



**THE GLOBAL STANDARD FOR
LIVESTOCK DATA**

Część 8 – Wytyczne dla Certyfikatu Jakości ICAR

Wersja: listopad 2018

Oficjalna, zatwierdzona przez ICAR, jest wyłącznie wersja angielska Wytycznych dostępna [tutaj](#) .

Spis treści

1	Wprowadzenie	4
1.1	Preambuła.....	4
1.2	Cel	4
1.3	Korzyści	4
2	Definicje i terminologia	4
3	Zakres	5
4	Ekspertka Grupa Doradcza	6
4.1	Zawartość programu CoQ.....	6
4.2	Zarządzanie programem CoQ	6
4.3	Kwestionariusze i programy oceny	7
5	Obszary działalności dostępne do certyfikacji	7
6	Wnioski o przyznanie certyfikatu	8
7	Procedura audytu.....	8
7.1	Przypomnienie	8
7.2	Wniosek i przedpłata	8
7.3	Planowanie.....	9
7.4	Audyt wewnętrzny	9
7.5	Faza wyjaśniania	9
7.6	Wizyta audytora.....	10
7.7	Płatność końcowa	10
7.8	Raport audytora.....	10
7.9	Ankieta oceniająca	11
7.10	Wynagrodzenie audytora	11
7.11	Zatwierdzenie przez Dyrektora Generalnego i powiadomienie Zarządu	11
7.12	Dostarczenie certyfikatu	11
8	Procedura Przeglądu Konsultacyjnego	11
8.1	Przypomnienie	12
8.2	Wniosek i przedpłata	12
8.3	Planowanie	12
8.4	Kwestionariusz	12
8.5	Faza wyjaśniania	12
8.6	Płatność końcowa	13
8.7	Raport audytora.....	13
8.8	Ankieta oceniająca.....	13
8.9	Wynagrodzenie audytora	13
9	Ważność certyfikatu.....	13
10	Aneksy	14

Change Summary

Date of Change	Nature of Change
April 2018	First draft put into standard template for ICAR Guidelines. Scope figure added. Definitions and terminology moved to front of document.
June 2018	Edits from CoQ-EAG incorporated. Links to other parts of ICAR website added. Template changes - file name and figure layout, incorporated.
June 2018	Edits to 7.11 and 7.12 as proposed by Martin Burke.
July 2018	Draft approved by ICAR Board on 24 th July 2018.
August 2018	Edit to 7.6 (Auditor's visit) stating expectations of lead auditor prior to leaving the site. At request of CE and Chair of CoQ EAG.
August 2018	Correction to 7.4 - add word "be" to second sentence. "-“ inserted in title. Edits from ICAR Board to 4.2 and 7.4 to improve clarity and correct errors in grammar. Finalised for distribution to General Assembly for approval.
October 2018	Feedback from Polish member referred to CoQ EAG who provided the following edits for clarity and consistency: <ul style="list-style-type: none"> - to figure 1 clarifying approval is given by ICAR CE and adding - evaluation survey, - to 7.8 and 8.7 for consistency with figure 1, - add CE to table 1 definitions, - 4.2 h edit to clarify it is the ICAR Secretariat, - 7.6 <i>lead auditor</i> changed to <i>auditor</i>, - 7.9 sentence added to give purpose of survey, - 8.2 <i>at the latest</i> added to be consistent with 8.1, - 8.4. ...The questionnaire will be <i>delivered</i> to the auditor... (not <i>returned</i>), - 8.6. Remove the whole first paragraph as it conflict with second paragraph, - 8.7 add <i>for one or more FoA</i>: to second para, - 8.8 replace <i>audit</i> with <i>consultative review</i>.
November 2018	Publication approved.
January 2019	New chapter 9 dealing with Validity of the Certificate added and following chapter numbers incremented.
February 2019	Edits proposed by ICAR Secretariat and include: scope figure amended to show letter of confirmation for consultative review, 4.2 h extended to cover forms on website, 7.5 added extra sentence dealing with resources for audit – people and time, 7.10 rewritten to better describe the process, and 8.7 reworded to make it clear the consultative review is to extend the existing certificate. Small grammatical and spelling errors corrected. January and February changes approved by ICAR Board for distribution to General Assembly for approval to publish. Version v. 19.01 approved by the ICAR Members

