

OGÓLNE WARUNKI UMÓW O CERTYFIKACJĘ SYSTEMU ZARZĄDZANIA

I. Definicje

Przez użyte w niniejszych ogólnych warunkach umów słowa i wyrażenia należy rozumieć:

- 1) **Noble Cert** - Noble Cert spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Krakowie, ul. Włóczków 22/6, 30-103 Kraków, wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Krakowa Śródmieście, XI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000454548, NIP: 9452172804, REGON: 122803977, kapitał zakładowy: 5000,00 zł;
- 2) **Zleceniodawca** – niebędąca Konsumentem osoba fizyczna, która ukończyła 18 lat i posiada pełną zdolność do czynności prawnych, osoba prawna lub jednostka nieposiadająca osobowości prawnej, która zawiera Umowę o certyfikację systemu zarządzania;
- 3) **Konsument** – konsument w rozumieniu art. 22(1) kodeksu cywilnego, osoba fizyczna dokonująca z Noble Cert czynności prawnej niezwiązanej bezpośrednio z jej działalnością gospodarczą lub zawodową;
- 4) **Cennik** – zbiór stawek wynagrodzenia i opłat, w tym opłat administracyjnych oraz warunków ich stosowania opracowany przez Noble Cert i wprowadzony do stosowania jako obowiązujący Zleceniodawcę do rozliczeń wynagrodzenia wynikającego z Umowy stanowiący załącznik nr 4;
- 5) **Certyfikat** –zaświadczenie, które zawiera co najmniej nazwę lub identyfikator Noble Cert, dane Zleceniodawcy pozwalające na jego identyfikację, okres ważności certyfikatu, numer seryjny certyfikatu oraz jest podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Noble Cert;
- 6) **Oferta** - oznacza dokument w formie pisemnej, określający warunki Umowy, stanowiący ofertę (art. 66 kodeksu cywilnego), chyba, że z jego treści lub postanowień OWU wynika, że w określonym przypadku Oferta stanowi jedynie zaproszenie do negocjacji (art. 72 kodeksu cywilnego);
- 7) **Umowa** – umowa o certyfikację systemu zarządzania zawartą pomiędzy Noble Cert a Zleceniodawcą zawierana zgodnie z postanowieniami OWU. Umowa określa koszty postępowania, lokalizacje objęte procesem certyfikacji oraz warunki prowadzenia certyfikacji przez Noble Cert;
- 8) **Strona internetowa** – strona internetowa Noble Cert dostępna pod adresem: <https://www.noblecert.pl>;
- 9) **OWU** – postanowienia niniejszych ogólnych warunków umów o certyfikację systemu zarządzania, które stanowią integralną część Umowy.

II. Postanowienia ogólne

1. Niniejsze OWU określa:
 - a) prawa i obowiązki Noble Cert oraz Zleceniodawcy związane certyfikacją systemu zarządzania lub wykazania zgodności z kryteriami zrównoważonego rozwoju realizowaną przez Noble Cert na rzecz Zleceniodawcy;
 - b) zasady ochrony danych osobowych Zleceniodawcy.
2. Postanowienia OWU dostępne są nieodpłatnie na Stronie internetowej <https://www.noblecert.pl>.
3. Postanowienia OWU mają zastosowanie do wszystkich Umów oraz czynności wykonywanych przez Noble Cert, chyba że inaczej postanowiono w Umowie.
4. OWU stanowi integralną część Umowy zawieranej pomiędzy Noble Cert a Zleceniodawcą. Zleceniodawcy są zobowiązani do poszanowania postanowień niniejszego OWU.

III. Proces certyfikacji i jego zasady

1. Proces certyfikacji rozpoczyna się po podpisaniu przez Zleceniodawcę Umowy w oparciu o otrzymaną i zatwierdzoną przez Zleceniodawcę Ofertę.
2. Proces certyfikacji systemu zarządzania realizowany jest zgodnie z regułami określonymi w dokumencie „Zasady certyfikacji systemów zarządzania”, który stanowi załącznik nr 1 do OWU. Certyfikat zostanie przyznany Zleceniodawcy po pozytywnej decyzji Noble Cert wydanej w oparciu o Zasady certyfikacji systemów zarządzania i przeprowadzonym audicie. Negatywna decyzja Noble Cert nie zwalnia Zleceniodawcy z obowiązku zapłaty wynagrodzenia zgodnie z Umową.
3. Wszystkie audyty przeprowadzone są przez audytorów upoważnionych przez Noble Cert.
4. Wydany przez Noble Cert Certyfikat jest ważny przez okres wskazany w Certyfikacie liczony od daty decyzji Noble Cert o jego wydaniu. Podstawowym warunkiem zachowania ważności Certyfikatu jest każdorazowo pozytywny wynik corocznych audytów nadzoru przeprowadzonych przez Noble Cert zgodnie z postanowieniami pkt. VI.4 OWU. Ważność Certyfikatu wygasa z chwilą rozwiązania Umowy.
5. Certyfikat jest wystawiony, gdy procedura certyfikacji zakończy się pozytywnie. Zleceniodawca otrzymuje certyfikat po uregulowaniu należności wobec Noble Cert.
6. Po otrzymaniu Certyfikatu Zleceniodawca uzyskuje nieprzenoszalne i niewyłączne prawo powoływania się na certyfikację Noble Cert poprzez powołania tekstowe i/lub stosowania znaku certyfikacji Noble Cert w okresie ważności certyfikatu. Dotyczy to również informowania o posiadanym certyfikacie w mediach elektronicznych, broszurach lub innych materiałach reklamowych.
7. Certyfikowany Zleceniodawca ma prawo stosowania znaków certyfikacji Noble Cert na warunkach określonych w aktualnym dokumencie „Zasady stosowania znaków Noble Cert i certyfikatu Noble Cert”, który stanowi załącznik nr 2 do OWU.

