

<b>GRUPUL DE CERTIFICARE SISTEME DE MANAGEMENT</b>	<b>REGULAMENT DE CERTIFICARE A SISTEMELOR DE MANAGEMENT</b>	Cod: <b>MI-RC-SM</b>
		Editia: 2
		Revizia: 0
		Pagina 1 / 1

## **REGULAMENTUL DE CERTIFICARE A SISTEMELOR DE MANAGEMENT**

**DEȚINĂTOR**  
**ORGANIZAȚIA:**

- 
- Acest exemplar este sub control.  
Orice modificare va fi notificată deținătorului.
- Acest exemplar nu este sub control.  
Modificările nu vor fi notificate deținătorului.
- 

Exemplarul nr.

<b>GRUPUL DE CERTIFICARE SISTEME DE MANAGEMENT</b>	<b>REGULAMENT DE CERTIFICARE A SISTEMELOR DE MANAGEMENT</b>	Cod: <b>MI-RC-SM</b>
		Editia: 2
		Revizia: 0
		Pagina 2 / 2

## **MAPA INFORMATIVĂ A GRUPULUI DE CERTIFICARE SISTEME DE MANAGEMENT (GCSM)**

© GCSM	Elaborat	Verificat	Aprobat
Nume Prenume	Moise Cristina	Amzucu Floarea	Amzucu Floarea
Data	20.10.2009	20.10.2009	20.10.2009
Semnatura			

### **LISTĂ DE DIFUZARE**

<b>NR. COPIE</b>	<b>DESTINATAR</b>	<b>NUMELE ȘI PRENUMELE</b>	<b>SEMNATURA DE PRIMIRE/ DATA</b>	<b>SEMNATURA DE RETRAGERE/ DATA</b>	<b>OBSERVATII</b>
	GCSM	Amzucu Floarea			

<b>GRUPUL DE CERTIFICARE SISTEME DE MANAGEMENT</b>	<b>REGULAMENT DE CERTIFICARE A SISTEMELOR DE MANAGEMENT</b>	Cod: <b>MI-RC-SM</b>		
		Editia: 2		
		Revizia: 0		
		Pagina 3 / 3		

## EVIDENȚA MODIFICĂRILOR

REVIZIE/ DATA APLICARII	DESCRIEREA MODIFICĂRII	NUME, PRENUME, SEMNĂTURA		
		ELABORAT	VERIFICAT	APROBAT
0/20.10.2009	Reeditare	Moise Cristina	Amzucu Floarea	Amzucu Floarea

<b>GRUPUL DE CERTIFICARE SISTEME DE MANAGEMENT</b>	<b>REGULAMENT DE CERTIFICARE A SISTEMELOR DE MANAGEMENT</b>	Cod: <b>MI-RC-SM</b>
		Editia: 2
		Revizia: 0
		Pagina 4 / 4

## CUPRINS

<b>Nr. Capitol</b>	<b>DENUMIRE CAPITOL</b>	<b>Pagina</b>
	Pagina de prezentare a regulamentului	1
	Lista de control și aprobări a reviziilor	2
	Cuprins	3
<b>1</b>	<b>SCOP</b>	4
<b>2</b>	<b>DOMENIUL DE APLICARE</b>	4
<b>3</b>	<b>DEFINIȚII</b>	4
<b>4</b>	<b>DOCUMENTE DE REFERINȚĂ</b>	4
<b>5</b>	<b>CERINȚE PENTRU ORGANIZAȚIE</b>	4
<b>6</b>	<b>REGULI PRIVIND DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR ÎN VEDEREA CERTIFICĂRII, CERTIFICAREA ȘI MENȚINEREA CERTIFICĂRII, EXTINDEREA/ RESTRÂNGEREA ȘI REÎNNOIREA CERTIFICĂRII SISTEMELOR DE MANAGEMENT</b>	5
6.1	Solicitarea certificării sistemelor de management	5
6.2	Contactare, informare	5
6.3	Procurarea documentelor informative	5
6.4	Inițierea certificării	6
6.5	Încheierea contractului	6
6.6	Stabilirea echipei de audit/evaluare	6
6.7	Evaluare preliminară - facultativă	6
6.8	Etapa I a auditului de certificare	7
6.9	Pregătirea activităților de evaluare inițială	7
6.10	Certificarea inițială - Efectuarea auditului la fața locului	7
6.11	Pregătirea, aprobarea și distribuirea raportului de audit	8
6.12	Stabilirea acțiunilor corective	8
6.13	Efectuarea auditului de urmărire	8
6.14	Sinteza evaluării	9
6.15	Decizia asupra certificării	9
6.16	Auditul de certificare la societățile cu mai multe sedii/sucursale/filiale	9
6.17	Acordarea certificatului	9
6.18	Supravegherea	10
6.19	Extinderea certificării	11
6.20	Restrângerea domeniului de certificare	11
6.21	Recertificarea	11
6.22	Suspendarea certificatului	12
6.23	Retragerea certificatului	13
<b>7</b>	<b>APELURI</b>	13
<b>8</b>	<b>TARIFELE CERTIFICĂRII</b>	13
<b>9</b>	<b>MODIFICAREA CERINȚELOR DE CERTIFICARE</b>	13
<b>10</b>	<b>PUBLICAȚII</b>	14
<b>11</b>	<b>INREGISTRARI PRIVIND CERTIFICAREA</b>	14
<b>12</b>	<b>DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE RECIPROCE ALE GCSM ȘI ORGANIZAȚIE</b>	14
<b>13</b>	<b>REGULI GENERALE DE UTILIZARE A MARCII DE CERTIFICARE</b>	14

<b>GRUPUL DE CERTIFICARE SISTEME DE MANAGEMENT</b>	<b>REGULAMENT DE CERTIFICARE A SISTEMELOR DE MANAGEMENT</b>	Cod: <b>MI-RC-SM</b>
		Editia: 2
		Revizia: 0
		Pagina 5 / 5

## 1. SCOP

Prezentul regulament descrie regulile și condițiile generale ale GCSM referitoare la desfășurarea activităților în vederea certificării, certificarea și menținerea certificării, extinderea/ restrângerea și reînnoirea certificării pentru organizațiile care doresc să-și certifice sistemul/sistemele de management.