1 Wprowadzenie

1.1 Preambuła

Program Certyfikatu Jakości ICAR został ustanowiony przez Walne Zgromadzenie ICAR w 2006 roku. Zastąpił on wcześniejsze wykorzystanie Specjalnej Pieczęci ICAR, która straciła ważność w 2009 roku.

1.2 Cel

Celem Certyfikatu Jakości ICAR jest wspieranie organizacji członkowskich ICAR w utrzymywaniu wysokiej jakości usług w tych obszarach działalności, dla których ICAR ma wytyczne lub które w inny sposób wchodzą w zakres prac ICAR, oraz zapewnienie stałej poprawy jakości usług.

1.3 Korzyści

Korzyści z Certyfikatu Jakości ICAR dla organizacji członkowskich obejmują:

- a. Unikalny znak identyfikujący klientom jakość produktów i usług, która spełnia lub przekracza opublikowane wytyczne ICAR.
- b. Narzędzie marketingowe dla organizacji, które identyfikuje ich zgodność z międzynarodowo uznanymi standardami.
- c. Okres ważności zatwierdzenia uwzględniający czas, który zapewni klientom, że usługodawca rutynowo spełnia kryteria ICAR, zapewniając tym samym większą pewność co do jakości usługi lub otrzymanego produktu.
- d. Znak zademonstrowanego przywództwa ICAR na rynku międzynarodowym poprzez dostarczanie swoim członkom usług o wartości dodanej.
- e. Przegląd doradczy przeprowadzony przez niezależnych ekspertów.

2 Definicje i terminologia

Tabela 1 zawiera listę ważnych definicji terminów i skrótów użytych w niniejszych wytycznych

Tabela 1. Definicje terminów użytych w niniejszych wytycznych.

