

GRUPUL DE CERTIFICARE SISTEME DE MANAGEMENT	REGULAMENT DE CERTIFICARE A SISTEMELOR DE MANAGEMENT	Cod: MI-RC-SM
		Editia: 2
		Revizia: 3
		Pagina 1 / 15

REGULAMENTUL DE CERTIFICARE A SISTEMELOR DE MANAGEMENT

**DETINATOR
ORGANIZATIA:**

-
- Acest exemplar este sub control.
Orice modificare va fi notificata detinatorului.
- Acest exemplar nu este sub control.
Modificarile nu vor fi notificate detinatorului.
-

Exemplarul nr.

MAPA INFORMATIVA A GRUPULUI DE CERTIFICARE SISTEME DE MANAGEMENT (GCSM)

© GCSM	Elaborat	Verificat	Aprobat
Nume Prenume	Vasile Daniela	Amzucu Floarea	Amzucu Floarea
Data	27.03.2015	27.03.2015	27.03.2015
Semnatura			

GRUPUL DE CERTIFICARE SISTEME DE MANAGEMENT	REGULAMENT DE CERTIFICARE A SISTEMELOR DE MANAGEMENT	Cod: MI-RC-SM
		Editia: 2
		Revizia: 3
		Pagina 2 / 15

LISTA DE DIFUZARE

NR. COPIE	DESTINATAR	NUMELE SI PRENUMELE	SEMNATURA DE PRIMIRE/ DATA	SEMNATURA DE RETRAGERE/ DATA	OBSERVATII
	GCSM	Amzucu Floarea			

EVIDENTA MODIFICARILOR

REVIZIE/ DATA APLICARII	DESCRIEREA MODIFICARII	NUME, PRENUME, SEMNATURA		
		ELABORAT	VERIFICAT	APROBAT
0/20.10.2009	Reeditare	Moise Cristina	Amzucu Floarea	Amzucu Floarea
1/30.11.2011	Modificare cap. 4, 6.5, 6.17, 6.20	Moise Cristina	Amzucu Floarea	Amzucu Floarea
2/27.05.2013	Modificare cap. 3, 4, 6.14, 6.21, 6.22, 7	Vasile Daniela	Amzucu Floarea	Amzucu Floarea
3/27.03.2015	Modificare cap. 6.13,	Vasile Daniela	Amzucu Floarea	Amzucu Floarea

GRUPUL DE CERTIFICARE SISTEME DE MANAGEMENT	REGULAMENT DE CERTIFICARE A SISTEMELOR DE MANAGEMENT	Cod: MI-RC-SM
		Editia: 2
		Revizia: 3
		Pagina 3 / 15

CUPRINS

Nr. Capitol	DENUMIRE CAPITOL	Pagina
	Pagina de prezentare a regulamentului	1
	Lista de control si aprobari a reviziilor	2
	Cuprins	3
1	SCOP	4
2	DOMENIUL DE APLICARE	4
3	DEFINITII	4
4	DOCUMENTE DE REFERINTA	4
5	CERINTE PENTRU ORGANIZATIE	4
6	REGULI PRIVIND DESFASURAREA ACTIVITATILOR IN VEDEREA CERTIFICARII, CERTIFICAREA SI MENTINEREA CERTIFICARII, EXTINDEREA/ RESTRÂNGEREA SI REÎNNOIREA CERTIFICARII SISTEMELOR DE MANAGEMENT	5
6.1	Solicitarea certificarii sistemelor de management	5
6.2	Contactare, informare	5
6.3	Procurarea documentelor informative	5
6.4	Initierea certificarii	6
6.5	Încheierea contractului	6
6.6	Stabilirea echipei de audit/evaluare	6
6.7	Etapa I a auditului de certificare	7
6.8	Pregatirea activitatilor de evaluare initiala	7
6.9	Certificarea initiala - Efectuarea auditului la fata locului	7
6.10	Pregatirea, aprobarea si distribuirea raportului de audit	8
6.11	Stabilirea actiunilor corective	8
6.12	Efectuarea auditului de urmarire	8
6.13	Sinteza evaluarii	9
6.14	Decizia asupra certificarii	9
6.15	Auditul de certificare la societatile cu mai multe sedii/filiale/sucursale	9
6.16	Acordarea certificatului	9
6.17	Supravegherea	10
6.18	Extinderea certificarii	11
6.19	Restrângerea domeniului de certificare	11
6.20	Recertificarea	11
6.21	Suspendarea certificatului	12
6.22	Retragerea certificatului	13
7	APELURI	13
8	TARIFELE CERTIFICARII	13
9	MODIFICAREA CERINTELOR DE CERTIFICARE	13
10	PUBLICATII	14
11	INREGISTRARI PRIVIND CERTIFICAREA	14
12	DREPTURILE SI OBLIGATIILE RECIPROCE ALE GCSM SI ORGANIZATIE	14
13	REGULI GENERALEDE UTILIZARE A MARCII DE CERTIFICARE	14

