

PROCEDURA PG.-07.1.1 SG

Ofrimi i Sherbimeve te Certifikimit te Sistemeve te Menaxhimit

GJENDJA E DOKUMENTIT

REV.	PAR.	PAG.	PERSHKRIMI	Data e REV.
01			Leshimi i dokumentit	09/06/2016
02		10	Modifikim Faza I e auditimit fillestar:	23.03.2021

KOPJE E KONTROLLUAR N. ☒

KOPJE E PAKONTROLLUAR N. ☐

PERGATITUR	PARE DHE APROVUAR
<i>Proçesverbal i mbledhjes së jashtëzakonshme nr.01 dt. 23.03.2021</i>	<i>Proçesverbal i mbledhjes së jashtëzakonshme nr.01 dt. 23.03.2021</i>

INDEKSI

0. STANDARDET E REFERUESE.....	3
1. PARATHENIE	3
2. OBJEKTIVAT E SHERBIMIT	3
3. PARIM I PERGJITHSHEM.....	4
4. KUSHTE.....	4
5. KERKESA PER CERTIFIKIM	4
6. AUDITIMI FILLESTAR.....	5
7. TRANSFERIMI	12
8. VEPRIME KORRIGJUESE LESHUAR NGA REZULTATI I AUDITIMIT	12
9. CERTIFIKIMI DHE PERDORIMI I LOGOTIPIT	13
9.1 VLEFSHMERIA E CERTIFIKIMIT	14
9.2 DESHTIMI I PAJISJES ME CERTIFIKATE.....	15
9.3 PERDORIMI I LOGOTIPIT TE CERTIFIKIMIT	15
10. MIREMBAJTJA E CERTIFIKIMIT.....	15
11. AUDITIM SHITESH	16
12. AUDITIM PLOTESUES	17
13. AUDITIM RINOVUES	17
14. NDRYSHIME NE SISTEMIN E MENAXHIMIT TE ORGANIZATES.....	18
15. PEZULLIMI OSE HEQJA E CERTIFIKIMIT	19
16. APELIME DHE ANKESA	20
17. TE DREJTA DHE DETYRIME.....	22
18. KOMISIONI PER MBROJTJEN E PAANSHMERISE	23
19. SHTOJCAT	24

0. STANDARDET E REFERIMIT

- ISO/IEC 17021-1:2015
- ISO/IEC 17021-2:2016
- ISO/IEC 17021-3:2017
- ISO/IEC 17021-7:2014
- ISO 22003:2013
- ISO 50003:2015
- IAF MD1:2018
- IAF MD2:2017
- IAF MD4:2018
- IAF MD5:2019

ne versionet e reja.

1. PARATHENIE

Ky dokument percakton objektivat dhe modalitetet per ofrimin e sherbimit te auditimit dhe te certifikimit qe CCI sh.p.k ofron per klientet e saj.

CCI sh.p.k është vetëm një organ certifikues dhe nuk ofron shërbime konsulence për realizimin ose përmirësimin e tyre.

Dhënia e certifikimit dhe mirëmbajtja e tij varen jo vetëm nga rezultatet përfundimtare të auditimit dhe monitorimit fillestar, por edhe në përputhje me këtë dokument, me kushtet e përgjithshme të kontratës (Doc PG.03.2-CG) dhe me pagesën e shumave të faturuara nga CCI sh.p.k.

Organizata do të vë në dispozicion të grupit të ngarkuar të kontrollit të CCI sh.p.k dhe çdo vëzhgues në pozicionin anësor, të gjithë dokumentacionin e sistemit për certifikim dhe të garantojë aksesin e lirë në të gjitha fushat e biznesit, zyrat dhe sektorët e saj të prekur.

CCI sh.p.k, sipas kërkesës, do të ofrojë çdo informacion dhe sqarim të mëtjshëm mbi këtë procedurë dhe çdo çështje tjetër që lidhet me aktivitetet e saj.

Përmbajtja e këtij dokumenti dhe të gjitha procedurat e quajtura janë të detyrueshme dhe duhet të zbatohen dhe respektohen në tërësi nga të gjithë ata që ofrojnë dhe marrin shërbime nga / në CCI Sh.pk, nga tani CCI.

2. OBJEKTIVAT E SHERBIMIT

CCI është një organ certifikues i cili është në gjendje të ofrojë shërbime me cilësi të lartë. Për të ruajtur këtë standard cilësor, CCI-ja duhet të:

- sigurojë një vlerësim të qëndrueshëm të aspekteve të rëndësishme të procesit të certifikimit përpara dhënies së kontratës së ofertës;
- sigurohet që të përdoren ekipe të auditimit siç duhet dhe të kualifikuar, respektivisht në sistemin që është nën auditim;
- siguroje mbarevajtjen e auditimeve;
- sigurohet që certifikimi të plotësojë nevojat dhe pritjet e klientit;
- siguron një përgjigje të shpejtë dhe efektive ndaj nevojave të klientëve;
- siguron të gjithë përdoruesit e certifikimit se metodologjia e përdorur lejon të vlerësojë plotësisht efektivitetin e sistemit të zbatuar nga organizata;
- garanton klientëve të saj respektimin e kërkesave të parashikuara në ligjin për përpunimin dhe mbrojtjen e të dhënave;
- garanton paanësinë, objektivitetin dhe transparencën e aktiviteteve të tij;
- sigurojë pavarësinë nga çdo lloj situatë / entiteti që paraqet një rrezik të papranueshëm për paanshmërinë dhe pavarësinë;
- garantojnë mungesën e çdo lloj kufizimi, si personale dhe biznesi me organizata që mund të përfaqësojnë një kërcënim të papranueshëm për paanshmërinë dhe pavarësinë;
- menaxhon në mënyrë efektive dhe efikase çdo konflikt interesi që mund të lindë. Për këtë arsye, CCI-ja kryen një analizë të rreziqeve të mundshme që lidhen me politikën e saj dhe e mban atë vazhdimisht të azhurnuar.

CCI lëshon tek organizatat që kalojnë procesin e certifikimit, një Certifikatë Miratimi. Kur organizatat veprojnë në zonat për të cilat CCI ka një akreditim, certifikata e miratimit do të raportojë edhe logon e Organit të Akreditimit.

3. PARIM I PERGJITHSHEM

Procedura përshkruan aktivitetet që do të ofrohen nga organizmi dhe organizmi certifikues për të filluar procesin e certifikimit.

Për të ruajtur certifikimin, organizata duhet të pajtohet me dispozitat e kësaj dhe në të gjitha dokumentet kontraktuale të përgatitura nga CB dhe të pranuar nga organizata, dhe të mbajë sistemin e tyre të menaxhimit në gjendje të mirë.

4. KUSHTE

Çdo organizatë mund të hyjë në certifikimin ITER të CCI-së pa asnjë dallim.

5. KERKESA PER CERTIFIKIM

Çdo organizatë e interesuar për shërbimet e certifikimit të CCI-së duhet të dërgojë në zyrat tona një ofertë specifike RO.PG.03.1 (e ndryshme për çdo skemë certifikimi të zgjedhur).

Oferta-kontratë, e cila duhet të plotësohet në të gjitha fushat, e vulosur dhe e nënshkruar nga përfaqësuesi ligjor ose me të cilin ajo ka deleguar, përmban të gjithë

informacionin e nevojshëm për të bërë ofertë-kontratën e lidhur me PS.PG.03.3-kontratën CCI (ndryshëm në varësi të skemës së zgjedhur të certifikimit).

Nëse nga shqyrtimi i hetimit duhet të dalin mangësi ose gabime, CCI-ja duhet të kontaktojë organizatën për të kërkuar informacione shtesë.

Bazuar në të dhënat e përmbajtura në ofertë-kërkesë, IKN bën kontratën e ofertës dhe kryen rishikimin e kërkesës dhe të kontratës së ofertës duke përdorur shqyrtimin e dokumentit të ofertës-kontratës ROC.PG.03.04 (varion varësisht nga skema e certifikimit).

Në rast të kontrollit të suksesshëm ajo dërgon me faks ose me një letër kontratën e ofertës në Organizatë (si faks, postë, dorëzim dore, etj.).

CCI mban shënime në lidhje me llogaritjen e kohës së auditimit të kryer që është në dispozicion të organizatës së klientit, nëse kërkon.

