

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
03			Rishikim i pergjitheshem i procedures	13.03.2023

KOPJE E KONTROLLUAR N.

KOPJE E PAKONTROLLUAR N.

PERGATITUR	PARE DHE APROVUAR
<i>Proçesverbal i mbledhjes së jashtëzakonshme nr.01 dt. 13.03.2023</i>	<i>Proçesverbal i mbledhjes së jashtëzakonshme nr.01 dt. 13.03.2023</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 PAJSJES ME CERTIFIKATE.....	15
9.3 PERDORIMI I LOGOTIPIT TE CERTIFIKIMIT	15
10. MIREMBAJTJA E CERTIFIKIMIT.....	15
11. AUDITIM SHTESE	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.....	24
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 50003:2021
- IAF MD1:2018
- IAF MD2:2017
- IAF MD4:2018
- IAF MD5:2019
- IAF MD11:2023

ne versionet e reja.

1. PARATHENIE

Ky dokument përcakton objektivat dhe modalitetet për ofrimin e shërbimit të auditimit dhe të certifikimit që CCI sh.p.k ofron për 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 mëtijshëm 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 SHËRBIMIT

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 pritshmerite 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 fushat për të cilat CCI ka një akreditim, certifikata e miratimit do të raportojë edhe logon e Organit të Akreditimit.

3. PARIMI I PERGJITHSHEM

Procedura përshkruan aktivitetet që do të ofrohen nga 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 saj të menaxhimit në gjendje të mirë.

4. KUSHTE

Çdo organizatë mund të hyjë në procesin e certifikimit me CCI-në 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).

Kerkese-Oferta, 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 (e ndryshme në varësi të skemës së zgjedhur të certifikimit).

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

Bazuar në të dhënat e përmbajtura në kërkesë - ofertës, CCI bën kontratën dhe kryen rishikimin e kërkesës dhe të oferte - kontratës 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 e-mail, faks ose me një letër oferte - kontratën në Organizatë (si e-mail, 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.-07.1.1 (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.-07.1.1 - CG.PG-2.3) në internet, duhet të kërkojnë një dokument të tillë tek CCI, e cila do ta përcjellë me postë ose e-mail.

Aplikanti për të përdorur shërbimet e certifikimit duhet të kthejë me e-mail, faks ose postë një kopje të nënshkruar të " Ofertë - Kontratës " 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 kete dijëni, 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 i 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 si dhe auditorit ose auditorit kryesor në trajnim.

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

Auditimet në "site" lejojnë pjesëmarrjen e Konsulentit të Organizatës, megjithatë, pjesëmarrja e tij është e kufizuar në rolin e vetëm të vëzhguesit dhe Organizata, duhet të dërgojë njoftim me shkrim prane CCI përpara auditimit.

Për shumicën e sistemeve të menaxhimit CCI do të kryejë fazën 1 të auditimit në sitin e klientit, në raste të veçanta faza 1 e auditimit mund të bëhet pa shkuar në ambientet e klientit dhe ky fakt do të motivohet nga shqyrtimi i dokumentit Oferte - Kontrates dhe kornizen e skemës.

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 Ndhimuar me Kompjuterë) si pjesë e metodologjisë së auditimit.

Teknikat CAAT mund të përfshijnë, për shembull:

- Conference CALL,
- takime online,
- komunikime interaktive në online,
- 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 organizatën klient subject të auditimit dhe CCI planin e auditimit 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:

- te dhena të përgjithshme të kompanisë dhe referencat kontraktuale të kodit EA që i takon organizatës audituar;
- Fokusi;
- 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 këtij kundërshtimi;
- forma zyrtare e komunikimit (gjuha);
- data dhe vendi ku do të kryhet auditimi;
- kërkesat e besueshmërisë (privacy);
- përshkrimi i organizatës / organizatave që është / janë nënshtruar / auditimit;
- 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 klientit SM;
- Vlerësimi i kushteve specifike të faqes së internetit të klientit për të përcaktuar nëse gatishmëria e personelit lejon fazën 2 fillestare të auditimit 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 SM: 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 SM të implementuar nga organizata dhe aktivitetet në vend;
- Verifikimi i SM 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 SM është gati për kryerjen e auditimeve të fazës 2.
- Për skemën SGE (Sistemet e Menaxhimit të Energjisë), ekipi i auditimit duhet gjithashtu:
 - Konfirmoje 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.
 - rishikoni dhe konfirmoni që EnPI-të dhe EnB-të përkatëse përdoren nga organizata klient për të përcaktuar performancën e energjisë;
 - rishikoni informacionin e dokumentuar në lidhje me mundësitë e identifikuar dhe të prioritizuara të përmirësimit të performancës së energjisë, si dhe synimet, objektivat dhe planet e veprimit 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 gjetjeve që u zbuluan.