## 2. DOMENIUL DE APLICARE

Prezentul regulament se aplică organizațiilor care doresc să-și certifice sistemul/sistemele de management cu GCSM.

## 3. DEFINIȚII

**proces de certificare** - toate activitățile prin care un organism de certificare stabilește că o organizație îndeplinește cerințele specificate în standardul de referință, incluzând solicitarea, evaluarea, decizia și certificarea, supravegherea și recertificarea, folosirea certificatelor și mărcilor/ logo-urilor.

**apel** - cerință a unui solicitant căruia i s-a certificat un sistem de management pentru reconsiderarea oricărei decizii nefavorabile luată de organismul de certificare în legătură cu statutul său de certificare.

**contestație** - cale de atac prin care se face opunere la executarea unei hotărâri sau prin care se cere anularea ei.

**reclamație** – faptul de a reclama; petiție, plângere prin care se cere ceva sau se aduc anumite învinuiri cuiva.

**neconformitate** – este neconformitatea prin care se pune în evidență neîndeplinirea unei părți esențiale a sistemului de management sau care pune în evidență cumulul mai multor abateri pe același element al sistemului care ar conduce la incapacitatea funcționării unei părți esențiale a sistemului de management sau pune sub semnul întrebării în mod semnificativ capacitatea sistemului/sistemelor de management de a realiza obiectivele și politica organizației.

**Organizație** - companie, societate comercială, firmă, întreprindere, autoritate sau instituție, parte sau combinație a acestora, publică sau particulară, cu răspundere limitată sau orice alt statut juridic, cu propria sa structură funcțională. Pentru organizațiile cu mai multe unități operaționale, o unitate separată poate fi definită ca o organizație.

## 4. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- Manualul Sistemului de Management, cod MSM
- SR EN ISO/CEI 17021:2007 – Evaluarea Conformității. Cerințe pentru organismele care efectuează audit și certificare de sisteme de management
- SR EN ISO 19011:2003 – Ghid pentru auditarea sistemelor de management al calității și/sau de mediu.
- SR EN ISO 9001 : 2008 - Sisteme de management al calității . Cerințe.
- SR EN ISO 9000 : 2006 - Sisteme de management al calității .Principii fundamentale și vocabular
- SR EN ISO 14001 :2005 - Sisteme de management de mediu . Specificații și ghid de utilizare;
- SR EN ISO 22000 : 2005 - Sisteme de management al siguranței alimentelor Cerinte pentru orice organizatie din lantul alimentar
- SR ISO/TS 22003:2007 Sisteme de management al siguranței alimentelor Cerinte pentru organismele care efectuează audit și certificare a sistemelor de management al siguranței alimentelor
- SR OHSAS 18001:2008 – Sisteme de management al sanatatii si securitatii ocupationale. Specificatie
- SR ISO/CEI 27001:2006 – Tehnologia informației. Tehnici de securitate. Sisteme de management al securității informației. Cerințe
- SA 8000 – Responsabilitate socială

<b>GRUPUL DE CERTIFICARE SISTEME DE MANAGEMENT</b>	<b>REGULAMENT DE CERTIFICARE A SISTEMELOR DE MANAGEMENT</b>	Cod: <b>MI-RC-SM</b>
		Editia: 2
		Revizia: 0
		Pagina 6 / 6

- SR EN ISO/CEI 17000: 2005 - Evaluarea conformității. Vocabular și principii generale
- SR ISO/CEI 17030:2004 Evaluarea conformității. Cerințe generale pentru mărci de conformitate de terță parte
- EA-7/05 - EA Guidance on the Application of ISO/IEC 17021:2006 for Combined Audits
- IAF MD 1:2007 IAF Mandatory Document for the Certification of Multiple Sites Based on Sampling
- IAF MD 5: 2009 IAF Mandatory Document for Duration of QMS and EMS Audits

## **5. CERINȚE PENTRU ORGANIZAȚIE**

- Să aibă documentat, implementat și să mențină un sistem de management în conformitate cu cerințele cu standardul de referință.
- Să completeze corect și să retransmită la sediul GCSM documentele de evaluare preliminară: "Cererea oficială de certificare" și " Chestionarul de evaluare preliminară pentru certificarea sistemului de management solicitat, pentru analizare.
- Să asigure resursele, organizarea, dotările și competența necesare desfășurării activităților de certificare.
- Să accepte condițiile specifice certificării și să-și declare disponibilitatea pentru certificare.
- Să transmită la sediul GCSM documentația sistemului de management solicitat (manual, proceduri, instrucțiuni, etc.) necesară pentru certificare, pentru examinare.
- Să implementeze acțiuni corective pentru neconformitățile semnalate în rapoartele de audit referitoare la examinarea documentației și la auditurile la fața locului.
- Să păstreze înregistrările tuturor reclamațiilor și a acțiunilor corective implementate referitoare la sistemul de management solicitat.
- Să permita accesul și să colaboreze cu echipele de evaluare, trimise de GCSM pentru auditare în vederea certificării și supravegherii după acordarea certificării.
- Să permită accesul echipelor organismului de acreditare atunci când GCSM este evaluat de către acesta sau atunci când acesta doarește să verifice certificarea efectuată de GCSM;
- Să îndeplinească condițiile de certificare pe toată durata valabilității certificatului și să respecte clauzele contractuale.
- Să facă referire la certificare numai pentru activitățile pentru care a primit certificatul.
- Să nu utilizeze certificarea în mod abuziv.
- Să nu facă referire în nici un fel la certificare după retragerea/suspendarea certificatului, până la ridicarea sancțiunii.
- Să informeze în scris GCSM despre :
  - o modificarea statutului legal;
  - o modificările intervenite în structura organizatorică;
  - o modificarea componentei colectivelor de conducere sau a celor implicate în sistemul de management solicitat;
  - o modificarea documentelor sistemului de management solicitat;
  - o schimbarea sediului;
  - o orice problemă care poate influența capacitatea organizației sau conformitatea cu criteriile de certificare.
- Să utilizeze marca de certificare a GCSM numai pe documentele de corespondență, în broșuri, anunțuri, publicitate, pe cutii mari utilizate pentru transportul produselor - cu declarație, numai cum este menționat în Regulamentul de Utilizare a Mărcii de Certificare, care este înmănat odată cu certificatul.