GRUPUL DE CERTIFICARE SISTEME DE MANAGEMENT	REGULAMENT DE CERTIFICARE A SISTEMELOR DE MANAGEMENT	Cod: MI-RC-SM
		Editia: 2
		Revizia: 3
		Pagina 4 / 15

1. SCOP

Prezentul regulament descrie regulile si conditiile generale ale GCSM referitoare la desfasurarea activitatilor în vederea certificarii, certificarea si mentinerea certificarii, extinderea/ restrângerea si reînnoirea certificarii pentru organizatiile care doresc sa-si certifice sistemul/sistemele de management.

2. DOMENIUL DE APLICARE

Prezentul regulament se aplica organizatiilor care doresc sa-si certifice sistemul/sistemele de management cu GCSM.

3. DEFINITII

proces de certificare - toate activitatile prin care un organism de certificare stabileste ca o organizatie îndeplineste cerintele specificate în standardul de referinta, incluzând solicitarea, evaluarea, decizia si certificarea, supravegherea si recertificarea, folosirea certificatelor si marilor/ logo-urilor.

apel - cerinta a unui solicitant caruia i s-a certificat un sistem de management pentru reconsiderarea oricarei decizii nefavorabile luata de organismul de certificare în legatura cu statutul sau de certificare.

reclamatie – Exprimare a insatisfactiei, alta decât apelul, de catre orice persoana sau organizatie, cu privire la activitatile GCSM

neconformitate – este neconformitatea prin care se pune în evidenta neîndeplinirea unei parti esentiale a sistemului de management sau care pune în evidenta cumulul mai multor abateri pe acelasi element al sistemului care ar conduce la incapacitatea functionarii unei parti esentiale a sistemului de management sau pune sub semnul întrebării în mod semnificativ capabilitatea sistemului/sistemelor de management de a realiza obiectivele si politica organizatiei.

Organizatie - companie, societate comerciala, firma, întreprindere, autoritate sau institutie, parte sau combinatie a acestora, publica sau particulara, cu raspundere limitata sau orice alt statut juridic, cu propria sa structura functionala. Pentru organizatiile cu mai multe unitati operationale, o unitate separata poate fi definita ca o organizatie.

4. DOCUMENTE DE REFERINTA

- Manualul Sistemului de Management, cod MSM
- SR EN ISO/CEI 17021:2011 – Evaluarea Conformitatii. Cerinte pentru organismele care efectueaza audit si certificare de sisteme de management
- SR EN ISO 19011:2011 – Ghid pentru auditarea sistemelor de management
- SR EN ISO 9001 : 2008 - Sisteme de management al calitatii . Cerinte.
- SR EN ISO 9000 : 2006 - Sisteme de management al calitatii .Principii fundamentale si vocabular
- SR EN ISO 14001 :2005 - Sisteme de management de mediu . Specificatii si ghid de utilizare;
- SR EN ISO 22000 : 2005 - Sisteme de management al sigurantei alimentelor Cerinte pentru orice organizatie din lantul alimentar
- SR ISO/TS 22003:2007 Sisteme de management al sigurantei alimentelor Cerinte pentru organismele care efectueaza audit si certificare a sistemelor de management al sigurantei alimentelor
- SR OHSAS 18001:2008 – Sisteme de management al sanatatii si securitatii ocupationale. Specificatie
- SR ISO/CEI 27001:2006 – Tehnologia informatiei. Tehnici de securitate. Sisteme de management al securitatii informatiei. Cerinte
- SA 8000 – Responsabilitate sociala
- SR EN ISO/CEI 17000: 2005 - Evaluarea conformitatii. Vocabular si principii generale

GRUPUL DE CERTIFICARE SISTEME DE MANAGEMENT	REGULAMENT DE CERTIFICARE A SISTEMELOR DE MANAGEMENT	Cod: MI-RC-SM
		Editia: 2
		Revizia: 3
		Pagina 5 / 15

- SR ISO/CEI 17030:2004 Evaluarea conformitatii. Cerinte generale pentru marci de conformitate de terta 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: 2013 IAF Mandatory Document for Duration of QMS and EMS Audits

