



## **DOCUMENT DE ÎNDRUMARE PENTRU ACREDITAREA ORGANISMELOR DE CERTIFICARE PERSOANE**

conform SM SR EN ISO/CEI 17024:2014

Cod DR-OCP-09

Ediția 2

Pag 1/11

Elaborat

Specialist principal  
DA/OCI

Natalia MIHĂESCU  
Aliona GUȚUL

Verificat

Responsabil SM

Daniela FRUNZE

Avizat

CT OC/OI

Proces verbal nr.18  
din 30.05.2022

Aprobat

Director

Iurie FRIPTULEAC

Data aprobării: 30.05.2022

Data aplicării: 30.05.2022

## CUPRINS

### 1. SCOP

### 2. DOMENIU DE APLICARE

### 3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

### 4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

### 5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR

#### 5.1 Generalități

#### 5.2 Cerințe conform SM SR EN ISO/CEI 17024:2014

*Numerele punctelor din acest capitol corespund cu nr. elementelor din SM SR EN ISO/CEI 17024:2014 începând cu capitolul 4.*

### 4. Cerințe generale

#### 4.1 Aspecte juridice

#### 4.2 Responsabilitate pentru decizia de certificare

#### 4.3 Managementul imparțialității

#### 4.4 Finanțare și răspundere juridică

### 5. Cerințe structurale

#### 5.1 Structura organizațională și management

#### 5.2 Structura organismului de certificare, referitoare la instruire

### 6. Cerințe referitoare la resurse

#### 6.1 Cerințe generale referitoare la personal

#### 6.3 Personalul implicat în activități de certificare

#### 6.3 Subcontractarea

#### 6.4 Alte resurse

### 7. Cerințe referitoare la informații și înregistrări

#### 7.1 Înregistrări referitoare la solicitanți, candidați și persoane certificate

#### 7.2 Informații Publice

#### 7.3 Confidențialitate

#### 7.4 Securitatea

### 8. Scheme de certificare

### 9. Cerințe referitoare la procesul de certificare

#### 9.1 Procesul de solicitare

#### 9.2 Procesul de evaluare

#### 9.3 Procesul de examinare

#### 9.4 Decizia de certificare

#### 9.5 Suspendarea, retragerea sau restrângerea domeniului de certificare

- 9.6 Procesul de recertificare
- 9.7 Utilizarea certificatelor, logourilor și mărcilor
- 9.8 Apeluri împotriva deciziilor de certificare
- 9.9 Reclamații

## **10. Cerințe ale sistemului de management**

- 10.1 Generalități
- 10.2 Cerințe generale referitoare la sistemul de management
  - 10.2.1 Generalități
  - 10.2.2 Documentația sistemului de management (Opțiunea A)
  - 10.2.3 Controlul documentelor (Opțiunea A)
  - 10.2.4 Controlul înregistrărilor (Opțiunea A)
  - 10.2.5 Analiza efectuată de management (Opțiunea A)
  - 10.2.6 Auditudini interne (Opțiunea A)
  - 10.2.7 Acțiuni corective (Opțiunea A)
  - 10.2.8 Acțiuni preventive (Opțiunea A)

## **6. SINTEZA MODIFICĂRILOR**

## 1. SCOP

Scopul prezentului document este de a descrie cerințele pentru acreditarea organismelor de certificare persoane, conform SM SR EN ISO/CEI 17024:2014 și documentelor EA/ IAF/ ILAC, MOLDAC, aplicabile acestui standard pentru a asigura o aplicare unitară și consecventă.

## 2. DOMENIU DE APLICARE

Documentul se aplică de către personalul MOLDAC implicat în procesul de acreditare OEC, precum și de către organismele de certificare persoane, care doresc să gestioneze operațiunile lor astfel încât să îndeplinească cerințele de acreditare.

Termenul „trebuie” este utilizat în acest document pentru a indica acele prevederi care sunt considerate a fi obligatorii. Schemele de certificare individuale pot specifica cerințe suplimentare pentru acreditare.

