



AUTORITATEA FERROVIARĂ ROMÂNĂ
Organism de Certificare a Sistemelor de Management OCSM–AFER

Adresa: Calea Griviței nr. 393, sector 1, București

Mijloace de transport: autobuz: 105, troilebuze: 65, 86, metrou: magistrala M4 (stația 1 Mai)

Telefon: + 40(021)/ 307.22.16 **Fax:** +40 (021)/ 307.79.90;

e-mail: ocsm@aferr.ro

REGULI GENERALE
PRIVIND
certificarea sistemelor de management

1. PREZENTAREA OCSM-AFER

OCSM-AFER este organism de certificare a sistemelor de management constituit în conformitate cu SR EN ISO/CEI 17021-1:2015 și funcționează ca entitate în cadrul AUTORITĂȚII FERROVIARE ROMÂNE care are personalitate juridică, instituție publică extrabugetară care funcționează în baza HG nr. 310/2023.

OCSM-AFER este acreditat de către RENAR pentru certificarea sistemelor de management al calitatii, mediului și sănătății și securității în munca pentru următoarele domenii:

Industria extractivă de produse neenergetice;
Fabricarea produselor din cauciuc și mase plastice;
Beton, ciment, ipsos;
Industria metalurgică. Industria construcțiilor metalice și a produselor din metal;
Industria de mașini și echipamente;
Industria de echipamente electrice și optice;
Industria mijloacelor de transport;
Servicii de inginerie;
Construcții;
Transport, depozitare și comunicații;
Alte servicii.

Obiectul de activitate al OCSM-AFER este certificarea de terță parte a sistemelor de management în conformitate cu standardele SR EN ISO 9001:2015 / SR EN ISO 14001:2015 și SR EN ISO 45001:2023.

Scopul OCSM-AFER este crearea premiselor ca agenții economici certificați de organism să devină parteneri viabili în economia europeană și mondială.

Numele OCSM-AFER este legat de competență, independență, obiectivitate și profesionalism în desfășurarea activităților de certificare.

Imparțialitatea OCSM-AFER este asigurată prin Politica de imparțialitate a OCSM-AFER.

Obiectivitatea OCSM-AFER este asigurată prin exigența auditorilor organismului, prin evaluarea dosarelor de certificare de către Comitetele Tehnice și prin aprobarea propunerilor formulate de echipele de audit către Comisia de Certificare.

Politica OCSM-AFER este de a promova conceptul „managementul calității/ de mediu/ al sănătății și securității în muncă” în rândul furnizorilor de produse/servicii care solicită certificarea conformității sistemelor de management.

Pentru transpunerea în practică a acestei politici OCSM-AFER are în vedere următoarele obiective:

- cunoașterea și respectarea reglementărilor naționale și internaționale în domeniile solicitate pentru acreditate;
- realizarea certificării sistemelor de management al calității /de mediu/al sănătății și securității în muncă în conformitate cu cerințele prevăzute în standardul SR EN ISO/CEI 17021-1:2015, într-o manieră care să îi confere credibilitate pe plan național și internațional;
- abordarea în cadrul proceselor de certificare a sistemelor de management a cerințelor esențiale privind securitatea și sănătatea utilizatorilor și consumatorilor pentru domeniul reglementat;
- abordarea imparțială a certificării conformității, numai pe baza dovezilor obiective care să demonstreze competența furnizorilor de produse/servicii de a implementa și mentine un sistem de management adecvat și conform cu documentul de referință declarat;
- asigurarea accesului nediscriminatoriu și necondiționat al furnizorilor de produse/servicii la serviciile de certificare a sistemelor de management oferite de OCSM-AFER;
- respectarea obligațiilor și termenelor stabilite în contracte și asigurarea răspunsului prompt la solicitările clienților de certificare;
- angajarea de personal suficient care să aibă studiile, instruirea, cunoștințele tehnice și experiența necesară pentru desfășurarea procesului de certificare pentru domeniile acreditate, supus perfecționării permanente;
- rezolvarea reclamațiilor și apelurilor, de la solicitanți (furnizori) sau alte părți implicate în procesul de certificare, în mod transparent și documentat conform procedurilor organismului;
- analiza periodică efectuată de management pentru a se asigura de continua adecvanță și eficacitate a politicii în domeniul managementului calității /de mediu/ al sănătății și securității în muncă, a obiectivelor aferente, precum și a sistemului de management propriu OCSM-AFER;
- utilizarea nediscriminatorie a sistemului de tarife a OCSM-AFER;
- asigurarea confidențialității informațiilor obținute sau create în procesul de certificare la toate nivelurile structurii organismului;

- stabilirea și implementarea unor reguli clare și aplicate în mod consecvent, pentru suspendarea și retragerea certificării, respectiv restrângerea domeniului certificării;
- păstrarea înregistrărilor referitoare la clienți pe o perioadă de 1 an de la încetarea relației cu solicitantul / titularul unei certificări sau de la expirarea termenului de valabilitate a certificatului de conformitate;
- aplicarea, de către personalul OCSM-AFER implicat în certificare, a procedurilor și regulilor sistemului de certificare, în cadrul unui sistem de management intern documentat, flexibil și supus permanent analizei în vederea îmbunătățirii.

OCSM–AFER aplica o procedura unitară de auditare, utilizând auditori angajați permanent care sunt certificați de Asociația Română pentru Calitate (OCP–ARC) și recunoscuți de către EOQ (European Organisation for Quality).

Pentru păstrarea unui nivel înalt al cunoștințelor auditorilor, dobândite într-o perioadă îndelungată de practică în domeniul tehnic și în derularea procesului de certificare, organismul se preocupă de instruirea și informarea continuă a personalului său.

Prin calitatea activităților și exigența practică în procesul de certificare OCSM–AFER a devenit o prezență permanentă a vieții economice, generând valoare prin identificarea imperfecțiunilor proceselor și a rezultatelor acestora, cât și prin transformarea sistemelor de management existente în sisteme de afaceri de succes, bazate pe dezvoltarea lor continuă și îmbunătățirea performanțelor.

Lista agenților economici certificați de OCSM-AFER se publică periodic în Buletinul AFER.

2. SISTEMUL DE CERTIFICARE

Certificarea unui sistem de management oferă premisa conformității acestuia cu un referențial (SR EN ISO 9001:2015, SR EN ISO 14001:2015 SI SR EN ISO 45001:2023).

Sistemul de certificare este sistemul care are propriile reguli pentru efectuarea evaluării care conduce la emiterea unui document de certificare și la menținerea ulterioară a acestuia.