Pas pranimit të "Marrëveshjes Ofertuese", aplikanti duhet të konsultohet në faqen e internetit të CB për të parë këtë procedurë PG.-07.5 (dhe bashkëngjitjet e referuara) dhe kushtet e përgjithshme të kontratës CG.PG -03.2 si pjesë përbërëse të së njëjtës.

Organizatata që nuk kanë aftësinë për të shkarkuar dhe / ose shqyrtuar dokumentet e kontratës (PG.-07.5 - CG.PG-2.3) në internet, duhet të kërkojnë një dokument të tillë tek CCI, i cili do ta përcjellë me postë.

Aplikanti për të përdorur shërbimet e certifikimit duhet të kthejë me faks ose postë një kopje të nënshkruar të "Kontratës së Ofertës" e cila është në fakt një kontratë për ofrimin e shërbimit për të marrë certifikimin e sistemit të tyre të menaxhimit nga CCI.

Me nënshkrimin e 'Marrëveshjes Ofertuese', aplikanti shprehimisht deklaron të dijë, kupton dhe pranon plotësisht përmbajtjen e kësaj procedure PG-07.1.1 dhe kushtet e përgjithshme të kontratës CG.PG-2.3, të shikuara dhe / ose të shkarkuara në faqen e internetit, ose kërkon me shkrim në CCI.

6. AUDITIMI FILLESTAR

CCI planifikon auditimin fillestar, duke caktuar ekipin e auditimit të përbërë nga një auditor kryesor dhe ndoshta një ose më shumë anëtarë shtesë të grupit të auditimit (auditues), në varësi të karakteristikave të auditimit dhe kohës së caktuar për të..

Ekipi i auditimit mund të përfshijë gjithashtu një ose më shumë ekspertë teknikë dhe mund të parashikojë praninë e vëzhguesve dhe auditorit ose auditorit kryesor në trajnim.

Organizata është e angazhuar, nëse anëtarët e Ekipit të Auditimit janë të integruar me Përfaqësuesit e Njësisë së Akreditimit si vëzhgues, që të mos pengojnë pjesëmarrjen e njëjtë (ose ndryshe ndëshkimi do të ndjekë mohimin e certifikimit ose pezullimin ose revokimin e certifikimit si një ngjarje e një shkelje e atij detyrimi).

Auditimet në "vend" lejohen Pjesëmarrja e Konsulentit të Organizatës, megjithatë, pjesëmarrja e tij është e kufizuar në rolin e vetëm të vëzhguesit dhe Organizatës, duhet të dërgojë njoftim me shkrim në QKL përpara auditimit.

Për shumicën e sistemeve të menaxhimit CCI do të kryejë fazën e auditimit 1 në vendin e klientit, në raste të veçanta faza e auditimit 1 mund të bëhet pa shkuar në ambientet e

klientit dhe ky fakt do të motivohet nga shqyrtimi i dokumentit Kontrate-oferte e skemës se kornizës.

CCI në disa raste, në përputhje me rekomandimet në dokumentin IAF-MD4 për kryerjen e auditimeve, mund të vendosë të përdorë teknikat CAAT (Teknikat e Auditimit të Ndihmuar me Kompjuterë) si pjesë e metodologjisë së auditimit.

Teknikat CAAT mund të përfshijnë, për shembull:

- Thirrje Konferencash,
- takime në internet,
- komunikime interaktive në internet,
- akses elektronik në dokumentacionin e sistemit të menaxhimit dhe / ose proceset e sistemit të menaxhimit të organizatës së klientit.

Koha e auditimit e përdorur për detyra në distancë (CAAT) nuk mund të kalojë 30% të kohës së auditimit të planifikuar në vend pa miratimin specifik të organizmit të akreditimit. Pavarësisht nga përdorimi i CAAT, organizata duhet të vizitohet fizikisht të paktën një herë në vit.

Plani i auditimit.

Përpara ekzekutimit të auditimit fillestar, si për Fazën 1 ashtu edhe për Fazën 2, Auditori kryesor i dërgon në CCI planin e auditimit në mënyrë që ky i fundit ta transmetojë atë në organizatën e audituar të paktën 24 orë para auditimit.

Në rast se Faza 1 dhe Faza 2 janë radhazi, plani për Fazën 2 do të dorëzohet drejtpërdrejt nga auditori kryesor në organizatën e audituar në fund të fazës 1.

Plani i auditimit përmban:

- organizimi i përgjithshëm i të dhënave dhe referencat kontraktuale të kodit EA të cilit i takon organizatës audituar;
- Shtrirja;
- Standardi;
- identifikimi i komponentëve të ekipit të auditimit. Në rast se organizata nuk ka marrë emra të mëhershëm të anëtarëve të grupit të auditimit, mund të mbajë të drejtën të refuzojë të njëjtën, tërësisht ose pjesërisht, brenda 24 orëve pas pranimit të planit, duke paraqitur arsye të drejta në mbështetje të kjo kundërshtim¹;
- forma zyrtare e komunikimit (gjuha);
- data dhe vendi ku do të kryhet auditimi;
- kërkesat e besueshmërisë(privacy);
- përshkrimi i organizatës / organizatave që janë / janë dorëzuar / dhe në auditime;

¹ Duke pasur parasysh se marrja e një kundërshtimi pezullon auditimin e planifikuar, çdo kundërshtim duhet të dërgohet në CCI me shkrim me faks ose me e-mail. CCI do të dërgojë arsyet për kundërshtimin dhe do t'i komunikojë organizatat, me faks ose me e-mail brenda 24 orëve pas pranimit të tij. Në rast pranimi, vazhdoni të zëvendësoni të gjithë ose një pjesë të grupit të auditimit. Organizata duhet të përgjigjet brenda 24 orëve nga marrja e njoftimit. Organizata do të dërgojë një konfirmim pranimi me faks ose me e-mail.

- afatet kohore për kryerjen e auditimeve.

Objektivat e auditimit të Fazës 1 janë të demonstrojnë shkallën e zbatimit të sistemit të menaxhimit të organizatës kundrejt kërkesave të standardit. Veçanërisht:

- Rishikimi i informacionit dokumentuar konsumatorit SG;
- Vlerësimi i kushteve specifike të faqes së klientit për të përcaktuar nëse gatishmëria e personelit lejon fazën fillestare të auditimit 2 me një shans të mirë për një rezultat të suksesshëm;
- Verifikimi i shkallës së kuptimit të kërkesave të standardit, në veçanti angazhimi i menaxhmentit, proceseve, objektivave dhe aspekteve të rëndësishme për funksionimin e qetë të organizatës;
- Mbledh informacionin e nevojshëm në lidhje me fushëveprimin e SG: vendndodhjen e aktiviteteve, proceseve dhe pajisjeve të përdorura, niveleve të përcaktuara të kontrollit, kërkesave ligjore dhe rregullative të zbatueshme për produktin dhe / ose shërbimin;
- Verifikimi i burimeve të alokimit për realizimin e fazës së dytë dhe përcaktimi i aspekteve të rëndësishme për planifikimin e fazës 2 sipas SG të implementuar nga organizata dhe aktivitetet në vend;
- Verifikimi i SG i dokumentacionit të organizatës dhe përmbushja e të gjitha kërkesave të standardit referues;
- Verifikimi i planifikimit dhe ekzekutimit të auditimeve të brendshme, shqyrtimi nga menaxhmenti dhe niveli i zbatimit të SG është gati për kryerjen e auditimeve të fazës 2.
- Për skemën SGE (Sistemet e Menaxhimit të Energjisë), ekipi i auditimit duhet gjithashtu:
 - Konfirmoni qëllimin dhe kufizimet e sistemit të menaxhimit që duhet të certifikohen;
 - Të rishikojë përshkrimin grafik apo narrativën e shërbimeve, pajisjeve, sistemeve dhe proceseve të organizatës për qëllimin dhe kufijtë e identifikuar;
 - Konfirmoni numrin aktual të personelit të SGE, burimet energjetike, përdorimin e konsiderueshëm të energjisë dhe konsumin vjetor të energjisë, në mënyrë që të konfirmoni kohën e auditimit;
 - Të rishikohen rezultatet e dokumentuara në procesin e planifikimit të energjisë.

Auditimi fillestar përbëhet nga:

Faza I e auditimit fillestar:

Qëllimi i auditimit i Fazës 1 është dëshmi e shkallës së zbatimit të sistemit të menaxhimit të organizatës kundrejt kërkesave të standardit.

