

Dokument obowiązkowy IAF

WYMAGANIA DOTYCZĄCE PRZEJŚCIA NA ISO/IEC 27006-1:2024

Wydanie 1

(IAF MD 29:2024)

International Accreditation Forum, Inc. (IAF) ułatwia handel i wspiera przemysł oraz organy regulacyjne poprzez międzynarodowe porozumienie dotyczące wzajemnego uznawania między jednostkami akredytującymi (ABs), mające na celu globalne uznawanie wyników wydawanych przez jednostki oceniające zgodność (CABs) akredytowane przez członków IAF.

Akredytacja zmniejsza ryzyko przedsiębiorstw i ich klientów poprzez zapewnienie, że akredytowane CABs są kompetentne do wykonywania pracy, jakiej podejmują się w zakresie posiadanej akredytacji. Wymaga się, aby ABs będące członkami IAF i akredytowane przez nie CABs prowadziły działalność zgodnie z właściwymi normami międzynarodowymi i dokumentami obowiązkowymi IAF w celu spójnego stosowania tych norm.

ABs będące sygnatariuszami Porozumienia o Wielostronnym Uznawaniu IAF (IAF MLA) są regularnie poddawane ocenie równorzędnej, prowadzonej przez wyznaczone zespoły, w celu zapewnienia zaufania do funkcjonowania ich programów akredytacji. Struktura IAF MLA jest szczegółowo przedstawiona w dokumencie IAF PL 3 – Policies and Procedures on the IAF MLA Structure and for Expansion of the Scope of the IAF MLA. Zakres IAF MLA jest szczegółowo przedstawiony w dokumencie IAF MLA Status.

Struktura IAF MLA ma pięć poziomów: Poziom 1 określa kryteria obowiązkowe ISO/IEC 17011, które mają zastosowanie do wszystkich ABs. Połączenie działania (działań) Poziomu 2 oraz odpowiedniego(-ich) dokumentu(-ów) normatywnego(-ych) Poziomu 3 jest określane jako główny zakres MLA, a połączenie dokumentów normatywnych Poziomu 4 (jeżeli ma to zastosowanie) i Poziomu 5 jest określane jako podzakres MLA.

- Główny zakres MLA obejmuje działania, np. certyfikację wyrobów, oraz związane obowiązkowe normy, np. ISO/IEC 17065. Atestacje wykonane przez CABs na poziomie głównego zakresu są uznawane jako równie wiarygodne.
- Podzakres MLA obejmuje wymagania dotyczące oceny zgodności, np. ISO 9001, oraz specyficzne wymagania programu, jeżeli ma to zastosowanie, np. ISO 22003-1. Atestacje wykonane przez CABs na poziomie podzakresu są uznawane jako równoważne.

IAF MLA daje zaufanie niezbędne dla akceptacji wyników oceny zgodności przez rynek. Atestacja wydana w zakresie IAF MLA przez jednostkę, która jest akredytowana przez AB będącą sygnatariuszem IAF MLA, może być uznawana na świecie, co ułatwia handel międzynarodowy.

Wprowadzenie do tłumaczenia

Oryginał publikacji: IAF MD 29:2024 Transition Requirements for ISO/IEC 27006-1:2024, (Issue 1, issue on 21 May 2024)

Tłumaczenie: Polskie Centrum Akredytacji, 5.06.2024 r., www.pca.gov.pl

Tekst tłumaczenia nie może być kopiowany w celu sprzedaży. Wersją oficjalną (rozstrzygającą) jest wersja w języku angielskim.

SPIS TREŚCI

1. WPROWADZENIE	5
2. PODSUMOWANIE ZMIAN	5
3. KLUCZOWY HARMONOGRAM	6
4. DZIAŁANIA W RAMACH PROCESU PRZEJŚCIA	7
4.1 Działania AB	7
4.2 Działania CAB	8
4.3 Inne	9

Wydanie 1

Opracowane przez: Komitet Techniczny IAF

Zatwierdzone przez: Członków IAF

Data: 25 kwietnia 2024 r.