Procedurile OCSM–AFER specifice sistemului de certificare sunt:

- PS-SCM - 01 - Certificarea sistemelor de management;
- PS-SCM - 02 - Auditul sistemelor de management;
- PS-SMC - 03 - Personal utilizat în activitatea de certificare
- PS-SCM - 04 - Confidențialitatea informațiilor;
- PS-SCM - 05 - Activități de supraveghere a sistemelor de management certificate. Auditi speciale;
- PS-SCM - 06 - Extinderea domeniului certificării. Recertificarea;
- PS-SCM - 07 - Suspendarea, retragerea certificării și restrângerea domeniului de certificare;
- PS-SCM - 08 - Tratarea reclamațiilor și apelurilor;
- PS-SCM - 09 - Tratarea cazurilor de utilizare abuzivă a mărcii, a certificatelor de conformitate și a rapoartelor de audit emise de către OCSM-AFER;
- PS-SCM – 10 - Controlul documentelor;
- PS-SCM - 11 - Controlul înregistrărilor;
- PS-SCM - 14 – Managementul imparțialității;
- IL-SCM-02 - Calculul tarifelor pentru certificarea sistemelor de management al calității/de mediu/al sănătății și securității în munca;
- IL-SCM - 04 - Publicații OCSM-AFER;
- R-SCM - 1 - Organizarea și funcționarea Comitetului pentru Asigurarea Imparțialității al OCSM-AFER;
- R-SCM - 2 - Organizarea și funcționarea Comisiei de Certificare;
- R-SCM - 3 - Organizarea și funcționarea Comisiei de Apel a OCSM-AFER;
- R-SCM - 4 - Utilizarea mărcii și referirea la certificare;
- R-SCM -5 - Organizarea și funcționarea Comitetelor Tehnice OCSM-AFER.

Solicitarea certificării sistemelor de management este voluntară, dar poate fi și obligatorie când documentele de reglementare o prevăd.

Certificarea nu este echivalentă cu autorizarea acordată de organele specializate ale statului pentru diverse activități în condițiile legii.

Agenții economici cu sistemul de management certificat poartă întreaga răspundere (ex.: pentru produsele/serviciile realizate/prestate - în cazul SR EN ISO 9001:2015) și nu se pot prevala de certificatul de conformitate a sistemului de management acordat de OCSM–AFER pentru a fi exonerati de răspundere sau pentru împărțirea răspunderii.

OCSM–AFER acordă certificatul de conformitate a sistemului de management, agenților economici care îndeplinesc condițiile și respectă regulile din procedurile specifice ale OCSM–AFER prezentate pe scurt în acest document.

Valabilitatea certificatului emis de OCSM–AFER este de 3 ani, în condițiile supravegherii periodice (anuale) de către acesta.

3. CONDIȚII PENTRU SOLICITANȚII DE CERTIFICARE/TITULARII DE CERTIFICAT

Condițiile pe care trebuie să le îndeplinească agenții economici solicitanți ai certificării sistemelor de management sunt:

- beneficiarul va colabora permanent, în mod deschis și constructiv, cu prestatorul, în desfășurarea procesului de certificare și se obligă să respecte reglementările aferente acestuia;
- beneficiarul va asigura toate condițiile necesare pentru ca procesul de certificare să se poată desfășura normal (spații de lucru, punerea la dispoziție a documentelor solicitate, însoțitori);
- beneficiarul are obligația să pună la dispoziția prestatorului, documentele care descriu sistemul de management implementat ce urmează a fi certificat (documentele solicitate de standardele de referință adoptate – copii controlate ale reviziilor în vigoare);
- beneficiarul va asigura prestatorului accesul la orice document și loc de muncă implicate în activitățile din domeniul de activitate pentru care a solicitat certificarea sistemului de management adoptat, pe întreaga durată a programului normal de lucru și pe întreaga perioadă de valabilitate a contractului;
- beneficiarul poate, la solicitarea OCSM–AFER, să accepte pe lângă echipa de audit, observatori RENAR, auditori în formare (menționați în planul de audit);
- beneficiarul se obligă să informeze prestatorul, în scris, în maximum 5 (cinci) zile, asupra oricăror modificări ale sistemului de management adoptat, precum și în documentația acestuia privind aspectele care pot afecta capabilitatea sistemului de management de a continua să îndeplinească cerințele standardului utilizat pentru certificare intervenite în perioada de valabilitate a certificatului de conformitate care pot fi legate de statut legal, comercial, organizațional sau proprietate; organizare și management – personal cheie, de decizie sau personal tehnic ; adresa de contact și locații ; domeniul operațiunilor din cadrul sistemului de management certificat și modificări majore aduse sistemului de management și proceselor și se va consulta cu acesta asupra oportunității unor acțiuni suplimentare; netransmiterea acestora constituie utilizare abuzivă a certificatului, care se tratează conform prevederilor din prezentul document;
- beneficiarul se obligă să înregistreze și să pună la dispoziția prestatorului datele referitoare la reclamațiile primite privind calitatea produselor / serviciilor livrate/ prestate/incidentele de mediu/accidentele de muncă ;
- beneficiarul se obligă să utilizeze certificatul de conformitate/ marca conform prevederilor Regulamentului ” Utilizarea mărcii și referirea la certificare ”, cod R SCM-4. Se consideră cazuri de utilizare abuzivă a certificatelor de conformitate pentru sistemele de management următoarele:
 - solicitantul unui certificat declară înainte de a primi certificatul, în cadrul acțiunilor de publicitate, în corespondență, contracte sau alte documente, că este certificat de OCSM–AFER ;
 - titularul certificatului OCSM–AFER care a fost suspendat, utilizează certificatul pe perioada de suspendare;
 - titularul certificatului OCSM–AFER retras face referire la acesta după data retragerii;
 - titularul certificatului OCSM–AFER utilizează certificatul cu valabilitatea expirată;
 - titularul certificatului OCSM–AFER face referire la acest certificat pentru alte domenii sau pentru alte documente de referință (pentru sistemul de management al calității / de mediu/ al sănătății și securității în munca) decât cele pentru care i-a fost acordat;
 - utilizarea unui certificat falsificat ;
 - netransmiterea modificărilor sistemului de management, precum și a documentației acestuia, privind aspectele care pot afecta capabilitatea sistemului de management de a continua să îndeplinească cerințele standardului utilizat pentru certificare, în perioada de valabilitate a certificatului.
- beneficiarul se obligă să urmărească termenele pentru desfășurarea acțiunilor de certificare/ supraveghere/ recertificare și să propună organismului perioadele de desfășurare a acestora.

4. CONDIȚII PENTRU OCSM–AFER

Condițiile pe care trebuie să le îndeplinească OCSM–AFER sunt:

- să respecte reglementările aferente procesului de certificare;
- să facă cunoscute regulile de certificare solicitanților de certificare;
 - să comunice beneficiarului, orice modificare a procedurilor sale de certificare, intervenită în cursul desfășurării contractului, care l-ar implica din punct de vedere procedural și financiar;
 - să facă cunoscut prin publicațiile sale, atât acordarea certificatului de conformitate, cât și extinderea, restrângerea, suspendarea sau retragerea;

- să asigure confidențialitatea informațiilor obținute în activitatea de certificare, nerespectarea acestei cerințe atrăgând după sine măsurile prevăzute în PS-SCM-04 (sanționarea disciplinară, imputarea compensării daunelor stabilite de instanțele de judecată).