Për këtë qëllim, organizata duhet:

- të sigurojë informacion të mjaftueshëm për Grupin e Auditimit për të kontrolluar nivelin e zbatimit të sistemit të audituar dhe nivelin e pajtueshmërisë me standardin e referencës;
- të autorizojë aksesin e zyrave, vendeve, njësive të biznesit, etj. të Grupit të Auditimit që të auditohet, si dhe të lejojë ndërveprimin me stafin dhe të sigurojë të dhënat e nevojshme;
- Ofrojnë bashkëpunim të plotë për zgjidhjen e relevancave që u gjetën.

Faza fillestare e auditimit 1 do të përfshijë aktivitetet e mëposhtme:

- të vlerësojë dokumentacionin e sistemit të menaxhimit të organizatës/klientit;
- vlerësojnë selinë operationale të organizatës të përfshira në fushën e certifikimit dhe bashkëveprojnë me personelin në mënyrë që të përcaktohet shkalla e përgatitjes së tyre në mënyrë që Auditimi Fillestar i Fazës 2 të mund të kryhet me shanse të mira për rezultat pozitiv;
- vlerësimi i shkallës së kuptimit që Organizata i ka në kërkesat e Standardit, në veçanti ato që kanë të bëjnë me identifikimin e proceseve të nevojshme për funksionimin e duhur të Organizatës dhe arritjen e objektivave të sistemit që i nënshtrohen auditimit;
- mbledhjen të gjithë informacionin që lejon të vlerësojë si qëllimin real të sistemit që i nënshtrohet auditimit të organizatës dhe aspekteve ligjore (ligjet dhe rregulloret e zbatueshme për produktin ose shërbimin);
- të planifikojë në mënyrë adekuate auditimin e Fazës 2, të fitojë njohuri të mjaftueshme të sistemit të menaxhimit dhe aktiviteteve të kryera në faqen e klientit, duke iu referuar aspekteve të mundshme të rëndësishme;
- për të vlerësuar nëse auditimet e brendshme dhe rishikimi nga Menaxhmenti janë planifikuar dhe kryer dhe nëse niveli i implementimit të Sistemit të Menaxhimit të Organizatës lejon të supozohet se mund të ndërmerret kontrolli fillestar i Fazës 2 me një mundësi reale të rezultatit pozitiv;
- vlerësojnë shpërndarjen e burimeve për fazën 2, duke kontrolluar që informatat e ofruara fillimisht nga Organizata, në bazë të të cilave është bërë kërkesa për rishikim dhe ato të fituara gjatë auditimeve të fazës 1 nuk kanë dallime thelbësore. Në rast se ka mospërputhje, në mbledhjen përfundimtare gjithçka duhet t'i komunikohet organizatës dhe të formalizohet në raportin e auditimit;
- për skemën e SGE (Sistemet e Menaxhimit të Energjisë), GVI gjithashtu duhet:
 - të konfirmojë qëllimin dhe kufizimet e Sistemit të Menaxhimit që duhet të certifikohen;
 - të rishikojë përshkrimin grafik ose narrativ të shërbimeve të organizatës, pajisjeve, sistemeve dhe proceseve për qëllimin dhe kufizimin e identifikuar;
 - të konfirmojë numrin efektiv të personelit të SGE, burimeve të energjisë, shfrytëzimit të konsiderueshëm të energjisë dhe konsumit vjetor të energjisë, në mënyrë që të konfirmojë afatet e auditimit;
 - shqyrtoni rezultatet e dokumentuara të procesit të planifikimit të energjisë.

- për skemën SGRTS (Sistemet e Menaxhimit të Sigurisë së Trafikut Rrugor), GVI gjithashtu duhet:
 - të konfirmojë qëllimin dhe kufizimet e Sistemit të Menaxhimit që duhet të certifikohen;
 - të rishikojë përshkrimin grafik ose narrativ të shërbimeve të organizatës, pajisjeve, sistemeve dhe proceseve për qëllimin dhe kufizimin e identifikuar;
 - konfirmojnë numrin aktual të personelit të SGRTS, burimeve që ndikojnë në sigurinë në komunikacionin rrugor, përdorimin e konsiderueshëm të automjeteve dhe automjeteve / instrumenteve të parandalimit, vëllimit të trafikut dhe mallrave ose personave të transportuar, me qëllim të konfirmimit të auditimit të kohës;
 - shqyrtoni rezultatet e dokumentuara të procesit të planifikimit të trafikut rrugor.

Auditori kryesor, përgjegjës për ekzekutimin e Fazës 1, do të koordinojë aktivitetet e ekipit të auditimit për të arritur objektivat e auditimit.

Në fund të auditimit, ekipi i auditimit do të kryejë një takim për të përcaktuar rezultatet e tij dhe të paraqesë konkluzionet që ai arriti në Drejtimin e organizatës ose përfaqësuesit të tij gjatë takimit përfundimtar.

Në mbledhjen përfundimtare, ekipi i auditimit do të dokumentojë dhe komunikojë me organizatën raportin e auditimit të Fazës 1 doc.RVI.PG.-07.1.7.1 (Kopja e të cilit do t'i jepet organizatës) dhe të gjitha raportet e auditimit, duke përfshirë çdo situatë që mund të klasifikohet si "mospërputhje" gjatë fazës 2 të auditimit fillestar, si dhe të komunikojë dhe dokumentojë në raportin e mësipërm, mospërputhjet (nëse ka) midis informatave fillestare të ofruara nga organizata dhe atyre të fituara në ekzekutimi i Hapi 1, si dhe çdo informacion që konsiderohet i rëndësishëm dhe i cili mund të ndikojë në burimet që CCI-ja duhet të ketë për ekzekutimin e Hapi 2.

Ekipi i auditimit do të jetë në gjendje të përfshijë në këtë dokument gjithashtu të propozojë organizatën lidhur me datën në të cilën është e përgatitur të fillojë auditimin e Fazës 2 në përputhje me nevojat e konsumatorit për zgjidhjen e zonave potenciale kritike të identifikuar gjatë fazës së parë..

Duke ndjekur informacionin e marrë nga ekipi i auditimit dhe zbatimin e procedurave të tij, në rast se ne gjejmë ndonjë mospërputhje në lidhje me elementet e inputeve të ofruara nga organizata duke plotësuar hetimin (duke ilustruar: Nr. I të punësuarve, fushëveprimi të certifikimit, përjashtimeve, mungesës së vendeve aktive dhe distancimit nga zyra e korporatave etj.), CCI mund të konsiderojë të nevojshme për të shqyrtuar marrëveshjet kontraktuale të themeluara dhe të pranuar nga klienti i organizatës. Në këtë rast, CCI i komunikon organizatës së konsumatorit ndryshimet, duke pritur pranimin e tyre me qëllim që të planifikojë vazhdimin e fazës fillestare 2. Në rast se organizata e klientit nuk pranon ndryshimet, procesi i certifikimit do të konsiderohet i anuluar dhe CCI do të kufizojë mbulimin e tarifave të tyre vetëm për planin dhe zbatimin e proceseve, duke përfshirë tarifat e praktikës së menaxhimit.

Në rast se Faza 1 do të zbulojë elemente kritike të tilla si nuk do të jemi në gjendje të përfundojmë auditimin në kohë, për t'i dhënë fund mund të përdoret një pjesë e kohës së caktuar për Fazën 2. Në këtë rast, koha e Fazës 2 do të të përcaktohet me rimodelimin e mëvonshëm të kushteve të ofrimit të shërbimeve siç përcaktohet në paragrafin e mëparshëm.

Në rast se gjatë Fazës 1 nuk ka pasur gjetje kritike dhe nuk ka mospërputhje me të dhënat e pranishme në letrën e emërimit, auditimi fillestar i Fazës 2 mund të kryhet direkt. Pas mbylljes së Fazës I, Auditori kryesor do t'i japë organizatës planin e auditimit Faza 2. **Në rastet kur ka mospërputhje të rëndësishme si Shtim ose pakësim kodi EA, shtim ose pakësim i numrit të punonjësve, ndryshime të adresave të kompanisë që kanë impakt në ndryshimin e kushteve të zhvillimit të auditit, do të kërkohet aprovim nga Drejtori Teknik i entit. Në rastet kur nuk ka mospërputhje të rëndësishme, për vazhdimin e fazës së 2-të të auditit vendos direkt Lead Auditori.**

Faza fillestare e kontrollit 2

Faza fillestare e auditimit 2 përfshin aktivitetet e mëposhtme:

- një takim fillestar me udhëheqjen e organizatës (ose agjentit) dhe ndoshta me krerët e zonave të prekura nga auditimi, për të konfirmuar qëllimin e certifikimit të përkohshëm të përcaktuar në Hapin 1 dhe të shpjegojë mënyrën e punës;
- ekzaminimin e hollësishëm të sistemit të menaxhimit sipas planit fillestar të auditimit për fazën 2;
- një takim përfundimtar ku auditori kryesor do të paraqesë gjetjet në të cilat ka ardhur ekipi i auditimit.