Data wydania: 21 maja 2024 r.

Data wejścia w życie: 21 maja 2024 r.

Osoba do kontaktu: Victor Gandy

IAF Corporate Secretary

Dane kontaktowe: Tel.: +1 (571) 569-1242

Email: secretary@iaf.nu

WPROWADZENIE DO DOKUMENTÓW OBOWIĄZKOWYCH IAF

Słów „zaleca się”¹ użyto w niniejszym dokumencie do wskazania uznanych sposobów spełnienia wymagań normy. Jednostka akredytująca (AB) może spełnić te wymagania w równoważny sposób. Słów „powinien; należy”² użyto w niniejszym dokumencie do wskazania tych postanowień, które, odzwierciedlając wymagania stosownej normy, są obowiązkowe.

¹ Przypis PCA: w oryginalnej, angielskiej wersji dokumentu występuje słowo „should”

² Przypis PCA: w oryginalnej, angielskiej wersji dokumentu występuje słowo „shall”

Wymagania dotyczące przejścia na ISO/IEC 27006-1:2024

1. WPROWADZENIE

Wszystkie dokumenty przedstawiające informacje dotyczące przejścia na dokumenty normatywne będą dokumentami obowiązkowymi do stosowania przez jednostki akredytujące (ABs) będące sygnatariuszami IAF MLA i akredytowane przez nie jednostki oceniające zgodność (CABs), o zakresie określonym w niniejszym dokumencie. Niniejszy dokument został opracowany przez wyznaczony Zespół Zadaniowy Komitetu Technicznego IAF i zgodnie z IAF PR 7 – Requirements for Producing IAF Mandatory Documents on Transitions. Dokument jest dokumentem obowiązkowym dla wszystkich ABs będących sygnatariuszami IAF MLA i akredytowanych przez nie CABs w programie ISMS.

Niniejszy dokument przedstawia wymagania dotyczące przejścia na:

Dokument normatywny:	ISO/IEC 27006-1:2024
Zastępujący:	ISO/IEC 27006:2015 oraz ISO/IEC 27006:2015/Amd 1:2020 Uwaga: Odniesienia do normy ISO/IEC 27006:2015 w niniejszym dokumencie obejmują normy ISO/IEC 27006:2015 oraz ISO/IEC 27006:2015/Amd 1:2020.
Aktualny status (w momencie publikacji dokumentu obowiązkowego (MD)):	Norma Międzynarodowa (IS)
Okres przejściowy:	2 lata (24 miesiące) od ostatniego dnia miesiąca publikacji.

Niniejszy dokument obowiązkowy (MD) został opracowany zgodnie z wymaganiami IAF PR 7 i dlatego, na mocy rozdziału 1.2.2 PR 7, nie ma on zastosowania w przypadku gdy program określa konkretny proces przejścia.

2. PODSUMOWANIE ZMIAN

Główne zmiany w ISO/IEC 27006-1:2024 w porównaniu z ISO/IEC 27006:2015 obejmują między innymi co następuje:

- a) doprecyzowanie wymagań dotyczących auditów zdalnych
 - 1) nowe wymagania dotyczące stosowania auditu zdalnego w 9.1.3.3;
 - 2) zakres i skuteczność zastosowania auditu zdalnego należy wskazać w raporcie z auditu, o czym jest mowa w 9.4.3.2;
 - 3) usunięcie wymagań dotyczących uzyskiwania zgody AB w przypadku gdy działania w ramach auditowania zdalnego stanowią więcej niż 30% planowanego czasu auditu na miejscu;
 - 4) w przypadku klienta posiadającego niewiele odpowiednich fizycznych oddziałów lub nieposiadającego takich oddziałów, raport z auditu (patrz 9.4.3.2) i dokument certyfikacyjny (patrz 8.2.2) powinny stwierdzać, że działania klienta są prowadzone

zdalnie;