## 3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

Legea nr. 235 din 01.12.2011 privind activitățile de acreditare și a evaluării conformității cu modificările ulterioare.

- SM EN ISO/IEC 17011:2017 - Evaluarea conformității. Cerințe pentru organismele de acreditare care acreditează organisme de evaluare a conformității.
- SM SR EN ISO/CEI 17024:2014 - Evaluarea conformității. Cerințe pentru organisme care efectuează certificarea persoanelor.
- SM EN ISO 9001:2015 - Sisteme de management al calității. Cerințe.
- SM EN ISO 19011:2018 - Ghid pentru auditarea sistemelor de management

### Documentele Organismului Național de Acreditare MOLDAC:

CA - Criterii generale pentru acreditare.

RA - Reguli pentru acreditare.

PM - Politicile MOLDAC.

## 4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

### 4.1. Definiții

Pentru utilizarea acestui document, se aplică termenii și definițiile relevante din:

- SM EN ISO/ IEC 17000:2020 - Evaluarea conformității. Vocabular și principii generale.

- SM EN ISO/ IEC 17011:2017 - Evaluarea conformității. Cerințe pentru organismele de acreditare care acreditează organisme de evaluare a conformității.
- SM EN ISO 9000:2016 - Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și vocabular.
- SM SR EN ISO/CEI 17024:2014 - Evaluarea conformității. Cerințe pentru organisme care efectuează certificarea persoanelor.
- SM ISO/CEI TS 17027:2014 „Evaluarea conformității. Vocabular referitor la competența persoanelor antrenate pentru certificarea persoanelor”

## 4.2. Abrevieri

ONA - Organism Național de Acreditare  
OCP - Organism de Certificare Persoane  
OEC - Organism de Evaluare a Conformității  
DR - Document de Îndrumare

## 5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR

### 5.1 Generalități

Acreditarea Organismelor de Certificare persoane se va desfășura în conformitate cu regulile și procedurile Organismului Național de Acreditare prevăzute de SM SR EN ISO/CEI 17024:2014, documentelor EA, IAF, ILAC aplicabile și cu prevederile stipulate în documentele naționale.

### 5.2 Cerințe conform SM SR EN ISO/CEI 17024:2014

Numerele punctelor din acest capitol corespund cu nr. elementelor din SM SR EN ISO/CEI 17024:2014 începând cu capitolul 4.

## 4. Cerințe generale

### 4.1 Aspecte juridice

Cerința 4.1 a standardului SM SR EN ISO/CEI 17024:2014 se aplică integrat.

Explicații: OCP trebuie să demonstreze că este o entitate legală sau parte a unei entități legale înființate în conformitate cu legislația în vigoare. OEC sau organizația din care acesta face parte trebuie să pună la dispoziția MOLDAC un document legal care să conțină printre domeniile de activitate declarate de către organizație și domeniul de activitate pe baza căruia își poate desfășura activitatea de certificare.

## 4.2 Responsabilitate pentru decizia de certificare

Cerințele de la punctul 4.2 a standardului SM SR EN ISO/CEI 17024:2014 se aplică integral.

### 4.3. Managementul imparțialității

4.3.1. Cerința standardului SM SR EN ISO/CEI 17024:2014 se aplică integral.

Explicații suplimentare: Angajamentul managementului de la cel mai înalt nivel referitor la imparțialitate trebuie să fie disponibil public pe pagina web, precum și în mapa de documente informative a OCP.

4.3.2. – 4.3.5. Cerințele standardului SM SR EN ISO/CEI 17024:2014 se aplică integral.

Explicații suplimentare: OCP trebuie să prezinte o declarație dată de către managementul la cel mai înalt nivel din care să rezulte că organizația din care face parte nu desfășoară activități care ar putea afecta imparțialitatea și independența OCP.