Auditori kryesor është përgjegjës për zbatimin dhe koordinimin e aktiviteteve të fazës 2 të auditimit, për të vlerësuar zbatimin dhe efektivitetin e sistemit të menaxhimit të kompanisë. Për këtë arsye, duhet:

- theksojnë përputhjen e Sistemit të Menaxhimit me të gjitha kërkesat e zbatueshme të standardit referues;
- vlerësojnë monitorimin, matjen dhe rishikimin e performancës, në lidhje me objektivat dhe në përputhje me kërkesat e standardit referues;
- vlerësojnë kapacitetin SG të klientit dhe performancën e tij, në lidhje me pajtueshmërinë me kërkesat ligjore dhe rregullative të zbatueshme;
- vlerësojnë kontrollin operacional të proceseve të klientit;
- vlerësimin e auditimit të brendshëm dhe rishikimin e menaxhmentit;
- vlerësojnë përgjegjësitë e Bordit Ekzekutiv në lidhje me politikën e organizatës;
- vlerësojnë lidhjet ndërmjet kërkesave normative, politikave, objektivave, përgjegjësiave, aftësiave të stafit, aktiviteteve, procedurave, të dhënave të performancës, relevancave dhe konkluzioneve të auditimeve të brendshme.

Vetëm për SGE (Sistemet e Menaxhimit të Energjisë): Gjatë auditimit të fazës 2, IKN mbledh të dhënat e nevojshme për të përcaktuar nëse është demonstruar përmirësimi i performancës së energjisë. Nevojitet konfirmimi i përmirësimit të performancës së energjisë për dhënien e certifikimit fillestar.

Vetëm për SGRTS (Sistemet e Menaxhimit të Sigurisë në Rrugën Rrugore): Gjatë auditimit të Fazës 2, CCI do të mbledhë dëshminë e nevojshme për të përcaktuar nëse është demonstruar përmirësimi i ndikimit në sigurinë në komunikacionin rrugor. Konfirmimi i përmirësimit të ndikimit në sigurinë e trafikut rrugor kërkohet për dhënien e certifikimit fillestar.

Pasi të mblidhen Provat, ekipi i auditimit para mbledhjes përfundimtare duhet:

- përgatitja e konkluzioneve që ai ka arritur në mënyrë që t'i paraqesë ato në organizatë;
- lloj dhe klasifikoj rëndësinë e si:

JO KONFORMITETIT

I madh. - Mospajtueshmëria për shkak të mungesës dhe / ose mungesës së procedurave ose udhëzimeve ose mospërputhjes teknike të tërësisë së një procedure ose të arsimit teknik. Në të dy rastet, këto gabime duhet të rrezikojnë koherencën e sistemit të menaxhimit të organizatës.

I vogël. - Pjesshëm Mospërputhja dokumentare dhe / ose pjesore e pjesshme me procedurat dhe udhëzimet teknike.

KOMENTE (sugjerime për përmirësim).

- Përgatitni raportin e Fazës së Auditimit 2, dokumenti [RVI.PG-07.1.7.2](#).

Në takimin përfundimtar grupi i auditimit i raporton organizatës dhe në mbledhjen përfundimtare të ekipit të auditimit i komunikon organizatës dokumentacionin e raportit të auditimit të Fazës 2 dok. RVI.PG. 07.1.7.2- (një kopje e së cilës do të lirohet në "organizatë") të gjitha relevancat e klasifikuara sipas kategorisë.

Auditori kryesor, pas gjetjeve të auditimit dhe duke pasur parasysh numrin dhe seriozitetin e moskonformiteteve, mund të vendosë që të rekomandojë një auditim shtesë në 6 muaj ose jashtë orarit (§ 10 - § 11): ky vendim do t'i komunikohet organizatës duke plotësuar seksionin e duhur të raportit të auditimit.

Konfirmimi nga Departamenti Teknik i IKN-së për nevojën e një auditimi të jashtëzakonshëm, nuk lejon certifikimin e organizatës derisa të mos kryhet me sukses (auditim, i cili duhet domosdoshmërisht të bëhet jo më vonë se nëntëdhjetë ditë pas përfundimit të 'fillimit faza e auditimit 2).

7. TRANSFERIMI

CCI, me kërkesë të organizatave që tashmë posedojnë një certifikatë të vlefshme, mund të aplikojnë në praninë e të gjitha kushteve të përcaktuara nga dokumenti i IAF MD2, procedura e transferimit.

8. VEPRIME KORRIGJUESE LESHUAR NGA REZULTATI I AUDITIMIT

Nëse pas dhjetë ditëve të punës nga data e auditimit të fundit (faza 2 e auditimit fillestar, mbikëqyrjes, jashtëzakonshme ose rinovimit), organizata nuk ka marrë ndonjë komunikim nga CCI, mospërputhja e raportuar nga ekipi i auditimit do të konsiderohet i konfirmuar.

Aty ku organizata megjithatë vendos të trajtojë gjetjet e theksuara në raportin e auditimit pa skadimin e periudhës dhjetëditore të përmendur më lart, është e vetëdijshme që ende mund të riklasifikohet.

Sidoqoftë, sapo të vendoset veprimi i propozuar korrigjues, organizata duhet:

- të përgatisë një raport të marrëveshjes së brendshme të mos pajtueshmërisë siç përcaktohet me procedurën e vet, në të cilën, në seksionin e Përshkrimit të gjetjes duhet kopjuar pikërisht distruksioni i theksuar;
- një analizë të plotë të shkaqeve që çuan në moskonformitetet;
- Transmeton raportet e mospërputhjes së brendshme në QNK, në mënyrë që auditori kryesor të vlerësojë përshtatshmërinë e veprimit korrigjues të propozuar (për moszbatimin e klasifikuar si më të madh, organizata duhet të dorëzojë veprimin korrigjues të propozuar së bashku me dëshmitë e zbatimit të të njëjtën gjë) dhe mund të rekomandojë lëshimin e Certifikatës.
- të propozojë veprime korrigjuese të përshtatshme për të zgjidhur moskonformitetet në përputhje me procedurën e vet, brenda 45 ditëve nga data e auditimit, si për moskonformitetet e kryetarit të komunës se për moskonformitetet e vogla;
- të transmetojë raportet e moskonformiteteve në CCI, në mënyrë që auditori kryesor të vlerësojë përshtatshmërinë e veprimeve korrigjuese të propozuara (për një mosbesim të klasifikuar si një i madh, organizata do të duhet të dërgojë përveç propozimeve të veprimeve korrigjuese, zbatimin i provave gjithashtu), dhe të rekomandojë lëshimin e Certifikatës.

Në rastin e auditimit / rinovimit fillestar, kaluar 45 ditë, CCI rezervon të drejtën për të përsëritur auditimin. Kostoja e një auditimi të tillë do të përballohet nga organizata me auditorin e tarifave në ditë në datën e ekzekutimit të tij.

Në rastin e auditimit të mirëmbajtjes / plotësimit, 45 ditët e fundit, CCI do të vazhdojë me pezullimin e certifikatës (shih pikën 15).

Sidoqoftë, efektshmëria e procedurave të propozuara të mbylljes së konstatimeve të konstatuara, do të vlerësohet gjatë auditimit të radhës.

Në fund të auditimit dhe para largimit nga organizata, Grupi i Auditimit do t'i kthejë të gjitha dokumentet e fituara Organizatës për përgatitjen dhe ekzekutimin.

9. CERTIFIKIMI DHE PERDORIMI I LOGOTIPIT

Pas përfundimit të suksesshëm të Fazës Fillestare të Auditimit 2 dhe pa raportin e auditimit, Zyra e Rezolutës së CCI-së duhet të kryejë shqyrtimin e të gjithë dokumentacionit duke përfshirë qëllimin e certifikimit të auditimit të përcaktuar nga ekipi i auditimit.