- b) aktualizację wymagania dotyczącego obliczania czasu auditu (patrz Załącznik C)
- 1) wprowadzenie w C.2.1 pojęcia osób wykonujących pewne identyczne działania i zdefiniowanie wymagania dotyczącego sposobu określania, stosownie do tego, początkowej liczby osób w C.3.4;
 - 2) nowe wymagania dotyczące czasu auditu w przypadku rozszerzeń zakresu przedstawione w C.7;
 - 3) dalsze wyjaśnienie podejść do obliczania czasu auditu organizacji wielooddziałowych w C.6;
- c) aktualizację Załącznika D normy ISO/IEC 27006:2015 w celu jego dostosowania do zabezpieczeń informacji wymienionych w Załączniku A normy ISO/IEC 27001:2022 i przeniesienie go jako Załącznika E do normy ISO/IEC 27006-1:2024. Tablica D została przemianowana na Tablicę E;
- d) doprecyzowanie wymagań dotyczących powoływania się na inne normy w dokumentach certyfikacyjnych ISMS (patrz 8.2.3);
- e) wyeliminowanie redundancji w stosunku do ISO/IEC 17021-1:2015. Zaktualizowane zostały na przykład rozdziały 5.2, 7.1.3, 9.3.2.2 i 9.4 (ISO/IEC 27006-1:2024);
- f) usunięcie wymagania ilościowego dotyczącego doświadczenia zawodowego i szkolenia auditorów ISMS, na przykład 4-letniego praktycznego doświadczenia zawodowego w pełnym wymiarze godzin.

3. KLUCZOWY HARMONOGRAM

Norma ISO/IEC 27006-1:2024 została opublikowana w marcu 2024 r. Zgodnie z decyzją IAF, poniższe terminy liczone są od 31 marca 2024 r.

Działanie	Termin realizacji
AB	
Gotowość AB do prowadzenia ocen według normy ISO/IEC 27006-1:2024 nie później niż	9 miesięcy od końca miesiąca publikacji – 31 grudnia 2024 r.
AB powinna stosować normę ISO/IEC 27006-1:2024 we wszystkich ocenach akredytacji początkowej (lub ocenach dla celów rozszerzenia zakresu akredytacji) nie później niż	12 miesięcy od końca miesiąca publikacji – 31 marca 2025 r.
Zakończenie przez AB przejścia dla wszystkich CABs nie później niż	24 miesiące od końca miesiąca publikacji – 31 marca 2026 r.
CAB	
CAB powinna stosować normę ISO/IEC 27006-1:2024 w przypadku wszystkich auditów początkowej i ponownej certyfikacji po uzyskaniu akredytacji w zakresie ISO/IEC 27006-1:2024.	Termin zostanie ustalony dla każdej CAB w oparciu o datę przejścia jej akredytacji.

Stosowanie przez CAB normy ISO/IEC 27006-1:2024 w przypadku wszystkich klientów nie później niż	24 miesiące od końca miesiąca publikacji – 31 marca 2026 r.
---	---

Uwaga: W przypadku klientów certyfikowanych przed datą przejścia akredytacji, CAB, po uzyskaniu akredytacji w zakresie ISO/IEC 27006-1:2024, przeprowadzając audyty w nadzorze może stosować normę ISO/IEC 27006:2015 lub ISO/IEC 27006-1:2024.

