



# Allmänna bestämmelser

för revisioner och utfärdande av FR2000-certifikat  
antagna av FR2000 i Sverige ekonomisk förening den 2007-11-15



## Innehåll

1	Inledning.....	3
2	Rådet för FR2000 .....	3
3	Sökande .....	4
4	Revisorer .....	4
5	FR2000-certifikat .....	4
6	Revisioner enligt FR2000.....	7
7	Krav på innehavare av FR2000-certifikat .....	10
8	Kostnader.....	12
9	Register över innehavare av FR2000-certifikat.....	12
10	Marknadsföringsregler .....	12
11	Sekretess .....	12
12	Återkallande av FR2000-certifikat .....	12
13	Föreningens ansvar.....	13
14	Överklagande.....	13
15	Uppsägning av avtal .....	13
16	Ändring av allmänna bestämmelser .....	14



## 1 Inledning

Dessa allmänna bestämmelser avser den verksamhet som **FR2000 i Sverige ekonomisk förening** (Föreningen) bedriver för revision och certifiering av ledningssystem enligt kraven i **FR2000 Verksamhetsledning** (FR2000).

FR2000 är öppet för alla organisationer inom alla branscher.

Revision och certifiering sker antingen mot basversionen av FR2000 eller mot en fastställd branschanpassning av denna.

## 2 Rådet för FR2000

**Rådet för FR2000** (Rådet) ansvarar för att dessa allmänna bestämmelser tillämpas.

Rådets uppgift är att:

- fastställa FR2000, d.v.s. basversionen av systemkraven
- fastställa branschanpassningar av FR2000
- fastställa övergångsregler vid ändringar av FR2000 och branschanpassningar av denna
- fastställa regler för utfärdande av FR2000-certifikat
- fastställa kriterier för bedömning av revisioner mot FR2000
- godkänna FR2000-revisorer
- utfärda och återkalla FR2000-certifikat
- se till att regelverket för FR2000 tillämpas och utvecklas
- behandla tolkningsfrågor.

Rådet består av minst fem (5) ordinarie och högst tio (10) ledamöter inklusive ordförande. Rådet är beslutsfärdigt då minst hälften av medlemmarna är närvarande eller, vid ärenden som behandlats per e-post eller telefon, samtliga deltagit.



Rådets sammansättning skall allsidigt spegla de kunskapsområden som omfattas av FR2000 som:

- kvalitet
- miljö
- kompetensförsörjning
- hälsa och säkerhet (arbetsmiljö, brandskydd och riskhantering)
- industrisektorn
- tjänstesektorn
- verksamhetsutveckling.

Frågor om överklagande av Rådets beslut behandlas under **12 Återkallande av FR2000-certifikat.**

### **3 Sökande**

Med sökande avses organisationer som ger Föreningen i uppdrag att genomföra revision av organisationens ledningssystem mot kraven i FR2000 och utfärda FR2000-certifikat.

### **4 Revisorer**

Med revisorer avses de personer som genomför granskning och utvärdering av sökandens ledningssystem. Revisorererna skall vara godkända av Rådet som skall föra en officiell förteckning över dessa.

### **5 FR2000-certifikat**

#### **5.1 Initialrevision**

FR2000-certifikat utfärdas av Rådet till sökanden sedan det genom en initialrevision har verifierats att organisationens ledningssystem uppfyller kraven i FR2000 samt att nödvändig utbildning genomförts.

FR2000-certifikatets giltighetstid är tre år. När ny utgåva av FR2000 utges kan dock giltighetstiden för certifikatet förkortas genom de övergångsregler som Rådet fastställer.

#### **5.2 Tillämpningsrevision**

Tillämpningsrevision skall ske årligen. Kallelse till tillämpningsrevision skall ske senast 90 dagar före ettårsintervallets utgång. FR2000-kansliet ansvarar för kallelse och bokning av revisor. Om tillämpningsrevisioner inte genomförs inom föreskriven tid och med godkänt resultat, återkallas certifikatet.



### 5.3 Omrevision

Efter tre år krävs omrevision. Kallelse till omrevision skall ske senast 90 dagar före FR2000-certifikatets utgång. FR2000-kansliet ansvarar för kallelse och bokning av revisor.

### 5.4 Certifikat

Certifikatet är giltigt endast för den reviderade verksamheten och kan ej överlåtas.

Innehavare av FR2000-certifikat har rätt att utnyttja certifikatet i sin marknadsföring. Se vidare under **10 Marknadsföringsregler**.