Në rast se nga dokumentacioni i vlerësuar duket e përshtatshme për të marrë vendimin për lëshimin e certifikatës, ju do të jepni për lirim të tij.

Certifikata e miratuar përmban;

- Numrin e certifikates
- Gjeneralitete të OVK përfshirë adresën;
- Te dhena të përgjithshme të organizatës (emri, forma ligjore, adresa e plotë dhe, sipas kërkesës, numrat e telefonit, faks, email);
- logo e organizatës (sipas kërkesës);
- Standardi i referencës;
- Qëllimi i certifikimit me identifikimin e kodit EA (ISO 9001/45001/37001/39001/27001/20000-1) / Kategoria (ISO 22000);
- Data e lëshimit;
- Data e modifikimit;
- Data e skadimit;
- auditimi i datës së rinovimit (vetëm në rastin e rinovimit të pas-skadimit);
- data e skadimit të ciklit të mëparshëm të certifikimit (vetëm në rastin e rinovimit të skadimit pas skadimit);
- nënshkruar nga përfaqësuesi ligjor i CB;
- logo CCI;
- Logotipi i Trupit Akreditues për fushat e mbuluara nga skemat e akreditimit me numrin e tij të regjistrimit;
- Logotipi i IAF (vetëm për skemen IAF-MLA) për fushat e mbuluara nga skemat e akreditimit;
- Çdo referencë në RT (Rregulloret Teknike) të Organit të Akreditimit nëse është e aplikueshme ose dokument tjetër rregullator / legjislativ.

Në rast se dokumentet e shqyrtuara, sipas Organit të shqyrtimit, nuk janë shteruese, këto do të:

- ndryshojë qëllimin,
- ndryshojë klasifikimin e mospërputhjes,

- t'i kërkojë organizatës dokumentacion shtesë dhe të vendosë krijimin e një auditimi të posaçëm në mënyrë që të lejojë më shumë prova për të vërtetuar gjendjen e menaxhimit të kompanisë.

Vendimi përfundimtar për certifikimin, qëllimi i certifikimit dhe nevoja për të kryer ndonjë auditim shtesë ose të jashtëzakonshëm është përgjegjësi ekskluzive e rezolutës së Trupit.

Pas kontrollit të dokumenteve CCI informon me shkrim klientin për rezultatet e auditimit. Pas pagesës së të gjitha detyrimeve të saj dhe pas përmbushjes së të gjitha kushteve kontraktuese, CCI i lëshon Organizatës një certifikatë certifikimi dhe regjistrohet në Regjistrin e Organizatave të Certifikuara dhe publikon Certifikatën në faqen e saj të internetit dhe i komunikon autoritetet kompetente siç parashikohet prej tyre..

Certifikata i dorëzohet organizatës me mjetet më të përshtatshme (p.sh. Dërgesa me postë, dërgesë dore, etj.).

Në çdo rast, CCI do të sigurojë, me kërkesë të marrë me shkrim (me faks, email apo postë postare), palëve të interesuara, info rreth:

- Zonat gjeografike në të cilat operon;
- Gjendja e një certifikimi të veçantë;
- Emri, dokumentet normative, fushëveprimi dhe vendndodhja gjeografike (qyteti dhe vendi) i certifikatës specifike të klientit, me përjashtim të rasteve të jashtëzakonshme, ku për arsye sigurie klienti ka kërkuar kufizimin e qasjes në informacione të caktuara.

9.1 VLEFSHMERIA E CERTIFIKIMIT

Certifikimi i dhënë Organizatës është i vlefshëm vetëm në lokalet dhe qëllimet e specifikuar në Certifikatën.

Sistemi i Menaxhimit të Certifikatave nuk e përjashton organizatën nga përgjegjësitë dhe detyrimet e tyre ligjore që rrjedhin nga produktet, proceset dhe shërbimet dhe ato që ofrohen për klientët, punonjësit dhe palët e treta.

Certifikimi i CCI është i vlefshëm për tre vjet nga data e lëshimit të parë të certifikatës, me kusht që sistemi i menaxhimit të organizatës të jetë i certifikuar, i nënshtrohet kontrolleve mbikëqyrëse gjatë tre viteve, pagesës së rregullt të shërbimeve të kryera nga CCI dhe lëshimit nga CCI një deklaratë, duke deklaruar konfirmimin e vlefshmërisë së certifikatës. Certifikata do të jetë efektive dhe do të përdoret vetëm dhe ekskluzivisht nëse shoqërohet nga deklarata të tilla.

Pasi që periudha trevjeçare do të vazhdojë me auditimin e rinovimit.

Nëse brenda 3 muajve nga afati trevjeçar nuk është marrë njoftimi i përfundimit nga Organizata, CCI konsideron se kontrata rinovohet automatikisht dhe do të kryejë auditimin e planifikimit të rinovimit.

Meqenëse auditimet e mbikëqyrjes shërbejnë për të vërtetuar efektivitetin e sistemit të cilësisë për periudhën midis një auditimi dhe tjetri, çdo njoftim për ndërprerjen e kontratës duhet të ndërhyjë në këtë periudhë, duke kërkuar që CB të tërhiqet (jo më vonë se 7 ditë nga përfundimi i pranimit e kontratës) certifikatën e Organizatës. Nëse brenda 7 ditëve, me kusht që organizata të heq dorë nga përfundimi i kontratës, e njëjta duhet të kërkojë menjëherë auditimet e mbikëqyrjes.

Skema e frekuencës së auditimit SG.

Auditimi Fillestar	12 muaj pas përfundimit të fazës fillestare të auditimit 2	rreth 24 muaj pas përfundimit të auditimit fillestar të Fazës 2	36 muaj pas përfundimit të fazës fillestare të auditimit 2
vërtetim	Vëzhgimi i parë	Vëzhgimi i dytë	përtëritje

* Shënim: Auditimi i mbikëqyrjes kryhet të paktën një herë në vit (vit kalendarik), përveç në vitet e ripërtëritjes së certifikimit.

9.2 DESHTIMI I PAJISJES ME CERTIFIKATE

Në rast se certifikimi nuk jepet, CCI i komunikon Organizatës arsyet e mohimit, duke deklaruar në të njëjtën kohë, cilat janë kushtet minimale për të rifilluar procesin e certifikimit.

Organizata që nuk i është dhënë certifikimi mund të paraqesë një ankesë me shkrim kundër refuzimit për dhënien e njëjtë, duke theksuar arsyet për mosmarrëveshjen e tij në mënyrën e përshkruar në paragrafin 16, seksioni "Apelimi dhe Ankesa" të këtij dokumenti.

9.3 PERDORIMI I LOGOTIPIT TE CERTIFIKIMIT

Organizatave që nënshkruajnë një kontratë për certifikimin e sistemit të saj të menaxhimit dhe të arrijnë certifikimin, së bashku me certifikatën e pajtueshmërisë marrin një kopje të Udhëzimit të Brendshëm II-2.6.8 "Përdorimi i logos" i cili përshkruan në mënyrë të detajuar se si të përdorin logotipin e certifikimit.

10. MIREMBAJTJA E CERTIFIKIMIT

Mirëmbajtja e Certifikimit është e kushtëzuar me ruajtjen e zbatimit të vazhdueshëm të sistemit sipas standardit të referencës. CCI do të sigurojë që vazhdimësia përmes një programi të vlerësimit të vazhdueshëm bazuar në auditimin e periodikëve sipas kuadrit të referencës (shih § 8.1).

CCI planifikon auditimin e mbikëqyrjes me rreth 4 muaj më herët se periudha e ekzekutimit të saj në këtë drejtim do të dërgojë një njoftim për klientët Organizatat (faks, e-mail ose postë të rregullt) duke deklaruar periudhën brenda së cilës do të bëhen auditimet e mbikëqyrjes dhe duke u kërkuar atyre të komunikojnë disponueshmërinë e tyre.

CCI para se të planifikojë çdo auditim mbikëqyrës do të kontaktojë organizatën duke kërkuar konfirmimin e të dhënave në posedim të tij (duke ilustruar: Nr. I të punësuarve, fushëveprimi i certifikimit, përjashtimet, mungesa e lokacioneve aktive dhe largësia e tyre nga zyra e korporatave etj.) dhe vlerësoni nëse ka ndonjë ndryshim që mund të ndikojë në kohën e auditimit sipas kontratës ekzistuese. CCI rezervon të drejtën për të rishikuar kushtet kontraktuale (koha dhe shpenzimet e auditimit).

