



SR EN ISO /CEI 17021:2007

Cod: -

Editia: 1; Rev: 1

Intrat in vigoare: 13.12.2010

**Nume document: SCHEMA DE CERTIFICARE SMM**

**Tip document: Schema de certificare**

**PROCERT LABORATORY: ORGANISM DE  
CERTIFICARE**

ELABORAT: Data: 13.12.2010	Director Tehnic Calitate, ELENA CIRJAN	AVIZAT/APROBAT: Data: 13.12.2010	Director General, SIMONA APOSTOL
Semnatura		Semnatura	

Exemplar nr.:

Copie controlată:

Copie necontrolată:

Acest document este proprietatea Organismului de Certificare PROCERT LABORATORY.  
Reproducerea integrală sau parțială a prezentului document în orice publicații și prin orice procedeu (mecanic, electronic, fotocopiere sau altele)  
este interzisă fără acordul scris al Organismului de Certificare Procort Laboratory.

Nume document: Schema de certificare sisteme de management de mediu, vers. 1.1

Cod document : -

Intrat in vigoare: 13.12.2010

## 1 Scop

Prezenta procedură descrie responsabilitățile și metode utilizate pentru certificarea sistemelor de management de mediu în cadrul Procert Laboratory.

## 2 Domeniu de aplicare

Acest document se aplică pentru toate contractele de certificare / extindere a certificării pentru sisteme de management al mediului.

## 3 Normative references

- SR EN ISO/CEI 17021:2007, "Evaluarea conformitatii. Cerințe pentru organisme care efectuează audit și certificare de sisteme de management";
- SR EN ISO/CEI 17000: 2005, "Evaluarea conformității. Vocabular și principii generale";
- SR EN ISO 9000:2006, „Sistemul de management al calității-Principii fundamentale și vocabular”;
- SR EN ISO 9001:2008, „Sisteme de management al calității-Cerințe”;
- SR EN ISO 14001:2005 - Sisteme de management de mediu. Cerințe;
- SR EN ISO 19011:2003, „Ghid pentru auditarea sistemelor de management al calității și/sau mediu”;
- ISO 9001 Auditing Practices Group, Necesitatea abordării auditului în două faze;
- [IAF MD 2:2007 - Transfer of Accredited Certification of Management Systems](#)
- [IAF MD 3:2008 - Advanced Surveillance and Recertification Procedures \(ASRP\)](#)
- [IAF MD 4:2008 - Use of Computer Assisted Auditing Techniques \("CAAT"\) for Accredited Certification of Management Systems](#)
- [IAF MD 5:2009 - IAF Mandatory Document For Duration of QMS and EMS Audits](#)

## 4 Definitii

**Schema de certificare** - cerințe specifice de certificare corelate anumitor categorii de persoane pentru care se aplică aceleași standarde, reguli și proceduri.

**Evaluarea conformității** - demonstrarea cerințelor specificate referitoare la sistemul de management.

**Audit** - proces sistematic, independent, documentat pentru obținerea înregistrărilor, declarațiile faptelor sau altor informații relevante și evaluarea acestora în mod obiectiv pentru a determina măsura în care sunt îndeplinite cerințele specificate.

**Certificare** - atestare de terță parte referitoare la sistemele de management implementate.

**Supraveghere** - reluare sistematică a activităților de evaluare a conformității, ca o bază pentru menținerea validității declarației de conformitate.

**Suspendare** - invaliditate temporară a declarației de conformitate pentru întreg domeniul de certificare specificat sau pentru o parte a acestuia.

**Retragere** - revocare, anulare a certificării.

**Reclamație** - exprimarea insatisfacției, alta decât apelul, de către orice persoană sau organizație față Procert Laboratory, referitoare la activitățile organismului, pentru care se așteaptă un răspuns.

**Apel** - cerere a clientului Procert Laboratory, înaintată organismului de certificare pentru reconsiderarea de către Procert Laboratory a unei decizii pe care acesta a luat-o în legătură cu acel obiect.

**Neconformitate** - absenta sau esuarea de a implementa una sau mai multe cerinte ale sistemului de management conform referentialelor, sau o situatie care bazata pe dovezi obiective ridica indoieli asupra capacitatii SMM de a - si atinge politica si obiectivele propuse.

**Observatie** - Abatere fara semnificatie, acceptabila, singulara, care ar putea conduce prin recurenta la o neconformitate.

## 5 Rolurile si responsabilitatile in cadrul schemei de certificare

### 5.1 Directorul General

- analizeaza respectarea procedurilor de certificare;
- ia decizia de certificare pe baza Fisei de evaluare dosar si Dosar audit alaturi de membrii Comitetelor Tehnice;
- semneaza certificatele emise de Procert Laboratory.

### 5.2 Directorul Tehnic Calitate

- analizeaza si avizeaza contractele de certificare;
- identifica impreuna cu Directorul General necesarul de resurse pentru indeplinirea cerintelor contractuale;
- planifica auditurile de certificare/supraveghere/urmarire/extindere/ recertificare ;
- se asigura de completitudinea informatiilor pentru desfasurarea in conditii optime a procesului de certificare (Comanda, Contract, Chestionar, Documentatie, alte informatii avute la dispozitie);
- selecteaza echipa de audit in functie de complexitatea domeniilor de activitate supuse certificarii si de disponibilitatea acestora;
- anunta clientul si membrii echipei de audit privind perioada estimata pentru desfasurarea auditului;
- constituie interfata intre Procert Laboratory, echipa de audit si Comitetul Tehnic;
- semnaleaza orice lipsuri din dosarele de audit (dovezi incomplete, inregistrari lipsa, incadrari constatari negative, etc.);
- convoaca Comitetul Tehnic in vederea evaluarii dosarelor de audit
- pun la dispozitia echipei de audit orice informatie necesara pentru desfasurarea in conditii optime a auditului (Comanda certificare, Chestionar evaluare preliminara, Rapoarte de audit precedente, Documentatie).
- stabileste necesarul de resurse pentru activitatile desfasurate (umane, materiale, financiare);
- identifica si semnaleaza Directorului General orice probleme legate de activitatea de certificare (amenintarea la asigurarea imparțialității Procert Laboratory, conflicte interne, comunicare interna/externa, respectarea procedurii (ex. confidentialitate));
- stabileste programul de monitorizare si evaluare a auditorilor in baza feed-back-ului primit de la clienti, auditori si Resurse Umane.
- semnaleaza orice modificari privind procedurile de certificare/standardele/cerinte legale;
- gestioneaza baza de date aferenta propriei activitati.
- raporteaza saptamanal stadiul certificarilor/supraveghegerilor/reinnoirilor/extinderilor.

- raporteaza stadiul activitatilor Directorului General: probleme identificate, cauze, propuneri de imbunatatire, orice modificari aparute in cerintele legale si de reglementare, proceduri interne, dosarele ce urmeaza a fi analizate de catre Comitetul Tehnic, stadiul certificarilor/ supraveghegerilor/ reinnoirilor/ extinderilor.