Rådet utfärdar genom FR2000-kansliets försorg FR2000-certifikat till alla organisationer med godkänd revision efter insänd revisionsrapport med tillhörande revisionschecklista, avvikelserapporter samt bevis om åtgärdade avvikelser, allt i originalhandlingar.

På FR2000-certifikatet skall tydligt framgå:

- giltighetstid
- FR2000-version (basversion eller branschanpassning samt utgåva)
- certifikatets giltighetsområde
- organisationens namn och organisationsnummer.

FR2000-certifikatet undertecknas av Rådets ordförande samt den revisor som genomfört revisionen.

På ett paraplycertifikat (se **5.5 Paraplycertifikat**) skall dessutom tydligt framgå:

- moderorganisationens namn
- att till certifikatet finns knutet en lista över enheter som ingår. Denna lista skall organisationen hålla uppdaterad och sända till FR2000-kansliet vid förändringar.

Organisationer i branscher där det finns giltiga branschanpassningar skall revideras mot dessa, oavsett om organisationen är medlem av aktuell branschförening eller inte. Om en organisation har flera olika verksamheter och huvudverksamheten (mer än 50 % av omsättningen) finns i en bransch med giltig branschanpassning, skall organisationen revideras emot denna.

### 5.5 Paraplycertifikat

Organisationer med en central funktion, moderorganisationen, som styr ett nätverk av enheter som arbetar efter ett gemensamt ledningssystem med gemensamma rutiner för kvalitet, miljö, kompetensförsörjning, hälsa och säkerhet, kan under vissa betingelser få ett gemensamt certifikat, benämnt paraplycertifikat.

FR2000-kansliet prövar från fall till fall om reglerna om paraplycertifikat är tillämpliga.



Paraplycertifikatet är en gemensam handling för alla ingående enheter och utfärdas för moderorganisationen och för de enheter som moderorganisationen önskar. Till paraplycertifikatet skall fogas en lista över samtliga enheter som ingår i paraplycertifikatet.

Följande typer av organisationer kan få paraplycertifikat:

- organisationer som opererar via franchise
- tillverkare med nätverk av säljkontor
- organisationer som är verksamma genom flera filialer.

Det skall finnas ett avtal mellan moderorganisationen och ingående enheter som klargör att ledningssystemet skall tillämpas i respektive enheter, i de fall moderorganisationen och enheterna är skilda juridiska enheter och det inte klart framgår av ledningssystemet att det skall tillämpas i enheterna.

#### **5.5.1 Krav på moderorganisationen**

Moderorganisationen skall upprätta och införa ett ledningssystem för hela organisationen som uppfyller kraven i FR2000 eller branschanpassning av denna. För franchiseorganisationer innebär det att ett avtal om övertagande av franchisegivarens ledningssystem skall finnas mellan franchisegivaren och franchisetagaren. Ledningssystemet skall visa på kopplingen mellan moderorganisationen och de ingående enheterna.

Det skall speciellt framgå:

- att ledningssystemet omfattar hela organisationen
- hur organisationen samlar och analyserar data från hela organisationen
- hur ledningens genomgång genomförs i hela organisationen
- hur klagomål hanteras i hela organisationen
- hur förebyggande och korrigerande åtgärder genomförs och utvärderas i hela organisationen
- att moderorganisationen ansvarar för att internrevisioner genomförs årligen på alla enheter
- att det finns en plan för genomförande av internrevisioner och utvärdering av resultat hos moderorganisationen och varje enhet
- att ledningen försäkrat sig om att det tilldelats tillräckliga resurser, personellt och ekonomiskt, för att uppfylla kraven i FR2000 i hela organisationen
- att miljösituationer och risker kartlagts för varje enhet
- hur moderorganisationens ledning förvissar sig om att rutinerna i ledningssystemet efterlevs i hela organisationen.



### 5.5.2 Förutsättning för genomförande av revision

Före revisionstillfället genomför revisorn en planeringsdialog med moderorganisationen. Där klarläggs organisationens storlek, geografisk belägenhet, komplexitet etc. för att fastställa omfattningen av revisionen.

Revisionen görs efter en plan som innebär platsbesök på samtliga enheter under certifikatets treåriga giltighetstid. Moderorganisationen skall dock besökas varje år och före övriga enheter. Av platsbesöken skall 75% vara planerade i förväg och 25% tas ut slumpmässigt högst 3 veckor före revisionen.

Revisionens omfattning på respektive enhet styrs av:

- resultat från internrevision och extern revision
- andelen klagomål
- resultat av korrigerande och förebyggande åtgärder
- storlek på anläggningarna
- olikheter i verksamheten
- ändringar sedan senaste revision
- geografisk spridning.