## **6. REGULI PRIVIND DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR ÎN VEDEREA CERTIFICĂRII, CERTIFICAREA ȘI MENȚINEREA CERTIFICĂRII, EXTINDEREA/ RESTRÂNGEREA ȘI REÎNNOIEREA CERTIFICĂRII SISTEMULUI DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII.**

### **6.1 Solicitarea certificării sistemului de management**

<b>GRUPUL DE CERTIFICARE SISTEME DE MANAGEMENT</b>	<b>REGULAMENT DE CERTIFICARE A SISTEMELOR DE MANAGEMENT</b>	Cod: <b>MI-RC-SM</b>
		Editia: 2
		Revizia: 0
		Pagina 7 / 7

În situația în care un solicitant dorește certificarea unui/unor sistem/sisteme de management se poate adresa la GCSM prin telefon, fax, scrisoare obișnuită sau vizita la sediul organismului, precizând cererea de intenție.

## **6.2 Contactare, informare**

În urma luării la cunoștință a cererii de intenție a unui solicitant de a obține certificarea unui/unor sistem/sisteme de management, GCSM contactează solicitantul pentru informarea în legătură cu procesul de certificare (condiții de certificare, tarife, documentație necesară, condiții contractuale), stabilind de comun acord modul cum acesta intră în posesia documentelor informative (sediul GCSM, sediul organizației, transmitere prin poștă, fax, etc.).

## **6.3 Procurarea documentelor informative**

Mapa de documente informative, cuprinzând "Regulamentul de certificare al sistemelor de management", "Tarifele practicate", "Chestionarul de preevaluare", „Cererea oficială pentru certificarea sistemelor de management” se pune la dispoziție de către GCSM.

„Regulamentul de utilizare a mărcii de certificare” se pune la dispoziția organizației la înmânarea certificatului.

Costul acestor documente intră în tariful de inițiere a certificării.

## **6.4 Inițierea certificării**

Pe baza „Mapei de documente informative privind certificarea sistemului/sistemelor de management”, organizațiile interesate pot decide să inițieze certificarea lui/lor cu GCSM.

În acest sens transmit la sediul GCSM „Chestionarul de preevaluare” și „Cererea oficială pentru certificarea sistemelor de management” completate și semnate de persoanele autorizate de organizație.

Cererea este înregistrată de către GCSM, care deschide dosarul de certificare al solicitantului și alocă un număr unic de identificare la care se va face referire pe tot parcursul certificării.

Directorul General al GCSM stabilește responsabilii de dosar, care gestionează informațiile legate de procesul de certificare și asigură interfața cu organizația.

## **6.5 Încheierea contractului**

În urma examinării documentației transmise în cadrul etapei descrisă la pct. 6.4, GCSM elaborează un proiect de contract pe care îl prezintă solicitantului.

Solicitantul are dreptul de a-și prezenta obiecțiunile față de conținutul proiectului de contract.

În cazul în care obiecțiunile solicitantului se dovedesc a fi justificate, GCSM operează modificările necesare.

În momentul în care contractul este definitiv, se stabilește cu reprezentantul autorizat al solicitantului modalitatea de semnare a contractului (la sediul organismului, la sediul organizației sau transmitere prin poștă).

## **6.6 Stabilirea echipei de audit**

Responsabilul de contract, în baza informațiilor existente în dosarul de certificare (Chestionarul de preevaluare” și „Cererea oficială pentru certificarea sistemelor de management) propune echipa de audit, formată din una sau mai multe persoane, din care una este numită conducătorul echipei de audit. În cazul în care echipa este formată dintr-o persoană aceasta este numită și conducătorul echipei de audit

Această propunere este aprobată de Directorul General al GCSM.

La selecția auditorilor/evaluatorilor pentru o anumită activitate se au în vedere:

- necesitatea de calificare profesională sau de experiență pe domeniile de competență tehnică respective (dacă nici unul din auditori nu corespunde domeniului de competență respectiv se completează echipa de auditori cu un expert tehnic inclus în registrul de evaluatori GCSM);
- absența oricărui conflict de interese;

<b>GRUPUL DE CERTIFICARE SISTEME DE MANAGEMENT</b>	<b>REGULAMENT DE CERTIFICARE A SISTEMELOR DE MANAGEMENT</b>	Cod: <b>MI-RC-SM</b>
		Editia: 2
		Revizia: 0
		Pagina 8 / 8

- semnarea codului deontologic.

Componenta echipei de audit este transmisă, prin fax sau scrisoare, solicitantului în vederea acceptării.

Solicitantul are dreptul de a contesta unul sau mai mulți membri ai echipei de audit, aducând argumente justificative.

În situația în care contestația se dovedește a fi întemeiată, GCSM are datoria de a modifica componența echipei de audit. În momentul în care componența echipei de audit este definitivată și acceptată se încheie convențiile de colaborare (daca este cazul) cu personalul extern.

### **6.7 Evaluare preliminară - facultativă**

La cererea solicitantului se poate stabili, contra cost, efectuarea unei evaluări preliminare a sistemului/sistemelor de management. Scopul acestei evaluări este de a arata care sunt punctele slabe ale implementării sistemului/sistemelor de management.