8. Certyfikat i znaki certyfikacji pozostają własnością Noble Cert.

IV. Prawa i obowiązki Zleceniodawcy

1. Zleceniodawca ma prawo do:

1.1. wyrażenia sprzeciwu wobec wyznaczenia niektórych audytorów lub ekspertów technicznych do składu zespołu audytującego, pod warunkiem że przedstawi istotne powody. Zgłoszenie wniosku o zmianę powinno nastąpić w okresie 5 dni roboczych od otrzymania informacji z Noble Cert o składzie zespołu audytującego. W uzasadnionych przypadkach Noble Cert dokona zmiany członków proponowanego składu zespołu audytującego;

1.2. powoływania się na certyfikat i certyfikowany system zarządzania:

- a) w materiałach reklamowych i promocyjnych;
- b) w trakcie rozmów handlowych, przy zawieraniu umów i kontraktów, dotyczących obszaru działalności objętej zakresem certyfikatu i certyfikowanym systemem zarządzania z uwagą, że Certyfikat dotyczy systemu zarządzania.

1.3 stosowania znaków certyfikowanego systemu zarządzania, zgodnie z pkt. III OWU;

1.4 wymagania od Noble Cert zachowania poufności w stosunku do wszelkich informacji stanowiących tajemnicę handlową, uzyskanych od Zleceniodawcy, z wyjątkiem przypadków przewidzianych prawem;

- a) składania skarg i odwołań, związanych z procesem certyfikacji, zgodnie z pkt. VIII OWU;
- b) wnioskowania o rozszerzenie zakresu określonego w już przyznanym przez Noble Cert Certyfikacie. W takim przypadku sposób i zakres oceny oraz koszty z tym związane określone są w aneksie lub odrębnej umowie;

1.5 wystąpienia z wnioskiem o przerwanie procesu certyfikacji z uwzględnieniem warunków, o których mowa w pkt. IX ppkt. 4;

1.6 dobrowolnego wnioskowania o zawieszenie Certyfikatu na okres do 6 miesięcy;

1.7 przedstawiania uwag do informacji zawartych w raporcie z audytu w terminie do 7 dni od daty otrzymania raportu;

2. Zleceniodawca zobowiązuje się:

2.1 dostarczyć wszystkie wymagane dokumenty przed planowanym audytem, niezależnie od rodzaju audytu, w terminie wyznaczonym przez Noble Cert, jak również umożliwić wykonanie audytu zgodnie z obowiązującą procedurą;

2.2 do bezzwłocznego dostarczenia członkom zespołu audytującego odpowiednich informacji, w szczególności dotyczącej dokumentacji systemowej i przeszkolenia dotyczącego wszelkich niebezpieczeństw i ryzyka na jakie członkowie zespołu mogą być narażeni w czasie audytu oraz zapewnić odpowiednie środki ochrony;

2.3 wskazać termin audytu nie później niż 14 dni od podpisania umowy;