## 6 Revisioner enligt FR2000

### 6.1 Allmänt

Grund för utfärdande av FR2000-certifikat är:

- initialrevision
- tillämpningsrevision varje år
- omrevision vart tredje år.

Dessa aktiviteter genomförs på sökandens/certifikatsinnehavarens bekostnad. Omfattningen är beroende av organisationens storlek och komplexitet samt ledningssystemets utformning.

### 6.2 Detaljerade revisionsregler

Detaljerade regler för revisioner mot FR2000, utöver vad som framgår av dessa allmänna bestämmelser, finns i ett separat dokument, **Revisionsregler**, som kan hämtas på [www.fr2000.se](http://www.fr2000.se) eller beställas från FR2000-kansliet.



### **6.3 Ansökan**

Ansökan om initialrevision görs på särskild blankett som kan hämtas på [www.fr2000.se](http://www.fr2000.se) eller beställs från FR2000-kansliet.

FR2000-kansliet lämnar offert till organisationen. För mindre organisationer tillämpas en prislista som kan hämtas på [www.fr2000.se](http://www.fr2000.se). Föreningen förbehåller sig rätten att ändra i prislistan utan förvarning.

Sökanden kommer att kreditprövas. Skulle denna prövning visa lägre status än ”kreditvärdig” krävs betalning i förskott.

FR2000-kansliet kallar organisationen till tillämpningsrevisioner och omrevisioner utan att ansökan behöver göras. Pris enligt beställningserkännande eller aktuell prislista på [www.fr2000.se](http://www.fr2000.se).

### **6.4 Beställning av initialrevision**

Efter beställning av initialrevision från organisationen skall FR2000-kansliet bekräfta beställningen skriftligt inom tjugo arbetsdagar. Bekräftelsen innebär att avtal har slutits mellan Föreningen och organisationen om att tillämpa dessa allmänna bestämmelser under certifikatets giltighetstid.

### **6.5 Avbeställning av revision**

Eventuell avbeställning av revision skall göras skriftligt till FR2000-kansliet senast 30 dagar före aktuellt revisionstidpunkt. Vid senare avbeställning tillämpas följande debitering:

- 29 till 15 dagar: 10 % av aktuell revisionskostnad
- 14 till 8 dagar: 25 % av aktuell revisionskostnad
- 7 dagar eller senare: 50 % av aktuell revisionskostnad samt uppkomna reskostnader.

### **6.6 Revisor**

Revisor/revisorer utses i enlighet med fastställda kriterier. Revisorn får dock aldrig revidera en organisation där han/hon verkat som konsult eller utbildare. Organisationens har rätt att avvisa föreslagen revisor. En revisor kan inte avvisas under revisionens gång med mindre än att ny revision måste genomföras. I sådant fall betalar organisationen även för den nya revisionen.

Efter tre år skall revisorn för aktuell organisation normalt bytas ut. I undantagsfall kan samma revisor utföra revision av den aktuella organisationen under längre tid än tre år, dock längst under sex år. FR2000-kansliet beslutar om byte av revisor.

Revisioner utförs normalt av en enda revisor. Vid större organisationer och organisationer med hög komplexitet skall ett revisorslag utföra revisionen. FR2000-kansliet beslutar om antal revisorer.



## **6.7 Dokumentation**

Organisationen skall till utsedd revisor överlämna dokumentation som beskriver organisationens ledningssystem (handbok, riktlinjer etc.) senast 14 dagar före revisionstidpunkten. På begäran överlämnas övrigt underlag (normer, instruktioner etc.) som är av betydelse för bedömningen av ledningssystemet.

## **6.8 Initial- och omrevision**

Revisionen genomförs i enlighet med den revisionsplan som revisorn upprättat tillsammans med sökanden/certifikatsinnehavaren vid en planeringsdialog.

Arbetet inkluderar en granskning av hur organisationens processer överensstämmer med kraven i FR2000. Organisationen måste kunna demonstrera den praktiska tillämpningen av sina dokumenterade processer. Om avvikelser från kraven eller den dokumenterade processen konstateras, upprättar revisorn en avvikelserapport. Avvikelsen skall bekräftas av den person inom organisationen som utsetts att följa revisorn under revisionen. På avvikelserapporten noteras även observationer, vilka identifierar områden som motiverar klagoranden eller undersökning (s.k. misstänkta avvikelser). Dessa noteras och följs upp vid nästa revision.

Revisorn kan även lämna förbättringsförslag. Dessa kräver inte korrigerande åtgärder eller uppföljning.

### ***6.8.1 Uppföljning av korrigerande åtgärder***

Revisorn följer upp att alla avvikelser är åtgärdade innan revisionsrapport utfärdas.

