
Sistemi upravljanja skladnosti – Smernice

Compliance management systems – Guidelines

Systèmes de management de la compliance – Lignes directrices

iTeh STANDARD PREVIEW
(standards.iteh.ai)

SIST ISO 19600:2016

<https://standards.iteh.ai/catalog/standards/sist/a698ba9e-6368-4a98-8c07-07ab2e3a22f4/sist-iso-19600-2016>

NACIONALNI UVOD

Standard SIST ISO 19600 (sl, en), Sistemi upravljanja skladnosti – Smernice, 2016, ima status slovenskega standarda in je istoveten mednarodnemu standardu ISO 19600, Compliance management systems – Guidelines, 2014.

NACIONALNI PREDGOVOR

Besedilo standarda ISO 19600:2014 je pripravil projektni odbor ISO/PC 271 Sistemi upravljanja skladnosti. Slovenski standard SIST ISO 19600:2016 je prevod angleškega besedila mednarodnega standarda ISO 19600:2014. V primeru spora glede besedila slovenskega prevoda v tem standardu je odločilen izvorni evropski standard v angleškem jeziku. Slovensko-angleško izdajo standarda je pripravil Evropski inštitut za skladnost in etiko poslovanja v sodelovanju s SIST/TC VZK Vodenje in zagotavljanje kakovosti.

Odločitev za privzem tega standarda je 8. julija 2016 sprejel SIST/TC VZK Vodenje in zagotavljanje kakovosti.

ZVEZE S STANDARDI

S privzemom tega evropskega standarda veljajo za omejeni namen referenčnih standardov vsi standardi, navedeni v izvorniku, razen standardov, ki so že sprejeti v nacionalno standardizacijo:

SIST EN ISO 9001:2015 (sl,en)	Sistemi vodenja kakovosti – Zahteve (ISO 9001:2015)
SIST ISO 10002:2014 (en)	Vodenje kakovosti – Zadovoljstvo odjemalcev – Smernice za ravnanje s pritožbami v organizacijah
SIST EN ISO 14001:2015 (sl,en)	Sistemi ravnanja z okoljem – Zahteve z navodili za uporabo (ISO 14001:2015)
SIST EN ISO 19011:2011 (sl,en)	Smernice za presojanje sistemov vodenja (ISO 19011:2011)
SIST ISO 31000:2011 (sl,en)	Obvladovanje tveganja – Načela in smernice
SIST ISO 26000:2010 (sl,en)	Napotki za družbeno odgovornost.

OSNOVA ZA IZDAJO STANDARDARDA

- Privzem standarda ISO 19600:2014

OPOMBI

- Povsod, kjer se v besedilu standarda uporablja izraz "mednarodni standard", v SIST ISO 19600:2016 to pomeni "slovenski standard".
- Nacionalni uvod in nacionalni predgovor nista sestavni del standarda.

Vsebina	Stran	Contents	Page
Predgovor	5	Foreword	5
Uvod	6	Introduction.....	6
1 Področje uporabe	9	1 Scope	9
2 Zveza s standardi	9	2 Normative references.....	9
3 Izrazi in definicije	9	3 Terms and definitions.....	9
4 Kontekst organizacije	15	4 Context of the organization	15
4.1 Razumevanje organizacije in njenega konteksta.....	15	4.1 Understanding the organization and its context.....	15
4.2 Razumevanje potreb in pričakovanj zainteresiranih strani.....	15	4.2 Understanding the needs and expectations of interested parties.....	15
4.3 Opredeljevanje področja uporabe sistema upravljanja skladnosti	15	4.3 Determining the scope of the compliance management system	15
4.4 Sistem upravljanja skladnosti in načela dobrega upravljanja	15	4.4 Compliance management system and principles of good governance	15
4.5 Obveze glede skladnosti.....	16	4.5 Compliance obligations	16
4.6 Identificiranje, analiza in vrednotenje tveganj skladnosti	17	4.6 Identification, analysis and evaluation of compliance risks	17
5 Voditeljstvo	18	5 Leadership.....	18
5.1 Voditeljstvo in zavezanost.....	18	5.1 Leadership and commitment.....	18
5.2 Politika skladnosti.....	20	5.2 Compliance policy	20
5.3 Organizacijske vloge, odgovornosti in pooblastila.....	22	5.3 Organizational roles, responsibilities and authorities	22
6 Planiranje.....	27	6 Planning	27
6.1 Ukrepi za obravnavanje tveganj skladnosti.....	27	6.1 Actions to address compliance risks	27
6.2 Cilji skladnosti in planiranje njihovega doseganja	28	6.2 Compliance objectives and planning to achieve them	28
7 Podpora	28	7 Support.....	28
7.1 Viri.....	28	7.1 Resources	28
7.2 Kompetentnost in usposabljanje	29	7.2 Competence and training.....	29
7.3 Ozaveščenost.....	31	7.3 Awareness.....	31
7.4 Komuniciranje.....	33	7.4 Communication	33
7.5 Dokumentirane informacije.....	34	7.5 Documented information	34
8 Delovanje.....	36	8 Operation.....	36
8.1 Planiranje in obvladovanje delovanja	36	8.1 Operational planning and control	36
8.2 Vzpostavitev ukrepov obvladovanja in postopkov.....	36	8.2 Establishing controls and procedures	36
8.3 Oddajanje procesov v izvajanje zunanjim ponudnikom	37	8.3 Outsourced processes	37
9 Vrednotenje izvedbe.....	38	9 Performance evaluation	38
9.1 Nadzorovanje, merjenje, analiziranje in vrednotenje	38	9.1 Monitoring, measurement, analysis and evaluation	38

