syfte att säkerställa att det finns förutsättningar för certifiering. Kontakta oss om du vill diskutera behovet av en eventuell förrevision. En förrevision genomförs mot en avgift.

4 Beslut om utfärdande av certifikat

När SBSC gör bedömningen att alla krav är uppfyllda fattas beslut om att utfärda certifikat och du som kund blir meddelad om detta.

Certifikatet finns sedan tillgängligt för nedladdning via SBSC:s kundportal. Om ni valt att även få certifikat i pappersformat skickas dessa via post.

Uppgifter om ditt certifikat publiceras även på sbsc.se.

5 Under certifikatets giltighetstid

Under certifikatets giltighetstid säkerställer SBSC att företaget uppfyller kraven enligt det regelverk certifieringen avser samt i övrigt våra allmänna villkor och certifieringsbestämmelser. Kontroll sker normalt genom regelbundna revisioner där våra revisorer går igenom kravuppfyllnaden på plats hos dig som kund.

6 Recertifiering och uppgradering av certifikat

När giltighetstiden är på väg att upphöra sker en förnyad certifiering för att kunna förlänga certifikatets giltighetstid ytterligare en period. En sådan förnyad certifiering kallas för recertifiering. En ansökan om recertifiering sker automatiskt genom kundportalen. Om du som kund inte vill förlänga certifikatet har du möjlighet att via kundportalen avsluta processen för recertifiering.

Uppgradering av ett certifikat innebär att det har kommit en ny utgåva av det regelverk certifieringen avser. Det är utfärdaren av regelverket som beslutar om nya utgåvor, inte SBSC. För att behålla certifikatet behöver du som kund visa att systemet uppfyller kraven i den nya utgåvan av regelverket.

7 Övrigt

7.1 Kontakta SBSC

För att underlätta och snabba upp kommunikationen med dig som kund använder vi oss av enhetsbrevlådor. Använd dessa i första hand. För din kommunikation med oss använder du dig av mejladressen sakerhet@sbsc.se. Övriga kontaktuppgifter hittar du på vår webbplats.

7.2 Kundportalen

I vår kundportal kan du logga in för att:

- Ändra inställningar i form av kontaktuppgifter, fakturaadress m.m.
- Lägga till, ändra eller avsluta behörigheter för de som ska ha tillgång till information om företagets certifikat eller kunna ansöka, avsluta, uppgradera samt förnya certifikat.
- Se aktuell status för pågående ansökningar
- Se nya händelser kopplat till dina certifikat
- Se status för kommande eller pågående uppgradering eller recertifiering.
- Lägga upp en presentation av företaget med text och logotyp till sbsc.se
- Ladda ner aktuellt certifieringsmärke.

Inloggning till Kundportalen hittar du på vår webbplats.

7.3 Certifieringsmärken

Certifieringsmärken finns tillgängliga i digitalt format i kundportalen, att ladda ner och använda i er marknadsföring på till exempel er webbplats och övriga marknadskanaler. Mer information om detta skickas till företagets kontaktperson med mejl efter att certifikatet har utfärdats.

Certifieringsmärken finns även som klistermärken i olika storlekar att använda på till exempel firmabilar. Dessa erhåller du kostnadsfritt genom att kontakta info@sbsc.se eller ring oss på telefonnummer 08 409 536 00.

7.4 Marknads- och informationsmaterial

I vissa fall finns marknads- och informationsmaterial framtaget som du kan använda i kontakten med beställare eller slutkunder. Du hittar materialet på vår webbplats.