Pasi të jetë rënë dakord për datën e kryerjes së auditimeve, CCI përcjell planin e auditimit të paktën 24 orë para ekzekutimit të të njëjtit.

Koha për t'u kushtuar auditimeve individuale të vëzhgimit (përderisa nuk ka pasur ndryshime në organizatën e SG) nuk mund të jetë kurrë më pak se një e treta e kohës (dita / burrë) si ajo e marrë për auditimin fillestar.

Gjatë auditimeve të mbikëqyrjes (1 + 2) pikat e renditura më poshtë shihen çdo vit:

- Ruajtja nën kontroll të dokumenteve;
- Ruajtja nën kontroll të regjistrave (informacione të dokumentuara);
- Rishikimi i menaxhmentit;
- Dizajn dhe zhvillim;
- Prodhimi dhe shpërndarja e shërbimeve;
- plani i energjisë (i plotë), kontrolli operacional, monitorimi, matja dhe analiza (për SGE);
- plani i sigurisë së komunikacionit rrugor (i plotë), kontrolli operacional, monitorimi, matja dhe analiza (për SGRTS);
- Auditimi i brendshëm;
- Mbajtja nën kontroll të produktit jo konform;
- Veprime korrigjuese;
- Veprimet parandaluese (për skemën e aplikueshme);
- Verifikimi i efektivitetit të veprimeve korrigjuese deri në mbylljen e CN të identifikuar gjatë auditimit të mëparshëm;
- Përdorimi i logos;
- Konfirmimi i qëllimit të certifikimit.

Klauzolat e mbetura të referencës standarde do të testohen në një mostër gjatë tre viteve të vlefshmërisë së certifikatës, duke i kushtuar vëmendje të veçantë pikë specifike kritike të Organizatës (plani trevjeçar).

Vetëm për SGE (të Sistemeve të Menaxhimit të Energjisë), CCI shqyrton provat e nevojshme për të përcaktuar nëse përmirësimi i performancës së energjisë është demonstruar.

Organizata kërkohet të zgjidhë mospërputhjen në kohën e duhur (në mënyrën që shihni në pikën 7 të këtij dokumenti), efektiviteti i tij vlerësohet gjatë auditimit të ardhshëm të mbikëqyrjes.

11. AUDITIM SHITESH

Auditimi i jashtëzakonshëm që duhet të kryhet në "vend" në zyrë ose selinë e Organizatës, të planifikuara më parë dhe të komunikuar me Organizatën, mund të

kërkohet nga CCI për:

1. Vlerësimi i efektivitetit të zgjidhjes së mospërputhshmërisë të identifikuar gjatë certifikimit të auditimit, ose mirëmbajtjes ose rinovimit;
2. Vendimi i Rezolutës së Bordit, si rezultat i shqyrtimit të dokumenteve të auditimit përpara lëshimit të certifikatës ose konfirmimit;
3. Dështimi për të zgjidhur mosrespektimin, pavarësisht nga skadimi i afatit për zgjidhjen e tyre;
4. Rimëkëmbja e certifikimit pas një pezullimi të mëparshëm, në këtë rast, vizitat shtrihen në të gjitha SG të jashtëzakonshme;
5. Ndryshime substanciale në organizatën e SG siç përcaktohet në Seksionin 13.1 të kësaj procedure;
6. Ankesat për dështimet përkatëse dhe të dukshme ose situatat e mospërputhjes së Sistemit të Menaxhimit, siç përcaktohet në paragrafin 15 të kësaj procedure;
7. Me kërkesën e organit akreditues ose të njëjtit CCI.

Auditimi me afat të shkurtër ose pa paralajmërim

Mund të ketë nevojë që CCI të kryejë auditime jashtë orarit pa paralajmërim në rastet në seksionet 4, 5, 6 dhe 7. Në raste të tilla, CCI do të kujdeset veçanërisht në emërimin e ekipit të auditimit për shkak të mungesës së mundësisë nga organizata e klientit për të kundërshtuar mbi anëtarët e grupit të auditimit.

Shënim: Në rastin e auditimit të paparalajmëruar, CCI nuk do ta dërgojë planin e auditimit tek organizata.

12. AUDITIM PLOTESUES

Auditimet shtesë "vend" në zyrë ose selinë e Organizatës, të planifikuara më parë dhe të komunikuar me Organizatën, mund të kërkohen nga CCI-ja kur:

- Pavarësisht se ka votuar pozitivisht për certifikimin, ka dëshmi se SG funksionon për një kohë të shkurtër (rreth tre muaj), prandaj kërkon një kontroll të thellë;
- Pavarësisht se ka votuar pozitivisht për certifikimin, numri dhe / ose rëndësia e mos-pajtueshmërisë së raportuar tregojnë një dobësi relative të SG;
- ☐ Nevoja e Organizatës për të zgjeruar ose zvogëluar qëllimin e certifikatës ose për të ndryshuar rregullat dhe / ose kushtet për dhënien e certifikimit.

13. AUDITIM RINOVUES

Brenda 4 muajve pas skadimit të certifikatës, organizata CCI do të dërgojë dokumentin "ofertë-kontratë" të skemës së certifikuar që duhet të plotësohet në tërësi dhe të dorëzohet në BQ nëpërmjet faksit, e-mailit ose postës me qëllim që të kontrollojë nëse ka pasur ndryshime thelbësore që mund të ndikojnë në kohën e caktuar për auditim, qëllimin e certifikimit, numrin e vendeve operative dhe / ose kohën e udhëtimit.

Bazuar në informacionin e marrë, riformulohet tarifa e ofertës së re të kontratës për t'u aplikuar. Gjendja e re ekonomike merr në konsideratë kushtet ekonomike në fuqi në kohën e rinovimit.

Nëse gjeni ndonjë ndryshim material në menaxhimin e kompanisë, CB mund të kryejë auditimin e rinovimit në dy faza (Faza 1 dhe Faza 2) nëse ka pasur ndryshime të rëndësishme në sistemin e menaxhimit të klientit ose në kontekstin në të cilin funksionon sistemi i menaxhimit (p.sh. ndryshimet në legjislacion), një ngjarje e tillë është formalizuar në kontrata.

Auditimi për rinovimin është planifikuar të paktën 33 muaj nga data e mbarimit të fazës 2 dhe ndjek të njëjtën procedurë të parashikuar për auditimin fillestar Faza 2 (§ 6).

Vetëm për SGE (të Sistemeve të Menaxhimit të Energjisë), CCI do të shqyrtojë provat e nevojshme për të përcaktuar nëse përmirësimi i performancës së energjisë është demonstruar. Auditimi i rinovimit do të marrë parasysh gjithashtu çdo ndryshim të madh në strukturën, pajisjet, sistemet ose proceset. Kërkon konfirmimin e një përmirësimi të vazhdueshëm të performancës së energjisë për dhënien e rinovimit të certifikimit.

CCI në disa raste, në përputhje me rekomandimet në dokumentin IAF-MD4 për kryerjen e auditimeve, mund të vendosë të përdorë teknikën CAAT (Teknikat e Auditimit të Ndihmuar me Kompjuterë) si pjesë e metodologjisë së auditimit.

Në mënyrë që të mund të vazhdojmë me rinovimin e certifikimit, auditimi duhet të bëhet përpara skadimit të certifikatës që i nënshtrohet rinovimit dhe organizata duhet të ndër marrë veprime për të zgjidhur çdo moskonformitet të zbuluar brenda periudhës së vlefshmërisë. Certifikata e lëshuar në procesin e rinovimit mban numërimin e njëjtë të atij fillestar.

Nëse, megjithatë, detyrat e rinovimit përfundohen pas skadimit të afatit të subjektit të certifikatës së ripërtëritjes, certifikata e lëshuar do të mbajë si numrin dhe datën e certifikatës origjinale, së bashku me datën e skadimit të ciklit të mëparshëm të certifikimit dhe datën e rinovimit në mënyrë që të theksohet qartë periudha në të cilën organizata nuk duket të jetë e mbuluar certifikimit. Rinovimi i vonuar nuk zgjat afatin e vlefshmërisë së certifikatës së re, dhe data e skadimit do të bazohet në ciklin e mëparshëm të certifikimit.