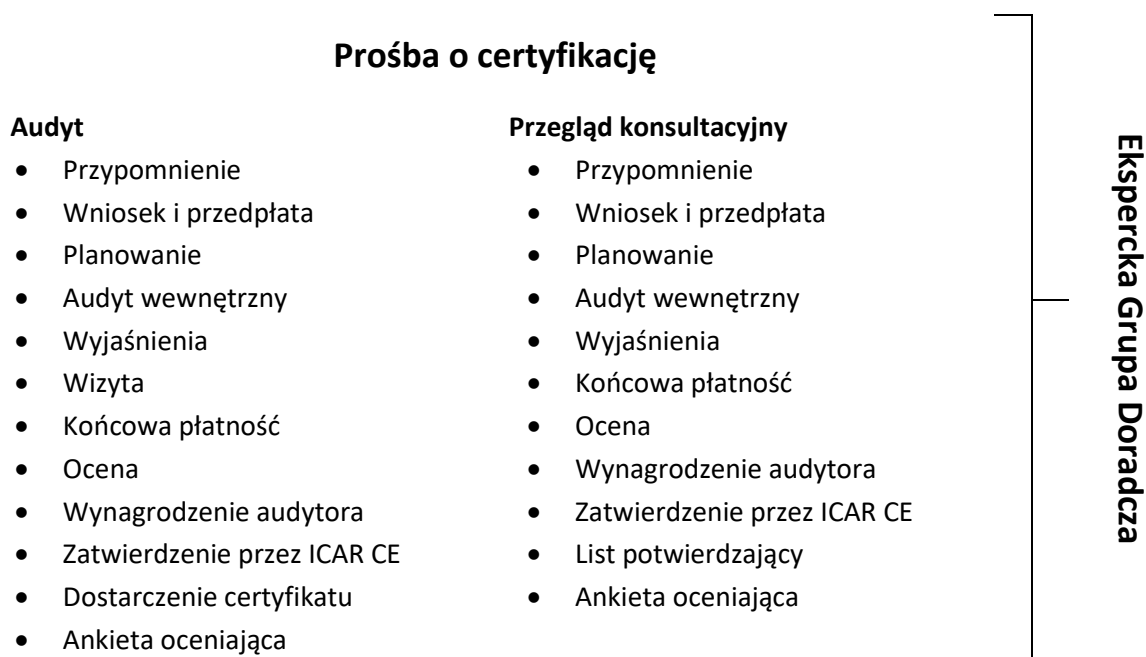
Termin	Definicja
Wnioskodawca	Organizacja członkowska ICAR, która zwraca się z prośbą o certyfikowanie usług dostępnych na rynku.
Audyt	Zewnętrzne badanie pracy wnioskodawcy.
Audytora	Zewnętrzny specjalista, który bada pracę wnioskodawcy.
CE	Dyrektor Generalny ICAR (<i>Chief Executive</i>).
CoQ	Certyfikat Jakości ICAR (<i>ICAR Certificate of Quality</i>).
Przegląd konsultacyjny (<i>Consultative review - CR</i>)	Przegląd sporządzony na podstawie nadesłanej dokumentacji 30 miesięcy po przyznaniu certyfikatu.
Eksperska Grupa Doradcza (<i>Expert advisory group - EAG</i>)	Grupa, która opracowuje i prowadzi program Certyfikatu Jakości
Obszar działalności (<i>Field of activity - FoA</i>)	Obszar biznesowy, dla którego dostępne jest przyznanie certyfikatu ICAR.
Kluczowy wskaźnik skuteczności (<i>Key performance indicator - KPI</i>)	Wymierna wartość, która pokazuje, jak skutecznie organizacja osiąga kluczowe cele w zakresie jakości usług.
Standardowa procedura działania (<i>Standard operating procedure - SOP</i>)	Zestaw instrukcji krok po kroku opracowanych przez organizację, aby pomóc pracownikom i klientom w przeprowadzaniu złożonych rutynowych działań.

3 Zakres

Rysunek 1 zawiera obrazkowe podsumowanie głównych elementów niniejszych wytycznych.

Podsumowując, część 8 wytycznych ICAR obejmuje procedury od złożenia wniosku przez członka, aż po przyznanie Certyfikatu Jakości ICAR.

Rysunek 1. Zakres niniejszych Wytycznych



4 Ekspertka Grupa Doradcza (*Expert advisory group – EAG*)

Dyrektor Generalny ICAR wyznacza przewodniczącego i członków eksperckiej grupy doradczej ds. Certyfikatu Jakości ICAR. Cele CoQ EAG polegają na udzielaniu porad i rekomendacji Dyrektorowi Generalnemu ICAR dot.:

4.1 Zawartości programu CoQ

- a. Obszary działalności (*Fields of Activity - FoA*) podlegające audytowi
- b. Treść i trafność kwestionariuszy
- c. Pytania i kryteria w kwestionariuszach
- d. Kluczowe wskaźniki skuteczności (*Key performance indicators - KPI*) dla każdego FoA
- e. Metody oceny dla każdego FoA
- f. Zasady dotyczące programu CoQ

4.2 Zarządzania programem CoQ

- a. Zarządzanie jakością programu CoQ
- b. Rekrutacja, ocena i szkolenie audytorów
- c. Przypisywanie audytorów do wydarzeń

- d. Ankiety po audycie/przeglądzie i inne odpowiednie ankiety
- e. Własność odpowiednich SOP i Części 8 wytycznych
- f. Zapewnienie krytycznego wkładu w inne części Wytycznych i w Wytyczne jako takie
- g. W razie potrzeby współpraca z przewodniczącymi grup roboczych i podkomitetów
- h. W razie potrzeby współpraca z Sekretariatem.