Faza 1 fillestare e auditimit 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;
- mbledhja e të gjithë informacionin që lejon të vlerësojë 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 web-in 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 Fazës 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 Fazës 2.

Ekipi i auditimit do të jetë në gjendje të përfshijë në këtë dokument gjithashtu ti propozojë organizatës lidhur me datën në të cilën është e përgatitur të fillojë auditimin e Fazës 2 në përputhje me nevojat e klientit 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 auditimin (duke ilustruar: Nr. I të punësuarve, fushëveprimi të certifikimit, përjashtimeve, mungesës së vendeve aktive dhe distancimit nga zyra e klientit etj.), CCI mund të konsiderojë të nevojshme për të shqyrtuar marrëveshjet kontraktuale të nënshkruara dhe të pranuar nga klienti. Në këtë rast, CCI i komunikon organizatës ndryshimet, duke pritur pranimin e tyre me qëllim që të planifikojë vazhdimin e fazës 2 fillestare. Në rast se organizata 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 tarifën e praktikës së menaxhimit.

Në rast se Faza 1 do të zbulojë elemente kritike të tilla që të mos jemi në gjendje të përfundojmë auditimin në kohë, për të perfunduar 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 auditimit 2

Faza fillestare e auditimit 2 përfshin aktivitetet e mëposhtme:

- një takim fillestar me udhëheqjen e organizatës (ose perfaqesuesit) dhe ndoshta me krerët e zonave të përfshira nga auditimi, për të konfirmuar qëllimin e certifikimit të përkohshëm të përcaktuar në Fazën 1 dhe të shpjegojë metodën 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 SM 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, CCI 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;
- te rendise dhe klasifikoj gjetjet 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 procesi teknik. Në të dy rastet, këto mosperputhje rrezikojnë koherencën e sistemit të menaxhimit të organizatës.

I vogël. – I Pjesshëm Mospërputhja dokumentare dhe / ose pjesore 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 dokumentin e raportit të auditimit të Fazës 2 dok. RVI.PG. 07.1.7.2- (një kopje e të cilit do të lihet në "organizatë") të gjitha relevancat e klasifikuara sipas kategorisë.

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

Konfirmimi nga Departamenti Teknik i CCI-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 ' auditimit fillestar faza e 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 korigjues, organizata duhet:

- të përgatisë një raport të marrëveshjes së brendshme të mos pajtueshmërisë siç përcaktohet me procedurën tone, në të cilën, në seksionin e Përshkrimit të gjetjes duhet kopjuar pikërisht devijimi i theksuar;
- një analizë të plotë të shkaqeve që çuan në moskonformitetet;
- Percjelljen raportit e mospërputhjes së brendshme tek CCI shpk, në mënyrë që krye auditori të vlerësojë përshtatshmërinë e veprimit korigjues të propozuar (për moskonformitetet e klasifikuara si te medha, organizata duhet të dorëzojë veprimin korigjues të propozuar së bashku me evidencën e zbatimit të tij) dhe mund të rekomandojë lëshimin e Certifikatës.
- të propozojë veprime korigjuese të përshtatshme për të zgjidhur moskonformitetet në përputhje me procedurën tone, brenda 45 ditëve nga data e auditimit, si për moskonformitetet e medha ashtu edhe për moskonformitetet e vogla;
- të transmetojë raportet e moskonformiteteve në CCI, në mënyrë që krye auditori të vlerësojë përshtatshmërinë e veprimeve korigjuese të propozuara (për moskonformitetet të klasifikuar si te madh, organizata do të duhet të dërgojë përveç propozimeve të veprimeve korigjuese, gjithashtu edhe evidencat e zbatimit të tyre), dhe të rekomandojë lëshimin e Certifikatës.