Situatat e mëposhtme kur aktivitetet e rinovimit mund të menaxhohen pas datës së skadimit të certifikatës:

- Procesi i rinovimit i ndërmarrë por i paplotë në datën e skadimit të certifikatës (p.sh. Auditimi nuk është i përfunduar, nuk menaxhohet ndonjë moskonformitet që gjendet brenda afatit të certifikatës, etj.), Por ende përfunduar jo më vonë se gjashtë muaj data e skadimit të ciklit të mëparshëm të certifikimit;
- Procesi i ripërtëritjes nuk fillon brenda afatit të certifikatës skadon të ripërtërihet, por duhet të merret jo më vonë se gjashtë muaj nga data e skadimit të ciklit të mëparshëm të certifikimit.

14. NDRYSHIME NE SISTEMIN E MENAXHIMIT TE ORGANIZATES

Nëse organizata paraqet ndryshime thelbësore në sistemin e menaxhimit, të lidhur me:

- procesi i prodhimit, produktet, sektorët e produkteve;
- teknologji / proceset e prodhimit;
- faqet e prodhimit;

➤ standardet / skemat për vërtetimin e referencës;
kërkohet që shpejt të informojë CB duke theksuar ndryshimet e bëra.

CB analizon dokumentacionin dhe në varësi të ndikimit që ndryshimet kanë në sistemin e menaxhimit të organizatës, të shqyrtojmë nëse duhet apo jo të kryejmë një auditim të jashtëzakonshëm.

Në rast se ndryshimet e propozuara nga organizata do të ndikojnë në QËLLIM për certifikim, CB, sipas kërkesës së organizatës klient, vlerëson çdo ndryshim në fushën e certifikimit gjatë një auditimi të rregullt ose të veçantë.

Të gjitha ndryshimet organizative, të tilla si:

- ndryshimi i emrit;
- ndryshimi i strukturës së korporatës;
- ndryshimi i drejtimit;
- ndryshimi i adresës.

të lejojë mirëmbajtjen e certifikimit të ofruar me kusht që ndryshimet e tilla të komunikohen menjëherë me shkrim në CCI dhe me kusht që ndryshimet e tilla të mos pengojnë përputhshmërinë e SG.

15. PEZULLIMI OSE HEQJA E CERTIFIKIMIT

CB rezervon të drejtën të pezullojë ose tërheqë Certifikatën e Aprovimit në çdo kohë, duke arsyetuar gjithmonë vendimin e saj.

Mundësia e pezullimit ose tërheqjes së Certifikatës konsiderohet kur:

- Organizata nuk arrin të përfundojë me veprimin korrigjues brenda kohës së caktuar, pas një vizite periodike (nëse nuk merrni informacione kthyesë në një periudhë të arsyeshme kohore, duke përfshirë kohën shtesë mund të jepet në lidhje me sasinë e specifikuar (shih § 7), certifikimi do të pezullohet ose tërhiqet).
- organizata vazhdon të mos përputhet me standardin, pavarësisht se ka regjistruar moskonformitetet korresponduese;
- organizata refuzon të dorëzojë në auditime periodike në kohë;
- Ka dëshmi të mjaftueshme për përdorimin e çertifikatës jo të saktë dhe / ose logotip të çertifikimit;
- organizata nuk i plotëson kushtet financiare që rrjedhin nga kontrata për ofrimin e shërbimit (mospagesa e faturave);
- për veprimet e organizatës që shkelin prestigjin e CCI;
- organizata nuk i nënshtrohet kontrollit të mirëmbajtjes, rinovimit, semestralit apo yllit të zakonshëm në kohë (shih §§ 9 dhe 12).

Masa pezulluese gjithashtu mund të lëshohet me kërkesë specifike të Organizatës për shkak të forcës madhore (ish, tepricë, etj ...).

Pezullimi ka një kohëzgjatje maksimale prej 6 muajsh.

Nëse para kësaj kohe, organizata rivendosë mangësitë e saj, efektiviteti i certifikatës është rivendosur.

Pas periudhës prej 6 muajsh dhe pa që organizata të ketë rregulluar vonesën e vet, çertifikata tërhiqet përgjithmonë.

Tërheqja nuk rrit periudhën e vlefshmërisë së certifikatës.

CCI është e detyruar të bëjë publike pezullimin e çertifikimit, prandaj, do t'i raportojë të gjitha organeve relevante dhe të interesuara në mënyrat që ata i konsiderojnë më të dobishme dhe do të raportojë masën në regjistrin e organizatave të certifikuara.

Organizata mund të tërhiqet nga certifikimi i sistemit të saj të menaxhimit në posedim të saj vetëm për arsyet e mëposhtme:

- në skadimin e certifikatës duke dërguar një letër të regjistruar A / R, 3 muaj para datës së skadimit;
- pasi njëra palë ka njoftuar tjetrën për një shkelje materiale të kontratës;
- Nëse një palë i nënshtrohet procedurave të falimentimit dhe / ose nuk përmbush kushtet ekonomike (shuma, pagesa, etj ...) të parashikuara në ofertën e kontratës të pranuar;
- nëse organizata pushon aktivitetet që i nënshtrohen certifikimit, në këtë rast, megjithatë, kjo ngjarje duhet të dokumentohet me dëshmi objektive;
- në rast të refuzimit të ndryshimeve ekonomike të kontratës ekzistuese, duke iu nënshtuar mundësisë që këto ndryshime të justifikohen me ndryshime thelbësore të Organizatës;
- në rast të refuzimit të rishikimeve substanciale të këtyre rregulloreve ose procedurave ose standardeve të referencës dhe / ose kërkesave, (në të cilat KJJ planifikon të veprojë në mënyrë retroaktive), në këtë rast, çdo rishikim të kërkuar nga standardet e referencës dhe trupin e akreditimit, dhe prandaj organizatat e certifikuara janë subjekt.

Pezullimi dhe / ose revokimi i çertifikimit për shkak të dështimeve administrative është përgjegjësi e avokatit CB.

Pezullimi dhe / ose revokimi i çertifikimit për shkak të çështjeve teknike është përgjegjësi e Rezolutës së Komisionit.

16. APELIME DHE ANKESA

APELIME

Nëse një organizatë kërkuese dëshiron të apelojë ndaj një vendimi të marrë nga CCI, në lidhje me (më poshtë citohen si ilustrim dhe jo kufizim, shembujt e mëposhtëm):

- refuzojnë një kërkesë për certifikim;
- refuzojnë të kryejnë shërbimin përkundër ekzistencës së një kontrate të nënshkruar;
- pezullojë, revokojë dhe / ose tërheqë një Certifikatë Miratimi;

Aplikanti duhet të paraqesë një ankesë me shkrim kundër vendimeve të marra nga CCI-ja brenda 30 ditëve nga marrja e komunikimit / refuzimit.

CCI konfirmon me shkrim pranimin e ankesës tek aplikanti.

Përfaqësuesi ligjor i CCI-së merr njoftim për ankesë dhe identifikon një person përgjegjës për vlerësimin e tij.

Menaxheri i identifikuar identifikon ankesën, madje duke marrë në konsideratë rezultatet e ankesave të ngjashme dhe informon përfaqësuesin ligjor për përfundimin e tij.

Përfaqësuesi ligjor merr vendimin e tij duke komunikuar me shkrim organizatës.

Marrja e ankesës nuk e ndalon / pezullon zbatimin e vendimit të marrë nga CCI. Vendimet duhet të bëhen ose të rishikohen dhe miratohen nga një person / nuk përfshihen / në përmbajtjen e vetë aplikimit, ndërkohë që KNQ siguron që dorëzimi i ankesave, shqyrtimi i tyre dhe vendimet e tyre nuk do të çojnë në ndonjë veprim në baza diskriminuese kundër atyre i cili e dorëzoi atë.

Për të gjitha polemikat që nuk janë përgjegjësi e Drejtorisë (Përfaqësuesit Ligjor të figurës) të CCI-së, palët zgjedhin si gjykatë kompetente, Gjykata e Tiranës, duke hequr shprehimisht juridiksionin e vet dhe që ndërtohet mbi atë që rregullohet nga Kodi Civil.

ANKESA

Nëse një parashtruesi ose një palë e interesuar dëshiron të paraqesë një ankesë kundër sjelljes së CCI-së ose një anëtar të saj në lidhje me (më poshtë citohen si ilustrim dhe jo kufizim, shembujt e mëposhtëm):

- sjellja e disa anëtarëve ose e gjithë ekipit të GRUPIT TË AUDITIMIT të CCI-së gjatë procesit të auditimit;
- aktivitetet e anëtarëve të CB gjatë ofrimit të shërbimeve administrative ose ndryshe;
- të gjitha aktivitetet e anëtarëve të CB-së që organizata mendonte të shkaktonte paragjykimin e saj.