### 5.3 Comitetul Tehnic

- asigura competenta tehnica pentru evaluarea dosarelor organizatiilor auditate in vederea luarii deciziei de acordare / mentinere / suspendare / retragere certificarii;
- asigura competenta tehnica pentru evaluarea dosarelor organizatiilor auditate in vederea acordarii / mentinerii / suspendarii / retragerii / restrangerii certificarii;
- analizeaza in mod obiectiv si impartial dosarele de audit ale organizatiilor auditate si consemneaza concluziile in Fisa de evaluare a dosarului;
- transmite Fisa de evaluare a dosarului Directorului Tehnic Calitate pentru inaintarea catre Directorul General;
- efectueaza o evaluarea continua a auditorilor din punct de vedere al completitudinii Dosarelor de audit prezentate de acestia;
- evalueaza auditorii sefi / auditorii / expertii Procet Laboratory prin interviuri fata in fata sau telefonic, din punct de vedere al competentelor pe domeniul solicitat;
- pastreaza confidentialitatea informatiilor si a datelor din dosarele organizatiilor auditate.

### 5.4 Director Comercial

- emite certificatele conform Registrului de eliberare certificate
- traduce domeniul de certificare;
- transmite Clientului Certificatele dupa ce au fost verificate de Directorul General si semnate de acesta;
- se preocupa de primirea certificatelor anulate / retrase si arivarea lor in dosarul de audit.

## 6 Etapele schemei de certificare

### 6.1 Analiza solicitării

Organizația care dorește să obțină certificarea sistemului de management de mediu de către Procert Laboratory trebuie să prezinte o comandă fermă (Comanda de certificare) împreună cu Chestionarul de evaluare preliminară. Clientul poate solicita o certificare de grup pentru două sau mai multe organizații, atunci când una din condițiile de mai jos sunt îndeplinite:

- unul dintre acționari este comun pentru organizațiile care doresc certificarea de grup;
- organizațiile au un sistem de management similar;
- produsele și serviciile furnizate sunt identice sau comparabile și incluse în domeniul de certificare.

Procert Laboratory analizează cererea clientului și poate solicita/accesa și alte informații pentru a decide dacă Organismul de certificare poate oferi serviciile în conformitate cu cerințele ISO/CEI 17021:2005 și propriile politici și proceduri. În analiza cererii se ține cont de:

- suficiența informațiilor despre organizația solicitantă și sistemul sau de management pentru efectuarea auditului;
- rezolvarea diferentelor cunoscute de înțelegere dintre Procert Laboratory și organizația solicitantă;
- înțelegerea clară a domeniului de certificare solicitat și locațiile pentru care se solicită certificarea;
- competența și capacitatea personalului Procert Laboratory pentru a putea audita domeniul și locațiile solicitate (competența, timp, limba, condiții de securitate, amenințări asupra imparțialității).

Analiza Comenzii de certificare se face de către Directorul Tehnic Calitate, [Directorul Comercial](#) și Directorul General.

Rezultatul analizei conține justificarea deciziei de întreprindere a auditului cât și identificarea personalului care va fi implicat în desfășurarea procesului de certificare (auditori, experți, membrii Comitet Tehnic).

Procert Laboratory identifică competența necesară și amplasarea evaluărilor în vederea obținerii și menținerii certificării. Numărul de zile de evaluare pentru auditul inițial și pentru supravegheri sunt stabilite în funcție de procedura *Stabilirea numărului de zile om pentru efectuarea evaluărilor în vederea certificării / supravegherii / extinderii / restrângerii / reevaluării / reinnoirii*.

În cazul în care Procert Laboratory decide că poate furniza servicii de evaluare în vederea certificării se transmite clientului Oferta sau proiectul de contract.

Etapele procesului de certificare stabilite contractual sunt:

- Inițierea procesului de certificare;
- Audit faza 1;
- Audit faza 2 ;
- Luarea deciziei de certificare;
- Eliberarea certificatului;
- Supravegherea 1 (la 6 luni de la luarea deciziei de certificare) ;
- Supravegherea 2 (la 18 luni de la luarea deciziei de certificare) ;
- Supravegherea 3 (la 30 luni de la luarea deciziei de certificare).

Numărul de zile stabilite pentru efectuarea auditurilor de certificare și supraveghere poate fi modificat în urma Auditului faza 1, la recomandarea justificată a Auditorului Șef.

## 6.2 Desemnarea echipei de audit

Directorul Tehnic Calitate desemneaza echipa de audit in vederea efectuării auditului. Echipa de audit este formata dintr-un Auditor Sef (conducatorul echipei de audit) si membrii (auditori si experti). In cadrul echipei de audit este obligatoriu ca Auditorul Sef sa aiba o parte din competente pe domeniul auditat. Auditorii trebuie sa aiba competente pe domeniul auditat sau domenii conexe. In cazul in care, domeniul de activitate al furnizorului de sistem de management este domeniu de risc, unul dintre membrii echipei trebuie sa fie expert, altfel echipa se completeaza cu un membru expert.

## 6.3 Auditul de certificare initiala

Dupa definitivarea si semnarea contractului si a deciziei de incepere derulare faze audit, Procert Laboratory desfășoară etapa de certificare initiala în vederea certificării sistemului de management de mediu solicitat. Echipa de audit desemnată pentru evaluare ține cont de competente și experiența specifică a auditorilor. Daca exista vreun conflict de interese, organizatia are dreptul a cere, justificat, inlocuirea auditorilor.

Auditul inițial de certificare presupune parcurgerea a două etape: auditul faza 1 și auditul faza 2.

**Auditul faza 1** se deruleaza la sediul clientului.

**Obiectivul auditului faza 1** este acela de a cunoaste cât mai bine organizația solicitantă și a analiza stadiului acesteia în raport cu referențialele in vederea unei planificari adecvate a auditului faza 2. De aceea se urmaresc:

- evaluarea documentatiei sistemului de management de mediu al clientului;
- evaluarea sediului clientului, a conditiilor specifice locatiei, si a nivelului de pregatire a personalului pentru auditul faza 2
- analiza stadiului clientului in raport cu cerintele standardului si a intelegerii de catre client a acestor cerinte, in particular cu privire la identificarea performantelor cheie sau a aspectelor, proceselor, obiectivelor si operatiunilor semnificative ale sistemului de management
- evaluarea masurii in care sistemul de management de mediu include un proces adecvat de identificare a aspectelor de mediu si impactului asupra mediului, inclusiv o gradare a acestora;
- colectarea informatiilor necesare referitoare la domeniul sistemului de management de mediu, proceselor si locatia clientului si aspectele legale si de reglementare aferente si indeplinirea lor ;
- intelegerea activitatilor intreprinse de catre organizatie precum si a conditiilor de desfasurare a acestor activitati, in contextul politicii de mediu, a obiectivelor si programelor asumate si a cerintelor legale aplicabile;
- intelegerea impactului asupra mediului si amplorii acestuia in raport cu aspectele de mediu identificate;
- evaluarea conformarii cu cerintele legale de mediu aplicabile si alte cerinte la care organizatia a aderat;
- evaluarea auditurilor interne si analizei efectuate de management;
- analiza rapoartelor rezultate in urma inspectiilor autoritatilor de mediu si modalitati de comunicare externa;
- confirmarea si stabilirea domeniului de aplicare, a criteriilor de audit si a locatiilor pentru care se solicita certificarea;

Informatiile de mai sus trebuie sa conduca la:

- planificarea activitatilor, alocarea resurselor pentru auditul faza 2 cat si detalii privind desfasurarea acestuia;
- aprecierea gradului de pregatire a organizatiei pentru efectuarea auditului faza 2,
- identificarea zonelor critice care ar putea sa conduca la neconformitati in stadiul 2 de audit.