5. CERINTE PENTRU ORGANIZATIE

- Sa aiba documentat, implementat si sa mentina un sistem de management în conformitate cu cerintele cu standardul de referinta.
- Sa completeze corect si sa retransmita la sediul GCSM documentele de evaluare preliminara: "Cererea oficiala de certificare" si " Chestionarul de evaluare preliminara pentru certificarea sistemului de management solicitat, pentru analizare.
- Sa asigure resursele, organizarea, dotarile si competenta necesare desfasurarii activitatilor de certificare.
- Sa accepte conditiile specifice certificarii si sa-si declare disponibilitatea pentru certificare.
- Sa transmita la sediul GCSM documentatia sistemului de management solicitat (manual, proceduri, instructiuni, etc.) necesara pentru certificare, pentru examinare.
- Sa implementeze actiuni corective pentru neconformitatile semnalate în rapoartele de audit referitoare la examinarea documentatiei si la audituri la fata locului.
- Sa pastreze înregistrările tuturor reclamatilor si a actiunilor corective implementate referitoare la sistemul de management solicitat.
- Sa permita accesul si sa colaboreze cu echipele de evaluare, trimise de GCSM pentru auditare in vederea certificarii si supravegherii dupa acordarea certificarii.
- Sa permita accesul echipelor organismului de acreditare atunci când GCSM este evaluat de catre acesta sau atunci când acesta doereste sa verifice certificarea efectuata de GCSM;
- Sa indeplineasca conditiile de certificare pe toata durata valabilitatii certificatului si sa respecte clauzele contractuale.
- Sa faca referire la certificare numai pentru activitatile pentru care a primit certificatul.
- Sa nu utilizeze certificarea in mod abuziv.
- Sa nu faca referire in nici un fel la certificare dupa retragerea/suspendarea certificatului, pana la ridicarea sanctiunii.
- Sa informeze in scris GCSM despre :
 - o modificarea statutului legal;
 - o modificarile intervenite in structura organizatorica;
 - o modificarea componentei colectivelor de conducere sau a celor implicate in sistemul de management solicitat;
 - o modificarea documentelor sistemului de management solicitat;
 - o schimbarea sediului;
 - o orice problema care poate influenta capabilitatea organizatiei sau conformitatea cu criteriile de certificare.
- Sa utilizeze marca de certificare a GCSM numai pe documentele de corespondenta, în brosure, anunturi, publicitate, pe cutii mari utilizate pentru transportul produselor - cu declaratie, numai cum este mentionat în Regulamentul de Utilizare a Marcii de Certificare, care este înmânat odata cu certificatul.

GRUPUL DE CERTIFICARE SISTEME DE MANAGEMENT	REGULAMENT DE CERTIFICARE A SISTEMELOR DE MANAGEMENT	Cod: MI-RC-SM
		Editia: 2
		Revizia: 3
		Pagina 6 / 15

6. REGULI PRIVIND DESFASURAREA ACTIVITATILOR DE CERTIFICARE, SUPRAVRGHERE, EXTINDERE/ RESTRÂNGERE SI REÎNNOIRE A CERTIFICARII SISTEMUL DE MANAGEMENT.

6.1 Solicitarea certificarii sistemului de management

In situatia în care un solicitant doreste certificarea unui/unor sistem/sisteme de management se poate adresa la GCSM prin telefon, fax, scrisoare obisnuita sau vizita la sediul organismului, precizând cererea de intentie.

6.2 Contactare, informare

In urma luarii la cunostinta a cererii de intentie a unui solicitant de a obtine certificarea unui/unor sistem/sisteme de management, GCSM contacteaza solicitantul pentru informarea în legatura cu procesul de certificare (conditii de certificare, tari i contractuale), stabilind de comun acord modul cum acesta intra în posesia documentelor informative (sediul GCSM, sediul organizatiei, transmitere prin posta, fax, etc.).

6.3 Procurarea documentelor informative

"Regulamentul de certificare", "Tarifele practicate", "Chestionarul de preevaluare", „Cererea oficiala pentru certificarea sistemelor de management” se pune la dispozitie de catre GCSM sau se pot procura de pe site-ul GCSM.

„Regulamentul de utilizare a marcii de certificare” se pune la dispozitia organizatiei la înmânarea certificatului.

Costul acestor documente intra în tariful de initiere a certificarii.

6.4 Initierea certificarii

Pe baza documentelor informative privind certificarea sistemului/sistemelor de management”, organizatiile interesate pot decide sa initieze certificarea lui/lor cu GCSM.

În acest sens transmit la sediul GCSM „Chestionarul de preevaluare” si „Cererea oficiala pentru certificarea sistemelor de management” completate si semnate de persoanele autorizate de organizatie.