Organizata mundet:

1. Në përfundim të një auditimi, në një fushë të përshtatshme të raportit të auditimit, shprehni rezerva lidhur me sjelljen e disa anëtarëve ose të gjithë GRUPIT TË AUDITIMIT;
2. Pas auditimit, paraqitni një ankesë me shkrim brenda 30 ditëve nga veprimi i ankuesit.

Siç thuhet në paragrafin 1 (pra për aspekte strikte teknike) menaxhimi i rezervave bëhet direkt gjatë shqyrtimit të tij dhe vendimi i saj i komunikohet me shkrim organizatës së konsumatorit. Nëse organizata nuk pranon vendimin e Komitetit, Rezoluta e CB-së ka aftësinë të fillojë procesin e apelimit duke kontaktuar Drejtorinë e CB.

Drejtoria e CCI-së shqyrton ankesën dhe identifikon një person me aftësi të duhura teknike për t'u vlerësuar.

Kontrolluesi vlerëson veprimin e identifikuar duke sjellë pikëpamjet e tyre tek menaxhmenti.

Departamenti njofton me shkrim vendimin e organizatës.

Vendimi i lëshuar nga Drejtoria e CCI-së është plotësisht e detyrueshme për paraqitësit e kërkesave.

Siç thuhet në paragrafin 2. CCI konfirmon me shkrim marrjen e ankesës për përsëritjen. Drejtoria e CCI-së shqyrton ankesën dhe identifikon një person përgjegjës për vlerësimin e tij. Menaxheri i identifikuar e vlerëson ankesën në Departament duke komunikuar mendimin e tij.

Drejtimi sipas PG-09 mund të hapë veprime të brendshme të mospërmbyshjes, konsultimit ose ndryshe dhe do të njoftojë me shkrim vendimin për organizatën.

Nëse një palë e tretë dëshiron të paraqesë një ankesë kundër çfarëdo sjelljeje të CB dhe / ose një anëtar të CB-së, të brendshme ose të jashtme të vendimit të CB-së për të dhënë një certifikatë miratimi, duhet ta dorëzojë me shkrim Drejtorisë së CCI-së.

KNK konfirmon me shkrim marrjen e ankesës.

Konkluzionet përfundimtare do t'i komunikohen me shkrim ankuesit.

Nëse ankesa përfshin një certifikatë të klientit të palës së tretë, CCI brenda 3 ditëve të punës do të informojë organizatën në fjalë se një proces është iniciuar kundër tij duke specifikuar objektin dhe se rezultati i tij do të përcillet në formën e shkruar.

Nëse ankesa duket e justifikuar, organizata duhet të njoftojë CCI-në për veprimin korrigjues të propozuar që synon të ndërmarrë dhe afatin për zbatimin e tyre.

CCI verifikon se veprimet e planifikuara kryhen në kohë.

CCI rezervon të drejtën për të kryer një kontroll të jashtëzakonshëm "në vend" nëse rezultati i kontrollit kërkon që ai të verifikojë efektivitetin e mjeteve juridike të propozuara nga aplikanti.

Në varësi të rezultateve të auditimit "në vend", CCI mund të miratojë dënimet e parashikuara në nenin 14 të kësaj procedure.

Ankesat, nëse njihen si të justifikuar, duhet të trajtohen, menaxhohen dhe regjistrohen si pa pajtueshmëri të brendshme.

CCI garanton që dorëzimi i ankesave, shqyrtimi i tyre dhe vendimet nuk do të sjellin ndonjë lloj veprimi diskriminues kundër atyre që e paraqesin atë.

CCI do të krijojë me certifikatën e klientit dhe atyre që kanë parashtruar ankesën, nëse dhe si duhet të bëhen publike përmbajtjen e ankesës dhe zgjidhjen e saj.

Ata mbajnë shënime për ankesat dhe ankesat.

17. TE DREJTA DHE DETYRIME

TE DREJTA

- Ankesat dhe ankesat: Paraqitja e ankesave dhe ankesave në CDQ, siç është raportuar në paragrafin 16 të kësaj procedure.
- Kundërshtimi: Të paraqesë veprime të drejtpërdrejta për të refuzuar të gjithë ose një pjesë të ekipit të auditimit.
- Ankesat dhe ankesat: Paraqitja e ankesave, apelimeve dhe apelimeve ndaj vendimeve të Departamentit Teknik të CCI-së siç është raportuar në paragrafin 15 të kësaj procedure.

- CCI merr masat e duhura në përputhje me ligjin, për të mbrojtur konfidencialitetin e informacionit të marrë gjatë aktiviteteve të certifikimit të tij. Të gjithë anëtarët e stafit të CB-së, duke përfshirë Komitetin për Mbrojtjen e Paanshmërisë dhe subjektet e jashtme ose personat që janë të autorizuar të përdorin emrin e CCI-së ose përfaqësojnë CB-në duhet të nënshkruajnë para se të fillojnë ndonjë aktivitet me CB-në, një deklaratë që kërkon shprehimisht të respektojnë besëlidhjen e sekretit dhe ruajtjen e konfidencialitetit të të dhënave.
- Merrni informacion të plotë mbi kualifikimet e ekipit të auditimit dhe dokumentacionin e mbyllur që mbështet një kualifikim të tillë. Bazuar në këtë dokumentacion, organizata mund të paraqesë, duke deklaruar arsyet, kërkesën për përjashtimin e të gjithë ose të një pjese të ekipit të auditimit.
- Pas auditimit fillestar të suksesshëm, lejohet përdorimi i logotipit të certifikimit të CCI-së dhe certifikatës së miratimit, me kufizimin e vetëm të përcaktuar në "Përshkrimi i certifikimit të logotipit" të Sec. 8 të P.G. dhe I.I.-2.6.8-07.1.1.
- Paraqitja e ankesave, apelimeve dhe hetimeve të motivuara, kundër vendimeve të Menaxhmentit të CCI-së, sipas kushteve të përcaktuara në paragrafin 15 të PG-07.1.1.
- Kërkesa kufizime, për arsye sigurie, aksesit në informacione të caktuara në lidhje me dokumentet rregullatore, shtrirja dhe vendndodhja gjeografike (qyteti dhe vendi) të një certifikate specifike.

DUTIES

- Lehtësoni kryerjen e auditimeve.
- Duke lejuar praninë e auditorëve dhe / ose ekspertëve teknikë dhe / ose përfaqësuesve të akreditimit, me njoftimin e pranisë së tyre.
- Të deklarojë publikisht se organizata është e certifikuar vetëm për ato aktivitete që përfshihen në objektin e certifikatës së miratimit.
- Mos e përdorni certifikatën në një mënyrë që mund të minojë prestigjin e QNQ-së, ose të bëjë ndonjë deklaratë që mund të konsiderohet e pahijshme.
- Mos e përdorni, pasi certifikimi pezullohet ose anulohet, çdo kopje ose riprodhim dhe të gjithë dokumentacionin teknik dhe / ose reklamimin me logon e kompanisë tuaj dhe / ose referencën në CCI Certifikimi, duke shkatërruar gjithçka në rast tërheqjeje.
- Mos përdorni formë mashtruese të referencave për statusin e organizatës së certifikuar.
- Të respektojë dispozitat e II-2.6.8 për të publikuar statusin e saj si një organizatë e certifikuar.
- Kthejeni origjinalin e Certifikatës në rast të tërheqjes.
-

18. KOMISIONI PËR MBROJTJEN E PAANSHMERISE

Të gjitha aktivitetet e kryera nga CCI, janë subjekt i shqyrtimit nga Komiteti për Mbrojtjen e Paanshmërisë në mënyrë që të sigurohet, në fakt, paanshmëria, pavarësia dhe transparenca e aktiviteteve të CCI-së.

Në Komitetin për ruajtjen e paanshmërisë marrin pjesë, pa ekzistencën e interesave të veçanta, të gjitha palët e interesuara për aktivitetet e certifikimit (palët e interesuara).

19. SHTOJCAT

Bashkangjitur në PG-07.1.1 - Integrimi për sektorin EA 28: Ndërtuesit dhe instaluesit e impianteve.