Constatarile auditului faza 1 se consemneaza in Raportul de audit faza 1, care este comunicat imediat Clientului. Perioada de timp intre auditul faza 1 si auditul faza 2 este stabilita de comun acord cu Clientul, in functie de constatarile auditului faza 1, dar nu mai mult de 6 luni. Altfel se repeta auditul faza 1.

Perioada pentru corectarea potentialelor neconformitati trebuie sa fie direct proportiionala cu:

- necesitatile Clientului de a rezolva potentialele neconformitati;
- complexitatea proceselor;
- numarul de anagajati.

In cazul in care nu se depisteaza potentiale neconformitati in Auditul faza 1, Auditorul Sef poate preda Clientului Planul de audit convenit pentru Auditul faza 2 si poate incepe desfasurarea Auditului faza 2. In acest caz, Auditorul Sef este obligat sa anunte Directorul Tehnic Calitate. Directorul Tehnic Calitate trebuie sa se asigure de disponibilitatea tuturor resurselor (ex. disponibilitatea tuturor membrilor echipei de audit) pentru efectuarea auditului faza 2.

Zonele critice (problemele) sesizate de echipa de audit în Auditul faza 1, care raman necorectate, pot conduce ca in faza 2 a auditului initial de certificare să fie sesizate ca neconformitati.

**Auditul faza 2** se derulează obligatoriu la sediul-sediile clientului.

**Obiectivul auditului faza 2** este evaluarea implementării si eficacitatii sistemului de management de mediu al organizatiei solicitante in raport cu SR EN ISO 14001:2005 si politica de mediu asumata.

Auditul se desfasoara in baza Planului de audit elaborat de către Auditorul Șef si acceptat de catre Client.

Sedinta de deschidere este prima etapa a Auditului faza 2 si trebuie sa urmareasca:

- prezentarea participantilor, inclusiv o scurta descriere a acestora;
- confirmarea si stabilirea domeniului de aplicare, a criteriilor de audit si a locatiilor pentru care se solicita certificarea;
- metodele si procedurile utilizate in timpul auditului, inclusiv cele de esantionare;
- stabilirea si confirmarea canalelor de comunicare;
- confirmarea resurselor si facilitatilor necesare desfasurarii auditului;
- confirmarea limbii utilizate in timpul auditului;
- confirmarea aspectelor referitoare la confidentialitate si raportare a rezultatelor auditului;
- informarea cu privire la conditiile in care auditul poate fi terminat;

Echipa de audit se va asigura de:

- conformitatea sistemului de management cu cerintele SR EN ISO 14001:2005 si a altor documente normative;
- functionarea unui sistem de monitorizare, masurare, raportare si analiza a performantei sistemului de management de mediu, in raport cu politica de mediu, cerintele legale si alte cerinte aplicabile si obiectivele si tintele stabilite;
- controlul operational al aspectelor de mediu cu impact semnificativ asupra mediului;
- asumarea si respectarea angajamentului de prevenire a poluarii si imbunatatire continua de catre managementul la cel mai inalt nivel;
- conformitatea cu cerintele legale si de reglementare si alte cerinte la care organizatia a aderat;
- functionarea, eficacitatea si adecvarea procesului de audit intern si analizei efectuate de management;

- eficacitatea sistemului de management de mediu implementat in raport cu cerintele legale, politica de mediu si obiectivele stabilite;
- existenta unei legaturi clare intre cerintele legale de mediu aplicabile, politici, obiective si tinte referitoare la performanta, responsabilitati, competente ale personalului, operatiuni, proceduri, analiza datelor si constatările si concluziile auditului intern si analizei efectuate de management.

Pe parcursul auditului, echipa de audit va inregistra eventualele neconformitati fata de documentele de referință, în Rapoarte de constatări.

Constatările evaluărilor pot avea următoarele încadrări:

- conformitate;
- neconformitate;
- observație.

La sfarsitul sedintei de inchidere, Auditorul Șef va comunica clientului domeniul si locatiile pentru care se va propune acordarea certificării, in functie de constatările auditului.

În cazul în care au existat constatări negative, Clientul trebuie să stabilească corecții și acțiuni corective in maxim 2 saptamani de la luarea la cunostinta a constatarilor negative. Termenul de rezolvare al corecțiilor-acțiunilor corective nu va fi mai mare de 3 luni. Auditorul Șef analizează propunerile Clientului și decide modul adecvat de verificare a închiderilor corecțiilor și acțiunilor corective.

In cazul in care este necesar un audit suplimentar pentru verificarea închiderii acestora, costul va fi suportat de către Client.

Raportarea rezultatelor auditului se face prin Sinteza auditului, completata de Auditorul Sef ce contine propunerea privind acordarea sau neacordarea certificării.

Informatiile si documentele rezultate in timpul auditului sunt predate Directorului Tehnic Calitate, care urmareste completitudinea dosarului de certificare. Atunci cand dosarul de audit este complet, acesta convoca Comitetului Tehnic.

## 6.4 Decizia de certificare

Rezolutia privind acordarea certificării pentru activitățile economice și locațiile Clientului, se adoptă de către Directorul General al Procert Laboratory impreuna cu membrii Comitetului Tehnic, pe baza recomandarilor Auditorului Sef.

Certificarea se acorda atunci cand:

- solicitantul prezinta dovezi suficiente pentru demonstrarea implementarii, mentinerii si eficacitatii sistemului de management de mediu implementat in raport cu SR EN ISO 14001:2005;
- solicitantul prezinta dovezi ale efectuării a minimum unui audit intern pe an;
- solicitantul prezinta dovezi ale efectuării a minimum unei analiza efectuate de management pe an;
- solicitantul respecta prezentele *Regulile de certificare Procert Laboratory* si prevederile Contractului de certificare;
- solicitantul a inchis toate neconformitatile identificate in timpul auditului faza 1 si faza 2, in termenul stabilit cu echipa de audit.

Decizia de certificare se ia in baza evaluării constatarilor si concluziilor auditului (rapoarte de audit, comentarii asupra neconformitatilor, confirmarea informatiilor furnizate catre organismul de certificare si utilizate in analiza solicitării de certificare, recomandarile Auditorului Sef si a membrilor Comitetului Tehnic) si a altor informații relevante (ex: site, mass media, reclamatii).