Cererea este inregistrata de catre GCSM, care deschide dosarul de certificare al solicitantului si aloca un numar unic de identificare la care se va face referire pe tot parcursul certificarii..

Directorul General al GCSM stabileste responsabilii de dosar, care gestioneaza informatiile legate de procesul de certificare si asigura interfata cu organizatia.

6.5 Încheierea contractului

In urma examinarii documentatiei transmise în cadrul etapei descrisa la pct. 6.4, GCSM elaboreaza un proiect de contract pe care îl prezinta solicitantului spre analiza.

Daca sunt eventuale neclaritati sau obiectiuni, acestea se clarifica înainte de semnarea contractului.

In momentul în care contractul este definitivat, se stabileste cu reprezentantul autorizat al solicitantului modalitatea de semnare a contractului (la sediul organismului, la sediul organizatiei sau transmitere prin posta).

6.6 Stabilirea echipei de audit

Responsabilul de contract, in baza informatiilor existente in dosarul de certificare (Chestionarul de preevaluare” si „Cererea oficiala pentru certificarea sistemelor de management) propune echipa de audit, formata din una sau mai multe persoane, din care una este numita conducatorul echipei de audit. În cazul în care echipa este formata dintr-o persoana aceasta este numita si conducatorul echipei de audit

Aceasta propunere este aprobata de Directorul General al GCSM.

La selectia auditorilor/expertilor pentru o anumita activitate se au in vedere:

GRUPUL DE CERTIFICARE SISTEME DE MANAGEMENT	REGULAMENT DE CERTIFICARE A SISTEMELOR DE MANAGEMENT	Cod: MI-RC-SM
		Editia: 2
		Revizia: 3
		Pagina 7 / 15

- necesitatea de calificare profesionala sau de experienta pe domeniile de competenta tehnica respective (daca nici unul din auditori nu corespunde domeniului de competenta respectiv se completeaza echipa de auditori cu un expert tehnic inclus in registrul de evaluatori GCSM);
- absenta oricarui conflict de interese;
- semnarea codului deontologic.

Componenta echipei de audit este transmisa, prin fax sau scrisoare, solicitantului in vederea acceptarii.

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

În situatia în care contestatia se dovedeste a fi întemeiata, GCSM are datoria de a modifica componenta echipei de audit. In momentul în care componenta echipei de audit este definitivata si acceptata se incheie conventiile de colaborare (daca este cazul) cu personalul extern.

6.7 Etapa I a auditului de certificare

Etapa I a auditului costa în evaluare documentelor sistemului de management (manualul si procedurile sistemului, politici, structura organizatorica, etc.), pentru a confirma daca satisfac cerintele standardul de referinta si o vizita la sediul organizatiei în vederea determinarii gradului de implementare al sistemului de management.

In timpul vizitei la sediul organizatiei, echipa de audit sau conducatorul echipei de audit va analiza: sediul clientului; stadiul clientului în raport cu domeniul sistemului de management; informatii referitoare la procese, locatii, aspecte legale si de reglementare si modul de indeplinire a lor; auditurile interne si analiza de management au fost planificate si realizate.

In urma auditului etapa I, conducatorul echipei de audit întocmeste un raport de audit etapa I, care contine concluziile analizei documentelor si vizitei de la sediu si care va fi transmis solicitantului de catre GCSM.

Daca se constata neconformitati, trecerea la auditul etapa a II-a este conditionata de implementarea corectiilor si actiunilor corective, în maxim 2 luni de la primirea raportului, care vor fi urmarite în cadrul acestui audit.

Clientul trebuie sa transmita la GCSM, în maxim 15 zile de la data primirii raportului de audit, fisele de neconformitate cu corectiile si actiunile corective stabilite si termenele de implementare si toata documentatia sistemului/sistemelor de management modificata ca urmare a implemetarii corectiilor.

În aceasta etapa se stabilesc si detaliile pentru întocmirea planului de audit pentru etapa a II-a.

6.8 Pregatirea activitatilor de certificare

Responsabilul de contract transmite conducatorului echipei de audit informatiile despre activitatile si acordurile pentru audit pentru pregatirea planului de audit.

Planul de audit este transmis de GCSM la solicitant pentru a fi analizat si acceptat, înainte începerii activitatilor de audit la fata locului. Orice obiectii la planul de audit sunt rezolvate între conducatorul echipei de audit si auditat, iar revizuirile planului de audit sunt convenite între partile implicate înainte de începerea auditului.

Membrii echipei si conducatorul echipei de audit analizeaza informati le relevante referitoare la activitatile de audit alocate si pregatesc documentele de lucru, care pot include: formulare pentru înregistrarea informatiilor, chestionarul de verificare.