- 2.4 zapewnić zasoby i wyposażenia niezbędne dla pracy zespołu audytującego, to znaczy środki ochrony (w szczególności ubiór ochronny) jak również odpowiednie pomieszczenie wyposażone w energię elektryczną i dostęp do Internetu;
- 2.5 udzielić dostępu do jednostek organizacyjnych, które stanowią przedmiot certyfikacji oraz dostęp do wszystkich procesów, personelu i zapisów w celu certyfikacji i załatwiania skarg, w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia zawarcia umowy;
- 2.6 umożliwić udział obserwatorów (audytorów jednostki akredytującej, audytorów szkolonych i ewaluatorów Noble Cert, innych jednostek) w audycie. Udział obserwatorów nie obciąża finansowo Zleceniodawcy;
- 2.7 utrzymywać swój system zarządzania zgodnie z wymaganiami dokumentów odniesienia, na które powołuje się Certyfikat;
- 2.8 prowadzić i udostępniać Noble Cert i jej audytorom zapisy dotyczące reklamacji składanych przez klientów oraz terminowo podejmować działania korekcyjne, działania korygujące i zapobiegawcze, odnoszące się do systemu zarządzania w terminie określonym przez Noble Cert;
- 2.9 bezzwłocznie informować Noble Cert o dokonanych zmianach organizacyjno-prawnych, w działalności i zarządzaniu, w szczególności dotyczących statusu prawnego, danych organizacji, struktury organizacyjnej i zarządzania, zakresu działania objętego certyfikowanym systemem zarządzania i procesów;
- 2.10 w przypadku zmiany wymagań certyfikacji współpracować z Noble Cert przy podejmowaniu czynności zmierzających do dostosowania się do nowych wymagań pod rygorem zawieszenia Certyfikatu lub jego cofnięcia; stosować się do informacji podawanych przez Noble Cert na stronie www.noblecert.pl lub w pismach do Zleceniodawcy przekazywanych drogą elektroniczną, dotyczących zmiany wymagań certyfikacji oraz dostosowania się do nowych wymagań pod rygorem zawieszenia Certyfikatu lub jego cofnięcia;
- 2.11 powoływać się na posiadany Certyfikat i certyfikowany system zarządzania tylko w odniesieniu do struktury organizacyjnej objętej certyfikacją;
- 2.12 nie rozszerzać zakresu przyznanego Certyfikatu na swoje struktury organizacyjne, które nie zostały objęte certyfikowanym systemem zarządzania;
- 2.13 za naruszenie obowiązków opisanych w ppkt. 2.1-2.12, Zleceniodawca zobowiązany będzie do zapłaty każdorazowo opłaty administracyjnej naliczonej zgodnie z aktualnym Cennikiem. Zleceniodawca zobowiązany jest do uiszczenia opłaty administracyjnej w terminie 14 dni od dnia wezwania do zapłaty;
- 2.14 natychmiastowego zaprzestania powoływania się na Certyfikat z chwilą wygaśnięcia jego ważności lub z chwilą otrzymania decyzji Noble Cert o zawieszeniu lub cofnięciu Certyfikatu, w szczególności niewykorzystywania informacji o posiadaniu Certyfikatu w materiałach reklamowych - pod rygorem zapłaty opłaty administracyjnej naliczonej zgodnie z aktualnym Cennikiem. Zleceniodawca zobowiązany jest do uiszczenia opłaty administracyjnej w terminie 14 dni od dnia wezwania do zapłaty;

- 2.15 dostarczyć, w terminie do 90 dni od daty otrzymania decyzji o zawieszeniu Certyfikatu, plan działań jakie Zleceniodawca podejmie aby zakończyć zawieszenie. Nieprzesłanie planu w wyznaczonym terminie skutkuje opcjonalnie:
- a) audytem z krótkim terminem powiadamiania;
 - b) audytem bez zawiadamiania;
 - c) cofnięciem certyfikatu.
- 2.16 bezzwłocznie zwrócić dokument Certyfikatu po cofnięciu Certyfikatu - pod rygorem zapłaty opłaty administracyjnej naliczonej zgodnie z aktualnym Cennikiem. Zleceniodawca zobowiązany jest do uiszczenia opłaty administracyjnej w terminie 14 dni od dnia wezwania do zapłaty;
- 2.17 terminowej zapłaty wynagrodzenia zgodnie z Umową;
- 2.18 zapłata opłaty administracyjnej opisanej w ppkt. 2.13-2.16 nie pozbawia Noble Cert prawa dochodzenia roszczenia przewyższającego kwotę opłaty administracyjnej na zasadach ogólnych.

V. Prawa i obowiązki Noble Cert

1. Noble Cert ma prawo do :
 - 1.1. do powołania i zmian zespołu audytorów i ekspertów technicznych w procesie certyfikacji, z uwzględnieniem praw Zleceniodawcy określonych w pkt. IV pkt. 1.1;
 - 1.2. wymagania od Zleceniodawcy analizowania przyczyn i opisanie podjętych, lub planowanych do wykonania, określonych działań korekcyjnych i korygujących, w celu wyeliminowania stwierdzonych niezgodności;
 - 1.3. przeprowadzenia przeglądu działań korekcyjnych i korygujących przedłożonych przez Zleceniodawcy w celu określenia czy są one akceptowalne;
 - 1.4. wstrzymania wydania Certyfikatu do czasu wywiązania się organizacji Zleceniodawcy z zobowiązań wynikających z niniejszej umowy;
 - 1.5. przeprowadzenia pełnego lub ograniczonego audytu dodatkowego przed wydaniem Certyfikatu, a także w okresie ważności certyfikatu, gdy konieczna jest weryfikacja skuteczności działań korekcyjnych i korygujących podjętych w wyniku stwierdzonych niezgodności;
 - 1.6. prowadzenia wykazu ważnych, zawieszonych lub cofniętych Certyfikatów na Stronie internetowej;
 - 1.7. przeprowadzania przeglądu wniosku i określenia działań audytowych niezbędnych do podjęcia decyzji o rozszerzeniu zakresu w odpowiedzi na wniosek Zleceniodawcy o rozszerzenie zakresu już udzielonej certyfikacji;
 - 1.8. przeprowadzenia tzw. audytów z krótkim terminem powiadamiania („audyt dodatkowy”), nie wcześniej niż na 14 dni przed oceną, lub bez zawiadamiania, w celu zbadania skarg, lub w odpowiedzi na zmiany lub w ramach dalszego postępowania ze Zleceniodawcami zawieszonymi. Za wykonane czynności Zleceniodawca zobowiązuje się do zapłaty wynagrodzenia zgodnie z aktualnie obowiązującym Cennikiem;