### ***6.8.2 Revisionsrapport***

Efter genomförd revision och när alla avvikelser är åtgärdade får organisationen en skriftlig revisionsrapport från revisorn.

Senast fyra arbetsveckor efter godkänd initialrevision skall ett certifikat överlämnas till sökanden.

Efter godkänd omrevision skall ett nytt certifikat för kommande treårsperiod överlämnas.



## **6.9 Tillämpningsrevision**

Tillämpningsrevision skall genomföras inom ett år från föregående revision. Certifikatsinnehavaren skall då ha genomfört ledningens genomgång minst en gång sedan föregående revision.

Revisionen genomförs i enlighet med den revisionsplan som revisorn upprättat i dialog med organisationen.

Tillämpningsrevisionen skall innefatta en granskning av eventuella rutinändringar i ledningssystemet, att systemkraven tillämpas samt en uppföljning av handlingsplaner för kvalitet, miljö, kompetensförsörjning, hälsa och säkerhet.

Avvikelse, observationer och förbättringsförslag hanteras på samma sätt som vid initial- och omrevisioner, se **6.8 Initial- och omrevision**.

### **6.9.1 Uppföljning av korrigerade åtgärder**

Revisorn följer upp att alla avvikelser är åtgärdade innan revisionsrapport utfärdas.

### **6.9.2 Revisionsrapport**

Efter genomförd revision och när alla avvikelser är åtgärdade får organisationen en skriftlig revisionsrapport från revisorn.

Senast fyra arbetsveckor efter godkänd tillämpningsrevision skall organisationen få besked om fortsatt giltighet av certifikatet.

## **6.10 Ytterligare revisioner**

Ytterligare revision kan utföras då Rådet anser detta vara befogat eller på begäran av organisationen.

## **7 Krav på innehavare av FR2000-certifikat**

### **7.1 Upprätthålla ledningssystem**

Certifikatsinnehavare skall på ett effektivt sätt vidmakthålla och förbättra sitt ledningssystem under giltighetstiden.

Sökanden skall se till att all personal har grundläggande kunskap om kvalitet, miljö, kompetensförsörjning, hälsa och säkerhet i den egna organisationen.

### **7.2 Anmäla ändring**

Certifikatsinnehavaren är skyldig att ofördröjligen underrätta FR2000-kansliet om alla ändringar i ledningssystemet som kan innebära att certifikatet upphör att gälla, t ex om verksamhetens inriktning förändras, verksamheten övertas av en annan organisation, organisationen får ny ägarstruktur eller upphör.



### **7.3 Medverka vid revision**

Certifikatsinnehavare är skyldig att:

- informera revisorn om alla förändringar av rutiner i organisationen som är relevanta för bedömningen av ledningssystemet
- underlätta revisorns arbete genom lämpliga organisatoriska åtgärder
- bereda revisorn tillträde till lokaler och anläggningar där arbete inom ramen för revisionen utförs.

### **7.4 Utomstående personer**

Vid revisionstillfället får organisationen låta utomstående personer närvara som observatörer. Dessa utomstående personer får inte medverka aktivt i revisionen.

### **7.5 Utse kontaktperson**

Certifikatsinnehavare skall utse en representant för organisationens ledning som kontaktperson.

Ansvarig personal inom organisationen skall vara tillgänglig under revisionen och stå till förfogande med upplysningar och nödvändig dokumentation.

### **7.6 Enkät**

FR2000-kansliet skickar en enkät till organisationen. Organisationen skall fylla i och skicka tillbaka den till FR2000-kansliet. Syftet med enkäten är att utvärdera och förbättra kvaliteten på revisionerna.

### **7.7 Återsändande av certifikat**

Vid återkallande av FR2000-certifikat skall certifikatsinnehavaren returnera giltigt original-certifikat till FR2000-kansliet samt omedelbart upphöra med att använda FR2000-certifikatet i sin marknadsföring.

### **7.8 Utbildning av nyanställd personal**

Certifikatsinnehavare är skyldig att informera nyanställd personal om organisationens ledningssystem.

### **7.9 Paraplycertifikat**

Den certifierade organisationen skall se till att listan över de enheter som ingår i paraplycertifikatet är aktuellt och uppdaterat. Så snart en ändring eller tillägg gjorts skall aktuell och uppdaterad lista sändas till FR2000-kansliet.