5. RECLAMAȚII ȘI APELURI

5.1 Reclamațiile și apelurile transmise de solicitanți/titulari de certificate sau de alte părți interesate/implicate, către OCSM–AFER, trebuie să fie documentate, oficializate, să cuprindă descrierea motivelor care au stat la baza lor. Ele vor fi transmise în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la apariția cauzelor care le-au generat.

5.1.1 Pot fi reclamate următoarele activități:

- întâzieri considerate a fi nejustificate ale procesului de certificare;
- prestația generală a auditorilor pe parcursul auditurilor ;
- alte aspecte privind buna funcționare a OCSM-AFER ;
- activități și acțiuni ale titularilor de certificate emise de OCSM-AFER care contravin regulilor/procedurilor față de care s-a făcut certificarea.

5.1.2 Răspunsul la reclamație trebuie transmis reclamantului în cel mult 30 zile calendaristice de la data înregistrării reclamației la secretariatul organismului conform PS-SCM–08.

5.2 Apelul se referă la reconsiderarea unei decizii referitoare la certificare și se depune la secretariatul Organismului de certificare în termen de 10 zile lucrătoare de la data comunicării concluziilor.

5.2.1 Apelurile se rezolvă în cel mult 30 de zile calendaristice de la data înregistrării lor la OCSM–AFER de către Comisia de Apel, conform Regulamentului “Organizarea și funcționarea Comisiei de Apel”, cod R-SCM-3.

5.2.2. Hotărârea Comisiei de Apel este definitivă și obligatorie pentru ambele părți și este notificată semnatarului apelului, în termen de cel mult 5 zile de la data luării ei, dar încadrându-se în cele 30 de zile de la înregistrarea apelului la intrarea în secretariatul OCSM–AFER.

6. PUBLICAȚII

- OCSM–AFER întocmește și actualizează, după cum este necesar, o listă a titularilor certificatelor de conformitate a sistemelor de management, împreună cu denumirea domeniului de activitate pentru care a fost certificată fiecare organizație, a documentelor de referință (SR EN ISO 9001:2015/ SR EN ISO 14001:2015/ SR EN ISO 45001:2023) și perioada de valabilitate a certificatului de conformitate emis.
- Lista titularilor de certificate de conformitate a sistemelor de management este disponibilă publicului, în Buletinul AFER.

Lista cuprinde eventualele modificări privind domeniul de activitate apărute ca urmare a rezolvării de către OCSM–AFER a reclamațiilor/apelurilor solicitanților/titularilor de certificate de conformitate, conform procedurii specifice "Tratarea reclamațiilor și a apelurilor", cod PS-SCM - 08.

- În aceeași publicație se prezintă, când este cazul, informații care descriu procesele sale de audit și de certificare pentru acordarea, menținerea, extinderea, reînnoirea, restrângerea, suspendarea sau retragerea certificării, precum și privind activitățile de certificare, tipurile de sisteme de management și aria geografică în care acționează .

7. ÎNREGISTRĂRI PRIVIND CERTIFICAREA

Toate documentele aferente procesului de certificare se constituie în dosare de certificare, identificate printr-un cod unic pentru fiecare solicitant.

Accesul la dosarele de certificare se face în conformitate cu PS-SCM–04.

8. CERTIFICAREA SISTEMULUI DE MANAGEMENT

8.1 Generalități:

- Acest document stabilește regulile generale care se aplică în cazul certificării sistemelor de management.
- Accesul la serviciile de certificare oferite de către OCSM-AFER este liber și nediscriminatoriu.

8.2 Etapele certificării

- analiza solicitării de certificare în vederea contractării certificării sistemului de management
- contractarea;
- auditul de certificare (evaluarea în vederea certificării);
- analiza în vederea luării deciziei de acordare/ neacordare a certificării;
- supravegherea sistemului de management;

- extinderea domeniilor certificării;
- recertificare.

8.2.1 Analiza solicitării de certificare:

Procesul de certificare poate fi numai în urma unei solicitări de intenție pentru certificarea sistemului(lor) de management transmisă de solicitant către OCSM-AFER.

Scopul analizei este de a stabili că:

- informațiile despre organizația solicitantă și sistemul său de management sunt suficiente pentru a dezvolta un program de audit;
- este rezolvată orice diferență cunoscută de înțelegere, între organismul de certificare și organizația solicitantă;
- organismul de certificare are competența și capacitatea de a efectua activitatea de certificare;
- sunt luate în considerare domeniul de aplicare vizat al certificării, locația (locațiile) operațiunilor organizației solicitante, timpul necesar pentru finalizarea auditurilor și orice alte elemente care influențează activitatea de certificare (limbă, condiții de securitate, amenințări asupra imparțialității, etc.).

Dacă domeniile de activitate din cerere (o parte sau toate) nu se încadrează în domeniile de activitate din certificatul de acreditare al OCSM-AFER, responsabilul de dosar stabilește cu solicitantul modalitatea de continuare a procesului de certificare (solicitantul poate accepta certificarea cu organismul de certificare fără acreditare pentru o parte/ toate domeniile solicitate);

După primirea confirmării privind achitarea tarifului pentru analiza solicitării, responsabilul de dosar transmite solicitantului o adresă de răspuns având anexate următoarele documente:

- modelul de cerere pentru certificarea conformității sistemului de management;
- chestionarul de informare și autoevaluare;
- reguli generale privind certificarea sistemului de management.

Informațiile furnizate de solicitant (cerere pentru certificarea conformității și răspunsul la chestionarul de informare și autoevaluare) se referă la:

- domeniul/ domeniile solicitate a fi certificate (clarificate cu organismul);
- date generale ale organizației solicitante, (denumire, adresă, locație/ locații, personal de conducere și de legătură cu AFER, procesele desfășurate, aspectele semnificative generate de aceste procese, reglementări legale);
- informații generale referitoare la resurse (umane, tehnice) și relațiile într-o corporație mai mare (după caz) activități subcontractate care ar influența conformitatea cu cerințele;
- standardele sau alte cerințe față de care se solicită certificarea;
- informații referitoare la utilizarea consultanței în legătură cu sistemul de management adoptat.

Transmiterea acestor documente la organismul OCSM-AFER implică analiza lor, încheierea analizei solicitării cu propunerea acceptării/ neacceptării solicitării de certificare și după caz declanșarea procesului de certificare, aprobată de Șeful Departamentului Certificare Sisteme de Management.

8.2.2 Contractarea

Încheierea analizei solicitării cu propunerea acceptării acesteia conduce la întocmirea proiectului de contract a cărei valoare se calculează în conformitate cu IL-SCM-02 „Calculul tarifelor pentru certificarea sistemelor de management al calității/de mediu/al sănătății și securității în munca”

Contractul de certificare include prevederi juridice executorii privind:

- furnizarea activității de certificare (inclusiv supravegherea sistemelor de management) clientului său, (relația organismului de certificare cu toate locațiile acoperite de domeniul de certificare dacă clientul are mai multe locații);
- asigurarea confidențialității;
- condițiile în care se menține certificatul de conformitate (inclusiv suspendarea/retragerea certificatului de conformitate);
- condițiile și modalitatea de tratare a reclamațiilor/ apelurilor.

După aprobare, proiectul de contract va fi transmis solicitantului.