- 1.9. zawieszenia, cofnięcia lub ograniczenia zakresu Certyfikatu, gdy stwierdzono nieprawidłowości w przypadkach opisanych w Zasadach certyfikacji systemów zarządzania. O zawieszeniu, cofnięciu lub ograniczeniu zakresu Certyfikatu Noble Cert powiadomi Zleceniodawcę pisemnie;
 - 1.10. żądania od Zleceniodawcy pisemnego oświadczenia o zwrocie oryginału i nieposiadaniu kopii certyfikatu i zaprzestaniu wykorzystywania Certyfikatu w jakikolwiek sposób, a w szczególności w reklamie, gdy Certyfikat został cofnięty pod rygorem nałożenia opłaty administracyjnej naliczonej zgodnie z aktualnym Cennikiem. Zleceniodawca zobowiązany jest do uiszczenia opłaty administracyjnej w terminie 14 dni od dnia wezwania do zapłaty;
 - 1.11. otrzymania wynagrodzenia uzgodnionego między stronami, także w przypadku braku wykonania certyfikacji / recertyfikacji z przyczyn leżących po stronie Zleceniodawcy.
2. Noble Cert zobowiązuje się:
- 2.1 zachować w tajemnicy wszystkie przekazane jej informacje o organizacji Zleceniodawcy oraz użyć je tylko w celach certyfikacji i nie ujawniać osobom trzecim bez pisemnej zgody Zleceniodawcy; W przypadku gdy z mocy prawa Noble Cert jest zobowiązana do ujawnienia informacji osobom trzecim, zainteresowany Zleceniodawca zostanie powiadomiony z wyprzedzeniem, chyba że właściwe przepisy prawa stanowią inaczej;
 - 2.2 udostępnić dane Zleceniodawcy, jednostce akredytującej PCA w zakresie posiadanej akredytacji podczas prowadzonych ocen akredytacyjnych w Noble Cert oraz członkom Komitetu, którzy podpisali stosowne zobowiązanie o zachowaniu poufności informacji;
 - 2.3 zachować poufność informacji o Zleceniodawcy, pochodzących z innych źródeł niż od samego Zleceniodawcy (np. od składającego skargę, urzędu publicznego, itp.);
 - 2.4 prowadzić certyfikację oraz związane z tym nadzory z należytą starannością zgodnie z obowiązującymi procedurami;
 - a) wystawić Certyfikat potwierdzający zgodność systemu zarządzania Zleceniodawcy z dokumentami odniesienia po pozytywnym zakończeniu procesu certyfikacji;
 - b) przekazać Zleceniodawcy pisemną decyzję wraz z uzasadnieniem w przypadku negatywnego wyniku audytu;
 - c) przysyłać raporty z audytów w terminie do 20 dni roboczych od zakończenia audytu;
 - d) przekazać Certyfikat - wraz ze znakami certyfikowanego systemu – w terminie dwóch tygodni od daty uregulowania przez Zleceniodawcy wszystkich zobowiązań finansowych względem Noble Cert;
 - e) powiadamiać Zleceniodawcę o zmianach w wymaganiach certyfikacyjnych oraz weryfikować spełnianie nowych wymagań.

