



CENTRUL NAȚIONAL DE ACREDITARE

DOCUMENT DE ÎNDRUMARE PENTRU ACREDITAREA ORGANISMELOR DE CERTIFICARE PERSOANE

conform SM SR EN ISO/CEI 17024:2014

Cod: DR-OCP-09

Ediția: 4

Pag. 1/13

Elaborat

ȘDA/OCI

Natalia MIHĂESCU

Verificat

Responsabil SM

Aliona GUȚUL

Avizat

CT OC/OI

Proces verbal nr. 26
din 26.12.2025

Aprobat

Director

Iurie FRIPTULEAC

Data aprobării: 26.12.2025

Data aplicării: 26.12.2025

CUPRINS

1. SCOP	3
2. DOMENIU DE APLICARE	3
3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ	3
4. DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI	4
5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR.....	5
<i>Numerele punctelor din acest capitol corespund cu nr. elementelor din SM SR EN ISO/CEI 17024:2014, începând cu capitolul 4.</i>	
4. Cerințe generale	5
4.1 Aspecte juridice	5
4.2 Responsabilitate pentru decizia de certificare	5
4.3. Managementul imparțialității.....	5
4.4. Finanțare și răspundere juridică	7
5. Cerințe structurale	7
5.1 Structura organizațională și management	7
5.2 Structura organismului de certificare referitoare la instruire	7
6. Cerințe referitoare la resurse	7
6.1 Cerințe generale referitoare la personal	7
6.2 Personalul implicat în activități de certificare	7
6.3 Subcontractarea	8
6.4 Alte resurse	8
7. Cerințe referitoare la informații și înregistrări	8
7.1 Înregistrarea solicitanților, candidaților și persoanelor certificate.....	8
7.2 Informații publice	8
7.3 Confidențialitate.....	8
8. Scheme de certificare	9
9. Cerințe referitoare la procesul de certificare	10
9.1 Procesul de solicitare	10
9.2 Procesul de evaluare.....	10
9.3 Procesul de examinare.....	10
9.4. Decizia de certificare	10
9.5 Suspendarea, retragerea sau restrângerea domeniului de certificare	11
9.6. Procesul de recertificare.....	11
9.7 Utilizarea certificatelor, logourilor și mărcilor	11
9.8 Apeluri împotriva deciziilor de certificare	11
9.9 Reclamații.....	12
10. Cerințele sistemului de management	12
10.1 Generalități	12
10.2 Cerințe generale referitoare la sistemul de management.....	12
10.2.1 Generalități	12
10.2.2 Documentația sistemului de management (Opțiunea A)	12
10.2.3 Controlul documentelor	12
10.2.4 Controlul înregistrărilor	13
10.2.5 Analiza efectuată de management.....	13
10.2.6 Audhuri interne	13
10.2.7 Acțiuni corective	13
10.2.8 Acțiuni preventive	13
6. SINTEZA MODIFICĂRILOR	14

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 personalului MOLDAC implicat în procesul de acreditare OEC, precum și organismelor de certificare persoane, care **organizează activitatea pentru a respecta 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. **În acest caz, adițional la standardul internațional SM SR EN ISO/CEI 17024:2014, OCP poate să ia în considerare și să facă referire la instituții internaționale recunoscute, aplicabile domeniilor de certificare, precum:**

- European Organization for Quality (EOQ) – pentru certificarea managerilor și auditorilor de calitate, siguranța alimentelor și alte domenii conexe.
- Institutul Internațional de Sudori (IIW – International Institute of Welding) – pentru certificarea sudorilor, operatorilor sudori și personalului implicat în sudare, conform standardelor ISO 9606 și ISO 14732.
- International Register of Certificated Auditors (IRCA) – pentru certificarea auditorilor sistemelor de management, recunoscut la nivel global.
- International Accreditation Forum (IAF) și European Accreditation (EA) – pentru recunoașterea și armonizarea certificărilor la nivel internațional și european, etc.