Ekspercka Grupa Doradcza komunikuje się z Zarządem ICAR poprzez:

- a. Roczne sprawozdanie przewodniczącego CoQ EAG dla dyrektora generalnego, który złoży sprawozdanie Zarządowi ICAR.
- b. Przewodniczący CoQ EAG uczestniczy w posiedzeniach przewodniczących grup z Zarządem ICAR.
- c. Osobę wspierającą personel ICAR, wyznaczaną od czasu do czasu przez Dyrektora Generalnego ICAR. Wszelka komunikacja z EAG ma być kopiowana do tej osoby.
- d. Udział Przewodniczącego w spotkaniach z Dyrektorem Generalnym przynajmniej raz w roku.

4.3 Kwestionariuszy i podstaw oceny

Kwestionariusze audytu i przeglądu konsultacyjnego są opracowywane i aktualizowane przez Ekspercką Grupę Doradczą ds. Certyfikatu Jakości. Grupa jest również odpowiedzialna za tworzenie kluczowych wskaźników skuteczności dla każdego obszaru działalności oraz za utrzymywanie ujednoliconych podstaw oceny.

5 Obszary działalności dostępne do certyfikacji

Obszary działalności dostępne do certyfikacji są określone przez EAG i aktualizowane w niniejszych wytycznych w przypadku każdej zmiany.

Certyfikacja jest możliwa w co najmniej następujących obszarach działalności:

1. Identyfikacja zwierząt (bydło)
2. Identyfikacja zwierząt (inne gatunki)
3. Ocena użytkowości mlecznej (bydło)
4. Ocena użytkowości mięsnej (bydło)
5. Ocena użytkowości mlecznej (inne gatunki)
6. Ocena użytkowości mięsnej (inne gatunki)

7. Ocena produktywności (inne cechy)
8. Prowadzenie ksiąg hodowlanych
9. Ocena pokroju
10. Przetwarzanie danych
11. Analizy laboratoryjne (mleko)
12. Laboratorium referencyjne (mleko)
13. Analizy laboratoryjne (DNA)
14. Ocena genetyczna (bydło mleczne)
15. Ocena genetyczna (bydło mięsne)
16. Ocena genetyczna (inne gatunki)

Te obszary działalności mają zastosowanie w odniesieniu do bydła oraz innych stosownych zwierząt gospodarskich, takich jak bawoły, kozy, owce i wielbłądowate.

Jeśli członek lub organizacja wymaga uwzględnienia Certyfikatu Jakości ICAR dla działalności, które nie są wymienione powyżej, należy złożyć wniosek w Sekretariacie ICAR.

6 Wnioski o przyznanie certyfikatu

Każdy członek ICAR może poprosić o przyznanie certyfikatu przez złożenie wniosku do Sekretariatu ICAR. Członek decyduje, które obszary działalności chce certyfikować i podaje te obszary działalności we wniosku aplikacji pamiętając, że czynności wykonywane poza organizacją członkowską lub nie wykonywane w momencie certyfikacji nie mogą być certyfikowane. Formularze wniosków znajdują się w załączniku do niniejszych Wytycznych.

7 Procedura audytu

7.1 Przypomnienie

Sekretariat ICAR wysyła przypomnienie do każdego członka posiadającego ważny certyfikat 6 miesięcy przed wygaśnięciem starego certyfikatu. Wnioskodawca może również złożyć wniosek, nie czekając na to przypomnienie.

7.2 Wniosek i przedpłata

Wskazane jest, aby członkowie ubiegali się o nadanie certyfikatu na 6 miesięcy przed pożądaną

datą zatwierdzenia. Wniosek jest wysyłany do Sekretariatu ICAR w celu podjęcia dalszych działań. Wniosek musi określać obszary działalności, które wnioskodawca chciałby poddać audytowi i certyfikacji. Zapłata stałej opłaty administracyjnej powinna nastąpić natychmiast. Cennik dostępny jest na stronie internetowej ICAR [tutaj](#).