Astfel, în primă fază, dosarul este analizat din punct de vedere tehnic de către membrii Comitetului Tehnic în funcție de domeniile solicitate.

Decizia Directorului General urmărește confirmarea sau infirmarea conformării procesului de certificare cu procedurile Procert Laboratory și ține cont de concluziile echipei de audit, și decizia Comitetului Tehnic cât și de respectarea procedurilor în vigoare în vederea luării deciziei de certificare. Directorul General nu poate contrazice decizia luată de membrii Comitetului Tehnic desemnați.

Decizia de certificare este înscrisă în Registrul de eliberare certificate și comunicată Clientului scris.

Solicitanții nemulțumi de decizia adoptată pot formula apeluri la decizia de certificare, adresată Directorului General.

În cazul deciziei favorabile de certificare, Procert Laboratory va elibera Clientului Certificatul/ Certificatele, Anexa la certificate (în situația în care organizația auditată are mai mult de 3 puncte de lucru), mărcile de certificare Procert Laboratory și Regulile de utilizare a mărcilor de certificare Procert Laboratory.

Certificatul eliberat de Procert Laboratory conține următoarele informații:

- standardul de referință;
- numele și adresa (inclusiv punctele de lucru) organizației certificate;
- activitățile pentru care s-a acordat certificarea;
- data eliberării / data expirării certificatului;
- numărul și seria certificatului.

Anexa la certificat conține următoarele informații:

- standardul de referință
- numărul și seria certificatului aferent;
- adresele și domeniul certificat;
- data eliberării / data expirării certificatului.

Seria certificatului este marcată printr-o literă în funcție de standardul adoptat, astfel: M = mediu.

Numărul certificatului este format din 5 cifre, certificatele numerotându-se în ordine crescătoare de la 00001 la 0000n.

După acordarea certificatului/ certificatelor, Procert Laboratory va înregistra lunar pe site-ul Procert Laboratory ([www.procertlaboratory.ro](http://www.procertlaboratory.ro)) certificatele emise.

Transmiterea certificatelor, anexei și marilor și a Regulilor de utilizare a mărcilor de certificare Procert Laboratory se face pe baza de proces verbal, utilizând servicii postale sau înmănare directă.

## **6.5 Valabilitatea și reînnoirea certificării sistemelor de management**

Certificatele emise de Procert Laboratory sunt valabile pe o perioadă de 3 ani de la data emiterii, cu condiția respectării programului de supravegheri transmis de către Procert Laboratory la eliberarea certificatului.

Modificările (ex: schimbare punct de lucru, modificare procese, modificare mod de lucru, etc...) apărute în sistemul de management de mediu al Clientului certificat, trebuie notificate către Procert Laboratory.

În acest sens, Procert Laboratory trebuie să reevalueze organizația și poate planifica audituri de supraveghere suplimentare în vederea evaluării sistemului de management de mediu al organizației. Costurile acestor evaluări vor fi suportate de organizație.

În cazul în care se modifică cerințele de certificare ale Procert Laboratory și este necesară o reevaluare, conform Politicii de tranziție, Clientul trebuie să accepte reevaluarea, suportând costurile, pentru menținerea certificării.

Drepturile și obligațiile Clienților pe perioada valabilității Certificatelor sunt următoarele:

— drepturi:

- sa folosească marca/ mărcile de certificare Procert Laboratory pentru promovarea imaginii organizației numai pentru activitățile și punctele de lucru pentru care a obținut certificarea;
- sa accepte programul auditurilor de supraveghere ;
- a solicite prin adresa scrisă restrângerea și / sau extinderea domeniului certificării;
- sa renunțe în orice moment la certificare (cu plata tarifelor prevăzute în contractul de certificare până în momentul respectiv).

— obligații:

- sa mențină sistemul de management de mediu;
- sa respecte toate prevederile Reguli de utilizare a marilor de conformitate Procert Laboratory;
- sa mențină proceduri adecvate pentru a se asigura ca informațiile către organism sunt actualizate;
- sa pună la dispoziția Procert Laboratory situația reclamațiilor primite din partea clienților, reclamații legate de funcționarea sistemului de management de mediu, înregistrări ale comunicărilor externe referitor la sistemul de management de mediu;
- sa își dea acordul pentru toate auditurile de supraveghere, planificate sau neplanificate, cooperând cu echipa de audit, cu asigurarea documentelor / înregistrărilor, accesului necesar și securității echipei;
- sa respecte prevederile Contractului de certificare și ale Regulilor de certificare sisteme de management.

Certificarea Procert Laboratory nu absolvă organizația de obligațiile sale legale și contractuale legate de produsele și / sau serviciile furnizate.

## 6.6 MENTINEREA CERTIFICĂRII

Mentinerea certificării pe perioada de valabilitate a certificatului presupune demonstrarea continuă a eficienței și eficacității sistemului de management de mediu pentru domeniul certificat, în cadrul auditurilor planificate de supraveghere.

Auditurile de supraveghere planificate au loc astfel:

- Supravegherea I – la 6 luni de la auditul de certificare
- Supravegherea II – la 1 an de la supravegherea I
- Supravegherea III – la 1 an de la supravegherea II

Termenele pentru efectuarea evaluărilor în vederea menținerii certificării se pot devansa sau prelungi cu cel mult 60 de zile lucrătoare față de termenele planificate, așa cum este prezentat mai sus. Primul audit de supraveghere nu trebuie să depășească 12 luni de la ultima zi a auditului fază 2.

Procesul de evaluare periodica a sistemelor de management de mediu presupune efectuarea evaluărilor de supraveghere la fața locului, pentru a permite monitorizarea îndeplinirii continue a cerințelor de certificare. Auditurile de supraveghere urmăresc:

- verificarea acțiunilor corective luate în urma neconformităților de la auditul anterior.
- verificarea închiderii observațiilor identificate în cadrul auditului anterior;
- verificarea menținerii sistemului de management de mediu și eficacitatea acestuia cu privire la realizarea obiectivelor și politicii de mediu;
- verificarea relevanței și completitudinii auditului intern, analizei efectuate de management, cât și a funcționării procesului de acțiune corectivă și preventivă;
- verificarea proceselor selectate;
- verificarea procesului de comunicare externă cu părțile interesate referitor la sistemul de management de mediu;
- analiza schimbărilor organizației, a documentației, punctelor de lucru;
- funcționarea procesului de evaluare a conformării cu cerințele legale și de reglementare aplicabile;
- verificarea derulării activităților planificate în vederea îmbunătățirii sistemului de management de mediu și a performanței sistemului în raport cu politica de mediu a organizației;
- verificarea modalității de analiză și închidere a corecțiilor și acțiunilor corective identificate în timpul auditului anterior;
- modalitatea de a trata reclamațiile.

Etapele desfășurării unui audit de supraveghere sunt aceleași ca la orice audit.

În cazul în care echipa de audit nu identifică neconformități în timpul auditului de supraveghere, menținerea certificatului se face pe baza recomandării Auditorului Șef.