Compartimentele auditate în acest caz sunt stabilite de comun acord cu solicitantul.

Rezultatele auditului sunt comunicate solicitantului în cadrul unei ședințe de încheiere sub forma unor concluzii.

Evaluarea preliminară se efectuează de regulă de conducătorul echipei de audit sau de un auditor care apoi face parte din echipă, iar durata preauditului este de o zi, maxim două zile.

Concluziile evaluării preliminare nu pot reprezenta o garanție pentru acordarea certificatului și nu conduc la modificarea etapelor de certificare.

### **6.8 Etapa I a auditului de certificare**

Etapa I a auditului costă în evaluare documentelor sistemului de management (manualul și procedurile sistemului, politici, structură organizatorică, etc.), pentru a confirma dacă satisfac cerințele standardului de referință și o vizită la sediul organizației în vederea determinării gradului de implementare al sistemului de management.

În timpul vizitei la sediul organizației, echipa de audit sau conducătorul echipei de audit va analiza: sediul clientului; stadiul clientului în raport cu domeniul sistemului de management; informații referitoare la procese, locații, aspecte legale și de reglementare și modul de îndeplinire a lor; auditurile interne și analiza de management au fost planificate și realizate.

În urma auditului etapa I, conducătorul echipei de audit întocmește un raport de audit etapa I, care conține concluziile analizei documentelor și vizitei de la sediu și care va fi transmis solicitantului de către GCSM.

Dacă se constată neconformități, trecerea la auditul etapa a II-a este condiționată de implementarea corecțiilor și acțiunilor corective, în maxim 2 luni de la primirea raportului, care vor fi urmărite în cadrul acestui audit.

Clientul trebuie să transmită la GCSM, în maxim 15 zile de la data primirii raportului de audit, fișele de neconformitate cu corecțiile și acțiunile corective stabilite și termenele de implementare și toată documentația sistemului/sistemelor de management modificată ca urmare a implementării corecțiilor. În această etapă se stabilesc și detaliile pentru întocmirea planului de audit pentru etapa a II-a.

### **6.9 Pregătirea activităților de certificare**

Responsabilul de contract convoacă conducătorul echipei de audit pentru pregătirea planului de audit pentru a furniza organizației informațiile despre activitățile și acordurile pentru audit.

Planul de audit este transmis de GCSM la solicitant pentru a fi analizat și acceptat, înaintea începerii activităților de audit la fața locului. Orice obiecții la planul de audit sunt rezolvate între conducătorul echipei de audit și auditat, iar revizuirile planului de audit sunt convenite între părțile implicate înainte de începerea auditului.

Membrii echipei și conducătorul echipei de audit analizează informațiile relevante referitoare la activitățile de audit alocate și pregătesc documentele de lucru, care pot include: formulare pentru înregistrarea informațiilor, chestionarul de verificare.

### **6.10 Certificarea inițială - Efectuarea auditului la fața locului**

<b>GRUPUL DE CERTIFICARE SISTEME DE MANAGEMENT</b>	<b>REGULAMENT DE CERTIFICARE A SISTEMELOR DE MANAGEMENT</b>	Cod: <b>MI-RC-SM</b>
		Editia: 2
		Revizia: 0
		Pagina 9 / 9

La data stabilită, de comun acord cu solicitantul, în planul de audit se desfășoară auditul de certificare inițială la sediul clientului.

Socpul evaluării este să confirme că organizația aderă la propria politică, obiective și proceduri și că sistemul/sistemele de management se conformează tuturor cerințelor standardului aferent, și realizează obiectivele politicii organizației.

Pe parcursul acestei etape echipa de audit evaluează:

- dovezile referitoare la conformitatea cu toate cerințele standardului de referință sau din alte documente normative;
- monitorizarea, măsurarea, raportarea și analiza performanței în raport cu obiectivele și țintele stabilite;
- conformarea cu legislația și reglementările aplicabile;
- controlul proceselor;
- auditul intern și analiza efectuată de management și responsabilitatea managementului pentru realizarea politicii;
- legături cu alte cerințe normative, politici și obiective și cerințe legale aplicabile, responsabilități, competența personalului, proceduri, date referitoare la performanță și constantările și concluziile auditului intern.

Auditul unui sistem de management poate fi combinat (simultan sau consecutiv) cu auditul altor sisteme de management.

Auditul la fața locului presupune parcurgerea mai multor activități și anume:

- ședința de deschidere cu managementul auditatului și cu responsabilii proceselor auditate;
- efectuarea auditului la fața locului;
- pregătirea concluziilor auditului ;
- desfășurarea ședinței de închidere cu managementul auditatului și cu responsabilii proceselor auditate, în care sunt prezentate concluziile auditului.

În urma auditului pot apărea situațiile:

- nu s-au înregistrat neconformități;
- s-au înregistrat neconformități care pot fi eliminate în maxim 2 luni de zile de la primirea raportului, prin aplicarea unor corecții și acțiuni corective verificabile prin transmiterea de înregistrări la sediul GCSM sau printr-un audit de urmărire la sediul clientului, care va include costuri suplimentare față de contract, dacă neconformitățile identificate sunt pe mai mult de jumătate din elementele standardului.

### **6.11 Pregătirea, aprobarea și distribuirea raportului de audit**

În urma auditului de certificare inițială, conducătorul echipei de audit redactează un raport de audit, care să furnizeze o înregistrare completă, exactă, concisă și clară a auditului și care va fi transmis de către GCSM solicitantului pentru aprobare în perioada convenită. Pentru auditurile combinate se redactează un singur raport de audit. Raportul de audit trebuie să conțină recomandarea echipei de audit referitoare la acordarea / neacordarea certificatului pe domeniile de activitate acoperite de sistemul/sistemele de management evaluate.