Orice modificare a documentelor de contractare se face prin act adițional și este analizată și aprobată de către aceleași funcții care le-au analizat și aprobat inițial.

Nesemnarea contractului de către beneficiar în termen de cel mult 15 (cincisprezece) de zile de la data transmiterii concluziilor analizei solicitării, conduce la sistarea acțiunii de certificare.

În cazul unei organizație cu multe locații se are în vedere:

- identificarea complexității și ierarhiei activităților cât și identificarea oricăror diferențe dintre diferitele locații, ca bază pentru determinarea nivelului de eșantionare;
- identificarea sediului central (funcțiunea centrală a organizației) care va fi partea cu care se încheie contractul în procesul de certificare;
- în cazul în care nu toate locațiile sunt pregătite pentru a fi supuse certificării, în cadrul relației contractuale trebuie să se stipuleze obligația organizației de a informa OCSM-AFER pe care locații dorește să le includă în certificatul de conformitate.

8.2.3 Auditul de certificare (evaluarea)

8.2.3.1 Auditul de certificare se desfășoară după semnarea contractului conform prevederilor din PS-SCM-02.

Certificarea sistemelor de management al calității/de mediu/al sănătății și securității în munca la organizațiile cu mai multe locații a căror activități sunt similare, iar locațiile sunt ținute sub control de către organizație, se poate face prin eșantionare, auditurile efectuându-se la radical din numărul locațiilor și majorat la cifra superioară.

Metodologiile de eșantionare se aplică pentru auditul de certificare etapa 2 cât și pentru auditurile de supraveghere, recertificare și extindere.

Eșantionarea nu se aplică :

a) organizațiilor cu mai multe locații care desfășoară procese de fabricație și/ sau servicii diferite, chiar dacă operează în cadrul aceluiași sistem de management. Pentru aceste cazuri nu se aplică metodologiile de eșantionare. Se vor desfășura audituri de certificare în cadrul fiecărei locații.

b) în cazul auditurilor neprogramate;

Condiții pentru aplicarea metodei de eșantionare:

a) pentru fiecare audit aferent procesului de certificare eșantionul reprezintă cel puțin 33%;

b) criteriile de selecție a locațiilor pot cuprinde :

- rezultatele auditurilor interne sau a unor audituri de certificare anterioare;
- înregistrările reclamațiilor sau ale altor aspecte relevante legate de acțiuni corective și/ sau preventive;
- diferența semnificativă între mărimile locațiilor;
- diferențe între procedurile de lucru;
- modificările apărute de la ultimul audit de certificare;
- răspândirea geografică.

Notă:

În funcție de scopul lor auditurile se clasifică după cum urmează :

- audit de certificare inițială ;
- audit de supraveghere ;
- audit de recertificare ;
- audituri speciale care pot fi audituri de extindere a domeniului de certificare sau audituri neprogramate ;
- auditurile neprogramate au drept scop investigarea reclamațiilor, ca răspuns la modificări sau ca audituri de urmărire la clienții suspendați ;
- audituri suplimentare (de urmărire) care au drept scop evaluarea corecțiilor/acțiunilor corective întreprinse pentru eliminarea neconformităților constatate cu ocazia auditurilor menționate mai sus ;

În funcție de modul de abordare al auditului :

- audituri simple pentru fiecare tip de sistem de management calitate /mediu/SSM ;
- audituri combinate pentru două sau trei sisteme de management;
- audituri comune împreună cu alte organisme de certificare ;
- audituri integrate pentru sisteme de management integrat.

În funcție de domeniul auditului :

- audituri complete care abordează întregul sistem de management ;
- audituri limitate care abordează o parte a sistemului de management .

8.2.3.2 Auditul de certificare inițială pentru sistemul de management se desfășoară după semnarea contractului și cuprinde, conform SR EN ISO/ CEI 17021-1:2015, 2 etape, după cum urmează:

a) **Etapa 1** a auditului constă în:

- examinarea documentației sistemului de management a clientului;

- evaluarea la sediul clientului a condițiilor specifice locației/ locațiilor și desfășurarea discuțiilor cu personalul clientului pentru a aprecia nivelul de pregătire pentru etapa 2 a auditului;
- analiza stadiului sistemului de management al clientului în raport cu cerințele standardului (SR EN ISO 9001:2015/SR EN ISO 14001:2015 și SR EN ISO 45001:2023) și a înțelegerii de către client a acestor cerințe, în particular cu privire la identificarea proceselor, criteriilor de performanță și a aspectelor semnificative de mediu, identificarea pericolelor și evaluarea riscurilor;
- colectarea informațiilor necesare referitoare la obiectivele/ scopul sistemelor de management, la procesele/ și locația/ locațiile clientului, cerințele legale și reglementare aferente și îndeplinirea lor (de exemplu: calitate, mediu, cerințe legale pentru activitățile clientului, riscuri asociate etc.);
- analiza alocării resurselor pentru etapa 2 a auditului și stabilirea detaliilor de comun acord cu clientul, pentru etapa 2 a auditului;
- stabilirea unui punct de plecare pentru planificarea etapei 2 a auditului pentru obținerea unei înțelegeri suficiente a sistemului de management al clientului și a activităților de la fața locului, în contextul posibilelor aspecte semnificative;
- verificarea planificării și efectuării auditurilor interne și analizei de management și evaluarea nivelului de implementare a sistemului de management pentru demonstrarea faptului că clientul este pregătit pentru etapa 2 a auditului.

Este recomandat ca cel puțin o parte din etapa 1 a auditului să fie efectuată la sediul clientului. Efectuarea totală sau parțială a obiectivelor etapei 1 la sediul clientului va fi decisă de auditorul șef și aprobată de Șeful Departamentului Certificare de Management.

Stabilirea intervalului dintre etapa 1 și etapa 2 a auditului care nu va depăși 180 de zile, se face de comun acord cu clientul luându-se în considerație necesitățile clientului de a rezolva problemele susceptibile (de a fi clasificate ca neconformități) identificate în timpul etapei 1 a auditului, iar în funcție de stadiul rezolvării acestora organismul de certificare își poate revizui/ modifica planificarea pentru etapa 2.

b) Scopul etapei 2 a auditului este să evalueze implementarea, inclusiv eficacitatea sistemului de management al clientului.

Etapa 2 a auditului are loc la sediul (sediile) clientului și constă în evaluarea și culegerea de informații și dovezi privind:

- conformitatea cu toate cerințele din standardul aplicabil sistemului de management sau din alte documente normative;
- monitorizarea, măsurarea, raportarea și analiza performanței în raport cu obiectivele cheie și țintele stabilite (corelate cu cerințele standardului de management și/sau ale altor documente normative aplicabile);
- performanța și conformarea cu legislația a sistemului de management al clientului ;
- controlul operațional al proceselor clientului;
- auditarea internă și analiza efectuată de management;
- responsabilitatea managementului pentru politicile stabilite;
- legăturile între cerințele din normative, politici, obiective și ținte referitoare la performanță (corelate cu cerințele standardului sistemului de management sau cu ale altor documente normative aplicabile), orice cerințe legale aplicabile, responsabilități, competențe ale personalului, procese, proceduri, date referitoare la performanțe și constatările și concluziile auditului intern.