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

Në rastin e auditimit të mirëmbajtjes / audit shtese , pasi kane kaluar 45 ditët, CCI do të procedojë me pezullimin e certifikatës (shih pikën 15).

Sidoqoftë, efektshmëria e procedurave të propozuara për mbylljen e moskonformiteteve, 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 marre Organizatës për përgatitjen dhe ekzekutimin.

9. CERTIFIKIMI DHE PERDORIMI I LOGOTIPIT

Pas përfundimit të suksesshëm të Fazës së 2 të Auditit Fillestare dhe pasi u pa raporti i auditimit, komisioni i vendimarrjes 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 beni të mundu lëshimin e saj.

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 referimit;
- Qëllimi i certifikimit me identifikimin e kodit EA (ISO 9001/45001/37001/39001/20000-1) / 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 pas skadimit);
- nënshkruar nga përfaqësuesi ligjor i OVK;
- 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/EA-MLA) për fushat e mbuluara nga skemat e akreditimit;
- Çdo referencë në RT (Rregulloret Teknike) të Entit të Akreditimit nëse është e aplikueshme ose dokument tjetër rregullator / legjislativ.

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

- ndryshojë qëllimin e certifikimit,
- ndryshojë klasifikimin e moskonformitetit,

- 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 Trupes.

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..

Çertifikata i dorëzohet organizatës me mjetet më të përshtatshme (p.sh. E-mail, dërgesa me postë, dërgesë dore, etj.).

Në çdo rast, CCI do të sigurojë, me kërkesë të marrë me shkrim (me faks, email apo postë), 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 ambientet dhe qëllimet e specifikuar në Certifikatë.

Certifikatave e Sistemit të Menaxhimit 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 dhe subjekt i auditimeve të mbikqyrjes 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 me deklaratë të tilla.

Pasi përfundimit të periudhës trevjeçare do të procedohet 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 ku duhet të ndërhyjë në këtë periudhë, duke i kërkuar CB të tërheqe (jo më vonë se 7 ditë nga përfundimi i pranimit e kontratës) certifikatën e Organizatës. Nëse brenda 7 ditëve, 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
Certifikim	Mirembajtja e parë	Mirembajtja e dytë	Rinovim

* Shënim: Auditimi i mbikëqyrjes kryhet të paktën një herë në vit (vit kalendarik), përveç në vitet e rinovimit 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 se njejetes, duke theksuar arsyet për mosmarrëveshjen në mënyrën e përshkruar në paragrafin 16, seksioni "Apelimi dhe Ankesa" të këtij dokumenti.

9.3 PERDORIMI I LOGOTIPIT TE CERTIFIKIMIT

Organizatata që nënshkruajnë një kontratë për certifikimin e sistemit të tyre të menaxhimit dhe të arrijnë certifikimin, së bashku me certifikatën e konformitetit 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

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

CCI planifikon auditimin e mbikëqyrjes me rreth 4 muaj më herët se periudha e ekzekutimit të tij në këtë drejtim dergon një njoftim për klientët (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 saj (duke ilustruar: Nr. e të

punësuarve, fushëveprimin e certifikimit, përjashtimet, mungesa e lokacioneve aktive dhe largësia e tyre nga zyra e organizates etj. .) dhe vlerëson 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 mirmbajtjes (përderisa nuk ka pasur ndryshime në SM te organizatës) nuk mund të jetë kurrë më pak se një e treta e kohës (dite / person) nga 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;
- Projektimi dhe zhvillim;
- Prodhimi dhe shpërndarja e shërbimeve;
- plani i energjisë (i plotë), kontrolli operacional, monitorimi, matja dhe analiza (për SGE);
- plani i sigurisë së transportit rrugor (i plotë), kontrolli operacional, monitorimi, matja dhe analiza (për SGRTS);
- Auditimi i brendshëm;
- Mbajtja nën kontroll të produktit jo konform;
- Veprime korigjuese;
- Veprimet parandaluese (për skemën e aplikueshme);
- Verifikimi i efektivitetit të veprimeve korigjuese deri në mbylljen e JK të identifikuar gjatë auditimit të mëparshëm;
- Përdorimi i logos;
- Konfirmimi i qëllimit të certifikimit.