Recomandarea echipei de audit poate fi una dintre următoarele variante:

- 1. Echipa de audit recomandă Consiliul de Certificare al GCSM acordarea certificatului pentru sistemul de management ....” dacă în timpul auditului nu a fost depistată nici o neconformitate.**
- 2. Echipa de audit recomandă Consiliul de Certificare al GCSM acordarea certificatului pentru sistemul de management ....., dar numai după implementarea corecțiilor și a acțiunilor corective”, verificabile prin transmiterea la sediul GCSM a înregistrărilor sau prin audit de urmărire la sediul clientului, care va include costuri suplimentare față de contract, dacă neconformitățile identificate sunt pe mai mult de jumătate din elementele standardului.**

<b>GRUPUL DE CERTIFICARE SISTEME DE MANAGEMENT</b>	<b>REGULAMENT DE CERTIFICARE A SISTEMELOR DE MANAGEMENT</b>	Cod: <b>MI-RC-SM</b>
		Editia: 2
		Revizia: 0
		Pagina 10 / 10

### 6.12 Stabilirea acțiunilor corective

Solicitantul trebuie să transmită la GCSM, în maxim 15 zile de la data primirii raportului de audit, fișele de neconformitate cu corecțiile și acțiunile corective stabilite și termenele de implementare. Termenul de aplicare a corecțiilor și acțiunilor corective nu trebuie să depășească 2 luni de la data primirii raportului de audit. Conducătorul echipei de audit evaluează și confirmă adecvarea corecțiilor și a acțiunilor corective stabilite de auditat.

Verificarea eficacității implementării corecțiilor și a acțiunilor corective necesare pentru rezolvarea neconformităților se face prin transmiterea la sediul GCSM a înregistrărilor sau prin audit de urmărire la sediul clientului, care va include costuri suplimentare față de contract, dacă neconformitățile identificate sunt pe mai mult de jumătate din elementele standardului.

Verificarea reparației neconformităților se face cu ocazia primului audit de supraveghere.

### 6.13 Efectuarea auditului de urmărire

În cazul în care în timpul auditului se identifică neconformități pe mai mult de jumătate din elementele standardului, verificarea implementării corecțiilor și a acțiunilor corective se face printr-un audit de urmărire la expirarea termenului de implementare.

Nerezolvarea corespunzătoare a neconformităților va conduce la repetarea auditului de urmărire.

Dacă după trei audituri de urmărire nu se obțin rezultate pozitive, recomandarea echipei de audit va fi de **neacordare a certificatului**.

În situația în care, în urma auditului de urmărire a implementării corecțiilor și a acțiunilor corective, se constată eliminarea neconformităților, echipa de audit face recomandarea de **acordare a certificatului**.

### 6.14 Sinteza evaluării

Pe baza tuturor rapoartelor de audit rezultate, Secretariatul Tehnic al Consiliului de Certificare al GCSM elaborează fișa sintetică a evaluării, și o supune Directorului General al GCSM spre avizare. Directorul General al GCSM analizează dosarul de certificare și propune avizul de acordare/neacordare a certificării, urmărind elementele:

- rapoartele de audit ale echipei de audit;
- neconformitățile constatate, modul de rezolvare pentru realizarea conformității cu cerințele de certificare;
- corecțiile și acțiunile corective propuse de solicitant;
- recomandarea echipei de audit privind certificarea.

După această analiză, dosarul de certificare completat se transmite Consiliului de Certificare în vederea evaluării și adoptării deciziei finale privind acordarea certificatului.

### 6.15 Decizia asupra certificării

Decizia privind certificarea este luată de Consiliul de Certificare al GCSM, pe baza recomandării echipei de audit, a Secretariatului Tehnic și avizul Directorului General al GCSM.

Analiza dosarului de certificare în Consiliul de Certificare nu repetă evaluarea efectuată de echipa de audit și nu repune în discuție constatările și concluziile auditurilor efectuate, decât dacă există dovezi obiective în acest sens.

Decizia Consiliului de Certificare se înscrie în Procesul Verbal al ședinței.

Dosarele incomplete, fără o propunere de certificare din partea echipei de audit sau fără avizul Directorului General al GCSM, nu sunt acceptate la analiza Consiliului de Certificare.

### 6.16 Auditul de certificare la societățile cu mai multe sedii/sucursale/filiale

Auditul societăților cu mai multe sedii/filiale/sucursale (care pot fi independente juridic, sedii de producție separate, servicii separate sau legate prin contract, ca de exemplu concesionate) poate fi realizat pe bază de eșantionare dacă sunt asigurate următoarele criterii:

- produsele/serviciile oferite sunt similare;
- societatea "mamă" împreună cu toate sediile/sucursalele/filialele au același sistem de management;

<b>GRUPUL DE CERTIFICARE SISTEME DE MANAGEMENT</b>	<b>REGULAMENT DE CERTIFICARE A SISTEMELOR DE MANAGEMENT</b>	Cod: <b>MI-RC-SM</b>
		Editia: 2
		Revizia: 0
		Pagina 11 / 11

- societatea “mamă” are autoritatea juridică pentru a garanta că în toate sediile/sucursalele/filialele sale se aplică măsurile de management, acțiuni corective, etc.;
- proiectarea produselor sau proceselor au loc numai la sediu central.

În acest caz certificatul este valabil pentru întreaga societate, inclusiv pentru sediile/ sucursalele/ filialele sale.

### **6.17 Acordarea certificatului**

În situația în care decizia Consiliul de Certificare este favorabilă, GCSM emite un certificat care atestă **conformitatea sistemului de management evaluat cu cerințele standardului de referință.**

Certificatul emis va preciza cel puțin:

- denumirea și adresa furnizorului, (inclusiv sediile);
- standardul de referință și (după caz) alte documente normative valabile pe baza cărora sistemul s-a certificat ;
- domeniul (iile) de certificare (procese, produse și servicii) acoperit(e) de sistemul de management certificat;
- excluderile de la standardul de certificare;
- data emiterii (certificare inițială/reînnoire)-data emiterii este data la care a fost luată decizia de certificare- la care se precizează că valabilitatea certificatului este condiționată de efectuarea auditurilor de supraveghere (6 luni, un an și șase luni și reevaluare la doi ani și șase luni);
- data extinderii/restrângerii;
- data expirării certificatului;
- numele, adresa și marca de certificare GCSM.