Obs.: Obiectivele fiecărei etape vor fi stipulate în planurile de audit separate pentru etapa 1 și etapa 2.

8.2.3.2.1. Examinarea documentelor sistemului de management.

1 Organizația solicitantă a certificării pune la dispoziție auditorului șef, pentru examinare, înaintea auditului de certificare etapa 1, o copie controlată a reviziei în vigoare a documentelor sistemului de management reprezentate prin documentele precizate de standardul de referință și ale documente considerate necesare funcție de domeniul de activitate, standard de referința etc .

2. Documentele primite sunt repartizate membrilor echipei de audit pentru a le analiza și a consemna modul în care acestea răspund cerințelor menționate de standard și/sau alte cerințe față de care organizația solicitantă dorește certificarea (ex: SR EN ISO 9001:2015/ SR EN ISO 14001:2015 și/sau SR EN ISO 45001:2023).

3. Examinarea documentelor sistemului de management al clientului se face la sediul organismului de certificare OCSM-AFER înaintea desfășurării etapei 1.

Examinarea documentelor are ca scop să determine, printre altele:

- dacă toate cerințele sistemului de management sunt suficient documentate;

- dacă scopul enunțat al documentelor este în conformitate cu cel al standardului de referință și este realizat prin conținutul acestora;
- dacă documentația elaborată acoperă procesele/activitățile pentru care a fost elaborata.

4. Pe baza constatărilor auditorilor din echipă auditorul șef întocmește „Raportul de examinare a documentelor” și îl transmite auditatului.

În cazul în care din analiza documentației rezultă constatări și observații care conduc la concluzia că nu sunt acoperite toate cerințele sistemului de management în conformitate cu standardul de referință declarat, se marchează în „Raportul de examinare al documentelor” rubrica “o conformitate insuficientă față de documentul de referință” și se notifică acest fapt auditatului, urmând ca acesta să transmită după data primirii raportului, dar cu cel puțin 10 zile înainte de data stabilită pentru efectuarea auditului etapa 1, modul de tratare al observațiilor. Dacă modul de tratare al observațiilor este acceptat de auditorul șef se poate efectua auditul la fața locului partea I. Cu ocazia auditului etapa 1 se verifică stadiul rezolvării observațiilor din Raportul de examinare a documentelor și se pot consemna eventual noi observații ca urmare a analizei gradului de adecvare al documentației sistemului de management cu situația din organizație. În acest caz se întocmește un nou Raport de examinare a documentelor.

În cazul în care din analiza documentelor rezultă constatări și observații care nu afectează documentarea corespunzătoare a sistemului de management se marchează rubrica “o conformitate suficientă față de documentul de referință”, modul în care au fost rezolvate se verifică la fața locului, în cadrul etapei 2.

5. Pentru constatările și observațiile rezultate din examinarea documentelor sistemului de management nu se întocmesc fișe de observații și nu se solicită program de acțiuni corective, acestea fiind prezentate pe larg în anexa la raportul de examinare a documentelor.

6. Eventualele completări/modificări rezultate din analiza documentelor, care nu au fost efectuate la etapa I, se operează de către organizație înainte de data convenită cu reprezentanții organizației pentru desfășurarea auditului din etapa a 2-a. Nerespectarea termenului stabilit de comun acord cu auditatul, de transmitere a documentelor modificate la organismul de certificare, poate conduce la amânarea auditului, sistarea procesului de certificare sau prelungirea prin act adițional a termenului final al contractului de certificare, după cum este cazul.

După examinarea documentelor completate/ modificate transmise la OCSM-AFER (dacă a fost cazul) se nominalizează echipa de audit, auditorul șef stabilește responsabilitățile pentru membrii echipei și întocmește planul de audit.

8.2.3.2.2. Întocmirea planului de audit

Planul de audit etapa 1 trebuie să cuprindă acele clauze din SR EN ISO 9001:2015/ SR EN ISO 14001:2015 și/sau SR EN ISO 45001:2023 și acele procese/ compartimente din organizație, care să acopere cerințele pentru etapa 1 (ex. conducere, managementul calității/ de mediu/ SSM, procesele și în special acelea cu aspecte semnificative/cu risc ridicat).

La întocmirea planului de audit se au în vedere următoarele aspecte:

- includerea tuturor zonelor/ locațiilor în care se desfășoară toate categoriile de procese din domeniul de activitate al organizației pentru care s-a cerut certificarea sistemelor de management în conformitate cu obiectivele propuse pentru etapa 2 a auditului de certificare; (zonele/ locațiile planificate a fi auditate vor fi identificate);
 - corelarea proceselor auditate cu clauzele aferente;
 - includerea timpului necesar deplasării echipei de audit între două zone auditate (dacă este cazul);
 - durata auditului (stabilită la analiza solicitării și inclusă în contract) este determinată de următoarele aspecte:
 - cerințele standardului sistemului de management aplicabil și modalitatea de abordare;
 - cerințele tehnologice și de reglementare specifice;
 - mărimea și complexitatea organizației auditate (cu specificarea locațiilor multiple);
 - orice subcontractare a oricăror activități incluse în domeniul de aplicare a sistemului de management.

Planul de audit întocmit, este trimis spre acceptare auditatului, cu minimum 5 zile înainte începerii auditului la fața locului. Auditatul face cunoscut la OCSM-AFER acceptul său (scris sau telefonic) asupra planului de audit și echipei de audit, a observatorilor și a ghizilor. Eventualele modificări solicitate de

auditat se analizează și se operează în plan după transmiterea lor la OCSM-AFER, sau cu ocazia auditului etapa 1 și etapa 2, (dacă sunt considerate justificate).

Echipa de audit își elaborează documentele de lucru necesare pentru a-și facilita verificarea în timpul auditului la fața locului (fișe de verificare, formulare).

Documentele de lucru, cuprinzând informații confidențiale, sunt supuse prevederilor procedurii specifice „Confidențialitatea informațiilor”, cod PS-SCM - 04.

8.2.3.2.3. Auditul la sediul clientului (etapa 1 și 2) cuprinde:

- *reuniunea de deschidere*: are loc la sediul auditatului și este condusă de auditorul șef. Participanții la reuniune de deschidere etapa 1 sunt membrii echipei de audit, conducerea auditatului, responsabilul cu managementul și eventual responsabilii unor procese reprezentative/cu aspecte de mediu cu impact semnificativ/cu riscuri SSM ridicate, iar pentru etapa 2 participă membrii echipei de audit, conducerea auditatului și alți factori interesați în desfășurarea auditului (stabiliți de către auditat).
- *obținerea dovezilor obiective*:
 - echipa de audit conform planului de audit, etapa 1, va audita managementul de vârf, reprezentantul managementului și/ sau responsabilul pentru calitate/ mediu/SSM privind modul de documentare al obiectivelor, politicii și identificarea/ evaluarea aspectelor de mediu cu impact semnificativ/identificarea pericolelor și evaluarea riscurilor SSM și va trece în revistă procesele pentru o evaluare globală. Constatările echipei de audit referitoare la potențialele neconformități pentru etapa 2 se consemnează în fișa de observații (separat pentru fiecare sistem de management).
 - pentru etapa 2 echipa de audit, însoțită de persoanele desemnate ale auditatului, verifică: implementarea sistemului de management adoptat; respectarea prevederilor documentului de referință a documentelor normative aferente; a cerințelor legislației din domeniul mediului și SSM și documentelor sistemului de management, adecvanța și eficacitatea acestuia. Constatările echipei de audit se consemnează în fișele de verificare și fișele de neconformitate (dacă este cazul).
- *reuniunea de închidere*: la care participă membrii echipei de audit, conducerea auditatului și, după caz, alte persoane a căror participare este considerată necesară de către auditat sau de către auditorul șef.