În cazul identificării de neconformități în cadrul auditurilor de supraveghere, Directorului Tehnic Calitate convoacă membrii Comitetului Tehnic în vederea analizei dosarului de supraveghere.

În funcție de recomandarea membrilor Comitetului Tehnic, Director General ia decizia menținerii sau suspendării certificării.

În cazul deciziei de suspendare este obligatorie urmărirea închiderii neconformităților. Decizia de retragere sau restrângere este luată de membrii Comitetul Tehnic și Directorul General pe baza recomandărilor Auditorului Șef.

Auditurile neplanificate (de urmărire) se inițiază de Procert Laboratory în următoarele cazuri:

- modificări majore ale sistemului de management al organizației certificate, inclusiv a statutului legal;
- modificarea cerințelor și procedurilor Procert Laboratory;
- reclamații privind funcționarea sistemului de management privind activitățile certificate;
- reclamații privind utilizarea abuzivă a mărcilor de certificare.

În cazul identificării de neconformități în cadrul auditurilor de supraveghere neprogramate, Directorului Tehnic Calitate convoacă membrii Comitetului Tehnic în vederea analizei dosarului de supraveghere.

În funcție de recomandarea Auditorului Șef, Comitetului Tehnic și Director General ia decizia menținerii sau suspendării certificării.

În cazul deciziei de suspendare este obligatorie urmărirea închiderii neconformităților. Rezultatul închiderii neconformităților este evaluat de Comitetul Tehnic și Directorul General în vederea luării deciziei de retragere sau restrângere a domeniului certificat.

## 6.7 Recertificarea

Recertificarea este similara certificarii sistemului de management de mediu. Procesul de recertificare are loc la 3 ani de la certificare si presupune incheierea unui act aditional, cu acordul ambelor parti.

Cu cel putin patru luni inainte de expirarea termenului de valabilitate a Certificatului, Procert Laboratory va anunta organizatia cu privire la valabilitatea certificatului. In cazul in care organizatia este de acord, se va incheia un act aditional la contract.

Evaluarea in vederea reinnoirii certificatului se va programa cu cel putin 2 luni inainte de expirarea termenului de valabilitate al certificatului.

In cazul mentinerii certificatului se pastreaza acelasi numar de certificat, precedat de litera "R" = recertificare.

## 6.8 Renuntarea la certificare; extinderea sau restrangerea domeniului de certificare; suspendarea sau retragerea certificarii

### Renunțarea la certificare

Organizațiile certificate pot renunța la certificare:

- la cerere scrisa;
- la expirarea termenului de valabilitate a certificatelor, prin neprezentarea Comenzii de recertificare;
- in cazul modificării standardului de referința pentru certificare;
- in cazul neacceptării modificărilor aduse prezentelor reguli si / sau condițiilor financiare prin renunțarea unilaterală la contract.

Renunțarea devine efectiva imediat.

In urma renunțării la certificare, organizația se obliga:

- sa restituie originalul certificatului Procert Laboratory;
- sa nu realizeze o eventuala copie sau o alta reproducere a certificatelor;
- sa elimine orice referința la certificare si sa înceteze utilizarea mărcii Procert Laboratory.

Prin renuntarea la certificatul Procert Laboratory, organizatia respectiva va fi scoasa din lista organizatiilor certificate de Procert Laboratory.

### ***Extinderea sau restrângerea certificării***

Extinderea domeniului certificării se realizeaza ca urmare a unei solicitari scrise. Procesul de extindere urmareste pasii procesului de certificare. Auditul de extindere se desfasoara in urma analizarii si acceptarii solicitatii, fiind desfasurat fie independent - la cerere, fie in completare la un audit de supraveghere. Extinderea domeniului va fi mentionata intr-un act aditional la contract si se mentioneaza in raportul de audit intocmit de auditorul sef.

Auditul de extindere este tratat:

- ca un audit initial de certificare (sau de reinnoire): programul acoperind toate capitolele din referential, in conformitate cu procedurile referitoare la evaluarea sistemelor de management
- ca un audit de supraveghere, in cazul unei extinderi de mica amploare, in conformitate cu prezenta procedura.

In cazul deciziei favorabile, se inscrie in *Registrul de eliberare certificate*. Noul certificat are acelasi numar si aceeasi durata de valabilitate cu cel initial, dar cu domeniul sau standardul modificat sau cu

introducerea noilor filiale. De asemenea, data emiterii noului certificat va fi precizata intr-o paranteza, in continuare a datei initiale de emitere a certificatului, fiind precedata de litera E.

Procert Laboratory contacteaza organizatia si solicita returnarea certificatului. Noul certificat se transmite numai dupa primirea de catre Procert Laboratory a vechiului certificat.

Auditul de restrangere a domeniului certificarii se realizeaza la cererea organizatiei certificate ca urmare a restrangerii activitatii, inchiderii unor filiale, etc.. Solicitarea de restrangere a domeniului este analizata ca in cazul unui audit de certificare. Restrangerea se trateaza ca un audit initial de certificare sau ca un audit de supraveghere in functie de impactul modificarilor asupra sistemului de management de mediu. Acest aspect se precizeaza intr-un act aditional la contract.

Restrangerea domeniului se poate face la solicitarea clientului sau la propunerea Auditorului Sef care la un audit de supraveghere programat atunci cand constata ca organizatia nu mai dispune de capacitatea tehnica de a satisface conditiile de certificare pentru toate activitatile din domeniul certificat.

Noul certificat are acelasi numar si aceeasi durata de valabilitate cu cel initial, dar cu domeniul restrans. De asemenea, data emiterii noului certificat va fi precizata intr-o paranteza, in continuare a datei initiale de emitere a certificatului, fiind precedata de litera S.

Procert Laboratory inscrie in *Registrul eliberare certificate*, seria si numarul de ordine al certificatului. Procert Laboratory contacteaza Clientul si solicita returnarea certificatului. Noul certificat se emite numai dupa primirea de catre Procert Laboratory a vechiului certificat.

### **Suspendarea certificării**

Suspendarea Certificatului este actiunea de retragere pe o perioada precizata de timp a deciziei cu privire la mentinerea certificarii datorita nerespectarii referentialului sau conditiilor contractuale.

Suspendarea certificatului este decizia Directorului General si este luata in urmatoarele conditii :

- sistemul de management al clientilor certificati are esecuri repetate si serioase in ceea ce priveste indeplinirea cerintelor certificarii, inclusiv a cerintelor pentru eficacitatea sistemului de management (esecuri identificate fie in cadrul auditurilor de supraveghere programate, fie neprogramate fie datorita reclamatilor primite de la beneficiari);
- Clientul nu permite efectuarea auditurilor de supraveghere sau recertificare la frecventa ceruta
- nerespectarea termenelor prevazute in Planificarea in vederea mentinerii certificatului cu maxim 60 de zile lucratoare;
- abateri de la Reguli de utilizare a marcilor de conformitate Procert Laboratory, cod PO - 8.4 - 1, pe care organizatia si le asuma si stabileste termene de rezolvare in mai putin de o luna;
- modificarea majora a sistemului/sistemelor de management fara a planifica un audit de evaluare in termen de maxim 60 de zile de la data anuntarii Procert Laboratory cu privire la acestea;
- cerere voluntara de suspendare;

In cazul neconformitatilor sau reclamatilor sesizate de catre Auditorul Sef Directorul General ia decizia de suspendare in functie de recomandările membrilor Comitetului Tehnic.