Pentru certificările acoperite de acreditare, pe certificat va fi utilizată marca organismului de acreditare.

Certificatul acordat nu face referire la calitatea produselor sau serviciilor și nici la conformitatea acestora cu un anumit document normativ.

Certificatul acordat are o perioadă de valabilitate de 3 ani

GCSM publică periodic listele cu solicitanții care au obținut certificarea sistemului de management, precum și listele cu titularii cărora li s-a suspendat sau retras certificatul.

GCSM păstrează confidențialitate absolută asupra solicitanților care în urma evaluării nu au obținut certificarea sistemului de management.

Solicitanții care au obținut certificarea sistemului de management poartă întreaga răspundere pentru acțiunile și activitățile proprii, precum și pentru documentele emise și nu se pot prevala de certificatul obținut de la GCSM pentru a fi exonerati de răspundere.

În perioada de valabilitate a certificatului, deținătorul are obligația de a menține caracteristicile și nivelul sistemului de management de la data acordării certificatului și să respecte condițiile contractuale și obligațiile prevăzute de documentația pusă la dispoziția sa de GCSM.

### **6.18 Supravegherea**

#### **6.18.1 Auditeri programate**

Pe toată perioada de valabilitate a certificatului acordat, GCSM supraveghează menținerea conformității sistemului certificat.

Programul de supraveghere conține un audit de supraveghere anual, în primii doi ani, primul audit de supraveghere efectuându-se la 6 luni de la acordarea certificatului și reevaluare completă în al treilea an. În cazuri excepționale și bine justificate, se admite pentru efectuarea auditurilor de supraveghere programate o toleranță de  $\pm 3$  luni.

Audituri de supraveghere programate vizează sectoarele în care au fost depistate neconformități cu ocazia auditului de certificare, precum și jumătate din celelalte sectoare, astfel încât pe perioada de valabilitate a certificatului toate sectoarele de activitate să fie verificate cel puțin o dată.

<b>GRUPUL DE CERTIFICARE SISTEME DE MANAGEMENT</b>	<b>REGULAMENT DE CERTIFICARE A SISTEMELOR DE MANAGEMENT</b>	Cod: <b>MI-RC-SM</b>
		Editia: 2
		Revizia: 0
		Pagina 12 / 12

Auditul de supraveghere este complet pe eșantionul prelevat ( acoperă toate cerințele sistemului de management certificat) și se verifică inclusiv implementarea acțiunilor întreprinse pentru neconformitățile identificate la auditul anterior, modul de utilizare a mărcii de certificare, tratarea reclamațiilor și orice modificare în sistemul de management certificat.

Tarifele pentru audit, conform înțelegerilor contractuale, se plătesc în avans.

În cazul identificării unor neconformități, tratarea lor se face conform prevederilor de la cap. 6.12 și 6.13 cu mențiunea că recomandarea echipei va fi de menținere/ suspendare și / sau anularea suspendării/ retragerea certificatului de conformitate.

În funcție de rezultatele auditului de supraveghere, cuprinse în raportul de audit, Consiliul de Certificare a GCSM, la recomandarea auditorului șef, decide:

- menținerea certificatului de conformitate;
- suspendarea și / sau anularea suspendării certificatului de conformitate pentru întreg domeniul de certificare al titularului sau pentru o parte a acestui domeniu;
- retragerea certificatului de conformitate.

#### **6.18.1 Audituri neprogramate**

Auditurile neprogramate sunt efectuate, și nu pot fi refuzate de către client, în următoarele cazuri:

- modificarea statutului legal al clientului certificat;
- modificări majore intervenite în structura organizatorică a clientului certificat ( proces, personal, organizare);
- întreruperea activității mai mult de șase luni calendaristice;
- modificări majore ale sistemului de management al clientului certificat;
- adaptarea sistemului de management ca urmare a modificărilor condițiilor de certificare ale GCSM;
- aplicarea acțiunilor corective ca urmare a suspendării certificatului de conformitate;
- după primirea la GCSM a unor reclamații referitoare la sistemul de management certificat, inclusiv la produsele / serviciile furnizate de titular, din domeniul certificat.

Auditul neprogramat poate fi complet ( acoperind toate cerințele sistemului de management certificat) sau parțial ( acoperind numai anumite cerințe – cele la care a fost necesară întreprinderea de acțiuni corective care au fost afectate de diverse modificări).

Auditul neprogramat, împreună cu motivele lui, sunt anunțate în scris clientului cu 2 săptămâni înainte de efectuare, către responsabilul de contract.

Auditul neprogramat va fi efectuat, de regulă, de aceeași echipă de la certificare, cu excepția reclamațiilor, iar costurile suplimentare vor fi achitate de client în baza facturii emise de GCSM.

În situația în care pe parcursul supravegherii echipele de audit constată apariția unor neconformități majore, sau neimplementarea acțiunilor corective de la auditul anterior, GCSM suspendă certificatul până la data implementării acțiunilor corective.

Dacă la data convenită neconformitățile nu au fost rezolvate, se convoacă Consiliul de Certificare care poate decide retragerea certificatului. Atât suspendarea cât și retragerea certificatului se fac publice.

#### **6.19 Extinderea certificării**

Organizația care dorește extinderea certificării asupra altor spații și capacități de producție sau asupra producției unei noi game de produse, etc., trebuie să solicite la GCSM un nou formular de chestionar de preevaluare. Evaluarea pentru extindere se poate face o dată cu supravegherea planificată sau printr-un audit separat și se realizează în aceleași condiții cu certificarea.