6.9 Certificarea initiala - Efectuarea auditului la fata locului

La data stabilita, de comun acord cu solicitantul, în planul de audit se desfasoara auditul de certificare initiala la sediul clientului.

Socpul evaluarii este sa confirme ca organizatia adera la propria politica, obiective si proceduri si ca sistemul/sistemele de management se conformeaza tuturor cerintelor standardului aferent, si realizeaza obiectivele politicii organizatiei.

GRUPUL DE CERTIFICARE SISTEME DE MANAGEMENT	REGULAMENT DE CERTIFICARE A SISTEMELOR DE MANAGEMENT	Cod: MI-RC-SM
		Editia: 2
		Revizia: 3
		Pagina 8 / 15

Pe parcursul acestei etape echipa de audit evalueaza:

- dovezile referitoare la conformitatea cu toate cerintele standardului de referinta sau din alte documente normative;
- monitorizarea, masurarea, raportarea si analiza performantei în raport cu obiectivele si tintele stabilite;
- conformarea cu legislatia si reglementarile aplicabile;
- controlul proceselor;
- auditul intern si analiza efectuata de management si responsabilitatea managementului pentru realizarea politicii;
- legaturi cu alte cerinte normative, politici si obiective si cerinte legale aplicabile, responsabilitati, competenta personalului, proceduri, date referitoare la performanta si constatarile si concluziile auditului intern.

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

Auditul la fata locului presupune parcurgerea mai multor activitati si anume:

- sedinta de deschidere cu managementul auditatului si cu responsabilii proceselor auditate;
- efectuarea auditului la fata locului;
- pregatirea concluziilor auditului ;
- desfasurarea sedintei de închidere cu managementul auditatului si cu responsabilii proceselor auditate, în care sunt prezentate concluziile auditului.

In urma auditului pot aparea situatiile:

- nu s-au înregistrat neconformitati;
- s-au înregistrat neconformitati care pot fi eliminate în maxim 2 luni de zile de la primirea raportului, prin aplicarea unor corectii si actiuni corective verificabile prin transmiterea de înregistrari la sediul GCSM sau printr-un audit de urmarire la sediul clientului, care va include costuri suplimentare fata de contract, daca neconformitatile identificate sunt pe mai mult de jumatate din elementele standardului.

6.10 Pregatirea, aprobarea si distribuirea raportului de audit

In urma auditului de certificare initiala, conducatorul echipei de audit redacteaza un raport de audit, care sa furnizeze o înregistrare completa, exacta, concisa si clara a auditului si care va fi transmis de catre GCSM solicitantului pentru aprobare în perioada convenita. Pentru auditurile combinate se redacteaza un singur raport de audit. Raportul de audit trebuie sa contina 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 urmatoarele variante:

- 1. Echipa de audit recomanda Consiliul de Certificare al GCSM acordarea certificatului pentru sistemul de management”** daca în timpul auditului nu a fost depistata nici o neconformitate.
- 2. Echipa de audit recomanda Consiliul de Certificare al GCSM acordarea certificatului pentru sistemul de management, dar numai dupa implementarea corectiilor si a actiunilor corective”, verificabile prin transmiterea la sediul GCSM a înregistrarilor sau prin audit de urmarire la sediul clientului, care va include costuri suplimentare fata de contract, daca neconformitatile identificate sunt pe mai mult de jumatate din elementele standardului.**

6.11 Stabilirea actiunilor corective

Solicitantul trebuie sa transmita la GCSM, în maxim 15 zile de la data primirii raportului de audit, fisele de neconformitate cu corectiile si actiunile corective stabilite si termenele de implementare. Termenul de aplicare a corectiilor si actiunilor corective nu trebuie sa depaseasca 2 luni de la data primirii raportului de audit. Conducatorul echipei de audit evalueaza si confirma adecvarea corectiilor si a actiunilor corective stabilite de auditat.

GRUPUL DE CERTIFICARE SISTEME DE MANAGEMENT	REGULAMENT DE CERTIFICARE A SISTEMELOR DE MANAGEMENT	Cod: MI-RC-SM
		Editia: 2
		Revizia: 3
		Pagina 9 / 15

Verificarea eficacitatii implementarii corectiilor si a actiunilor corective necesare pentru rezolvarea neconformitatilor se face prin transmiterea la sediul GCSM a înregistrarilor sau prin audit de urmarire la sediul clientului, care va include costuri suplimentare fata de contract, daca neconformitatile identificate sunt pe mai mult de jumatate din elementele standardului.

Verificarea reaparitiei neconformitatilor se facecu ocazia primului audit de supraveghere.

