



MS-RABC 001:2026 · Załącznik A

CHECKLIST AUDYTORA

# Checklist audytora Multicert RABC

Lista kontrolna do użycia podczas audytu etapu 1 i etapu 2.  
Wytyczne dla audytora wiodącego Multicert.

**Dokument bazowy:** EN 14065:2016 + ISO 9001:2015 + Rozp. (WE) 852/2004 + HACCP

**Schemat:** Type 6 (certyfikacja systemu zarządzania) wg ISO/IEC 17067

**Bezstronność:** ISO/IEC 17021-1 + ISO/IEC 17065

**Etap dojrzałości:** Multicert Standard (rok 1) — ścieżka do CWA/PAS w roku 2-3

# Checklist audytora Multicert RABC

MS-RABC 001:2026 · Załącznik A

CHECKLIST AUDYTORA

TYTUŁ DOKUMENTU	Checklist audytora Multicert RABC
KOD IDENTYFIKACYJNY	MS-RABC 001:2026 · Załącznik A
WYDANIE	Wersja 1.0 · Kwiecień 2026
STATUS	Dokument normatywny — wytyczne audytowe programu certyfikacji
DATA WYDANIA	Kwiecień 2026
JĘZYK WYDANIA	Polski (pl)
DOKUMENT BAZOWY	EN 14065:2016 + ISO 9001:2015 + Rozp. (WE) 852/2004 + HACCP
SCHEMAT CERTYFIKACJI	Type 6 (certyfikacja systemu zarządzania) wg ISO/IEC 17067:2013
ZAKRES POWOŁAŃ	ISO/IEC 17021-1:2015 + ISO/IEC 17065:2012 + ISO 19011:2018

## ZATWIERDZENIE DOKUMENTU

ZATWIERDZIŁ	Grzegorz Suwara
STANOWISKO	Prezes Zarządu Multicert Sp. z o.o.
DATA ZATWIERDZENIA	21 kwietnia 2026 r.
PODPIS	Grzegorz Suwara

## WYDAWCA

### Multicert Sp. z o.o.

ul. Mydlarska 47A, 04-690 Warszawa, Polska  
Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy, XIII Wydział Gospodarczy KRS  
KRS 0000681322 · NIP 9522163792 · REGON 367470425  
[multicert.pl](#) · [biuro@multicert.pl](#) · +48 (22) 308 67 47

# Jak używać niniejszej listy kontrolnej

Niniejszy dokument stanowi **Załącznik A (informacyjny)** do Multicert Standard MS-RABC 001:2026 i jest przeznaczony do wykorzystania przez audytorów wiodących Multicert podczas audytu etapu 1 (przegląd dokumentacji) i etapu 2 (audyt on-site w centrali oraz w jednostkach). Lista pokrywa wszystkie klauzule normatywne standardu z odniesieniem do rozdziałów MS-RABC 001:2026.

Każda pozycja oznaczana jest przez audytora jako:

- [ ✓ ] — zgodność z klauzulą normatywną;
- [ ✕ ] — Minor NC (niezgodność mniejsza — plan działań korygujących w 30 dni);
- [ ✖✖ ] — Major NC (niezgodność krytyczna — wstrzymuje certyfikację do usunięcia, max 90 dni);
- [ N/D ] — nie dotyczy dla tego profilu organizacji.

Do każdej pozycji audytor dołącza **ewidencję audytową** (evidence): numer dokumentu, rozmowa z osobą, obserwacja w terenie, próbka danych — zgodnie z wymaganiami ISO 19011:2018 §6.4.

Lista kontrolna dla audytora wiodącego i eksperta mikrobiologa podczas audytu pralni.