### **7.10 Betalning**

Fakturor på kostnader för revisioner utfärdas av FR2000-kansliet och skall betalas inom 15 dagar. Vid senare betalning debiteras dröjsmålsränta med för var tid fastställd räntesats. Det är alltid beställaren som är betalningsansvarig gentemot FR2000-kansliet. Vid namnbyte, sammanslagningar etc., är det organisationen med det organisationsnummer som ursprungligen gjorde beställningen som är betalningsansvarig.

## **8 Kostnader**

Sökanden skall bekosta revisions- och certifikatsproceduren. Kostnaderna för detta framgår av aktuell prislista (se [www.fr2000.se](http://www.fr2000.se)) eller offereras av FR2000-kansliet.

För paraplycertifikatet fastställs kostnaden i varje enskilt fall baserat på den sökande organisationens storlek och komplexitet. Moderorganisationen faktureras samtliga revisionskostnader, både för initial-, tillämpnings- och omrevisioner.

## **9 Register över innehavare av FR2000-certifikat**

Ett aktuellt register över innehavare av FR2000-certifikat skall föras av FR2000-kansliet och vara tillgängligt för allmänheten. Detta register finns på [www.fr2000.se](http://www.fr2000.se).

## **10 Marknadsföringsregler**

Innehavare av FR2000-certifikat får använda detta i sin marknadsföring under den tid som innehavaren uppfyller de villkor som ställs i dessa allmänna bestämmelser.

FR2000-logotypen får användas i marknadsföringen. Original skall alltid beställas från FR2000-kansliet för att säkerställa rätt utformning.

## **11 Sekretess**

Rådet förbinder sig att behandla all information om organisationen som ställs till Rådets förfogande konfidentiellt.

Samtliga revisorer undertecknar särskild sekretessförsäkran.

## **12 Återkallande av FR2000-certifikat**

Rådet kan återkalla utfärdat certifikat om det konstaterats att organisationen brutit mot dessa allmänna bestämmelser. Se särskilt **7 Krav på innehavare av FR2000-certifikat**.

Om allvarliga avvikelser från kraven i FR2000 upptäcks vid revision, kan Rådet återkalla certifikatet tills förhållandet är åtgärdat. Detta skall ske med en av Rådet vid varje tillfälle bestämd tidsgräns.



Anledning till återkallande kan exempelvis vara:

- konkurs eller upphörande av verksamheten
- om certifikatet utnyttjas för andra verksamhetsområden, dotterbolag, enheter etc. än de som omfattas av certifikatet
- ofullständiga eller osanna uppgifter vid initial-, tillämpnings- eller omrevisioner
- verksamhetsområdet har förändrats
- förtigande av senare tillkomna ändringar i ledningssystemet
- brister i nyanställd personals kunskaper om det egna ledningssystemet
- oreglerade skulder till FR2000-kansliet
- ej åtgärdade avvikelser.

Certifikatsinnehavare har rätt att överklaga återkallandet, se **14 Överklagande**.

### **13 Föreningens ansvar**

Om sökanden har invändningar mot revisorns objektivitet och en sådan invändning godkännes av Rådet, genomförs ny revision med annan revisor på Föreningens bekostnad.

Föreningen är inte ansvarig om tredje man inte alls eller endast delvis erkänner av Rådet utfärdat certifikat och baserar sina beställningsvillkor på detta förhållande. Samma sak gäller vid anspråk på skadeersättning från kunder till innehavare av certifikat, då kundernas förväntningar inte infriats eller då certifikatet inte godkänns som bevismaterial vid tvister angående produktansvar etc.

### **14 Överklagande**

För den händelse organisationen vill överklaga beslut angående FR2000 som fattats av Föreningen, ansluten branschförening eller Rådet enligt dessa allmänna bestämmelser, skall organisationen skriftligt meddela FR2000-kansliet sitt överklagande av beslutet.

I avvaktan på att Föreningens styrelse behandlar överklagandet skall tidigare meddelat beslut gälla. Vid behandlingen skall den överklagande ha rätt att höras. Beslutet av Föreningens styrelse kan inte överklagas.

### **15 Uppsägning av avtal**

Certifikatsinnehavaren kan under gällande avtal säga upp avtalet med en uppsägningstid av 45 dagar och med villkoren enligt **6.5 Avbeställning av revision**. Uppsägning av avtalet skall ske skriftligt till FR2000-kansliet.



## **16 Ändring av allmänna bestämmelser**

Rådet förbehåller sig rätten att ändra dessa allmänna bestämmelser. För förlängning av FR2000-certifikat som lämnats enligt äldre bestämmelser, fordras att certifikatsinnehavaren förbinder sig att följa de ändrade bestämmelserna.

Certifikatsinnehavaren skall dock ges skälig tid att för omställning till de ändrade bestämmelserna.