W odpowiedzi na te kroki sekretariat ICAR dostarczy wnioskodawcy odpowiednie [kwestionariusze](#) (zob. [tutaj](#) przykłady), a przewodniczący EAG wyznaczy audytora w ciągu dwóch tygodni od złożenia wniosku. Audytor musi zostać wybrany tak, aby nie był w żaden sposób zależny od kontrolowanej organizacji lub jej bezpośrednich konkurentów.

7.3 Planowanie

Po złożeniu wniosku wnioskodawca wraz z wyznaczonym audytorem i przewodniczącym EAG uzgodni harmonogram audytu. Musi on zawierać datę do kiedy należy złożyć kwestionariusze oraz umożliwić czterotygodniowy okres na wyjaśnienia między tą datą a wizytą. Będzie również zawierać daty wizyty. Jeżeli wnioskodawca nie dostarczy kwestionariusza w wyznaczonym terminie, a wizyta zostanie opóźniona, wnioskodawca musi uiścić opłatę za zmianę harmonogramu.

Plany spotkania Zarządu ICAR powinny być również konsultowane na tym etapie aby zobaczyć, kiedy możliwe jest ostateczne zatwierdzenie certyfikatu.

7.4 Audyt wewnętrzny

Wnioskodawca przeprowadzi następnie audyt wewnętrzny i wypełni odpowiednie kwestionariusze. Wnioskodawca powinien dostarczyć dane statystyczne, procedury i inne informacje, które sprawią, że odpowiedzi będą zrozumiałe. Kwestionariusz zostanie zwrócony przewodniczącemu EAG i audytorowi do kontroli w wyznaczonym terminie. Wszystkie materiały związane z audytem przekazane przewodniczącemu EAG, Sekretariatowi ICAR i audytorowi są traktowane jako poufne i nie są dalej rozpowszechniane.

7.5 Faza wyjaśniania

Audytor ma wtedy dwa tygodnie na zapoznanie się z dokumentacją i poproszenie o dodatkowe wyjaśnienia. Wnioskodawca musi odpowiedzieć na pytania audytora w ciągu dwóch tygodni po ich otrzymaniu. Podczas tego etapu zostanie ustalona liczba audytorów i czas wymagany do przeprowadzenia audytu.

7.6 Wizyta audytora

Po upływie okresu wyjaśnienia audytor odwiedza wnioskodawcę. Audytorowi muszą być pokazane w praktyce wszystkie istotne działania. Jeśli we wniosku uczestniczy wiele lokalnych organizacji, liczba odwiedzonych organizacji jest pierwiastkiem kwadratowym z całkowitej liczby organizacji. Wnioskodawca pokryje wszystkie lokalne wydatki audytora (posiłki i zakwaterowanie). Poza tym sekretariat ICAR obciąży wnioskodawcę stałymi kosztami podróży. Audytor sam kupuje bilety i wysyła rachunek do Sekretariatu ICAR w celu odzyskania pieniędzy.

Podczas wszystkich audytów, przed opuszczeniem strony, audytorzy powinni odbyć spotkanie zamykające z podmiotami kontrolowanymi, w których audytor:

- a. Dostarcza wstępne wyniki z uwzględnieniem niezgodności i sugestii.
- b. Uwzględnia zalecenie do zatwierdzenia, które zostanie wysłane do Dyrektora Generalnego, a następnie do Zarządu.
- c. Powiadamia ich, że oficjalny certyfikat zostanie wysłany po powiadomieniu o tym Zarządu.

7.7 Płatność końcowa

Po wizycie Sekretariat ICAR prześle rachunek za ostatnią płatność. Ostateczna płatność jest należna natychmiast. Aktualny cennik można znaleźć na stronie internetowej ICAR [tutaj](#).

7.8 Raport audytora

Audytor musi zakończyć raport w ciągu dwóch tygodni po wizycie i dostarczyć go do Sekretariatu ICAR w celu zatwierdzenia przez Dyrektora Generalnego i powiadomienia Zarządu ICAR. Sekretariat ICAR prześle również raport wnioskodawcy po jego zatwierdzeniu. Audytor nie może przekazać raportu bezpośrednio wnioskodawcy, ale może i powinien/a oczywiście podsumować swoje ustalenia i przedstawić wnioski wnioskodawcy w ostatecznym podsumowaniu przed odjazdem.