Referințele la aceste instituții trebuie incluse în schemele de certificare și în formularul „Domeniul de acreditare solicitat”, cod: PR-04-F-2-OCP, pentru a asigura recunoașterea internațională și trasabilitatea competențelor profesionale.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- Legea nr. 235/2011 privind activitățile de acreditare și a evaluării conformității, cu modificările ulterioare.
- SM EN ISO/IEC 17011:2017 - Evaluarea conformității. Cerințe pentru 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.
- **SM EN ISO 9712:2022 - Examinări nedistructive. Calificarea și certificarea personalului pentru examinări nedistructive (NDT).**
- **SM EN ISO 9606-1:2018 Examinarea sudorilor în vederea calificării. Sudare prin topire. Partea 1: Oțeluri.**
- **SM SR EN ISO 9606-2:2011 Calificarea sudorilor. Sudare prin topire. Partea 2: Aluminii și aliaje de aluminii.**

- SM EN 13067:2021 Personal pentru sudarea materialelor plastice. Calificarea sudorilor. Îmbinări sudate din materiale termoplastice.
- SM SR EN ISO 14732:2014 Personal pentru sudare. Calificarea operatorilor sudori și a reglorilor pentru sudarea mecanizată și automată a materialelor metalice.
- SM EN ISO 9001:2015 Sisteme de management al calității. Cerințe.
- SM ISO 22003-1:2023 Siguranța alimentelor. Partea 1: Cerințe pentru organismele care efectuează audit și certificare a sistemelor de management al siguranței alimentelor.

Documentele EA, IAF aplicabile pentru Organismele de Certificare Persoane se vor utiliza în conformitate cu Criteriile generale pentru Acreditare (CA), pentru acreditarea Organismelor de Certificare Persoane pct. 6.12.4.

Documentele Organismului Național de Acreditare MOLDAC:

CA - Criterii generale pentru acreditare.

RA - Reguli pentru acreditare.

PM - Politicile MOLDAC.

4. DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI

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”
- SM EN ISO 9712:2022 - Examinări nedistructive. Calificarea și certificarea personalului pentru examinări nedistructive (NDT).
- SM EN ISO 9606-1:2018 Examinarea sudorilor în vederea calificării. Sudare prin topire. Partea 1: Oțeluri.
- SM SR EN ISO 9606-2:2011 Calificarea sudorilor. Sudare prin topire. Partea 2: Aluminii și aliaje de aluminii.
- SM EN 13067:2021 Personal pentru sudarea materialelor plastice. Calificarea sudorilor. Îmbinări sudate din materiale termoplastice.
- SM SR EN ISO 14732:2014 Personal pentru sudare. Calificarea operatorilor sudori și a reglorilor pentru sudarea mecanizată și automată a materialelor metalice.
- SM EN ISO 9001:2015 Sisteme de management al calității. Cerințe
- SM ISO 22003-1:2023 Siguranța alimentelor. Partea 1: Cerințe pentru organismele care efectuează audit și certificare a sistemelor de management al siguranței alimentelor.

Documente EA, IAF, ISO pot fi accesate la următoarele pagini web: www.european-accreditation.org , www.iaf.nu, www.iso.org.

4.2. Prescurtări

ONA - Organism Național de Acreditare

OCP - Organism de Certificare Persoane

OEC - Organism de Evaluare a Conformității

DR - Document de Îndrumare

5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR

Acreditarea Organismelor de Certificare persoane se va desfășura în conformitate cu regulile și procedurile Organismului Național de Acreditare, [cerințele](#) SM SR EN ISO/CEI 17024:2014, documentele EA, IAF, ILAC aplicabile și cu prevederile stipulate în documentele naționale [sau internaționale](#).

[Numerotarea](#) 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

Cerințele pct. 4.1 a standardului SM SR EN ISO/CEI 17024:2014 se aplică integral.

OCP trebuie să demonstreze că este o entitate legală sau parte a unei entități legale înființate în conformitate cu legislația în vigoare. [OCP](#) 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 pct. 4.2 a standardului SM SR EN ISO/CEI 17024:2014 se aplică integral.

[Decizia de certificare](#) aparține exclusiv [OCP](#) și trebuie luată în conformitate cu [cerințele standardului](#).

4.3. Managementul imparțialității

Cerințele pct. 4.3.1. 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.

Cerințele pct. 4.3.2. – 4.3.5 a 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 demonstra independența și imparțialitatea, un OCP 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 **activitățile incompatibile cu certificarea și să prezinte modul de gestionare a riscurilor** de 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.

Cerințele pct. 4.3.7- 4.3.8 standardului SM SR EN ISO/CEI 17024:2014 se aplică integral.

Informațiile rezultate în urma analizei 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 mecanismului respectiv sau echivalentul acesteia.