9.2 Presoja.....	44	9.2 Audit	44
9.3 Vodstveni pregled.....	45	9.3 Management review	45
10 Izboljševanje.....	46	10 Improvement	46
10.1 Neskladnost z zahtevami sistema vodenja, neskladnost in korektivni ukrepi	46	10.1 Nonconformity, noncompliance and corrective action	46
10.2 Nenehno izboljševanje	48	10.2 Continual improvement	48
Literatura.....	49	Bibliography.....	49

iTeh STANDARD PREVIEW (standards.iteh.ai)

[SIST ISO 19600:2016](https://standards.iteh.ai/catalog/standards/sist/a698ba9e-6368-4a98-8c07-07ab2e3a22f4/sist-iso-19600-2016)

<https://standards.iteh.ai/catalog/standards/sist/a698ba9e-6368-4a98-8c07-07ab2e3a22f4/sist-iso-19600-2016>

Predgovor

Mednarodna organizacija za standardizacijo (ISO) je svetovna zveza nacionalnih organov za standarde (članov ISO). Mednarodne standarde po navadi pripravljajo tehnični odbori ISO. Vsak član, ki ga zanima področje, za katero je bil ustanovljen tehnični odbor, ima pravico biti zastopan v tem odboru. Pri delu sodelujejo tudi mednarodne vladne in nevladne organizacije, povezane z ISO. V vseh zadevah, ki so povezane s standardizacijo na področju elektrotehnike, ISO tesno sodeluje z Mednarodno elektrotehniško komisijo (IEC).

Postopki, ki so bili uporabljeni pri pripravi tega dokumenta, in tisti, ki so namenjeni njegovemu nadaljnjemu vzdrževanju, so opisani v 1. delu Direktiv ISO/IEC. Zlasti je treba opozoriti na različna merila za sprejem, zahtevana za različne vrste dokumentov ISO. Ta dokument je bil pripravljen v skladu z uredniškimi pravili 2. dela Direktiv ISO/IEC (glej www.iso.org/directives).

Opozoriti je treba na možnost, da je nekaj elementov tega dokumenta lahko predmet patentnih pravic. ISO ne prevzema odgovornosti za identifikacijo katerihkoli ali vseh takih patentnih pravic. Podrobnosti o katerihkoli patentnih pravicah, ugotovljenih pri pripravi dokumenta, bodo navedene v Uvodu in/ali na seznamu prejetih patentnih prijav ISO (glej www.iso.org/patents).

Blagovne znamke, uporabljene v tem dokumentu, so podane samo kot informacija za uporabnike in ne pomenijo odobritve.

Za razlago pomena besed in izrazov, ki jih uporablja ISO in se nanašajo na ugotavljanje skladnosti, ter tudi za informacije, kako ISO upošteva načela Svetovne trgovinske organizacije o tehničnih ovirah v trgovini (WTO/TBT), glej obrazložitev na spletnem naslovu: [Foreword – Supplementary Information](#).

Odbor, ki je odgovoren za ta dokument, je projektni odbor ISO/PC 271 Sistemi upravljanja skladnosti.

Foreword

ISO (the International Organization for Standardization) is a worldwide federation of national standards bodies (ISO member bodies). The work of preparing International Standards is normally carried out through ISO technical committees. Each member body interested in a subject for which a technical committee has been established has the right to be represented on that committee. International organizations, governmental and non-governmental, in liaison with ISO, also take part in the work. ISO collaborates closely with the International Electrotechnical Commission (IEC) on all matters of electrotechnical standardization.

The procedures used to develop this document and those intended for its further maintenance are described in the ISO/IEC Directives, Part 1. In particular the different approval criteria needed for the different types of ISO documents should be noted. This document was drafted in accordance with the editorial rules of the ISO/IEC Directives, Part 2 (see www.iso.org/directives).

Attention is drawn to the possibility that some of the elements of this document may be the subject of patent rights. ISO shall not be held responsible for identifying any or all such patent rights. Details of any patent rights identified during the development of the document will be in the Introduction and/or on the ISO list of patent declarations received (see www.iso.org/patents).