### **Anularea certificării/ retragerea certificatelor**

Retragerea este actiunea de suspendare pe perioada nelimitata a deciziei de mentinere a certificarii datorita unor abateri care afecteaza imaginea Procert Laboratory, datorita nerespectarii referentialului sau a conditiilor contractuale. Retragerea certificatului este decizia Directorului General si este luata in urmatoarele conditii:

- esecul rezolvarii problemelor care au dus la suspendarea certificarii, in timpul stabilit de organismul de certificare;

- nerespectarea repetata a termenilor contractuali;
- la expirarea termenului de valabilitate a certificatului, prin neprezentarea unei cereri de reinnoire cu cel puțin trei luni înainte de expirarea certificatului;
- renuntarea unilaterala la contract.
- neacceptarea modificarilor aduse la procedurile Procert Laboratory.
- incetarea activitatilor pentru care s-a obtinut certificarea sistemului de management;
- faliment sau lichidare pe cale juridica.

Membrii Comitetului Tehnic evalueaza recomandarea Auditorului Sef de mentinere a deciziei ide suspendare.

Procert Laboratory comunica organizatiei printr-o scrisoare decizia de suspendare/retragere. In cazul deciziei de retragere este solicitata returnarea Certificatului eliberat si se renunta la Contract.

Clientul este obligat sa returneze Certificatele eliberate in original si este obligat sa inceteze folosirea marilor de certificare.

## 6.9 Managementul impartialitatii

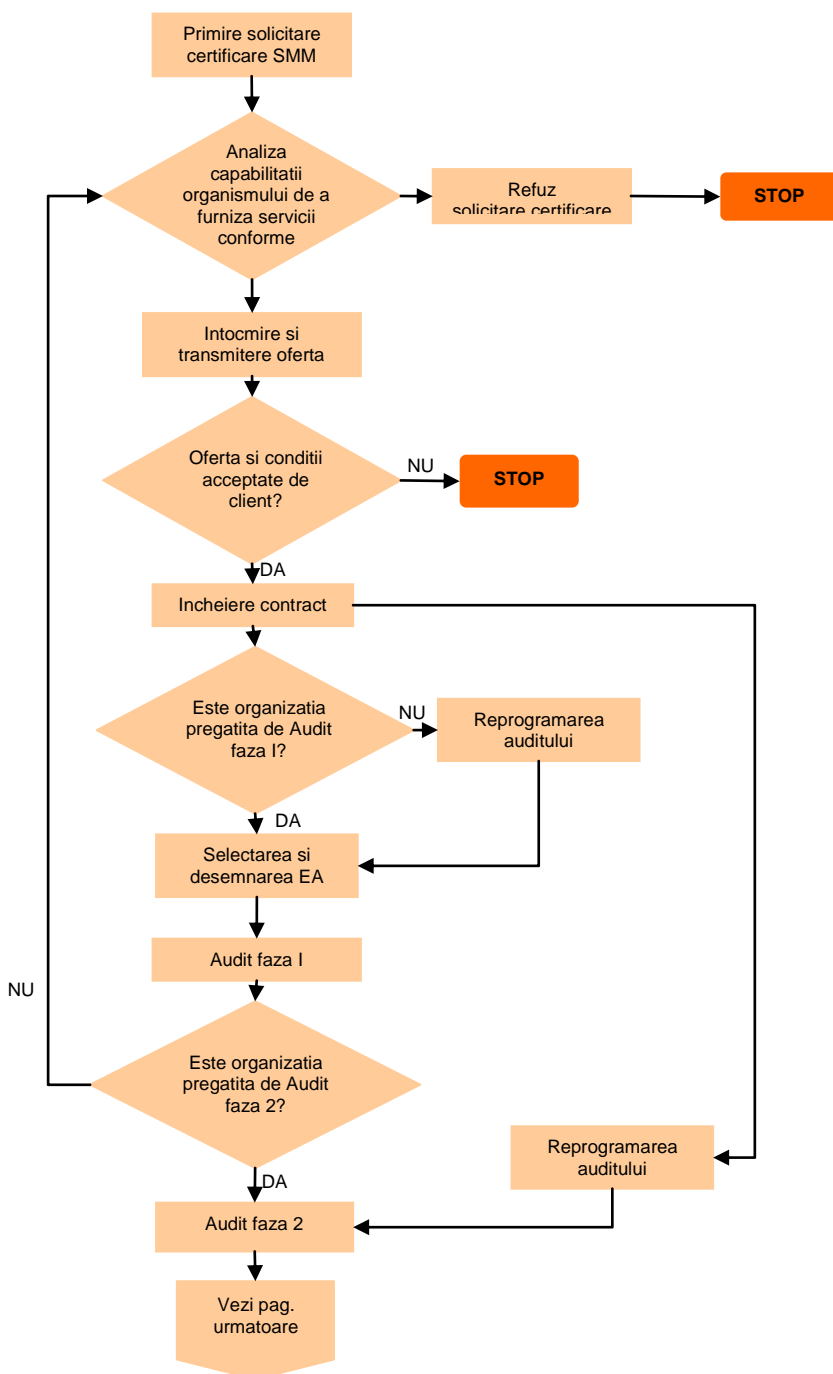
Pentru asigurarea impartialitatii Procert Laboratory urmareste urmatoarele principii:

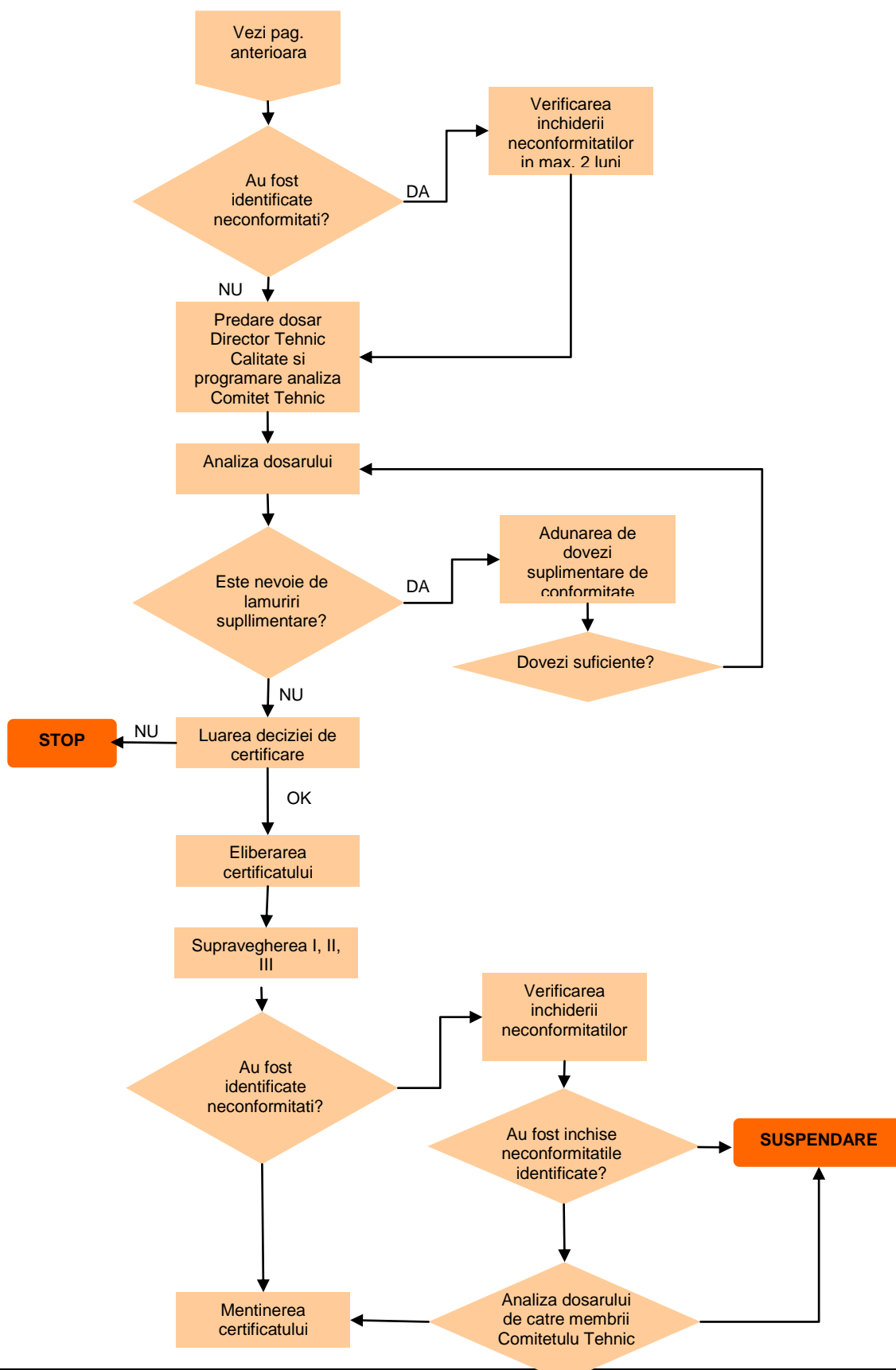
1. Procert Laboratory, prin statutul sau nu acorda servicii de consultanta;
2. Procert Laboratory formeaza o structura la cel mai inalt nivel care trebuie sa asigure impartialitatea activitatilor organismului de certificare;
3. Procert Laboratory nu acorda certificate pentru firmele la care personalul de conducere (Director General, Director Tehnic Calitate) a acordat consultanta in ultimii 2 ani.
4. Persoanele implicate in procesul de certificare nu trebuie sa fi furnizat consultanta, inclusiv cei care activeaza la nivel managerial, in ultimii doi ani, pentru clientul evaluat in vederea certificarii/mentinerii certificarii.
5. Procert Laboratory nu subcontracteaza unei firme de consultanta auditurile de certificare / supraveghere.
6. Anual, Procert Laboratory evalueaza riscurile legate de impartialitate.

De aceea personalul implicat in activitatea de certificare trebuie sa declare ori de cate ori apar conflicte de interese.

Directorul Tehnic Calitate si Directorul General trebuie sa se asigure de desfasurarea activitatilor cu impartialitate, fara a permite presiuni comerciale, financiare sau de alta natura.

## 7 Schema de certificare





## 8 Personalul implicat in schema de certificare

### 8.1 Directorul General

#### Studii

- studii post universitare;

#### Instruiri specifice procesului de certificare

- absolvirea cursurilor de auditor extern de mediu;
- cunoasterea documentatiei Procert Laboratory;
- cunostinte relevante referitoare la sistemele de management de mediu

#### Experienta de lucru

- minim 4 ani de experienta in munca;
- minim 1 an de experienta in munca intr-un post de conducere;
- minim 1 ani experienta in aplicarea principiilor sistemelor de management de mediu.

#### Abilitati

- capacitatea de a lucra in echipa, de a comunica, de a raporta corect informatiile, de a forma personal.

### 8.2 Directorul Tehnic Calitate

#### Studii

- studii universitare tehnice;

#### Instruiri specifice procesului de certificare

- cunoasterea documentatiei Procert Laboratory;
- absolvirea cursurilor de auditor extern de mediu;
- capacitatea de a intelege si a aprecia complexitatea proceselor, a aspectelor legale si a impactului asupra mediului asociat domeniilor de certificare;
- cunostinte solide referitoare la sistemul de management de mediu;
- cunoasterea tehnicilor de audit;
- capabilitatea de a aplica principiile, procedurile si tehnicile de audit;

#### Experienta de lucru

- minim 6 ani de experienta in munca;
- minim 1 an de experienta in munca intr-un post de conducere;
- minim 2 ani experienta in gestionarea sistemelor de management de mediu;

#### Abilitati si competente

- capacitatea de a intelege si a aprecia complexitatea proceselor si aspectele legale domeniilor de certificare;
- capabilitatea de a aplica principiile, procedurile si tehnicile de audit;
- capabilitatea de a forma personal;
- capacitatea de a lucra in echipa, de a comunica, de a raporta corect informatiile
- apacitatea de a-si planifica activitatile si de a urmari respectarea termenelor;

## 8.3 Membrii Comitetului Tehnic

### Studii

- minim studii universitare;

### Instruiri specifice procesului de certificare

- cunoasterea cerintelor SR EN ISO 14001:2005;
- cunoscator al tehnicilor de audit;
- cunoasterea documentatiei Procert Laboratory;
- cunostinte tehnice si de baza pentru domeniul supus evaluarii;
- cunosterea cerintelor legale si de reglementare de mediu aplicabile;

### Experienta de lucru

- experienta de munca de minim de minim 5 ani vechime;
- experienta relevanta in domeniul de competenta de minim 3 ani;

### Abilitati si competente

- capabilitatea de a intelege sistemul de management de mediu in diverse organizatii, interactiunile intre componentele acestora, aspecte tehnice si de mediu referitoare la operare;
- cunostarea contextului regional in care se desfasoara activitatile organizatiei evaluate;
- cunostinte referitoare la procese, produse, inclusiv servicii aferente domeniului sau de competenta pentru a intelege contextul tehnologic in care s-a desfasurat auditul si aspectele de mediu relevante.
- cunostinte referitoare la interactiunea ecosistemului, managementul resurselor naturale, tehnici de depoluare si tinere sub control a impactului asupra mediului;
- capacitatea de a lucra in echipa, de a comunica, de a raporta corect informatiile, de a forma personal.