8.2.3.2.4. Întocmirea și difuzarea raportului de audit

a) Etapa 1: auditorul șef elaborează în termen de 5 zile „Raportul de audit” aferent etapei care este aprobat de Șeful Departamentului Certificare Sisteme de Management, exprimându-și astfel, acordul cu propunerea auditorului șef referitoare la trecerea/netrecerea la etapa 2 a auditului de certificare.

Acest raport este transmis clientului în maxim 10 zile de la data aprobării acestuia de către Șeful Departamentului Certificare.

b) Etapa 2, auditorul șef va întocmi ”Raportul de audit”, la termenele prevăzute în PS-SMC-02, care se va transmite auditatului împreună cu decizia de acordare/neacordare a certificatului de conformitate conform prevederilor aceleiași proceduri.

c) În cazul în care ca urmare a auditului etapa 2 este recomandat un audit suplimentar complet sau limitat, raportul de audit etapa 2 (respectiv) este înaintat Șefului Departamentului Certificare Sisteme de Management pentru aprobare și apoi transmis în termen de 15 zile de la data încheierii auditului, clientului, în vederea stabilirii perioadei și modului de desfășurare al auditului suplimentar.

8.3 Auditul combinat de certificare inițială

8.3.1 Obiectivele etapelor 1 și 2 pentru sistemul de management al calității /de mediu / SSM sunt aceleași ca pentru auditul simplu a sistemului de management al calității / a celui de mediu sau al sănătății și securității în munca, fiind necesară identificarea clară în documentele de audit a obiectivelor pentru sistemul de management al calității /de mediu și pentru SSM.

8.3.2 Examinarea documentelor se face conform prevederilor de la pct. 8.2.3.2.1 din prezentul document cu observația că în Raportul de examinare a documentelor și în anexa la acesta să fie evidențiate constatările, observațiile și concluziile referitoare la documentația sistemelor de management al calității/de mediu/ SSM în raport cu fiecare referențial

8.3.3.Întocmirea planului de audit și a documentelor de lucru ale echipei de audit se face conform paragrafului 8.2.3.2.2 din prezentul document, cu referire la toate referențiale.

8.3.4 Auditul la sediul clientului se desfășoară conform paragrafului 8.2.3.2.3 din prezentul document.

8.3.5 Întocmirea și difuzarea raportului de audit se face conform 8.2.3.2.4 din prezentul document cu referire la toate referențiale.

8.4 *Supravegherea*

8.4.1 Perioada de valabilitate a certificatului de conformitate a sistemului de management este de 3 ani în condițiile supravegherii efectuate de OCSM- AFER.

8.4.2 Obiectivul auditurilor de supraveghere este acela de a evalua dacă sistemul de management al clientului certificat îndeplinește cerințele specificate în raport cu standardul față de care a fost acordată certificarea .

Acest obiectiv se realizează prin efectuarea de audituri la fața locului și alte activități de supraveghere desfășurate pe perioada de valabilitate a certificatului.

Auditurile la fața locului contribuie la realizarea obiectivului prin :

- monitorizarea în mod regulat a zonelor și funcțiilor reprezentative a organizației, acoperite de domeniul de activitate al sistemului de management certificat ;
- evaluarea schimbărilor apărute la clientul certificat și la sistemul său de management.

Auditurile de supraveghere pot fi audituri de sistem complete sau limitate.

Nota: Auditurile de supraveghere se efectuează în condițiile prevăzute în procedura specifică „Activități de supraveghere a sistemelor de management certificate. Audituri speciale”, cod PS-SCM-05.

8.4.3 Auditul de supraveghere la sediul clientului, pentru un sistem simplu de management și pentru un sistem de management combinat calitate/mediu/SSM, se desfășoară conform cu prevederile PS-SCM-02 .

8.4.4 Acțiunea de supraveghere se efectuează, conform contract și se realizează prin audituri de supraveghere programate și suplimentare.

8.4.5 Periodicitatea auditurilor de supraveghere este stabilită în contractul de certificare/recertificare încheiat cu clientul.

9. ALTE PREVEDERI ALE SISTEMULUI DE CERTIFICARE

9.1 *Recertificarea*

Recertificarea de conformitate a sistemului de management se efectuează de OCSM-AFER la solicitarea oficială a titularului, transmisă cu cel puțin 90 de zile înainte de data expirării certificatului de conformitate. Auditurile de recertificare se desfășoară conform PS-SCM-02 și în condițiile prevăzute în PS-SCM-06.

Obiectivul auditului de recertificare este de a evalua continuitatea îndeplinirii tuturor cerințelor standardului sistemului de management sau a altor documente normative relevante pentru sistemul de management certificat.

NOTA : La auditul de recertificare poate să fie nevoie de o etapă 1 de audit, în situații în care au fost schimbări semnificative ale sistemului de management al clientului sau ale contextului în care funcționează sistemul (de ex.: schimbări de referențial).

9.2 *Extinderea*

Titularul unui certificat de conformitate emis de OCSM- AFER are dreptul de a solicita extinderea domeniului de activitate pentru care a obținut certificatul de conformitate.

Obiectivul auditului de extindere este de a evalua îndeplinirea tuturor cerințelor standardului sistemului de management sau a altor documente normative relevante pentru sistemul de management în vederea extinderii domeniului de activitate/locațiilor certificate.

Auditurile pentru extinderea domeniului certificării se efectuează conform PS-SCM-02 și în condițiile prevăzute în PS-SCM-06.