Any trade name used in this document is information given for the convenience of users and does not constitute an endorsement.

For an explanation on the meaning of ISO specific terms and expressions related to conformity assessment, as well as information about ISO's adherence to the WTO principles in the Technical Barriers to Trade (TBT) see the following URL: [Foreword – Supplementary information](#)

The committee responsible for this document is Project Committee ISO/PC 271, Compliance management systems.

Uvod

Organizacije, ki si prizadevajo biti dolgoročno uspešne, morajo vzdrževati kulturo integritete in skladnosti ter upoštevati potrebe in pričakovanja deležnikov. Integriteta in skladnost torej nista le osnova, ampak tudi priložnost za uspešno in trajnostno organizacijo.

Skladnost je rezultat organizacije, ki izpolnjuje svoje obveze, in postane trajnostna, ko se vgradi v kulturo organizacije ter v ravnanje in odnos ljudi, ki zanjo delajo. Medtem ko je treba vzdrževati neodvisnost upravljanja skladnosti, je zaželeno, da je upravljanje skladnosti hkrati vključeno v procese upravljanja financ, tveganj, kakovosti, okolja, zdravja in varnosti pri delu v organizaciji ter v njene operativne zahteve in postopke.

Uspešen sistem upravljanja skladnosti v celotni organizaciji omogoča, da organizacija pokaže svojo zavezanost skladnosti z ustreznimi zakoni, vključno z zakonodajnimi zahtevami, panožnimi kodeksi in organizacijskimi standardi, ter tudi s standardi dobrega upravljanja družb, najboljšimi praksami, etiko in pričakovanji skupnosti.

Organizacija lahko najbolje oblikuje svoj pristop k skladnosti tako, da njeno voditeljstvo uporablja temeljne vrednote in splošno sprejete standarde upravljanja podjetij, etične standarde in standarde skupnosti. Vključevanje skladnosti v ravnanje ljudi, zaposlenih v organizaciji, je predvsem odvisno od voditeljstva na vseh ravneh in od jasnih vrednot organizacije, prav tako pa tudi od potrditve in izvajanja ukrepov za spodbujanje skladnega ravnanja. Če se to ne izvaja na vseh ravneh organizacije, je prisotno tveganje za neskladnosti.

V številnih pravnih ureditvah so sodišča pri določanju ustrezne kazni za kršitev relevantnih zakonov upoštevala zavezanost organizacije skladnosti na podlagi njenega sistema upravljanja skladnosti. Zato lahko ta mednarodni standard koristi tudi regulatornim in pravosodnim organom ter jim služi kot merilo.

V organizacijah vse bolj prevladuje prepričanje, da lahko z uporabo zavezujočih vrednot in z ustreznim upravljanjem skladnosti zaščitijo svojo integriteto in se izognejo ali zmanjšajo neskladnost z zakonom. Torej sta integriteta in uspešno zagotavljanje skladnosti ključna elementa dobrega, skrbnega vodenja. Skladnost

Introduction

Organizations that aim to be successful in the long term need to maintain a culture of integrity and compliance, and to consider the needs and expectations of stakeholders. Integrity and compliance are therefore not only the basis, but also an opportunity, for a successful and sustainable organization.

Compliance is an outcome of an organization meeting its obligations, and is made sustainable by embedding it in the culture of the organization and in the behaviour and attitude of people working for it. While maintaining its independence, it is preferable if compliance management is integrated with the organization's financial, risk, quality, environmental and health and safety management processes and its operational requirements and procedures.

An effective, organization-wide compliance management system enables an organization to demonstrate its commitment to compliance with relevant laws, including legislative requirements, industry codes and organizational standards, as well as standards of good corporate governance, best practices, ethics and community expectations.

An organization's approach to compliance is ideally shaped by the leadership applying core values and generally accepted corporate governance, ethical and community standards. Embedding compliance in the behaviour of the people working for an organization depends above all on leadership at all levels and clear values of an organization, as well as an acknowledgement and implementation of measures to promote compliant behaviour. If this is not the case at all levels of an organization, there is a risk of noncompliance.

In a number of jurisdictions, the courts have considered an organization's commitment to compliance through its compliance management system when determining the appropriate penalty to be imposed for contraventions of relevant laws. Therefore, regulatory and judicial bodies can also benefit from this International Standard as a benchmark.

Organizations are increasingly convinced that by applying binding values and appropriate compliance management, they can safeguard their integrity and avoid or minimize noncompliance with the law. Integrity and effective compliance are therefore key elements of good, diligent management. Compliance also

prav tako prispeva k družbeno odgovornemu ravnanju organizacij.