VI. Proces certyfikacji systemu zarządzania i nadzór

1. Przegląd wniosku. Na podstawie przesłanych przez Zleceniodawcę danych dotyczących zakresu systemu, liczby lokalizacji, wielkości zatrudnienia, posiadanych certyfikatów itp., Noble Cert podejmuje decyzję o możliwości przeprowadzenia procesu certyfikacji. Oferta sporządzona jest w oparciu o przesłane dane i zawiera informacje dotyczące kosztów związanych z procesem certyfikacji. Po zaakceptowaniu Oferty przez Zleceniodawcę i potwierdzeniu przez Noble Cert, podpisywana jest Umowa.
2. **Audyt certyfikujący** (audyt właściwy). Celem audytu jest sprawdzenie zgodności działań w zakresie realizacji wymagań systemu zarządzania oraz określenie efektywności i skuteczności jego funkcjonowania. Audyt polega na rozmowach z personelem, przeglądzie dokumentów i zapisów, porównaniu procedur z praktyką. Audyt jest realizowany według wcześniej ustalonego planu oraz listy kontrolnej zgodnie z Zasadami certyfikacji systemów zarządzania. Ustalenia i wnioski z audytu są prezentowane na spotkaniu zamykającym oraz przedstawione w raporcie z audytu. Proces audytu właściwego składa się z dwóch etapów:
 - a) pierwszy etap audytu właściwego jest to ocena stopnia gotowości organizacji do procesu certyfikacji. Audytor ocenia kluczowe elementy systemu zarządzania i jego dokumentację w celu wykrycia słabych miejsc systemu. W trakcie tego etapu zostaje przygotowany plan drugiego etapu audytu certyfikacyjnego. Audytor sporządza raport, który zawiera wszelkie zidentyfikowane niedociągnięcia, aby zostały podjęte natychmiastowe działania przed rozpoczęciem drugiego etapu audytu;
 - b) drugi etap audytu właściwego polega na określeniu zgodności systemu zarządzania Zleceniodawcy z wymaganiami właściwej normy. Audyt polega na rozmowach z personelem, przeglądzie dokumentów i zapisów, porównaniu sformalizowanych procedur z praktyką. Audyt jest realizowany według wcześniej ustalonego planu. Ustalenia i wnioski z audytu są prezentowane na spotkaniu zamykającym oraz przedstawione w raporcie z drugiego etapu audytu.
3. Ustalenia i wnioski z audytu są poddawane niezależnej ocenie wewnątrz Noble Cert co zapewnia bezstronność decyzji certyfikacyjnych. W wyniku pozytywnej oceny systemu Zleceniodawcy zostaje przyznany Certyfikat na okres wskazany w Certyfikacie. W przypadku stwierdzenia w trakcie audytu poważnych niezgodności, czyli takich których przyczyny nie zostały wykryte lub nie mogą być wyeliminowane w ciągu 30 dni, Certyfikat nie jest przyznawany. Dane certyfikowanej organizacji oraz zakres certyfikacji są zamieszczane w bazie klientów na stronie administratora właściwego systemu zarządzania. Po zaksięgowaniu płatności za czynności wykonane w procesie certyfikacji zostaje wydana 1 sztuka Certyfikatu w formacie A4 w języku polskim. Zleceniodawca

może zlecić Noble Cert dodatkowe czynności za wynagrodzeniem zgodnie z Cennikiem.

4. W celu utrzymania ważności Certyfikatu Noble Cert przeprowadza audyty nadzoru. Audyty nadzoru powinny być przeprowadzane co najmniej raz w roku kalendarzowym, za wyjątkiem lat, w których ma być przeprowadzona ponowna certyfikacja. O przypadających terminach audytów nadzoru Klienci są informowani z odpowiednim wyprzedzeniem. Pierwszy audyt nadzoru powinien być przeprowadzony nie później niż 12 miesięcy od daty decyzji o wydaniu Certyfikatu. Drugi audyt nadzoru przed upływem 24 miesięcy od daty decyzji o wydaniu Certyfikatu. Każdorazowo audyt nadzoru odbywać się będzie nie wcześniej niż po upływie 9 miesięcy od daty ostatniego audytu nadzoru lub audytu właściwego. Nieprzeprowadzenie audytów nadzoru w opisanych terminach skutkuje zawieszeniem lub cofnięciem Certyfikatu.
5. **Audyt dodatkowy.** Audyt ten jest przeprowadzany w przypadku gdy usunięcie niezgodności i skuteczność działań korygujących można potwierdzić tylko poprzez weryfikację na miejscu jak również w wyniku skarg klientów. Koszty takiego audytu ustalane są zgodnie z Cennikiem i obciążają w całości Zleceniodawcę.
6. W szczególnych, uzasadnionych przypadkach (np. w wyniku skarg klientów Zleceniodawcy na jej system zarządzania), może być konieczne przeprowadzenie krótkoterminowego audytu kontrolnego. Stwierdzenie jego konieczności zależy od oceny Noble Cert.
7. W przypadku konieczności przeprowadzenia audytu, o którym mowa w ust. 6, Noble Cert każdorazowo jest zobowiązana do przesłania Zleceniodawcy informacji o przyczynie, terminie i kosztach audytu, a Zleceniodawca pisemnie potwierdza przyjęcie warunków audytu.
8. **Ponowna certyfikacja** (audyt recertyfikacyjny) Audyt przeprowadzany jest przed wygaśnięciem ważności Certyfikatu celem przedłużenia jego ważności na następny okres. Z reguły audyt recertyfikacyjny przeprowadzany jest na podstawie aneksu do Umowy na przeprowadzenie recertyfikacji.