Pentru a-și demonstra independența și imparțialitatea, un OEC trebuie să prezinte următoarele dovezi:

- ✓ Certificate de înregistrare și alte documente care demonstrează statutul acestuia;
- ✓ Documente privind identificarea acționarilor, inclusiv numărul de acțiuni al acestora, procentajul de vot și alte informații relevante (de ex. actul de constituire, statutul, etc.);
- ✓ Contractul de acționariat/ contract de asociere și alte documente relevante;
- ✓ Orice document care conține informații relevante referitoare la organisme conexe, inclusiv descrierea activității acestora (identificarea riscului, riscurilor asociate, potențiale conflicte de interes, activități care să minimalizeze sau să elimine un astfel de conflict, etc.).

În cazul în care un organism conex prezintă un potențial conflict de interese, OCP trebuie să documenteze modul cum poate fi minimalizat acest conflict de interese.

OCP trebuie să documenteze toate activitățile pe care acesta sau organizația mamă le desfășoară și care sunt susceptibile a fi incompatibile cu activitatea de certificare.

Activitățile incompatibile sunt acele activități considerate a afecta sau care creează premisele de a afecta independența și/ sau imparțialitatea OCP în procesul de certificare.

Pentru a analiza structura OCP, MOLDAC va solicita cel puțin următoarele documente:

- ✓ după caz, una sau mai multe scheme organizatorice, atunci când OCP este partea a unei entități legale;
- ✓ o listă a comitetelor, a membrilor și regulamentelor acestor comitete;
- ✓ identificarea directorului/ managementului de vârf al OCP;
- ✓ identificarea locațiilor critice

NOTA 1 - O relație care poate amenința imparțialitatea organismului de certificare poate fi cea bazată pe: proprietate, guvernare, management, personal, resurse comune, finanțare, contracte, marketing (inclusiv promovarea mărcii) și plata de comisioane din vânzări sau alte stimulente pentru aducerea de noi solicitanți, etc.

NOTA 2- Locație critică - o locație cu un amplasament permanent în care un OEC desfășoară lucrări sau servicii în cadrul căreia au loc activități cheie.

NOTA 3 - Un organism conex este un organism legat de organismul de certificare prin proprietate comună, totală sau parțială, și are membri comuni în consiliul director, acorduri contractuale, denumiri comune, personal

comun, înțelegeri neoficiale sau alte mijloace, astfel încât organismul conex are un interes legitim în orice decizie de certificare sau are capacitatea potențială de a influența procesul.

#### 4.3.7- 4.3.8 Cerința standardului se aplică integral.

Explicații suplimentare: Informațiile rezultate în urma analize de conflicte de interese trebuie prezentate structurii (Comitetului) de asigurarea imparțialității menționate mai jos.

În înțelesul acestui punct, MOLDAC așteaptă din partea OCP să furnizeze explicații referitoare la structura (Comitetul/ Comisie/ etc.), care asigură imparțialitatea și independența astfel:

- ✓ membrii structurii, inclusiv domeniul și companiile pe care le reprezintă;
- ✓ relațiile pe care membrii acestei structuri le au cu OCP;
- ✓ regulamentele și regulile care stau la baza funcționării acestei structuri .

Părțile interesate în această structură pot fi cele menționate în standard la pct. 3.21 de la capitolul Definiții.

OCP trebuie să prezinte MOLDAC dovezi referitoare la ședința de constituire a structurii respective sau echivalentul acesteia.

Alcătuirea, obligațiile, competența membrilor și responsabilitățile acestei structuri trebuie documentate în mod oficial și aprobate de către managementul la cel mai înalt nivel al organismului de certificare.

Această structură trebuie:

- ✓ să ajute la dezvoltarea politicilor referitoare la imparțialitatea activității sale de certificare;
- ✓ să contracareze orice tendință din partea organismului de certificare de a permite oricărui interes comercial sau de altă natură să împiedice furnizarea unei activități de certificare consecvente;

Acestei structuri i se pot atribui spre îndeplinire și alte sarcini sau îndatoriri suplimentare care trebuie să nu compromită însă rolul său principal de asigurare a imparțialității.