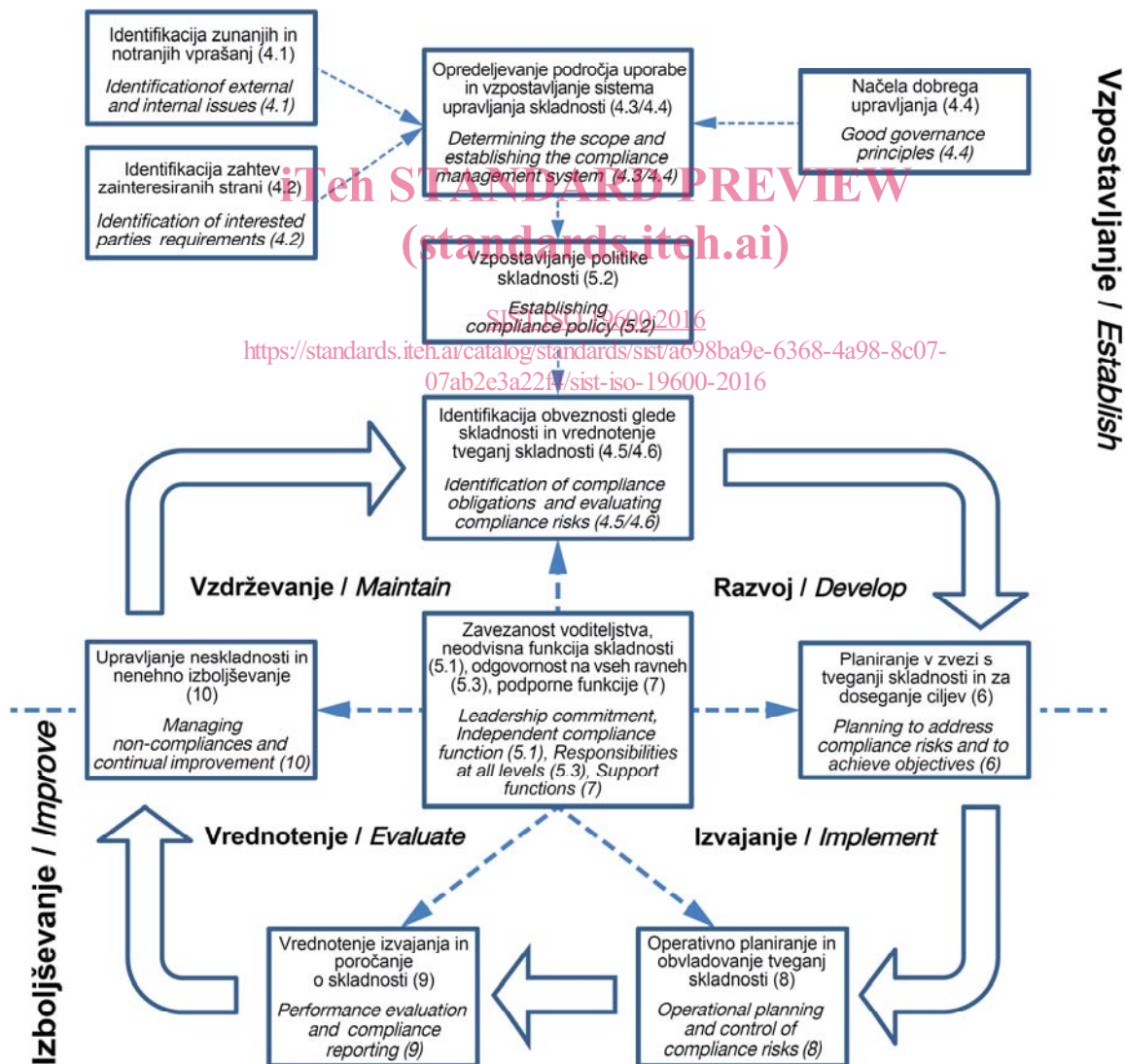
Ta mednarodni standard ne določa zahtev, temveč daje navodila za sisteme upravljanja skladnosti in priporočljive prakse. Namen navodil v tem mednarodnem standardu je, da so prilagodljiva in da se njihova uporaba lahko razlikuje glede na obseg uporabe in stopnjo razvitosti sistema upravljanja skladnosti v organizaciji ter glede na kontekst, naravo in kompleksnost dejavnosti organizacije, vključno z njeno politiko in cilji skladnosti.

Diagram v sliki 1 je skladen z drugimi sistemi vodenja in temelji na načelu nenehnega izboljševanja ("planiraj-izvedi-preveri-ukrepaj").

contributes to the socially responsible behaviour of organizations.

This International Standard does not specify requirements, but provides guidance on compliance management systems and recommended practices. The guidance in this International Standard is intended to be adaptable, and the use of this guidance can differ depending on the size and level of maturity of an organization's compliance management system and on the context, nature and complexity of the organization's activities, including its compliance policy and objectives.

The flowchart in Figure 1 is consistent with other management systems and is based on the continual improvement principle ("Plan-Do-Check-Act").