VII. Prawo stosowania certyfikatu i znaku Noble Cert

1. Certyfikat jest wystawiony gdy procedura certyfikacji zakończy się pozytywnie. Zleceniodawca otrzymuje certyfikat po uregulowaniu należności wobec Noble Cert. Okres ważności certyfikatu jest określony w treści certyfikatu. Ważność Certyfikatu wygasa z chwilą rozwiązania Umowy.
2. Po otrzymaniu certyfikatu Zleceniodawca uzyskuje nieprzenoszalne i niewyłączne prawo powoływania się na certyfikację Noble Cert poprzez powołania tekstowe i/lub stosowania znaku certyfikacji Noble Cert w okresie ważności Certyfikatu. Dotyczy to również informowania o posiadanym Certyfikacie w mediach elektronicznych, broszurach lub innych materiałach reklamowych.

3. Certyfikowany Zleceniodawca ma prawo stosowania znaków certyfikacji Noble Cert na warunkach określonych w aktualnym dokumencie Zasady stosowania znaków Noble Cert i certyfikatu Noble Cert.
4. Certyfikat i znaki certyfikacji pozostają własnością Noble Cert.
5. Noble Cert ma prawo zawieszenia, cofnięcia lub ograniczenia używania Certyfikatu, jeżeli:
 - a) Zleceniodawca nie zgłosi bez zbędnej zwłoki Noble Cert istotnych zmian w organizacji, które mają wpływ na system zarządzania;
 - b) Certyfikat i/lub znak będą używane w sposób niedozwolony postanowieniami Umowy;
 - c) wynik audytów nadzoru wykluczy utrzymanie ważności Certyfikatu,
 - d) zostanie ogłoszona upadłość Zleceniodawcy lub gdy skierowany w stosunku do niego wniosek o ogłoszenie upadłości zostanie oddalony z powodu braku masy upadłościowej;
 - e) nie można przeprowadzić audytów nadzoru z przyczyn, za które odpowiada Zleceniodawca;
 - f) opłata za Certyfikat nie została uregulowana w terminie wyznaczonym przez Noble Cert zgodnie z Umową;
 - g) Zleceniodawca poda jednostce certyfikującej nieprawdziwe informacje lub przemilczy fakty, które mogłyby wpłynąć na wynik oceny systemu zarządzania;
 - h) skargi klientów Zleceniodawcy na skuteczność jego certyfikowanego systemu zarządzania zostaną uznane przez Noble cert za zasadne i nie będzie możliwe usunięcie nieprawidłowości w określonym terminie,
 - i) Zleceniodawca wypowie Umowę o certyfikację;
 - j) Zleceniodawca nie zastosuje się do zmian wprowadzonych w procedurze certyfikacyjnej, wymaganiach certyfikacyjnych lub normatywnych, o których mowa w pkt. V ppkt. 2.9 OWU, w szczególności wynikających z wytycznych jednostki akredytującej lub zmian zapisów normy.
6. Noble Cert informuje pisemnie Zleceniodawcę o cofnięciu Certyfikatu, co skutkuje wygaśnięciem prawa do używania Certyfikatu lub też zawieszeniu Certyfikatu.
7. Zawieszenie jest stanem czasowego wygaśnięcia prawa do używania Certyfikatu. Okres trwania zawieszenia oraz warunki jego zakończenia określa każdorazowo Noble Cert. Stan zawieszenia kończy się przywróceniem prawa do używania Certyfikatu, po spełnieniu przez Zleceniodawcę określonych warunków lub cofnięciem Certyfikatu. Szczegółowe informacje dotyczące przesłanek zawieszenia certyfikatu określone są w Zasadach stosowania znaków Noble Cert i certyfikatu Noble Cert.
8. Cofnięcie Certyfikatu skutkuje trwałym wygaśnięciem prawa do używania Certyfikatu, co jest równoważne z rozwiązaniem Umowy z winy Zleceniodawcy.
9. W momencie wygaśnięcia prawa do Certyfikatu Zleceniodawca traci prawo do jego używania. Noble Cert zastrzega sobie prawo do opublikowania oświadczenia

o zawieszeniu lub cofnięciu prawa używania Certyfikatu w wybranej przez siebie formie.

VIII. Odwołania i skargi

1. Zleceniodawca ma prawo odwołania się od decyzji wydanej przez Noble Cert w sprawie certyfikacji. Odwołanie należy skierować do Komitetu Chroniącego Bezstronność nie później niż w terminie 14 dni od doręczenia Zleceniodawcy decyzji, od której chce się odwołać.
2. Zleceniodawca ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Zarządu - Kierownika Jednostki Noble Cert w sprawach dotyczących sposobu przeprowadzania procesu certyfikacji, w tym prawo wniesienia skargi dotyczącej pracy zespołu audytującego, a w sprawach związanych z działaniami Noble Cert w certyfikacji zrównoważonej produkcji biopaliw i biopłynów i biomasy leśnej także do Rady Systemu za pośrednictwem Biura Systemu KZR INiG.
3. Odwołania i skargi są rozpatrywane z należytą starannością, zgodnie z proceduralnymi uregulowaniami publicznie dostępnymi. W procesie rozpatrywania skarg i odwołań na wszystkich etapach postępowania przestrzegana jest zasada poufności.