Notă: OCP trebuie să notifice organismului de acreditare orice schimbare relevantă pe care o operează în structura sa, în maxim 2 luni de la producerea acesteia.

## 4.4. Răspundere juridică și finanțare

Cerința standardului SM SR EN ISO/CEI 17024:2014 se aplică integral.

Explicații suplimentare: OCP trebuie să demonstreze că are aranjamente adecvate pentru acoperirea răspunderii juridice rezultate din activitățile sale. Prin „aranjamente adecvate” se înțelege:

- ✓ poliță/ contract de asigurare (*valoarea asigurată trebuie să fie corelată cu tipul, domeniul și volumul activității sale bazată pe analiza riscului*);

- ✓ garanții bancare sau provizioane (valoarea stabilită trebuie să fie corelată cu tipul, domeniul și volumul activității sale bazată pe analiza riscului);
- ✓ răspunderea statului.

## 5. Cerințe structurale

### 5.1 Structura organizațională și management

### 5.2 Structura organismului de certificare, referitoare la instruire

Cerințele pct. 5.1 și 5.2 a standardului SM SR EN ISO/CEI 17024:2014 se aplică integral.

## 6. Cerințe referitoare la resurse

### 6.1 Cerințe generale referitoare la personal

### 6.2 Personalul implicat în activități de certificare

Cerințele pct. 6.1 și 6.2 a standardului SM SR EN ISO/CEI 17024:2014 se aplică integral.

Explicații suplimentare:

6.2.2.1. Acolo unde există reglementări naționale/ internaționale sau prevederi în standardele de evaluarea competenței profesionale referitoare la cerințele de competență ale examinatorilor acestea trebuie respectate de către organismul de certificare.

6.2.2.2. Competența personalului care monitorizează examinatorii OCP este de preferat să fie la același nivel cu cea a examinatorului.

NOTA - Procedurile de monitorizare pentru examinatori pot include, de exemplu, observarea la fața locului, analiza rapoartelor examinatorilor, feedback de la candidați.

Cerințele pct. 6.3 și 6.4 a standardului SM SR EN ISO/CEI 17024:2014 se aplică integral.

## 7. Cerințe pentru înregistrări și informații

### 7.1 Înregistrări referitoare la solicitanți, candidați și persoane certificate

Cerințele pct.7.1 a standardului SM SR EN ISO/CEI 17024:2014 se aplică integral.

Explicații suplimentare:

7.1.2. În cazul în care OCP se bazează pe un sistem electronic pentru înregistrările sale, trebuie să aibă o procedură specifică documentată. Această procedură trebuie să definească reguli pentru: securitatea, siguranța, protejarea, salvarea și arhivarea datelor electronice. Pentru a stabili perioada de arhivare și mediul de salvare, OCP trebuie să demonstreze că a luat în considerare toate criteriile relevante (reglementări, etc.). De asemenea, perioada de arhivare/ păstrare trebuie să fie stabilită corespunzător cu cerințele acestui standard internațional cât și cerințele legale. Funcția de salvare trebuie să fie simulată periodic (dovezile trebuie să fie disponibile).



## 7.2 Informații publice/ 7.3 Confidențialitate / 7.4 Securitatea

Cerințele pct. 7.2 - 7.4 a standardului SM SR EN ISO/CEI 17024:2014 se aplică integral.

## 8. Scheme de certificare

Cerințele pct.8 a standardului SM SR EN ISO/CEI 17024:2014 se aplică integral.

Explicații suplimentare:

8.4. e) Analiza postului (activității) trebuie efectuată de către OEC chiar dacă aceasta nu este documentată deja în documentele de referință pentru certificare (documente legislative, standarde).

## 9. Cerințe referitoare la proces

Cerințele pct.9 a standardului SM SR EN ISO/CEI 17024:2014 se aplică integral.

### 9.4. Decizia de certificare

9.4.1. Informațiile furnizate de examinatorii organismului de certificare pentru decizia de certificare trebuie să includă, cel puțin:

- modalitatea de notare a examinărilor scrise și practice;
- confirmarea informațiilor furnizate către organismul de certificare și utilizate în analiza cererii ( a se vedea clauza 9.1.3. din standard).