Slika 1: Diagram sistema upravljanja skladnosti

Figure 1 – Flowchart of a compliance management system

Ta mednarodni standard uporablja "poenoteno strukturo" (npr. zaporedje točk, skupno besedilo in skupno terminologijo), ki jo je razvil ISO za izboljšanje usklajenosti med svojimi mednarodnimi standardi za sisteme vodenja. Poleg splošnih navodil za sistem upravljanja skladnosti pa ta mednarodni standard določa tudi okvir, ki pomaga pri izvajanju posebnih zahtev v zvezi s skladnostjo v vsakem sistemu vodenja.

Organizacije, ki še niso privzele standardov za sistem upravljanja ali okvira upravljanja skladnosti, lahko v svoji organizaciji preprosto privzamejo ta mednarodni standard kot samostojno navodilo.

Ta mednarodni standard je primeren za razširitev zahtev, povezanih s skladnostjo, v druge sisteme vodenja in kot pomoč organizaciji pri izboljševanju celotnega vodenja njenih obvez glede skladnosti.

Ta mednarodni standard je mogoče združiti z obstoječimi standardi za sistem vodenja (npr. ISO 9001, ISO 14001, ISO 22000) in splošnimi smernicami (npr. ISO 31000, ISO 26000).

This International Standard has adopted the "high-level structure" (i.e. clause sequence, common text and common terminology) developed by ISO to improve alignment among its International Standards for management systems. In addition to its generic guidance on a compliance management system, this International Standard also provides a framework to assist in the implementation of specific compliance-related requirements in any management system.

Organizations that have not adopted management system standards or a compliance management framework can easily adopt this International Standard as stand-alone guidance within their organization.

This International Standard is suitable to enhance the compliance-related requirements in other management systems and to assist an organization in improving the overall management of all its compliance obligations.

This International Standard can be combined with existing management system standards (e.g. ISO 9001, ISO 14001, ISO 22000) and generic guidelines (e.g. ISO 31000, ISO 26000).

[SIST ISO 19600:2016](https://standards.iteh.ai/catalog/standards/sist/a698ba9e-6368-4a98-8c07-07ab2e3a22f4/sist-iso-19600-2016)

<https://standards.iteh.ai/catalog/standards/sist/a698ba9e-6368-4a98-8c07-07ab2e3a22f4/sist-iso-19600-2016>

Sistemi upravljanja skladnosti – Smernice

1 Področje uporabe

Ta mednarodni standard daje napotke za vzpostavitev, razvijanje, izvajanje, vrednotenje, vzdrževanje in izboljševanje uspešnega in odzivnega sistema upravljanja skladnosti v organizaciji.

Smernice za sisteme upravljanja skladnosti lahko uporabljajo organizacije vseh vrst. Obseg uporabe teh smernic je odvisen od velikosti, strukture, narave in kompleksnosti organizacije. Ta mednarodni standard temelji na načelih dobrega upravljanja, sorazmernosti, transparentnosti in trajnosti.

2 Zveza s standardi

Standard ne vključuje nobenega normativnega sklicevanja.

3 Izrazi in definicije

V tem dokumentu se uporabljajo naslednji izrazi in definicije.

3.1

organizacija

oseba ali skupina ljudi, ki ima lastne funkcije z odgovornostmi, pooblastili in odnosi za doseganje svojih *ciljev* (3.9)

OPOMBA 1: Pojem organizacije med drugimi vključuje samostojne podjetnike, družbe, korporacije, firme, podjetja, organe oblasti, partnerstva, združenja, dobrodelne ustanove ali institucije, njihove dele ali kombinacije, ki so lahko povezani ali nepovezani, javni ali zasebni.

3.2

zainteresirana stran (priporočen izraz)
deležnik (priznan izraz)

oseba ali *organizacija* (3.1), ki lahko vpliva na neko odločitev ali dejavnost, na katero lahko vpliva neka odločitev ali dejavnost ali ki domneva, da lahko neka odločitev ali dejavnost vpliva nanjo

3.3

najvišje vodstvo

oseba ali skupina ljudi, ki na najvišji ravni usmerja in obvladuje *organizacijo* (3.1)

OPOMBA 1: Najvišje vodstvo je pristojno za prenos pooblastil in zagotavljanje virov znotraj organizacije.

Compliance management systems – Guidelines

1 Scope

This International Standard provides guidance for establishing, developing, implementing, evaluating, maintaining and improving an effective and responsive compliance management system within an organization.

The guidelines on compliance management systems are applicable to all types of organizations. The extent of the application of these guidelines depends on the size, structure, nature and complexity of the organization. This International Standard is based on the principles of good governance, proportionality, transparency and sustainability.

2 Normative references

There are no normative references.

3 Terms and definitions

For the purpose of this document, the following terms and definitions apply.

3.1

organization

person or group of people that has its own functions with responsibilities, authorities and relationships to achieve its *objectives* (3.9)

NOTE 1 to entry: The concept of organization includes, but is not limited to sole-trader, company, corporation, firm, enterprise, authority, partnership, charity or institution, or part or combination thereof, whether incorporated or not, public or private.