IX. Płatności

1. Za wykonanie czynności zmierzających do uzyskania Certyfikatu przez Zleceniodawcę oraz czynności związane z jego utrzymaniem w kolejnych latach, Zleceniodawca zobowiązuje się do zapłaty wynagrodzenia wyliczonego w następujący sposób:
 - 1.1 w przypadku audytu certyfikacyjnego/recertyfikacyjnego:
 - a) 30% Wynagrodzenia płatne bezzwłocznie po wezwaniu do zapłaty/faktury po podjęciu przez Zleceniobiorcę czynności wstępnych związanych z realizacją Umowy przez co strony rozumieją: analiza zebranych danych do certyfikacji, powołanie odpowiedniego zespołu audytującego, zaplanowanie audytu, zlecenie zespołowi audytującemu audytu, pozostałe prace administracyjne;
 - b) pozostała część wynagrodzenia płatna będzie po zakończeniu audytu certyfikacyjnego w terminie wskazanym przez Noble Cert. W przypadku rozwiązania umowy w trakcie jej realizacji, Zleceniodawca zobowiązany jest do zapłaty wynagrodzenia w całości.
 - 1.2 w przypadku audytów nadzoru w trakcie certyfikacji/recertyfikacji:
 - a) 30% uzgodnionego wynagrodzenia płatne bezzwłocznie po wezwaniu do zapłaty/faktury po podjęciu przez Zleceniobiorcę czynności wstępnych związanych z realizacją umowy przez co strony rozumieją: analiza zebranych danych do certyfikacji, powołanie odpowiedniego zespołu audytującego,

zaplanowanie audytu, zlecenie zespołowi audytującemu audytu, pozostałe prace administracyjne;

- b) pozostała część wynagrodzenia płatna będzie po zakończeniu audytu certyfikacyjnego w terminie wskazanym przez Noble Cert. W przypadku rozwiązania umowy w jej realizacji, Zleceniodawca zobowiązany jest do zapłaty wynagrodzenia odpowiadającego wykonanym dotychczas czynnościom przez Noble Cert. Jeżeli wypowiedzenie umowy nastąpi w terminie 1 miesiąca lub terminie krótszym od zaplanowanego audytu, Zleceniodawca jest zobowiązany do zapłaty pozostałego wynagrodzenia w całości.
2. Zleceniodawca zapłaci należności, na podstawie faktur wystawianych przez Noble Cert, w terminach każdorazowo określanych w tych fakturach. W przypadku opóźnienia w płatności Noble Cert przysługiwać będzie prawo naliczania odsetek maksymalnych.
3. Zleceniodawca jest zobowiązany do zapłaty wynagrodzenia Noble Cert w pełnej wysokości, także w przypadku, gdy rekomendacja będzie negatywna.
4. Jeżeli Umowa zostanie rozwiązana z przyczyn leżących po stronie Zleceniodawcy po upływie 6 miesięcy od daty zawarcia umowy Zleceniodawca będzie zobowiązany do uregulowania opłaty administracyjnej naliczonej zgodnie z aktualnym Cennikiem. Zleceniodawca zobowiązany jest do uiszczenia opłaty administracyjnej w terminie 14 dni od dnia wezwania do zapłaty.
5. W przypadku znacznego wzrostu liczby osób objętych systemem zarządzania lub rozszerzenia zakresu Certyfikacji, jak również przez zmianę innych czynników wpływających na zakres i czas realizacji, Noble Cert zastrzega sobie prawo zmiany wysokości wynagrodzenia za przeprowadzenie poszczególnych rodzajów audytów. Zmiana ta będzie każdorazowo uzgadniana ze Zleceniodawcą i będzie skutkowałą podpisaniem Aneksu do Umowy.

X. Ochrona danych osobowych

1. W ramach świadczonych usług Noble Cert przetwarza dane osobowe i dane niezbędne do skorzystania z usług Noble Cert. Administratorem danych osobowych jest Noble Cert.
2. Zleceniodawca oświadcza, że w przypadku przetwarzania danych osobowych osób u niego zatrudnionych jest Administratorem danych zebranych w związku z realizacją Umowy w rozumieniu ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), dalej jako RODO.
3. Zleceniodawca powierza Noble Cert dane osobowe osób u niego zatrudnionych, w celu zawarcia i wykonania Umowy, na podstawie art. 6 ust. 1 pkt b RODO,

w zakresie niezbędnym do realizacji przedmiotu Umowy. Osobom powierzającym dane osobowe przysługuje prawo dostępu do takich danych, sprostowania, poprawiania, żądania usunięcia, ograniczenia przetwarzania i przenoszenia danych. W przypadku przetwarzania danych na podstawie zgody na przetwarzanie danych, zgodę można cofnąć w każdym czasie, co pozostaje bez wpływu na zgodność z prawem dotychczasowego przetwarzania danych. Każda osoba czyjej dane są przetwarzane ma prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego powołanego w celu ochrony praw w związku z przetwarzaniem danych osobowych.