9.3 *Suspendarea și retragerea certificatului de conformitate, restrângerea domeniului certificării*

Suspendarea/retragerea certificării și restrângerea domeniului se fac conform prevederilor PS-SCM-07.

a) Dacă în urma auditurilor de supraveghere/ recertificare se constată apariția unor neconformități față de cerințele prevăzute pentru certificare, sau dacă titularul certificatului de conformitate se află într-una din situațiile următoare:

- neacceptarea desfășurării auditului de supraveghere la termenele prevăzute la acordarea certificatului de conformitate și neasigurarea condițiilor necesare desfășurării auditului la fața locului făcând imposibilă atingerea obiectivelor auditului;
- nerealizarea programului de acțiuni corective stabilite în urma unui audit;
- utilizarea abuzivă a certificatului de conformitate acordat și a mărcii;

- refuzul nejustificat al titularului de a efectua modificările necesare în documentele sistemului de management al calității/ de mediu/al sănătății și securității în munca ca urmare a schimbărilor survenite în sistemul de certificare al OCSM- AFER;

- neanunțarea la OCSM- AFER asupra unor modificări importante survenite în structura organizatorică sau a documentației sistemului de management al calității/ de mediu/al sănătății și securității în munca/în munca certificat;

- nerespectarea obligațiilor financiare față de OCSM- AFER;

- nepăstrarea înregistrărilor privind modul de tratare a reclamațiilor referitoare la produsele/serviciile realizate în domeniul certificat;

- la solicitarea titularului certificatului,

la recomandarea auditorului șef și pe baza analizei dovezilor obiective puse la dispoziție de acesta, Comisia de Certificare decide suspendarea certificatului de conformitate pentru întreg domeniul și/sau pentru o parte a acestora pe o perioadă determinată de timp.

NOTĂ: în funcție de constatările acțiunii de supraveghere privind menținerea condițiilor inițiale de certificare suspendarea certificatului de conformitate poate fi pentru întreg domeniul de certificare sau parțială; pentru toate locațiile certificate sau parțial, numai pentru acelea care nu îndeplinesc condițiile.

Anularea suspendării certificatului se va face la cererea titularului certificatului după finalizarea acțiunilor corective și verificarea de către OCSM- AFER a eficienței acestora (înlăturarea cauzelor suspendării).

Perioada de timp stabilită pentru suspendare nu poate depăși 6 luni și nu modifică perioada de valabilitate a certificatului de conformitate acordat.

b) Retragerea certificatului de conformitate se face în următoarele cazuri:

- nerezolvarea în termenul stabilit de la notificarea suspendării, de către titularul certificatului de conformitate, a neconformităților care au determinat suspendarea certificatului de conformitate;

- încetarea activității economice de către titular;

- nerespectarea condițiilor financiare prevăzute în contractul cu OCSM- AFER nici după atenționarea scrisă a acestuia;

- utilizarea abuzivă a certificatului acordat de OCSM- AFER și a mărcii și după suspendarea acestuia;

- la solicitarea expresă a titularului certificatului;

NOTĂ: retragerea certificatelor poate fi pentru întregul domeniu de activitate sau parțial (restrângerea), pentru toate locațiile sau numai pentru o parte a acestora în funcție de condițiile stabilite la suspendare. În cadrul retragerii parțiale (restrângerii) se va elibera un nou certificat cu domeniul de activitate care îndeplinește condițiile avute în vedere la certificare.

Decizia privind retragerea certificatului de conformitate este luată de Comisia de Certificare a OCSM- AFER.

c) Restrângerea domeniului certificării are ca scop reducerea activităților cuprinse în domeniul pentru care este în curs de obținere/ s-a obținut certificarea. Restrângerea certificării se poate face:

- la solicitarea organizației;

- la inițiativa OCSM-AFER dacă titularul nu mai îndeplinește cerințele certificării pentru anumite părți ale domeniului certificat.

Titularii de certificate au dreptul de a face apel pentru reconsiderarea deciziei de suspendare/ retragere/ restrângere a certificării.

9.4 Utilizarea certificatelor emise de OCSM-AFER și a mărcii

9.4.1. Acordarea dreptului de utilizare a certificatului de conformitate se face dacă a fost parcursă procedura de certificare de la etapa de contractare până la acordarea certificatului de conformitate.

OCSM- AFER supraveghează utilizarea certificatelor pe care le emite.

Titularilor de certificate li se pune la dispoziție odată cu înmânarea certificatului o copie controlată a Regulamentului "Utilizarea mărcii și referirea la certificare", cod R-SCM-4,

9.4.2. Utilizarea mărcii de certificare este supusă următoarelor condiții:

- luarea la cunoștință, pe baza semnăturii, a Regulamentului "Utilizarea mărcii și referirea la certificare";

- dreptul de utilizare a mărcii se păstrează doar pe durata de valabilitate a certificatului de conformitate (inclusiv după ridicarea suspendării certificării);

- dreptul de utilizare a mărcii încetează în momentul în care certificarea este suspendată/ retrasă;

9.5 Tratarea cazurilor de utilizare abuzivă a certificatelor emise și a mărcii

9.5.1. Cazuri de utilizare abuzivă a certificatelor de conformitate

Se consideră cazuri de utilizare abuzivă a certificatelor de conformitate/ mărcii pentru sistemele de management, următoarele :

- netransmiterea în termen de 5 zile a oricăror modificări ale sistemului de management adoptat, precum și în documentația acestuia privind aspectele care pot afecta capacitatea sistemului de management de a continua să îndeplinească cerințele standardului utilizat pentru certificare intervenite în perioada de valabilitate a certificatului de conformitate care se pot fi legate de statut legal, comercial, organizațional sau proprietate; organizare și management – personal cheie, de decizie sau personal tehnic ; adresa de contact și locații; domeniul operațiunilor din cadrul sistemului de management certificat și modificări majore aduse sistemului de management și proceselor;
- solicitantul declară, înainte de a primi certificatul/ marca (în cadrul acțiunilor de publicitate, în corespondență, contracte sau alte documente) că este certificat de către OCSM -AFER;
- titularul certificatului emis de către OCSM-AFER nu se conformează cerințelor organismului de certificare atunci când se referă la statutul certificării/ marca de certificare în mijloacele de comunicare cum ar fi internet , broșuri, publicitate sau alte documente ;
- titularul certificatului/ mărcii emise de către OCSM-AFER face sau permite declarații care pot să inducă în eroare referitor la certificarea sa ;
- titularul certificatului emis de către OCSM-AFER utilizează sau permite utilizarea unui document de certificare sau a unei părți a acestuia sau a mărcii de certificare într-un mod care poate induce în eroare ;
- titularul certificatului emis de către OCSM-AFER nu încetează orice publicitate care conține referiri la certificare și/sau utilizează documentul de certificare/ marca de certificare în cazul suspendării sau retragerii certificării și nu trimite la OCSM-AFER originalul certificatului de conformitate, în termenul stabilit de comun acord cu organismul de certificare;
- titularul certificatului emis de către OCSM-AFER utilizează certificatul/ marca după ce perioada pentru care a fost acordat a expirat, fără să solicite prelungirea perioadei de valabilitate a certificatului;
- titularul certificatului emis de către OCSM-AFER nu modifică orice material publicitar în cazul restrângerii domeniului de certificare (inclusiv cele care fac referire la marcă);
- titularul certificatului emis de către OCSM-AFER permite ca referirea la certificarea sistemului său de management/ marcă să fie utilizată într-un mod care să sugereze că organismul de certificare certifică un produs sau proces ;
- titularul certificatului emis de către OCSM-AFER sugerează că certificarea/ marca se aplică și altor activități din afara domeniului de certificare ;
- titularul certificatului emis de către OCSM-AFER utilizează certificarea/ marca într-un mod care ar putea aduce prejudicii organismului de certificare și/sau sistemului de certificare și pierderea încrederii publice;
- utilizarea unui certificat de conformitate falsificat / unei mărci de certificare false.