Klauzolat e mbetura standardeve të referencës do të testohen me ane te kampionimit gjatë tre viteve të vlefshmërisë së certifikatës, duke i kushtuar vëmendje të veçantë pikave kritike specifike të Organizatës (programi 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.

Organizates i kërkohet të zgjidhë jokonformitetin në kohën e duhur (sic tregohet në pikën 7 të këtij dokumenti), efektiviteti i tij vlerësohet gjatë auditimit të ardhshëm të mbikëqyrjes.

11. AUDITIM SHITESE

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. Vlerësimin e efektivitetit të zgjidhjes së Jokonformiteteve të identifikuar gjatë certifikimit të auditimit, ose mirëmbajtjes dhe rinovimit;
2. Vendimi i komitetit të vendim marrjes, si rezultat i shqyrtimit të dokumenteve të auditimit përpara lëshimit të certifikatës ose konfirmimit;
3. Dështimi për të zgjidhur jokonformitetet, pavarësisht nga skadimi i afatit për zgjidhjen e tyre;
4. Riaktivizimi i certifikimit pas një pezullimi të mëparshëm, në këtë rast, vizitat e jashtëzakonshme kryhen për të gjitha pikat SM;
5. Ndryshime substanciale në organizatën e SM siç përcaktohet në Seksionin 13.1 të kësaj procedure;
6. Ankesat për dështimet përkatëse dhe të dukshme ose situatat e jokonformiteteve të Sistemit të Menaxhimit, siç përcaktohet në paragrafin 15 të kësaj procedure;
7. Me kërkesën e entit akreditues ose të njëjtit CCI.

Auditimi me afat të shkurtër ose pa paralajmërim

Mund të ketë nevojë që CCI të kryejë auditime të shpejta ose 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 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 shitesë "vend" në zyrë ose selinë e Organizatës, të planifikuara më parë dhe të komunikuar me Organizatën, mund të kërkojnë nga CCI-ja kur:

- Pavarësisht se ka vendosur pozitivisht për certifikimin, ka dëshmi se SM funksionon për një kohë të shkurtër (rreth tre muaj), prandaj kërkon një kontroll të thellë;
- Pavarësisht se ka vendosur pozitivisht për certifikimin, numri dhe / ose rëndësia e jokonformiteteve të zbuluar tregojnë një dobësi relative të SM;
- 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 nga skadimi i certifikatës, CCI do të dërgojë dokumentin "kerkesë-oferte" të skemës së certifikuar që duhet të plotësohet në tërësi dhe të dorëzohet në CB 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. Kushtet e reja ekonomike marrin në konsideratë kushtet ekonomike në fuqi në kohën e rinovimit.

Nëse gjeni ndonjë ndryshim substancial 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 kontrate.

Auditimi për rinovimin skedulohet 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 ndërmarrë veprime për të zgjidhur çdo jokonformitet e zbuluar brenda periudhës së vlefshmërisë. Certifikata e lëshuar në procesin e rinovimit mban numërimin e njëjtë të asaj fillestare.

Nëse, megjithatë, afatet e rinovimit përfundohen pas skadimit të afatit të subjektit të certifikatës së rinovimit, 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 ka qene e mbuluar me certifikate. 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 jokonformitet që gjendet brenda afatit të certifikatës, etj.), Por përfunduar jo më vonë se gjashtë muaj data e skadimit të ciklit të mëparshëm të certifikimit;
- Procesi i rinovimit nuk fillon brenda afatit të skadimit të certifikatës rinovohet, por 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;
- vendet e prodhimit;
- standardet / skemat për certifikimin e referencës;

kërkohet që sa me pare 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, shqyrton 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 organizatës;
- 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 SM.

15. PEZULLIMI OSE HEQJA E CERTIFIKIMIT

CB rezervon të drejtën të pezullojë ose tërheqë Certifikatën e Konformitetit 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 korigjues 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 ketë mospërputhje me standardin, pavarësisht se ka regjistruar jokonformitetet korresponduese;
- organizata refuzon të kryejë auditime periodike në kohë;
- Ka dëshmi të mjaftueshme për përdorimin e çertifikatës jo të saktë dhe / ose logotipit 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 auditit 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, heqje dore, etj ...).

Pezullimi ka një kohëzgjatje maksimale prej 6 muajsh.