4. Noble Cert zapewnia, że dane osobowe określone w ust. 3 pozyskane w ramach realizacji Umowy nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej ani też nie będą podlegały profilowaniu.
5. Dane osobowe są przechowywane przez Noble Cert tylko przez okres, jaki wymagają tego obowiązujące przepisy prawa, a po jego zakończeniu zostaną usunięte.
6. Podanie przez Zleceniodawcę danych osobowych, o których mowa w punkcie jest warunkiem zawarcia Umowy. Niepodanie danych osobowych mogłoby skutkować brakiem możliwości prawidłowego wykonania Umowy przez Noble Cert.
7. Pełna treść klauzuli informacyjnej znajduje się na Stronie internetowej.

XI. Postanowienia szczególne obowiązujące konsumentów

1. Postanowienia niniejszego punktu OWU mają zastosowanie wyłącznie wobec umów zawieranych z Konsumentem.
2. Konsument zawierając Umowę oświadcza, że zawiera ją jako osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej lub związanej z jego działalnością zawodową.
3. Zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa Noble Cert przekazuje Konsumentowi potwierdzenie zawarcia umowy na odległość drogą elektroniczną.
4. Rozliczenia za proces certyfikacji odbywać się będą według zasad określonych w pkt. IX OWU (Płatności).
5. Konsumentowi, który zawarł Umowę na odległość lub poza siedzibą Noble Cert przysługuje prawo odstąpienia od zawartej Umowy w terminie 14 dni od dnia jej zawarcia bez podania jakiegokolwiek przyczyny oraz bez ponoszenia kosztów.
6. Aby skorzystać z prawa odstąpienia od Umowy na podstawie ppkt.5, Konsument musi poinformować Noble Cert o odstąpieniu od Umowy w drodze jednoznacznego oświadczenia. Konsument może skorzystać z wzoru formularza odstąpienia od Umowy, który stanowi załącznik nr 3 do OWU.
7. Aby zachować termin do odstąpienia od ww. umowy, wystarczy, aby Konsument wysłał informację dotyczącą wykonania przysługującego mu prawa odstąpienia od Umowy przed upływem terminu do odstąpienia od Umowy.
8. Jeżeli Konsument zażąda rozpoczęcia procedury certyfikacji przed upływem terminu do odstąpienia od umowy, będzie on zobowiązany do zapłaty za wykonane dotychczas

czynności do chwili, w której Konsument poinformował Noble Cert o odstąpieniu od umowy.

9. Skorzystanie z prawa odstąpienia, spowoduje zaprzestanie procesu certyfikacji.
10. Noble Cert informuje Konsumenta o możliwości skorzystania z pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń oraz zasadach dostępu do tych procedur. Szczegółowe informacje w tym zakresie dostępne są na stronach <http://www.uokik.gov.pl>, a także w siedzibach oraz na stronach internetowych powiatowych (miejskich) rzeczników konsumentów, organizacji społecznych, do których zadań statutowych należy ochrona konsumentów oraz Wojewódzkich Inspektoratów Inspekcji Handlowej.

XII. Postanowienia końcowe

1. Noble Cert może dokonywać zmian postanowień OWU w trakcie obowiązywania Umowy. W przypadku zmiany postanowień OWU umieści aktualną wersja OWU wraz z datą jego wejścia w życie na Stronie internetowej. W przypadku braku akceptacji zmienionego OWU Zleceniodawca albo Konsument ma prawo rozwiązać Umowę. Jeżeli pomimo zmiany OWU Zleceniodawca albo Konsument będzie korzystał z Certyfikatu, to przyjmuje się, że zaakceptował on zmienione postanowienia OWU.
2. Noble Cert informuje, że w związku z realizacją procesu certyfikacji nie stosuje kodeksów etycznych w rozumieniu Kodeksu cywilnego ani kodeksu dobrych praktyk w rozumieniu przepisów o przeciwdziałaniu nieuczciwym praktykom rynkowym.
3. Noble Cert zastrzega sobie prawo do dokonywania w każdym czasie jednostronnych zmian na Stronie internetowej oraz czasowego ograniczenia wykonywania procesów certyfikacji, a także całkowitego wycofania certyfikacji.
4. Zmiana Zasad certyfikacji systemów zarządzania, Zasad stosowania znaków Noble Cert i certyfikatu Noble Cert oraz Cennika nie stanowi zmiany Umowy, która dla swej ważności wymaga zgody Zleceniodawcy. Noble Cert zobowiązany jest powiadomić o powyższej zmianie Zleceniodawcę.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym OWU znajdują zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny oraz innych ustaw.
6. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 5 listopada 2024 roku i ma zastosowanie do Umów zawartych od tej daty.

ZAŁĄCZNIKI:

1. Zasady certyfikacji systemów zarządzania lub systemu KZR INiG;
2. Zasady stosowania znaków Noble Cert i certyfikatu Noble Cert;
3. Wzór formularza odstąpienia od Umowy;
4. Cennik.