Mecanismul de asigurare a imparțialității trebuie să fie oficial constituit, documentat și aprobat de managementul OCP, precum obligațiile, competența și responsabilitățile membrilor.

Acest mecanism 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;

Acestui mecanism 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. Finanțare și răspundere juridică

Cerințele 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

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

OCP trebuie să dispună de o structură organizațională clar definită, documentată care să asigure respectarea cerințelor standardului.

5.2 Structura organismului de certificare referitoare la instruire

Cerințele pct. 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

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

6.2 Personalul implicat în activități de certificare

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

6.2.1 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 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.

6.3 Subcontractarea

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

OCP poate subcontracta activități, dar rămâne responsabil pentru respectarea cerințelor standardului.

6.4 Alte resurse

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

OCP trebuie să dispună de resurse adecvate pentru desfășurarea activităților de certificare.

7. Cerințe referitoare la informații și înregistrări

7.1 Înregistrarea solicitanților, candidaților și persoanelor certificate

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

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

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

OCP trebuie să asigure accesul public la informațiile relevante privind activitățile sale de certificare, conform cerințelor standardului.

7.3 Confidențialitate

Cerințele pct. 7.3 a standardului SM SR EN ISO/CEI 17024:2014 se aplică integral.

OCP trebuie să protejeze confidențialitatea informațiilor obținute în cadrul procesului de certificare și să aplice măsuri adecvate pentru prevenirea divulgării neautorizate.

7.4 Securitatea

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

OCP trebuie să implementeze măsuri de securitate pentru protejarea datelor și informațiilor, în conformitate cu cerințele standardului.

8. Scheme de certificare

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

OCP trebuie să documenteze analiza postului/activității pentru fiecare profesie certificată, chiar dacă aceasta nu este prevăzută explicit în legislație sau standarde.

OCP trebuie să asigure transparența procesului de certificare și să publice informațiile relevante pentru candidați.

OCP trebuie să mențină proceduri documentate pentru suspendarea, retragerea sau restrângerea certificării.

OCP trebuie să prevadă în contract dreptul clienților de a depune apeluri și reclamații, precum și modul de soluționare a acestora.

În cazul aplicării schemelor de certificare validate, cum ar fi ISO 9712, ISO 9606, etc., OCP trebuie să respecte cerințe specifice incluse în aceste standarde și să le documenteze în sistemul propriu de management.

De ex. Examinări nedistructive (NDT) – conform ISO 9712:2022

- OCP trebuie să demonstreze competența examinatorilor conform ISO 9712:2022.
- Procedurile de evaluare trebuie să acopere nivelurile 1, 2 și 3.
- OCP trebuie să dispună de echipamente etalonate și/sau verificate pentru metodele UT, RT, ET, MT, PT, VT.
- Trebuie menținute evidențe privind calificarea și recertificarea personalului.
- Perioadele de recertificare și supraveghere se stabilesc conform standardului.
- Independența față de activitățile de instruire trebuie documentată.
- etc.

Domeniul: Sudori și operatori de sudori – conform ISO 9606, ISO 14732, EN 13067

- OCP trebuie să aplice proceduri de certificare conform ISO 9606-1 (oțeluri), ISO 9606-2 (aluminiiu), EN 13067 (materiale plastice).
- Examinarea trebuie să includă probe practice și teoretice.
- Certificatul trebuie să precizeze tipul sudurii, materialul și poziția.
- Recertificarea se face la intervalele prevăzute de standard.
- Examinatorii trebuie să fie competenți și independenți față de instruire.
- Pentru operatori de sudori (ISO 14732), OCP trebuie să verifice competența în sudarea mecanizată și automată.
- etc.

Domeniul: Manageri și auditori – conform ISO 9001:2015 și ISO 22003-1

- Schemele de certificare trebuie să stabilească criterii clare de eligibilitate (studii, experiență, formare).
- Evaluarea competenței trebuie să includă examinări scrise și practice (audit simulat, studii de caz).
- OCP trebuie să mențină evidențe privind certificarea și recertificarea auditorilor.
- Independența față de organizațiile auditate trebuie demonstrată.
- Recertificarea periodică și supravegherea competenței sunt obligatorii.
- etc.

9. Cerințe referitoare la procesul de certificare

9.1 Procesul de solicitare

Cerințele pct. 9.1 a standardului SM SR EN ISO/CEI 17024:2014 se aplică integral.