6.12 Efectuarea auditului de urmarire

In cazul în care în timpul auditului se identifica neconformitati pe mai mult de jumatate din elementele standardului, verificarea implementarii corectiilor si a actiunilor corective se face printr-un audit de urmarire la expirarea termenului de implementare.

Nerezolvarea corespunzatoare a neconformitatilor va conduce la repetarea auditului de urmarire.

Daca dupa trei audituri de urmarire nu se obtin rezultate pozitive, recomandarea echipei de audit va fi de **neacordare a certificatului**.

In situatia în care, în urma auditului de urmarire a implementarii corectiilor si a actiunilor corective, se constata eliminarea neconformitatilor, echipa de audit face recomandarea de **acordare a certificatului**.

6.13 Sinteza evaluarii

Finalizarea dosarului de certificare se realizeaza de catre Comitetul Tehnic, care se constituie din responsabilul de contract sau alte persoane care nu au participat în procesul de evaluare.

Comitetul Tehnic se întruneste la convocarea Conducerii Departamentului de Certificare si are responsabilitati cu privire la clarificarea aspectelor tehnice si verificarea documentelor care fundamenteaza propunerea de certificare.

Eventualele lipsuri si necorelari ale datelor, constatate în timpul finalizarii dosarului de certificare sunt semnalate de Comitetul Tehnic tuturor celor implicati în elaborarea si furnizarea acestor date, în scopul clarificarii.

Dupa completare, daca este cazul, dosarul poate fi programat în sedinta Consiliului de Certificare in vederea evaluarii si adoptarii deciziei finale privind acordarea certificatului.

6.14 Decizia asupra certificarii

Decizia privind certificarea este luata de Consiliul de Certificare al GCSM, pe baza recomandarii echipei de audit si a Secretariatului Tehnic.

Analiza dosarului de certificare în Consiliul de Certificare nu repeta evaluarea efectuata de echipa de audit si nu repune in discutie constatările si concluziile auditurilor efectuate, decat daca exista dovezi obiective in acest sens.

Decizia Consiliul de Certificare se înscrie in Procesul Verbal al sedintei.

Dosarele incomplete, fara o propunere de certificare din partea echipei de audit sau fara avizul Directorului General al CGSM, nu sunt acceptate la analiza Consiliul de Certificare.

6.15 Auditul de certificare la societatile cu mai multe sedii/sucursale/filiale

Auditul societatilor cu mai multe sedii/filiale/sucursale (care pot fi independente juridic, sedii de productie separate, service separat sau legat prin contract, ca de exemplu concesionate) poate fi realizat pe baza de esantionare daca sunt asigurate urmatoarele criterii:

- produsele/serviciile oferite sunt similare;
- societatea “mama” împreuna cu toate sediile/sucursalele/filialele au acelasi sistem de management;
- societatea “mama” are autoritatea juridica pentru a garanta ca în toate sediile/sucursalele/filialele sale se aplica masurile de management, actiuni 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.

GRUPUL DE CERTIFICARE SISTEME DE MANAGEMENT	REGULAMENT DE CERTIFICARE A SISTEMELOR DE MANAGEMENT	Cod: MI-RC-SM
		Editia: 2
		Revizia: 3
		Pagina 10 / 15

6.16 Acordarea certificatului

În situația în care decizia Consiliului 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 (proces, 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 (11 luni, un an și 10 luni și reevaluare la doi ani și 9 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 lor 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, detinatorul 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.

6.17 Supravegherea

6.17.1 Auditudini 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, și reevaluare completă în al treilea an. Auditurile se vor efectua în maximum 1 lună de la ultima zi a auditului precedent. Pentru fiecare audit i se va acorda clientului un interval de realizare de maximum 2 luni de zile, programat înainte de expirarea termenului.

Auditurile de supraveghere programate vizează Managementul la vîrf, Reprezentantul managementului și jumatate din celelalte sectoare, astfel încât pe perioada de valabilitate a certificatului toate sectoarele de activitate să fie verificate cel puțin o dată. La prima supraveghere vor fi esanționate sectoarele în care au fost identificate neconformități la auditul de certificare.

Auditul de supraveghere este complet pe esanționul 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 se plătesc conform înțelegerilor contractuale.

GRUPUL DE CERTIFICARE SISTEME DE MANAGEMENT	REGULAMENT DE CERTIFICARE A SISTEMELOR DE MANAGEMENT	Cod: MI-RC-SM
		Editia: 2
		Revizia: 3
		Pagina 11 / 15

În cazul identificării unor neconformități, tratarea lor se face conform prevederilor de la cap. 6.11 și 6.12 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.