În situația în care rezultatul evaluării este favorabil, GCSM retrage certificatul inițial și îl înlocuiește unul nou care precizează și domeniul inclus în extindere.

#### **6.20 Restrângerea domeniului de certificare**

Organizația care dorește restrângerea domeniului de certificare prin renunțarea la fabricația unor produse, la unele spații de producție (sedii) prin desființarea unor compartimente/ secții sau printr-o nouă distribuție de personal, etc., trebuie să solicite la GCSM un nou formular de chestionar de

<b>GRUPUL DE CERTIFICARE SISTEME DE MANAGEMENT</b>	<b>REGULAMENT DE CERTIFICARE A SISTEMELOR DE MANAGEMENT</b>	Cod: <b>MI-RC-SM</b>
		Editia: 2
		Revizia: 0
		Pagina 13 / 13

preevaluare. Evaluarea pentru domeniul de restrângere se poate face o dată cu supravegherea planificată sau printr-un audit separat și se realizează în aceleași condiții cu certificarea. În situația în care rezultatul evaluării este favorabil, GCSM retrage certificatul inițial și îl înlocuiește unul nou care precizează și domeniul restrâns.

Restrângerea domeniului de certificare se poate face și în cazul în care echipa de audit constată că nu mai sunt menținute condițiile de la certificarea inițială pe anumite activități, procese, produse, etc.

### 6.21 Recertificarea

Auditul de recertificare se efectuează la doi ani și șase luni cu un decalaj de  $\pm 3$  luni și are scopul de a evalua continuitatea îndeplinirii tuturor cerințelor standardului sistemului de management sau ale altor documente relevante.

Auditul de recertificare se efectuează într-o singură etapă, audit la fața locului. În cazul în care sunt modificări majore ale sistemului de management (se schimbă standardul de certificare sau alte documente relevante care au stat la baza certificării) sau se dorește extinderea domeniului de certificare, auditul se efectuează în două etape, ca și certificarea inițială.

GCSM va transmite clientului un chestionar de preevaluare, cu 30 de zile înainte termenul programat pentru efectuarea auditului, pentru a colecta informațiile necesare stabilirii corecte a nr de zile de reevaluare pe etape. Dacă nu sunt modificări semnificative față de certificarea inițială, activitățile aferente recertificării sunt mai reduse decât la certificarea inițială.

Emiterea unui nou certificat pentru o nouă perioadă se face simultan cu retragerea certificatului inițial, înainte de expirarea certificatului inițial.

În cazul organizațiilor cu mai multe locații sau în cazul certificărilor față de mai multe standarde de sisteme de management, GCSM are în vedere ca planificarea auditurilor la fața locului să asigure o acoperire adecvată a auditului la fața locului, care să furnizeze încredere în certificare.

Auditul de recertificare se efectuează la fața locului și urmărește aceiași pași ca și auditul de certificare etapa a II-a și urmărește următoarele aspecte:

- eficacitatea sistemului de management în totalitatea sa ținând cont de schimbările interne și externe și relevanța și aplicabilitatea lui continuă la domeniul certificării;
- angajamentul demonstrat că menține eficacitatea și îmbunătățește sistemul de management în scopul creșterii performanței globale;
- dacă activitățile sistemului de management certificat contribuie la realizarea politicii și obiectivelor organizației.

Dacă în timpul auditului de recertificare sunt identificate neconformități sau lipsa dovezilor de conformitate, GCSM a stabilit un termen de maxim 2 luni de zile pentru implementarea corecțiilor și a acțiunilor corective.

În cazul în care, un client intenționează, din diferite motive independente de GCSM, să renunțe la certificare înainte de reevaluarea completă, este obligat să-și anunțe intenția în scris la sediul GCSM, cu 30 de zile înainte de punerea ei în practică.

Cererea de renunțare la certificare se prezintă Consiliul de Certificare pentru întocmirea deciziei de retragere și anulare a certificatului.

După decizia Consiliul de Certificare de retragere și anulare a certificatului responsabilul de contract face imediat publică renunțarea la certificare și retrage și anulează certificatul în termen de 30 de zile.

### 6.22 Suspendarea certificatului

GCSM poate suspenda certificatul acordat pe o perioadă de 3 luni în una din următoarele situații:

- în timpul vizitelor de supraveghere se constata ca nu sunt menținute condițiile inițiale de certificare;
- certificatele sunt utilizate în mod abuziv;
- organizația nu achita costurile prevăzute în contractul de certificare;
- organizația nu a implementat corecțiile și acțiunile corective de la auditul anterior, în termen de 2 luni de zile;

<b>GRUPUL DE CERTIFICARE SISTEME DE MANAGEMENT</b>	<b>REGULAMENT DE CERTIFICARE A SISTEMELOR DE MANAGEMENT</b>	Cod: <b>MI-RC-SM</b>
		Editia: 2
		Revizia: 0
		Pagina 14 / 14

- organizația nu a efectuat auditului de supraveghere/reevaluare planificat din vina sa (nu este disponibilă), timp de 3 luni de la data programată;
- organizația nu aplică modificările operate de GCSM în regulamentele de certificare sisteme de management;
- organizația solicită suspendarea în mod voluntar.

În cazul constatării uneia din situațiile mai sus, GCSM înștiințează în scris organizația că i se suspendă certificatul pentru o perioadă de 3 luni și face publică suspendarea.

Suspendarea poate fi ridicată înainte de termen dacă organizația dovedește că a eliminat cauzele care au dus la aplicarea măsurii. Ridicarea suspendării se face publică. Suspendarea și ridicarea suspendării este decisă de către Consiliul de Certificare. Suspendarea nu prelungeste durata de certificare.

Ca urmare a suspendării certificatului, organizația nu are dreptul să folosească în această perioadă documentele cu sigla de certificare.