4. DZIAŁANIA W RAMACH PROCESU PRZEJŚCIA

4.1 Działania AB

<i>Działanie</i>	<i>T/N</i>	<i>Uwagi</i>
Przygotowania AB	T	<ul style="list-style-type: none"> - Planowanie i przygotowanie w celu osiągnięcia, jak najwcześniej, a najpóźniej w wyznaczonym terminie, gotowości do prowadzenia ocen według nowej wersji normy. - Identyfikacja zmian w nowej wersji w porównaniu z poprzednią wersją. - Zapewnienie terminowego informowania CABs o wymaganych przygotowaniach do przejścia, w tym o wszelkich terminach pośrednich w okresie przejściowym. - Zapewnienie, aby odpowiedni personel, którego dotyczą zmiany był kompetentny w zakresie znowelizowanej wersji i procesu przejścia. - Zachęca się ABs, aby jak najwcześniej zaplanowały i rozpoczęły wymagane działania.
Przegląd dokumentacji CAB	N	
Przegląd dokumentacji technicznej CAB	T	Przegląd przygotowanej przez CAB analizy luk, planu przejścia/wdrożenia, odpowiedniej dokumentacji dotyczącej zmian, w tym niezbędnych dowodów ich wdrożenia, oraz innych stosownych informacji uznanych przez AB za niezbędne.
Czy na przejście może być potrzebny dodatkowy czas?	T	Minimum 1 dzień oceny w celu potwierdzenia przejścia CAB.
Ocena techniczna (na miejscu lub zdalna) w siedzibie głównej CAB	JEŚLI DOTYCZY	Jeżeli AB jest w stanie przeprowadzić przegląd wymaganych zmian i ich wdrożenia przez CAB w ramach przeglądu dokumentacji technicznej CAB, ocena w siedzibie głównej CAB nie jest wymagana. Jeżeli AB nie jest w stanie tego zrobić, wymagana jest ocena w siedzibie.

Działanie	T/N	Uwagi
Obserwacja auditu przeprowadzanego przez CAB	N	
Decyzja AB w sprawie przejścia	T	Podjęcie przez AB decyzji dotyczącej przejścia na ISO/IEC 27006-1:2024 gdy wszystkie zidentyfikowane nierozstrzygnięte kwestie zostaną właściwie rozwiązane i wykazane zostaną kompetencje.

4.2 Działania CAB

Działanie	T/N	Uwagi
Przygotowania CAB	T	<ul style="list-style-type: none"> - Planowanie i przygotowanie w celu przedłożenia AB ustaleń dotyczących przejścia (zgodnie z określonymi przez AB wymaganiami dotyczącymi przejścia) oraz osiągnięcia gotowości do stosowania nowych wymagań zgodnie z wyznaczonymi terminami. - Wykonanie analizy luk. - Opracowanie planu przejścia uwzględniającego: <ul style="list-style-type: none"> i) Identyfikację zmian w nowej wersji w porównaniu z poprzednią wersją. Typowe procesy brane pod uwagę pod kątem zmian mogą obejmować sprzedaż/sporządzanie ofert, proces przeprowadzania auditu, dokument certyfikacyjny, zarządzanie kompetencjami i komunikację z obecnymi certyfikowanymi klientami. ii) Analizę wpływu zmian na istotne działania/procesy i identyfikację działań wymaganych w celu zapewnienia zgodności (np. systemu zarządzania/dokumentów systemowych oraz, w stosownych przypadkach, narzędzi IT). - Monitorowanie dowodów wymaganych zmian i weryfikacja bieżącego wdrażania tych zmian. - Zapewnienie, aby odpowiedni personel, którego dotyczą zmiany był kompetentny w zakresie znowelizowanej wersji i procesu przejścia. Personel może obejmować między innymi audytora, osoby dokonujące przeglądu raportu z auditu, osobę podejmującą decyzję w sprawie certyfikacji, osobę przeprowadzającą przegląd wniosku, osobę odpowiedzialną za planowanie. - Zachęca się CABs, aby jak najwcześniej zaplanowały i rozpoczęły wymagane działania.

4.3 Inne

Ponieważ w wydaniu normy ISO/IEC 27006-1 z 2024 r. uległy zmianie wymagania dotyczące ustalania czasu auditu, możliwe jest, że konieczna będzie zmiana umowy między CAB a jej obecnymi certyfikowanymi klientami.

Koniec dokumentu obowiązkowego IAF przedstawiającego wymagania dotyczące przejścia na ISO/IEC 27006-1:2024.

Dalsze informacje:

Dalsze informacje dotyczące niniejszego lub innych dokumentów IAF można uzyskać kontaktując się z członkiem IAF lub Sekretariatem IAF.

Dane kontaktowe członków IAF dostępne są na stronach IAF: <http://www.iaf.nu>.

Sekretariat:

IAF Corporate Secretary
Tel.: + 1 (571) 569-1242
Email: secretary@iaf.nu