W swoim raporcie audytor może:

- a. uznać wniosek za chybiony, podając powody, dla których nie można przyznać certyfikatu
- b. żądać zmian przed wydaniem certyfikatu
- c. zalecić nadanie certyfikatu, ale ustalić warunek dotyczący zmian przed kolejnym przeglądem konsultacyjnym lub audytem

- d. doradzać
- e. po prostu zalecić nadanie certyfikatu

7.9 Ankieta oceniająca

Po zakończeniu raportu przewodniczący EAG prześle link do ankiety oceniającej audyt zarówno audytorowi, jak i wnioskodawcy. Będą oni zatem mieli możliwość oceny i przedstawienia opinii na temat pewnych aspektów audytu.

7.10 Wynagrodzenie audytora

Sekretariat prześle szablon zawierający szczegóły dotyczące wydatków poniesionych przez audytora(-ów) i honorariów. Po sfinalizowaniu raportu z audytu audytor lub jego pracodawca prześle do Sekretariatu fakturę z numerem VAT w przypadku krajów UE albo ważny numer podatkowy dla krajów spoza UE. Niniejsza płatność jest honorarium i dlatego potrzebna jest faktura; niedopuszczalne jest administrowanie czasem audytorów jako „zwrot kosztów”. Honorarium jest zgodne z cennikiem dostarczonym przez Sekretariat ICAR. Koszty podróży są zwracane zgodnie z faktycznymi rachunkami.

7.11 Zatwierdzenie przez Dyrektora Generalnego i powiadomienie Zarządu

Po otrzymaniu raportu audytora, Sekretariat ICAR poinformuje Dyrektora Generalnego ICAR, który zatwierdzi lub odrzuci wniosek kandydata. Dyrektor Generalny poinformuje Zarząd ICAR o każdej decyzji (zatwierdzenie/odrzućenie) na najbliższym kolejnym posiedzeniu Zarządu. Raporty z audytów są udostępniane do wglądu członkom Zarządu w zależności od potrzeb.

7.12 Dostarczenie certyfikatu

Certyfikat może zostać dostarczony natychmiast po powiadomieniu Zarządu ICAR. Można to zrobić drogą elektroniczną, pocztą lub na następnym Zgromadzeniu Ogólnym ICAR, zgodnie z życzeniami poszczególnych członków.

8 Procedura Przeglądu Konsultacyjnego

Przeгляд konsultacyjny ma nastąpić 30 miesięcy po przyznaniu certyfikatu. Jego celem jest zapoznanie się ze zmianami dokonanymi w okresie certyfikacji. Proces przeglądu konsultacyjnego jest w dużej mierze podobny do powyższego procesu audytu, z kilkoma

zmianami.

8.1 Przypomnienie

Sekretariat ICAR wysyła przypomnienie do każdego członka posiadającego ważny certyfikat 24 miesiące po wydaniu certyfikatu. Wnioskodawca może również wystąpić o przegląd konsultacyjny, nie czekając na przypomnienie.

8.2 Wniosek i przedpłata

Członek składa wniosek o przegląd konsultacyjny najpóźniej po otrzymaniu przypomnienia. Wniosek musi określić, w których obszarach działalności członek chce nadal utrzymywać certyfikat. Nowe obszary działalności nie mogą być rutynowo dodawane na etapie przeglądu konsultacyjnego. Zapłata stałej opłaty administracyjnej powinna nastąpić natychmiast. Aktualny cennik można znaleźć [tutaj](#) na stronie internetowej ICAR.

W odpowiedzi na te kroki Sekretariat ICAR dostarczy wnioskodawcy odpowiednie [kwestionariusze](#), a przewodniczący EAG wyznaczy audytora w ciągu dwóch tygodni od złożenia wniosku.