3.2

interested party (preferred term)
stakeholder (admitted term)

person or *organization* (3.1) that can affect, be affected by, or perceive themselves to be affected by a decision or activity

3.3

top management

person or group of people who directs and controls an *organization* (3.1) at the highest level

NOTE 1 to entry: Top management has the power to delegate authority and provide resources within the organization.

OPOMBA 2: Če obseg *systema vodenja* (3.7) zajema samo del organizacije, potem je najvišje vodstvo tisto, ki usmerja in obvladuje ta del organizacije.

3.4 organ upravljanja in nadzora

oseba ali skupina ljudi, ki upravlja *organizacijo* (3.1), določa usmeritve in kateri je *najvišje vodstvo* (3.3) odgovorno

3.5 zaposleni

posameznik, ki je z organizacijo v razmerju, ki ga nacionalna zakonodaja ali praksa prepozna kot "delovno razmerje"

3.6 funkcija skladnosti

oseba(-e), ki je (so) odgovorna(-e) za upravljanje *skladnosti* (3.17)

OPOMBA 1: Zaželeno je, da se eni osebi dodeli celovita odgovornost za upravljanje *skladnosti* (3.17).

3.7 sistem vodenja

niz medsebojno povezanih ali medsebojno odvisnih elementov *organizacije* (3.1) za vzpostavitev *politik* (3.8) in *ciljev* (3.9) ter *procesov* (3.10) za doseganje teh ciljev

OPOMBA 1: Sistem vodenja lahko vključuje eno ali več področij.

OPOMBA 2: Elementi sistema vključujejo strukturo organizacije, vloge in odgovornosti, planiranje, delovanje itd.

OPOMBA 3: Obseg sistema vodenja lahko vključuje celotno organizacijo, posebne in identificirane funkcije organizacije, posebne in identificirane oddelke organizacije ali eno ali več funkcij v skupini organizacij.

3.8 politika

namere in usmeritev *organizacije* (3.1), ki jih formalno izraža njeno *najvišje vodstvo* (3.7)

3.9 cilj

rezultat, ki naj bi bil dosežen

OPOMBA 1: Cilj je lahko strateški, taktični in/ali operativni.

OPOMBA 2: Cilji se lahko nanašajo na različna področja (npr. finančni cilji, cilji varnosti in zdravja ter okoljski cilji) in se lahko uporabljajo na različnih ravneh (npr. strateški, po celotni organizaciji, projektni, na ravni izdelka in procesa (3.10)).

NOTE 2 to entry: If the scope of the *management system* (3.7) covers only part of an organization then top management refers to those who direct and control that part of the organization.

3.4 governing body

person or group of people that governs an *organization* (3.1), sets directions and holds *top management* (3.3) to account

3.5 employee

individual in a relationship recognized as an employment relationship in national law or practice

3.6 compliance function

person(s) with responsibility for *compliance* (3.17) management

NOTE 1 to entry: Preferably one individual will be assigned overall responsibility for *compliance* (3.17) management.

3.7 management system

set of interrelated or interacting elements of an *organization* (3.1) to establish *policies* (3.8) and *objectives* (3.9) and *processes* (3.10) to achieve those objectives

NOTE 1 to entry: A management system can address a single discipline or several disciplines.

NOTE 2 to entry: The system elements include the organization's structure, roles and responsibilities, planning, operation, etc.

NOTE 3 to entry: The scope of a management system may include the whole of the organization, specific and identified functions of the organization, specific and identified sections of the organization, or one or more functions across a group of organizations.

3.8 policy

intentions and direction of an *organization* (3.1) as formally expressed by its *top management* (3.7)

3.9 objective

result to be achieved

NOTE 1 to entry: An objective can be strategic, tactical and/or operational.

NOTE 2 to entry: Objectives can relate to different disciplines (such as financial, health and safety, and environmental goals) and can apply at different levels (such as strategic, organization-wide, project, product and process (3.10)).

OPOMBA 3: Cilj se lahko izrazi tudi na drugačne načine, npr. kot predvideni izid, namen, operativno merilo, kot cilj skladnosti ali z drugimi besedami s podobnim pomenom (npr. okvirni cilj, izvedbeni cilj ali tarča).

OPOMBA 4: V kontekstu sistemov upravljanja skladnosti organizacija v skladu s politiko skladnosti postavlja cilje skladnosti, da bi dosegla specifične rezultate.

3.10 proces

skupek med seboj povezanih ali interaktivnih aktivnosti, ki uporabljajo vhode za doseganje predvidenega rezultata

3.11 tveganje

učinek negotovosti *ciljev* (3.9)

OPOMBA 1: Učinek je odstopanje – pozitivno ali negativno – od pričakovanega.