### **6.23 Retragera certificatului**

Dacă în intervalul de 3 luni de zile, organizația nu reacționează la atenționarea scrisă sau dacă acțiunile corective implementate de acesta nu elimină neconformitățile care au generat suspendarea, GCSM convoacă Consiliul de Certificare în vederea retragerii certificatului.

Consiliul de Certificare mai poate retrage certificatul unei organizații dacă:

- în 6 luni de la intrarea în vigoare a unei (unor) modificări a documentelor GCSM, organizația refuză să adapteze sistemele proprii la noile cerințe ;
- organizația dă faliment sau se desființează;
- în cazul unor abateri grave și repetate de la cerințele prezentate la pct. 5 al regulamentului;
- organizațiile nu efectuează reînnoirea certificării cu 3-6 luni înaintea expirării termenului de certificare;
- organizația încalcă prevederile contractuale;
- data auditului de supraveghere/reevaluare este amânata cu mai mult de 3 luni față de data fixată.

În cazul constatării uneia din situațiile mai sus, GCSM înștiințează în scris organizația că i se retrage certificatul și face publică retragerea.

Ca urmare a retragerii certificatului, organizațiile nu mai au dreptul să folosească documente cu marca de certificare și nu vor face nici o referire, în activitățile lor, la certificarea acordată de GCSM .

## **7. APELURI**

Solicitanții pot face apel la activitățile desfășurate de GCSM, precum și deciziile acestuia, după cum urmează:

- reclamarea /contestarea activității și comportamentului echipelor de audit, a neconformităților formulate în timpul auditului;
- contestarea emiterii (de către personalul organismului de certificare) unor documente care contravin standardelor în vigoare;
- contestarea deciziilor de certificare, suspendare și retragere a certificatului;
- sancțiunile adoptate de GCSM în legătură cu dreptul de utilizare a certificatului și a mărcii de certificare.

Apelurile se pot depune în maxim 15 zile de la comunicarea oficială a deciziilor GCSM.

Soluționarea apelurilor se face în maxim 30 de zile de la înregistrare de către Comisia de Apel.

Hotărârea adoptată de membrii comisiei este definitivă și obligatorie pentru ambele părți.

Adresa de înștiințare a solicitantului despre decizia de rezolvare a apelului este expediată solicitantului în maxim 20 de zile de la soluționare.

## **8. TARIFELE CERTIFICARII**

Solicitantul trebuie să achite tarifele aferente etapelor de certificare înainte de efectuarea lor.

Achitarea tarifelor se desfășoară în conformitate cu prevederile contractului încheiat între solicitant și GCSM.

<b>GRUPUL DE CERTIFICARE SISTEME DE MANAGEMENT</b>	<b>REGULAMENT DE CERTIFICARE A SISTEMELOR DE MANAGEMENT</b>	Cod: <b>MI-RC-SM</b>
		Editia: 2
		Revizia: 0
		Pagina 15 / 15

Tarifele pe etapele de desfășurare a lucrărilor sunt prezentate solicitantului prin oferta de certificare/recertificare.

Tarifele publicate se majorează conform legislației cu TVA.

## **9. MODIFICAREA CERINTELOR DE CERTIFICARE**

Cerințele de certificare ale GCSM se modifică în următoarele situații:

- se schimbă standardul de referință față de care s-a efectuat certificarea;
- se schimbă cerințele organismului de acreditare, referitoare la certificarea sistemelor de management, ca urmare a modificării standardului SR EN ISO/CEI 17021:2007 – Evaluarea Conformității. Cerințe pentru organismele care efectuează audit și certificare de sisteme de management și ale ghidurilor de aplicare;
- se schimbă tarifele de certificare.
- semnarea unor acorduri de recunoaștere cu alte organisme de certificare;

Ori de câte ori se modifică cerințele de certificare se inițiază o politică de tranziție la noile cerințe, în conformitate cu cerințele organismului de acreditare, politică care se comunică fiecărui furnizor certificat.

Politica ia în considerare:

- cerințele de modificare pe care trebuie să le aplice clientului sistemului de management certificat;
- termenul maxim până la care organismul verifică la client dacă au fost efectuate adaptările necesare procedurilor sistemului de management;
- acțiunile pe care le poate întreprinde GCSM pentru a veni în sprijinul furnizorilor în vederea pregătirii și creșterii receptivității lor la cerințele de modificare a sistemului de management.

## **10. PUBLICATII**

GCSM face cunoscut prin pagina web lista agentilor economici care au obtinut sau carora li s-a suspendat/retras certificarea pentru sistemele de management.

## **11. INREGISTRARI PRIVIND CERTIFICAREA**

Totalitatea înregistrărilor referitoare la activitatea de certificare se colectează într-un dosar purtând un număr de înregistrare, la care se va face referire pe toată perioada certificării .

GCSM păstrează înregistrări referitoare la certificare pe o durată care depășește cu 3 ani perioada de valabilitate a certificatului emis.

Dosarele de certificare se completează cu documentele provenite din auditurile de certificare /supraveghere și alte documente care justifică deciziile referitoare la certificare .

Accesul la dosarele de certificare se face cu aprobarea Directorului General, cu păstrarea regulilor de confidentialitate impuse de GCSM .Nu se transmit informații din dosar unor terțe persoane sau organizații fără acordul scris al organizației.

## **12. DREPTURILE SI OBLIGATIILE RECIPROCE ALE GCSM SI ORGANIZAȚIE**

Drepturile și obligațiile reciproce ale GCSM și organizație sunt consemnate în contractul de certificare încheiat între părți.

## **13. REGULI GENERALE DE UTILIZARE A MARCII DE CERTIFICARE**

Utilizarea mărcii de certificare se realizează conform „„Regulamentul de utilizare a mărcii de certificare a sistemului de management...”, care este înmănat împreună cu certificatul.