## 8.4 Auditori

### Studii

- minim studii medii;

### Instruiri specifice procesului de certificare

- cunoasterea documentatiei Procert Laboratory;
- absolvent al unui/ unor curs / cursuri de minim 5 zile de auditor in domeniul mediului, conform ISO 14001:2004;

### Experienta de lucru

- experienta de munca de minim 5 ani vechime (4 pentru absolventii de facultate);
- minim 2 ani experienta in gestionarea sistemelor de management de mediu.

### Experienta de audit

- sa fi participat ca auditor in formare la cel putin 4 audituri, pentru cel putin 20 de zile de audit sub indrumarea unui Auditor Sef competent.

## Abilitati si competente

- capabilitatea de a aplica principiile, procedurile si tehnicile de audit;
- cunostarea contextului regional in care se desfasoara activitatile organizatiei evaluate;
- capabilitatea de a planifica si organiza activitatea in mod eficace si de a se incadra in termenele stabilite;
- capabilitatea de a identifica si colecta informatii relevante pentru verificarea conformitatii cu cerintele standardului;
- capabilitatea de a intelege sistemele de management de mediu in diverse organizatii, interactiunile intre componentele acestora;
- capabilitatea de a recunoaste diferentele dintre documentele de referinta si prioritatile acestora cat si aplicarea lor in diverse situatii de audit;
- cunostinte asupra legilor, reglementarilor si altor cerinte legale de mediu relevante domeniului de competenta;
- cunostinte referitoare la procese, produse, inclusiv servicii aferente domeniului sau de competenta, pentru a intelege contextul tehnologic in care se efectueaza auditul si interactiunea acestora cu mediul;
- cunostinte asupra tehnicilor si metodelor in domeniul managementului de mediu (terminologie, principiile managementului de mediu si aplicarea acestora, instrumentele managementului de mediu si aplicarea acestora - evaluarea impactului / aspectelor de mediu, analiza ciclurilor de viata, evaluarea performantei de mediu);
- cunostinte referitoare la interactiunea ecosistemului, managementul resurselor naturale, tehnici de depoluare si tinere sub control a impactului asupra mediului;
- sa aiba urmatoarele caracteristici personale: obiectiv, matur, cu capacitate de discernamant, analitic, tenace si realist;
- capacitatea de a lucra in echipa, de a comunica, de a raporta corect informatiile, de a forma personal.

## 8.5 Auditori Sefi

### Studii

- minim studii medii;

### Instruiri specifice procesului de certificare

- cunoasterea documentatiei Procort Laboratory;
- absolvent al unui/ unor curs / cursuri de minim 5 zile de auditor in domeniul mediului, conform ISO 14001:2004

### Experienta de lucru

- experienta de munca de minim 5 ani vechime (4 pentru absolventii de facultate)
- experienta profesionala in domeniul sistemelor de management de mediu minim 2 ani;

### Experienta de audit

- 3 audituri complete pentru un total de cel putin 15 zile de experienta de audit in rolul de conducator al echipei de audit sub orientarea si indrumarea unui auditor competent in calitate de conducator al echipei.

## Abilitati si competente

- capabilitatea de a aplica principiile, procedurile si tehnicile de audit;
- capabilitatea de a planifica si utiliza eficace resurse pe durata unui audit;
- cunostarea contextului regional in care se desfasoara activitatile organizatiei evaluate;
- capabilitatea de a organiza si orienta membrii echipei de audit;
- capabilitatea de a preveni si rezolva conflictele ce pot aparea in cadrul echipei de audit sau intre echipa de audit si organizatia auditata;
- capabilitatea de a conduce echipa de audit pentru a obtine concluziile auditului;
- capabilitatea de a pregati si finaliza raportul de audit;
- capabilitatea de a identifica si colecta informatii relevante pentru verificarea conformitatii cu cerintele standardului;
- capabilitatea de a intelege sistemele de management de mediu in diverse organizatii, interactiunile intre componentele acestora;
- capabilitatea de a recunoaste diferentele dintre documentele de referinta si prioritatile acestora cat si aplicarea lor in diverse situatii de audit;
- cunostinte asupra legilor, reglementarilor si altor cerinte legale de mediu relevante domeniului de competenta;
- cunostinte referitoare la procese, produse, inclusiv servicii aferente domeniului sau de competenta, pentru a intelege contextul tehnologic in care se efectueaza auditul si interactiunea acestora cu mediul;
- cunostinte referitoare la interactiunea ecosistemului, managementul resurselor naturale, tehnici de depoluare si tinere sub control a impactului asupra mediului;
- cunostinte asupra tehnicilor si metodelor in domeniul managementului de mediu (terminologie, principiile managementului de mediu si aplicarea acestora, instrumentele managementului de mediu si aplicarea acestora - evaluarea impactului / aspectelor de mediu, analiza ciclurilor de viata, evaluarea performantei de mediu);
- sa aiba urmatoarele caracteristici personale: obiectiv, matur, cu capacitate de discernamant, analitic, tenace si realist, comunicativ, lucru in echipa, bun conciliant;
- capacitatea de a lucra in echipa, de a comunica, de a raporta corect informatiile, de a forma personal.

## 8.6 Experti

### Studii

- minim studii superioare sau postuniversitare pe domeniul de competenta;

### Instruiri specifice procesului de certificare

- cunostinte ale standardului SR EN ISO 14001:2005;
- cunostinte ale procedurilor si tehnicilor de audit;
- cunoasterea documentatiei Procert Laboratory;

### Experienta de lucru

- experienta de munca de minim 5 ani vechime (4 pentru absolventii de facultate);
- experienta relevanta in ultimii 3 ani in domeniul sau de competenta;

## Abilitati si competente

- cunostarea contextului regional in care se desfasoara activitatile organizatiei evaluate;
- capacitatea de a identifica si colecta informatii relevante pentru verificarea conformitatii cu cerintele standardului;
- capacitatea de a intelege sistemele de management de mediu in diverse organizatii, interactiunile intre componentele acestora;
- capacitatea de a recunoaste diferentele dintre documentele de referinta si prioritatile acestora cat si aplicarea lor in diverse situatii de audit;
- cunostinte asupra legilor, reglementarilor si altor cerinte legale de mediu relevante domeniului de competenta;
- cunostinte asupra tehnicilor si metodelor in domeniul managementului de mediu (terminologie, principiile managementului de mediu si aplicarea acestora, instrumentele managementului de mediu si aplicarea acestora - evaluarea impactului / aspectelor de mediu, analiza ciclurilor de viata, evaluarea performantei de mediu);
- cunostinte referitoare la interactiunea ecosistemului, managementul resurselor naturale, tehnici de depoluare si tinere sub control a impactului asupra mediului;
- sa aiba urmatoarele caracteristici personale: obiectiv, matur, cu capacitate de discernamant, analitic, tenace si realist, comunicativ, bun conciliant;
- capacitatea de a lucra in echipa, de a comunica, de a raporta corect informatiile, de a forma personal.