OPOMBA 2: Negotovost je stanje, tudi delno, pomanjkanja informacij v zvezi z razumevanjem dogodka ali znanjem o dogodku, njegovi posledici ali verjetnosti.

OPOMBA 3: Tveganje se pogosto označuje s sklicevanjem na možne dogodke (kot so opredeljeni v ISO Vodilu 73:2009, točka 3.5.1.3) in posledice (kot so opredeljene v ISO Vodilu 73:2009, točka 3.6.1.3) ali na kombinacijo obojih.

OPOMBA 4: Tveganje se pogosto izraža kot kombinacija posledic nekega dogodka (vključno s spremembami okoliščin) in pripadajoče verjetnosti (kot je opredeljena v ISO Vodilu 73:2009, točka 3.6.1.1) nastanka.

3.12 tveganje skladnosti

učinek negotovosti *ciljev* (3.9) skladnosti

OPOMBA 1: Tveganje skladnosti je lahko opredeljeno z verjetnostjo nastanka in posledicami neskladnosti (3.18) z obvezami glede skladnosti organizacije (3.16).

3.13 zahteva

potreba ali pričakovanje, ki je izraženo, na splošno samoumevno ali obvezno

OPOMBA 1: "Na splošno samoumevno" pomeni, da je navada ali uveljavljena praksa organizacije in zainteresiranih strani, da je obravnavana potreba ali pričakovanje samoumevno.

OPOMBA 2: Specificirana zahteva je tista, ki je navedena, na primer v dokumentiranih informacijah.

NOTE 3 to entry: An objective can be expressed in other ways, e.g. as an intended outcome, a purpose, an operational criterion, as a compliance objective or by the use of other words with similar meaning (e.g. aim, goal, or target).

NOTE 4 to entry: In the context of compliance management systems, compliance objectives are set by the organization, consistent with the compliance policy, to achieve specific results.

3.10 process

set of interrelated or interacting activities which transforms inputs into outputs

3.11 risk

effect of uncertainty on *objectives* (3.9)

NOTE 1 to entry: An effect is a deviation from the expected – positive or negative.

NOTE 2 to entry: Uncertainty is the state, even partial, of deficiency of information related to, understanding or knowledge of, an event, its consequence, or likelihood.

NOTE 3 to entry: Risk is often characterized by reference to potential "events" (as defined in ISO Guide 73:2009, 3.5.1.3) and "consequences" (as defined in ISO Guide 73:2009, 3.6.1.3), or a combination of these.

NOTE 4 to entry: Risk is often expressed in terms of a combination of the consequences of an event (including changes in circumstances) and the associated "likelihood" (as defined in ISO Guide 73:2009, 3.6.1.1) of occurrence.

3.12 compliance risk

effect of uncertainty on compliance *objectives* (3.9)

NOTE 1 to entry: Compliance risk can be characterized by the likelihood of occurrence and the consequences of *noncompliance* (3.18) with the organization's *compliance obligations* (3.16).

3.13 requirement

need or expectation that is stated, generally implied or obligatory

NOTE 1 to entry: "Generally implied" means that it is custom or common practice for the organization and interested parties that the need or expectation under consideration is implied.

NOTE 2 to entry: A specified requirement is one that is stated, for example in documented information.

3.14**zahteva glede skladnosti**

zahteva (3.13), s katero mora biti *organizacija* (3.1) skladna

3.15**zavezanost skladnosti**

zahteva (3.13), ki jo *organizacija* (3.1) izbere, da bo skladna z njo

3.16**obveza glede skladnosti**

zahteva glede skladnosti (3.14) ali zavezanost skladnosti (3.15)

3.17**skladnost**

izpolnjevanje vseh *obvez* organizacije *glede skladnosti* (3.16)

OPOMBA 1: Skladnost postane trajnostna, ko je vgrajena v kulturo *organizacije* (3.1) ter v ravnanje in odnos ljudi, ki delajo za organizacijo.

3.18**neskladnost**

neizpolnjevanje *obvez* glede skladnosti (3.16)

OPOMBA 1: Neskladnost je lahko enkratni ali večkratni dogodek in je lahko ali pa ni rezultat neskladnosti z zahtevami sistema vodenja (3.33).