8.3 Planowanie

Po złożeniu wniosku wnioskodawca wraz z wyznaczonym audytorem i Sekretariatem ICAR uzgodni harmonogram przeglądu konsultacyjnego. Musi on zawierać datę, kiedy należy złożyć kwestionariusze, a także pozwolić na czterotygodniowy okres wyjaśnień przed napisaniem raportu przez audytora.

8.4 Kwestionariusz

Wnioskodawca następnie wypełni odpowiednie kwestionariusze. Zaleca się, aby nie ograniczał się do udzielania odpowiedzi, ale dostarczył statystyki, procedury i inne informacje, które sprawią, że odpowiedzi staną się bardziej zrozumiałe. Kwestionariusz zostanie zwrócony audytorowi do kontroli w wyznaczonym terminie.

8.5 Faza wyjaśniania

Audytor ma wtedy dwa tygodnie na zapoznanie się z dokumentacją i poproszenie o dodatkowe wyjaśnienia. Wnioskodawca musi odpowiedzieć na pytania audytora w ciągu dwóch tygodni po ich otrzymaniu.

8.6 Płatność końcowa

Po zakończeniu okresu wyjaśnienia Sekretariat ICAR prześle rachunek za ostateczną płatność. Ostateczna płatność jest należna natychmiast. Aktualny cennik można znaleźć na stronie internetowej ICAR.

8.7 Raport audytora

Audytor musi zakończyć raport w ciągu dwóch tygodni po okresie wyjaśnień i dostarczyć go do Sekretariatu ICAR w celu zatwierdzenia przez CE i poinformowania Zarządu ICAR. Sekretariat ICAR prześle również raport wnioskodawcy wraz z listem zatwierdzającym lub odrzucającym.

W swoim raporcie audytor może, w odniesieniu do jednego lub większej liczby FoA:

- a. uznać wniosek za chybiony, podając powody, dla których certyfikat nie może być przedłużony
- b. żądać zmian przed przedłużeniem certyfikatu
- c. zalecić przedłużenie certyfikatu, ale ustala warunek dotyczący zmian przed kolejnym audytem
- d. doradzić
- e. po prostu zalecić nadanie certyfikatu

8.8 Ankieta oceniająca

Po zakończeniu raportu przewodniczący EAG prześle link do ankiety oceniającej audyt zarówno audytorowi, jak i wnioskodawcy. Będą oni zatem mieli możliwość oceny i przedstawienia opinii na temat pewnych aspektów audytu.

8.9 Wynagrodzenie audytora

Audytor przesyła rachunek za swoje usługi do Sekretariatu ICAR po zakończeniu raportu z audytu zgodnie z cennikiem podanym przez Sekretariat ICAR.

9 Ważność certyfikatu

Certyfikat Jakości ICAR jest przyznawany na pięć lat pod warunkiem, że w połowie okresu przeprowadzony zostanie Przegląd Konsultacyjny. Ostateczna data ważności jest zaznaczona na certyfikacie. Organizacje z ważnym certyfikatem są wymienione na stronie internetowej

ICAR jako organizacje certyfikowane. Mają także prawo do używania logo Certyfikatu Jakości na całej swojej dokumentacji związanej z certyfikowanymi dziedzinami działalności. Po wygaśnięciu certyfikatu organizacja traci te przywileje połączone z certyfikatem.

Organizacja członkowska może utracić certyfikat i związane z nim przywileje przed planowanym wygaśnięciem w przypadku:

- a. przestaje brać udział w certyfikowanym zakresie działalności lub nie dostarcza dowodów takiej pracy
- b. zmienia procedury pracy w sposób znaczący i niezgodny ze standardami ICAR
- c. nie spełnia wymogu przeglądu konsultacyjnego

10 Aneksy

Formularze, kwestionariusze, szablony raportów audytorów i opłaty są dostępne [tutaj](#) na stronie internetowej ICAR.