## A1. System zarządzania RABC

[ A1.01 Polityka RABC udokumentowana, podpisana, aktualna

]

[ A1.02 Zespół RABC powołany z listą członków

]

[ A1.03 SOP dla wszystkich etapów procesu prania

]

[ A1.04 Regularne przeglądy zarządzania (min. raz w roku)

]

[ A1.05 Dokumentacja audytów wewnętrznych

]

## A2. Analiza zagrożeń (HACCP-like)

[ A2.01 Zidentyfikowane zagrożenia biologiczne dla każdego etapu

]

[ A2.02 Ocena ryzyka — prawdopodobieństwo × skutek

]

[ A2.03 CCP zdefiniowane z limitami krytycznymi

]

[ A2.04 System monitorowania CCP

]

[ A2.05 Procedury korygujące przy przekroczeniu

]

### A3. Separacja stref

[ A3.01 Fizyczna separacja strefy brudnej i czystej

]

---

[ A3.02 Bariera/airlock między strefami

]

---

[ A3.03 Przepływ tekstyliów jednokierunkowy

]

---

[ A3.04 Separacja strumieni personelu

]

---

[ A3.05 Przebieralnia z odzieżą strefową

]

---

[ A3.06 Kontrola dostępu elektroniczna lub proceduralna

]

---

## A4. Proces prania i parametry

[ A4.01 Receptury walidowane dla każdej kategorii

]

[ A4.02 Automatyczne zapisywanie parametrów cyklu

]

[ A4.03 Temperatura, czas, dozowanie zgodne z recepturą

]

[ A4.04  $A_0 \geq 60$  dla kat. B i C (lub walidowana dezynfekcja chemiczna)

]

[ A4.05 Procedura re-wash przy odchyleniu

]

## A5. Walidacja dezynfekcji

[ A5.01 Protokół walidacji wstępnej (przy uruchomieniu)

]

[ A5.02 Testy BI minimum raz na 6 miesięcy

]

[ A5.03 Wskaźniki chemiczne w każdym cyklu dla kat. C

]

[ A5.04 Dokumentacja walidacji zatwierdzona

]

[ A5.05 Re-walidacja po zmianach procesu

]

## A6. Kontrola środowiska

[ A6.01 Plan monitoringu mikrobiologicznego aktualny

]

[ A6.02 Próbki środowiskowe w częstotliwości per poziom

]

[ A6.03 Limity akceptacji zdefiniowane

]

[ A6.04 Raporty laboratoriów archiwowane

]

[ A6.05 Trendy analizowane, działania przy przekroczeniach

]

## A7. Kompetencje personelu

[ A7.01 Matryca kompetencji dla stanowisk

]

[ A7.02 Szkolenia wstępne przed pracą

]

[ A7.03 Szkolenia okresowe min. raz w roku

]

[ A7.04 Zapisy szkoleń z weryfikacją

]

[ A7.05 Mikrobiolog wewnętrzny lub konsultant (Leader)

]

## A8. Logistyka i transport

[ A8.01 Oznakowanie pojemników i worków

]

[ A8.02 Osobne pojemniki dla zakażonych

]

[ A8.03 Pojazdy z separacją strefy brudnej/czystej

]

[ A8.04 Mycie i dezynfekcja pojazdów

]

[ A8.05 Traceability partii

]

## A9. Reklamacje i incydenty

[ A9.01 Rejestr reklamacji klientów

]

[ A9.02 Rejestr incydentów wewnętrznych

]

[ A9.03 Analiza przyczyn

]

[ A9.04 Plany działań korygujących

]

[ A9.05 Weryfikacja skuteczności korekt

]

# Raport audytu – szablon podsumowania

Po wypełnieniu listy audytor opracowuje raport zawierający:

- Liczba pozycji oznaczonych jako Compliant / Minor NC / Major NC / N/D;
- Szczegółowy opis każdej Major NC z ewidencją audytową i rekomendacją działań korygujących;
- Plan działań korygujących dla Minor NC z terminami (max 30 dni) i odpowiedzialnymi osobami;
- Rekomendację decyzji certyfikacyjnej — z uzasadnieniem;
- Lista obserwacji doskonalenia (opportunities for improvement — OFI) nie będących niezgodnościami.

Raport jest przekazywany niezależnej komisji certyfikacyjnej Multicert wraz z całą dokumentacją audytu.