3.19**kultura skladnosti**

vrednote, etika in prepričanja, ki obstajajo v celotni *organizaciji* (3.1) in se povezujejo s strukturo organizacije in sistemi ukrepov za obvladovanje, da bi se ustvarile norme obnašanja, ki privedejo do *skladnosti* (3.17)

3.20**kodeks**

pravila ravnanja, ki jih pripravi organizacija ali mednarodni, nacionalni ali panožni organi ali druge *organizacije* (3.1)

OPOMBA 1: Kodeks je lahko obvezen ali prostovoljen

3.21**standardi organizacije in panoge**

dokumentirani *kodeksi* (3.20), dobre prakse, listine, tehnični in panožni standardi, ki jih organizacija (3.1) šteje za relevantne

3.22**regulatorni organ**

organizacija (3.1), odgovorna za urejanje (reguliranje) ali prisilno uveljavljanje *skladnosti* (3.17) z zakonodajnimi in drugimi *zahtevami* (3.13)

3.14**compliance requirement**

requirement (3.13) that an *organization* (3.1) has to comply with

3.15**compliance commitment**

requirement (3.13) that an *organization* (3.1) chooses to comply with

3.16**compliance obligation**

compliance requirement (3.14) or *compliance commitment* (3.15)

3.17**compliance**

meeting all the organization's *compliance obligations* (3.16)

NOTE 1 to entry: Compliance is made sustained by embedding it in the culture of an *organization* (3.1) and in the behaviour and attitude of people working for it.

3.18**noncompliance**

non-fulfilment of a *compliance obligation* (3.16)

NOTE 1 to entry: Noncompliance can be a single or a multiple event and may or may not be the result of a *nonconformity* (3.33).

3.19**compliance culture**

values, ethics and beliefs that exist throughout an *organization* (3.1) and interact with the organization's structures and control systems to produce behavioural norms that are conducive to *compliance* (3.17) outcomes

3.20**code**

statement of practice developed internally or by an international, national or industry body or other *organization* (3.1)

NOTE 1 to entry: The code may be mandatory or voluntary.

3.21**organizational and industry standards**

documented *codes* (3.20), good practices, charters, technical and industry standards deemed by an *organization* (3.1) to be relevant

3.22**regulatory authority**

organization (3.1) responsible for regulating or enforcing *compliance* (3.17) with legislative and other *requirements* (3.13)

3.23**kompetentnost**

zmožnost uporabe znanja in veščin za doseganje predvidenih rezultatov

3.24**dokumentirane informacije**

informacije, ki jih mora *organizacija* (3.1) obvladovati in vzdrževati, ter medij, ki jih vsebuje

OPOMBA 1: Dokumentirane informacije so lahko v kakršnikoli obliki in mediju ter iz kakršnegakoli vira.

OPOMBA 2: Dokumentirane informacije se lahko nanašajo na:

- *sistem vodenja* (3.7), vključno s pripadajočimi *proces* (3.10),
- informacije, ustvarjene zato, da bi organizacija delovala (dokumentacija),
- dokaze o doseženih rezultatih (zapisi).

3.25**postopek**

specificiran način za izvedbo aktivnosti ali *procesa* (3.10)

3.26**izvedba**

merljiv rezultat

OPOMBA 1: Izvedba se lahko nanaša na količinske ali kakovostne ugotovitve.

OPOMBA 2: Izvedba se lahko nanaša na vodenje aktivnosti, *procesov* (3.10), izdelkov, storitev, sistemov ali *organizacij* (3.1).

3.27**nenehno izboljševanje**

ponavljajoča se aktivnost ali *proces* (3.10) za izboljšanje *izvedbe* (3.26)

3.28**oddati v izvajanje zunanjim ponudnikom (glagol)**

skleniti dogovor, po katerem zunanja *organizacija* (3.1) izvaja del funkcije ali *procesa* (3.10) neke organizacije

OPOMBA 1: Zunanja organizacija je zunaj obsega *sistema vodenja* (3.7), čeprav je zunanjemu ponudniku oddana funkcija ali proces znotraj obsega.

3.29**nadzorovanje**

opredeljevanje stanja sistema, *procesa* (3.10) ali aktivnosti

3.23**competence**

ability to apply knowledge and skills to achieve intended results

3.24**documented information**

information required to be controlled and maintained by an *organization* (3.1) and the medium on which it is contained

NOTE 1 to entry: Documented information can be in any format and media and from any source.

NOTE 2 to entry: Documented information can refer to:

- the *management system* (3.7), including related *processes* (3.10);
- information created in order for the organization to operate (documentation);
- evidence of results achieved (records).

3.25**procedure**

specified way to carry out an activity or *process* (3.10)

3.26**performance**

measurable result

NOTE 1 to entry: Performance can relate either to quantitative or qualitative findings.

NOTE 2 to entry: Performance can relate to the management of activities, *processes* (3.10), products (including services), systems or *organizations* (3.1).

3.27**continual improvement**

recurring activity or *process* (3.10) to enhance *performance* (3.26)

3.28**outsource (verb)**

make an arrangement where an external *organization* (3.1) performs part of an organization's function or process (3.10)

NOTE 1 to entry: An external organization is outside the *management system* (3.7), although the outsourced function or process is within the scope.

3.29**monitoring**

determining the status of a system, a *process* (3.10) or an activity

iTeh STANDARD PREVIEW
(standards.iteh.ai)

SIST ISO 19600:2016
http://standards.iteh.ai/catalog/standards/sist/a698ba9e-6368-4287-807-07ab2e3a22f4/sist-iso-19600-2016