6.17.2 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.

6.18 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.

6.19 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 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.

GRUPUL DE CERTIFICARE SISTEME DE MANAGEMENT	REGULAMENT DE CERTIFICARE A SISTEMELOR DE MANAGEMENT	Cod: MI-RC-SM
		Editia: 2
		Revizia: 3
		Pagina 12 / 15

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.

6.20 Recertificarea

Auditul de recertificare se efectuează în al treilea an, în maximum 12 luni de la ultima zi a auditului precedent și are scopul de a evalua continuitatea îndeplinirii tuturor cerințelor standardului sistemului de management sau ale altor documente relevante și include și analiza rapoartelor auditurilor de supraveghere.

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 și cererea oficială pentru certificare, cu 30 de zile înainte termenul programat pentru efectuarea auditului, pentru a colecta informații necesare stabilirii corecte a nr de zile de reevaluare și pentru întocmirea contractului de recertificare sau a actului adițional. Dacă nu sunt modificări semnificative față de certificarea inițială, activitățile aferente recertificării sunt mai reduse decât la certificarea inițială.

Emiterea unui nou certificat se face pe o perioadă de trei ani.

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 urmează aceiași pași ca și auditul de certificare etapă 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 maximum 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 Consiliului de Certificare pentru întocmirea deciziei de retragere și anulare a certificatului.

După decizia Consiliului 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.

6.21 Suspendarea certificatului

GCSM poate suspenda certificatul acordat pe o perioadă de 6 luni în una din următoarele situații:

- în timpul vizitelor de supraveghere se constată că nu sunt menținute condițiile inițiale de certificare;
- certificatele sunt utilizate în mod abuziv;
- organizația nu achită 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;
- organizația nu a efectuat auditul de supraveghere/reevaluare planificat din vina sa (nu este disponibilă), timp de 3 luni de la data programată;

GRUPUL DE CERTIFICARE SISTEME DE MANAGEMENT	REGULAMENT DE CERTIFICARE A SISTEMELOR DE MANAGEMENT	Cod: MI-RC-SM
		Editia: 2
		Revizia: 3
		Pagina 13 / 15

- organizatia nu aplica modificarile operate de GCSM în regulamentele de certificare sisteme de management;
- organizatia solicita suspendarea în mod voluntar.

In cazul constatarii uneia din situatiile mai sus, GCSM înstiinteaza în scris organizatia ca i se suspenda certificatul si face publica suspendarea.

Suspendarea poate fi ridicata inainte de termen daca organizatia dovedeste ca a eliminat cauzele care au dus la aplicarea masurii. Ridicarea suspendarii se face publica. Suspendarea si ridicarea suspendarii este decisa de catre Consiliul de Certificare. Suspendarea nu prelungeste durata de certificare.

Ca urmare a suspendarii certificatului, organizatia nu are dreptul sa foloseasca in aceasta perioada documentele cu sigla de certificare.

6.22 Retragera certificatului

Daca în intervalul de 6 luni de zile, organizatia nu reactioneaza la attentionarea scrisa sau daca actiunile corective implementate de acesta nu elimina neconformitatile care au generat suspendarea, GCSM convoaca Consiliul de Certificare în vederea retragerii certificatului.

Consiliul de Certificare mai poate retrage certificatul unei organizatii daca:

- in 6 luni de la intrarea in vigoare a unei (unor) modificari a documentelor GCSM, organizatia refuza sa adapteze sistemele proprii la noile cerinte ;
- organizatia da faliment sau se desfiinteaza;
- in cazul unor abateri grave si repetate de la cerintele prezentate la pct. 5 al regulamentului;
- organizatiile nu efectueaza reinnoirea certificarii cu 3-6 luni inaintea expirarii termenului de certificare;
- organizatia încalca prevederile contractuale;
- auditul de supraveghere/reevaluare nu se desfasoara în perioada fixata.

In cazul constatarii uneia din situatiile mai sus, GCSM înstiinteaza în scris organizatia ca i se retrage certificatul si face publica retragerea.

Ca urmare a retragerii certificatului, organizatiile nu mai au dreptul sa foloseasca documente cu marca de certificare si nu vor face nici o referire, in activitatile lor, la certificarea acordata de GCSM .