### 9.6. Procesul de recertificare

9.6.3. Acolo unde există reglementări naționale/ internaționale sau prevederi în standardele de evaluarea competenței profesionale referitoare la perioadele de timp pentru recertificare acestea trebuie respectate de către organismul de certificare.

## 9.8 Apeluri împotriva deciziilor de certificare / 9.9 Reclamații

În contractul de certificare (prestări servicii) OCP trebuie să prevadă dreptul clientului de a depune reclamații, apeluri la sediul OCP.

Această procedură trebuie să se refere inclusiv și la tratarea observațiilor, avertismentelor și reclamațiilor emise de organele de stat.

Clientul OCP trebuie să aibă dreptul de acces la procesul de tratare a apelurilor și reclamațiilor.

## 10. Cerințe ale sistemului de management

### 10.1 Generalități

Sunt aplicabile Opțiunile A sau B a standardului SM SR EN ISO/CEI 17024:2014.

## **10.2 Cerințe generale referitoare la sistemul de management**

### **10.2.1 Generalități / 10.2.2 Documentația sistemului de management**

Cerințele 10.2.1 – 10.2.2 a standardului SM SR EN ISO/CEI 17024:2014 se aplică integral.

### **10.2.3 Controlul documentelor**

Cerințele 10.2.3 a standardului SM SR EN ISO/ CEI 17024:2014 se aplică integral.

### **10.2.4 Controlul înregistrărilor**

Cerințele 10.2.4 a standardului SM SR EN ISO/CEI 17024:2014 se aplică integral, luând în considerare următoarele:

Toate înregistrările necesare pentru a demonstra conformitatea cu cerințele standardului trebuie stabilite și păstrate.

### **10.2.5 Analiza efectuată de management**

Cerințele 10.2.5 a standardului SM SR EN ISO/CEI 17024:2014 se aplică integral, luând în considerare următoarele:

O revizuire a procesului de identificare a riscurilor de imparțialitate și concluziile sale ar trebui să fie parte a analizei anuale de management.

### **10.2.6 Audituri interne**

Cerințele 10.2.6 a standardului SM SR EN ISO/CEI 17024:2014 se aplică integral, luând în considerare următoarele:

Organismul de certificare trebuie să se asigure că toate cerințele SM SR EN ISO/CEI 17024:2014 sunt incluse în programul de audit intern în cadrul ciclului de reevaluare a acreditării.

Cerințele care trebuie acoperite sunt considerate pentru toate domeniile de certificare și pentru toate locațiile în care se efectuează activități cheie.

Organismul de certificare trebuie să justifice alegerea frecvenței de audit pentru diferite tipuri de cerințe, domenii de certificare și locațiile în care sunt efectuate activități cheie. Justificarea se poate baza pe considerente, cum ar fi:

- criticalitate (activități critice),
- maturitate,
- performanțe anterioare,
- schimbări organizaționale,
- schimbări procedurale, și

- eficiența sistemului de schimb de experiență între diferite locații operaționale și între diferite domenii de activitate.

Auditurile interne pot fi efectuate și de către personal extern competent contractat.

### 10.2.7 Acțiuni corective

Cerințele 10.2.7 a standardului SM SR EN ISO/CEI 17024:2014 se aplică integral.

### 10.2.8 Acțiuni preventive

Cerințele 10.2.8 a standardului SM SR EN ISO/CEI 17024:2014 se aplică integral, luând în considerare următoarele:

Acțiunile preventive sunt luate într-un proces pro-activ de identificare a potențialelor neconformități și oportunități de îmbunătățire, mai degrabă decât o reacție la identificarea neconformităților, problemelor sau reclamațiilor.

## 6. SINTEZA MODIFICĂRILOR

Au fost incluse modificări pe următoarele pagini: [1](#), [2](#), [4-11](#).