Nëse para kësaj kohe, organizata rregullon mangësitë e saj, efektiviteti i certifikatës riaktivizohet.

Pas periudhës prej 6 muajsh dhe pa rregulluar problematikat që organizata ka, 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 CCI planifikon të veprojë në mënyrë retroaktive), në këtë rast, çdo rishikim i kërkuar nga standardet e referencës dhe trupa e akreditimit nga të cilat CCI, dhe 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 Komitetit të Vendim marrjes.

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):

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

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 / i pa perfshire/ në përmbajtjen e vetë aplikimit, ndërkohë që CCI siguron që dorëzimi i ankesave, shqyrtimi i tyre dhe vendimet e tyre nuk do të çojnë në ndonjë veprim me baza diskriminuese kundër atij 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 aplikues 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):

- 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, të shprehe rezerva lidhur me sjelljen e disa anëtarëve ose të gjithë GRUPIT TË AUDITIMIT;

2. Pas auditimit, paraqet një ankesë me shkrim brenda 30 ditëve nga veprimi i ankuesit. Siç thuhet në paragrafin 1 (pra për aspekte strikte teknike) menaxhimi i ankesave bëhet direkt gjatë shqyrtimit të tij dhe vendimi i saj i komunikohet me shkrim organizatës së klient. Nëse organizata nuk pranon vendimin e Komitetit, Rezoluta e CB-së ka aftësinë të fillojë procesin e apelit duke kontaktuar Drejtorinë e CB.

Drejtoria e CCI-së shqyrton ankesën dhe identifikon një person me aftësi të duhura teknike për ta 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 nga ankuesi. 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 jokonformiteteve, 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 konformiteti, duhet ta dorëzojë me shkrim Drejtorisë së CCI-së.

CCI konfirmon me shkrim marrjen e ankesës.

Konkluzionet përfundimtare do t'i komunikohen me shkrim ankuesit.

Nëse ankesa përfshin një klient të palës së tretë të certifikuar, 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 site" nëse rezultati i kontrollit kërkon që ai të verifikojë efektivitetin e mjeteve juridike të propozuara nga aplikanti.

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

Ankesat, nëse njihen si të justifikuar, duhet të trajtohen, menaxhohen dhe regjistrohen si jokonformitete 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 vendose me klientin e certifikuar dhe ata që kanë parashtruar ankesën, nëse dhe si duhet të bëhen publike përmbajtjen e ankesës dhe zgjidhjen e saj.

Ata mbajnë regjistrime për apelimet dhe ankesat.

17. TE DREJTA DHE DETYRIME

TE DREJTA

- Apelimet dhe ankesat: Paraqitja e ankesave dhe ankesave në CCI, 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.
- Apelimet dhe ankesat: Paraqitja e ankesave, apelimëve 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 ruajtjen e sekretit dhe ruajtjen e konfidencialitetit të të dhënave.
- Marrja e informacionit të plotë mbi kualifikimet e ekipit të auditimit dhe dokumentacionin 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 konformitetit, me kufizimin e vetëm të përcaktuar në "Përshkrimi i logotipit të certifikimit" të Seksioni. 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.

DETYRIMET

- 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 konformitetit.
- Mos e përdorni certifikatën në një mënyrë që mund të minojë prestigjin e CCI-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 Certifikimin nga CCI, duhe 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.
- Informoni menjëherë CCI në rast se përfshihet në ndonjë situatë kritike që mund të rrezikojë garancinë e certifikimit të sistemit të përputhshmërisë (për shembull lajme me interes publik që dëmtojnë reputacionin e kompanisë, ose përfshirje në procedurat ligjore për shkelje të pajtueshmërisë). Po kështu, njoftoni menjëherë CCI-në për çdo procedurë ligjore në vazhdim dhe për veprimet pasuese të ndërmarra për të frenuar efektet e kësaj ngjarjeje, pra për analizën e shkaqeve rrënjësore dhe veprimet korrigjuese përkatëse. Zbulimi duhet të bëhet edhe nëse ngjarjet përfshijnë figura të larta për zona ose vende/procese të tjera që nuk janë të certikuara.

- Kthejeni origjinalin e Certifikatës në rast të tërheqjes.

18. KOMITETI 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.