7. APELURI SI RECLAMATII

Solicitantii pot face apel la activitatile desfasurate de GCSM, precum si deciziile acestuia, dupa cum urmeaza:

- decizii de neacordare sau acordare partiala a certificarii;
- decizii de neacordare sau acordare partiala a extinderii domeniului de certificare;
- decizii de restrângere a domeniului de certificare;
- decizii de suspendare a certificarii;
- decizii de anulare a certificarii;
- solutiile la reclamatii;
- refuzul de a accepta o solicitare privind certificarea;
- decizia de a sista procesul de certificare;
- lipsa deciziei de certificare sau întâzieri în luarea deciziei de certificare.
- orice alta actiune care împiedica obtinerea certificatului.

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

Solutionarea apelurilor se face se face în maxim 30 de zile de la înregistrare de catre Comisia de Apel.

Hotarârea adoptata de membrii comisiei este definitiva si obligatorie pentru ambele parti.

Adresa de înstiintare a solicitantului despre decizia de rezolvare a apelului este expediata solicitantului în maxim 20 de zile de la solutionare.

Solicitantii pot face reclamatii la GCSM, referitoare :

- comportament neadecvat al echipelor de audit;

GRUPUL DE CERTIFICARE SISTEME DE MANAGEMENT	REGULAMENT DE CERTIFICARE A SISTEMELOR DE MANAGEMENT	Cod: MI-RC-SM
		Editia: 2
		Revizia: 3
		Pagina 14 / 15

- clientii certificati;
- neconformitati formulate eronat sau nedocumentate în timpul auditului;
- sanctiuni adoptate de GCSM in legatura cu dreptul de utilizare a certificatului si a marcii de certificare.

Decizia care va fi comunicata reclamantului este luata de Directorul General si va fi comunicata în maxim 30 de zile de la data primirii reclamatiei.

8. TARIFELE CERTIFICARII

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

Achitarea tarifelor se desfasoara în conformitate cu prevederile contractului încheiat între solicitant si GCSM.

Tarifele pe etapele de desfasurare a lucrarilor sunt prezentate solicitantului prin oferta de certificare/recertificare.

Tarifele publicate se majoreaza conform legislatiei cu TVA.

9. MODIFICAREA CERINTELOR DE CERTIFICARE

Cerintele de certificare ale GCSM se modifica în urmatoarele situatii:

- se schimba standardul de referinta fata de care s-a efectuat certificarea;
- se schimba cerintele organismului de acreditare, referitoare la certificarea sistemelor de management, ca urmare a modificarii standardului SR EN ISO/CEI 17021:2011 – Evaluarea Conformitatii. Cerinte pentru organisme care efectueaza audit si certificare de sisteme de management si ale ghidurilor de aplicare;
- se schimba tarifele de certificare.
- semnarea unor acorduri de recunoastere cu alte organisme de certificare;

Ori de câte ori se modifica cerintele de certificare se initiaza o politica de tranzitie la noile cerinte, în conformitate cu cerintele organismului de acreditare, politica care se comunica fiecarui furnizor certificat.

Politica ia în considerare:

- cerintele de modificare pe care trebuie sa le aplice clientului sistemului de management certificat;
- termenul maxim pâna la care organismul verifica la client daca au fost efectuate adaptarile necesare procedurilor sistemului de management;
- actiunile pe care le poate întreprinde GCSM pentru a veni în sprijinul furnizorilor în vederea pregatirii si cresterii receptivitatii lor la cerintele 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 înregistrarilor referitoare la activitatea de certificare se colecteaza într-un dosar purtând un numar de înregistrare, la care se va face referire pe toata perioada certificarii .

GCSM pastreaza înregistrari referitoare la certificare pe o durata care depaseste cu 3 ani perioada de valabilitate a certificatului emis.

Dosarele de certificare se completeaza cu documentele provenite din auditurile de certificare/supraveghere si alte documente care justifica deciziile referitoare la certificare .

Accesul la dosarele de certificare se face cu aprobarea Directoiorului General, cu pastrarea regulilor de confidentialitate impuse de GCSM .Nu se transmit informatii din dosar unor terte persoane sau organizatii fara acordul scris al organizatiei.

GRUPUL DE CERTIFICARE SISTEME DE MANAGEMENT	REGULAMENT DE CERTIFICARE A SISTEMELOR DE MANAGEMENT	Cod: MI-RC-SM
		Editia: 2
		Revizia: 3
		Pagina 15 / 15

12. DREPTURILE SI OBLIGATIILE RECIPROCE ALE GCSM SI ORGANIZATIE

Drepturile si obligatiile reciproce ale GCSM si organizatie sunt consemnate in contractul de certificare incheiat intre parti.

13. REGULI GENERALE DE UTILIZARE A MARCII DE CERTIFICARE

Utilizarea marcii de certificare se realizeaza conform „Regulamentul de utilizare a marcii de certificare a sistemului de management”, care este inmanat impreuna cu certificatul.