9.5.2. Tratarea cazurilor de utilizare abuzivă a certificatelor.

Organismul de certificare trebuie să exercite un control adecvat asupra drepturilor de proprietate și să ia măsuri în cazul referirilor incorecte la statutul certificării sau la utilizarea care induce în eroare, a documentelor de certificare.

9.5.2.1. În cazul existenței informațiilor privind utilizarea abuzivă a certificatelor de conformitate, se numește o persoană din cadrul OCSM-AFER, de regulă responsabilul de dosar, în vederea obținerii dovezilor obiective pentru confirmarea informațiilor.

9.5.2.2 Pe baza dovezilor obiective obținute, inclusiv prin vizite/ (audituri neprogramate) la sediul organizației clientului implicat, se propun una sau o combinație între următoarele măsuri :

- a) atenționarea scrisă a solicitantului / titularului (în toate cazurile) ;
- b) publicarea cazului de utilizare abuzivă (cazurile 2-11) ;
- c) suspendarea (cazurile 3,4,6,9,10) sau retragerea (cazul 5) certificării sistemului de management al titularului (cazul 6) ;
- d) acționarea în instanță judecătorească a titularului (cazurile 5, 6 și 11) .

9.5.2.3 Aplicarea măsurilor de la pct. a) și b) se aprobă de către Șeful Departamentului Certificare Sisteme de Management.

9.5.2.4 Aplicarea măsurii de la pct. c) se face în conformitate cu procedura specifică "Suspendarea, retragerea certificării și/sau restrângerea domeniului certificării", cod PS-SCM - 07 .

9.5.2.5 Aplicarea măsurii de la pct. d) se aprobă de către Directorul General al AFER și se instrumentează conform reglementărilor legale în vigoare și a reglementărilor AFER pentru aceste situații.

10. SISTEMUL DE TARIFE AL OCSM-AFER

10.1 Tarifele pentru activitatea de certificare efectuată de OCSM-AFER sunt stabilite de conducerea OCSM-AFER

10.2 Sistemul de tarife practicat de OCSM-AFER se bazează pe tariful pe zi-om (t_z), reprezentând tariful aferent activității de evaluare a sistemului de management efectuată de un auditor calificat pe parcursul unei zile de audit, considerată ca având o durată de 8 ore.

La stabilirea tarifelor pentru certificarea sistemele de management de mediu și SSM se ține seama și de :

- numărul domeniilor de activitate, complexitatea lor ;
- numărul de salariați ;
- numărul de locații supuse certificării și dispunerea lor teritorială ;
- cerințele legale și de reglementare aplicabile organizației ;
- impactul pe care îl au aspectele de mediu și riscurile SSM identificate în cadrul organizației

10.3 Tarifele aferente activităților componente ale procesului de certificare sunt :

a) *Tariful pentru activitatea de analiză a solicitării de certificare*

$T_e = A \times t_z$, unde :

A = 0,5 zi - om, reprezentând durata convențională a activităților de:

- analiză a cererii de intenție;
- multiplicare și transmitere a mapei de documente;
- analiză a răspunsurilor la chestionarul informare și autoevaluare;

t_z = tariful pe zi - om;

b) *Tarif pentru auditul de certificare a sistemului de management al calității/de mediu/ SSM:*

$T_a = (S_c + N_A + E_c) \times t_z + C_d$, în care :

S_c – durata convențională a activității de elaborare, negociere și semnare a contractului de certificare;

N_A - numărul de zile-om necesare efectuării auditului de certificare;

t_z = tariful pe zi – om;

E_c – durata activității de analiza a dosarului de certificare în Comitetul Tehnic, Comisia de Certificare.

C_d – cheltuieli de deplasare.

c) *Tarif pentru auditul de certificare al sistemului integrat de management:*

Pentru auditarea unui sistem integrat de management durata auditului poate fi cu maxim 20% mai mică decât suma duratelor auditurilor celor două/trei sisteme de management, prin integrarea unor cerințe ale celor două /trei sisteme (analiza de management, audituri interne, politică și obiective, procese, acțiuni corective/preventive inclusiv analiza neconformităților, responsabilități) și funcție de competențele echipei de audit

d) *Tarif pentru efectuarea unui audit de supraveghere a sistemului de management al calității/sistemului de management de mediu/sistemului de management al sănătății și securității în munca:*

$T_s = (S_{CS} + N_s + E_c) \times t_z + C_d$, unde:

S_{CS} = durata convențională a activității de elaborare, negociere și semnare a unui act adițional la contractul de certificare ;

N_s = nr. de zile om necesare efectuării auditului de supraveghere;

E_c – durata activității de analiza a dosarului de certificare în Comitetul Tehnic, Comisia de Certificare;

C_d – Cheltuieli de deplasare;

t_z = tariful pe zi - om

e) *Tarif pentru extinderea domeniului de certificare:*

$$T_{ex} = S_{ex} \times t_z + \sum_{i=1}^n D(N_{ex} \times t_z) + C_d + E_c \times t_z$$

unde:

N_{ex} - numărul de zile-om necesare evaluării fiecărui domeniu de activitate solicitat suplimentar (conform codului CAEN)/locații suplimentare, față de cele inițiale;

t_z = tariful zi-om

S_{ex} = durata convențională de timp pentru elaborarea, negocierea și semnarea actului adițional privind extinderea;

D = numărul de domenii de activitate solicitate suplimentar pentru fiecare locație (dupa caz);

$l = l_1, \dots, l_n$ = numărul de locații;

E_c = zile om-durata convențională de timp pentru analiza dosarului în Comitetul Tehnic, Comisia de Certificare

C_d = cheltuieli de deplasare.

f) Tarif pentru efectuarea auditului de recertificare:

$T_r = (S_{cr} + N_r + E_c) \times t_z + C_d$, în care :

S_{cr} = durata convențională a activității de elaborare, negociere și semnare a contractului de reînnoire a certificării;

N_r = numărul de zile - om necesare efectuării auditului de recertificare ;

E_c – durata activității de analiza a dosarului de certificare in Comitetul Tehnic, Comisia de Certificare

C_d – cheltuieli de deplasare

t_z = tariful zi-om

g) Tarif pentru efectuarea unui audit neprogramat:

$T_u = N_u \times t_z + C_d$, în care :

N_u = durata necesara efectuării auditului neprogramat; se stabilește ținând cont de următoarele criterii:

C_d – cheltuieli de deplasare

t_z = tariful zi-om

h) Tarif aferent eliberării certificatului de conformitate:

$T_c = 6 \text{ ore} \times t_h$, unde:

t_h = tariful orar

NOTA: - T_c reprezintă tariful aferent activităților de tehnoredactare și aprobare a certificatului de conformitate, incluzând și publicitatea făcută titularului, în conformitate cu procedura specifică "Publicații", cod IL -SCM 04;

- Tariful este valabil pentru orice modificare a certificatului inclusiv reînnoirea, extinderea certificării sau restrângerea domeniului certificării.