Suplimentar, OCP trebuie să definească criterii clare de eligibilitate pentru candidați (studii, experiență, formare):

- Pentru NDT: candidații trebuie să prezinte dovezi privind instruire, dovezi de sănătate (vedere) conform ISO 9712.
- Pentru sudori: candidații trebuie să prezinte calificări conform ISO 9606 sau EN 13067.
- Pentru auditori: candidații trebuie să demonstreze experiență relevantă în domeniul sistemelor de management.

Solicitarea trebuie să fie analizată de către persoana competentă din OCP. Decizia privind acceptarea sau respingerea trebuie să fie comunicată solicitantului.

9.2 Procesul de evaluare

Cerințele pct. 9.2 a standardului SM SR EN ISO/CEI 17024:2014 se aplică integral.

OCP trebuie să asigure permanent actualizarea schemelor de certificare.

Evaluarea trebuie să fie documentată și să includă verificarea eligibilității, competenței și imparțialității.

- Pentru NDT: evaluarea include verificarea instruirii, experienței și competenței tehnice prin metoda teoretică și practică.
- Pentru sudori/operatori de sudori: evaluarea include verificarea tipului de sudură, materialului și poziției.
- Pentru manageri și auditori: evaluarea include analiza experienței de audit și a pregătirii profesionale.

9.3 Procesul de examinare

Cerințele pct. 9.3 a standardului SM SR EN ISO/CEI 17024:2014 se aplică integral.

OCP trebuie să asigure că examinarea este una obiectivă, consecventă și documentată.

- Pentru NDT: examinările scrise și practice trebuie să respecte cerințele ISO 9712:2022.
- Pentru sudori/operatori de sudori: examinările practice trebuie să fie realizate conform ISO 9606 sau EN 13067, cu probe reale de sudură.
- Pentru manageri și auditori: examinarea trebuie să includă teste scrise și simulări de audit.

OCP trebuie să documenteze procedurile adecvate în scopul statistic de reconfirma corectitudinea și validitatea procesului de evaluare, la intervale regulate, precum și performanța generală a fiecărei examinări (teste).

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).

Decizia trebuie să se bazeze pe rezultatele examinării și evaluării. Suplimentar pentru:

- NDT: decizia trebuie să includă confirmarea nivelului de calificare (1, 2 sau 3).
- sudori/operatori de sudori: decizia trebuie să specifice tipul sudurii, materialul și poziția.
- manageri și auditori: decizia trebuie să precizeze domeniul de certificare (calitate, siguranța alimentelor etc.).

9.5 Suspendarea, retragerea sau restrângerea domeniului de certificare

Cerințele pct. 9.5 a standardului SM SR EN ISO/CEI 17024:2014 se aplică integral.

OCP trebuie să definească proceduri clare pentru suspendarea sau retragerea certificării.

Pentru NDT și sudori/operatori de sudori: certificarea poate fi suspendată dacă nu se respectă cerințele de recertificare sau dacă se constată neconformități tehnice.

Pentru auditori - certificarea poate fi retrasă dacă auditorul nu respectă cerințele de imparțialitate sau etică profesională.

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.

Pentru NDT: recertificarea se face conform ISO 9712:2022.

Pentru sudori: recertificarea se face conform ISO 9606 sau EN 13067.

Pentru auditori: recertificarea se face conform ISO 9001:2015 și ISO 22003-1.

9.7 Utilizarea certificatelor, logourilor și mărcilor

Cerințele pct. 9.7 a standardului SM SR EN ISO/CEI 17024:2014 se aplică integral.

OCP trebuie să stabilească reguli clare privind utilizarea certificatelor și logourilor.

Utilizarea incorectă sau abuzivă trebuie sancționată prin retragerea certificării.

9.8 Apeluri împotriva deciziilor de certificare

Cerințele pct. 9.8 a standardului SM SR EN ISO/CEI 17024:2014 se aplică integral.

OCP trebuie să documenteze proceduri transparente pentru apeluri. În contractul de certificare (prestări servicii), OCP trebuie să documenteze dreptul clientului de a depune apeluri la OCP.

Candidații trebuie să aibă acces la procesul de soluționare a apelurilor.

9.9 Reclamații

Cerințele pct. 9.9 a standardului SM SR EN ISO/CEI 17024:2014 se aplică integral.

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

10. Cerințele sistemului de management

10.1 Generalități

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

OCP trebuie să implementeze un sistem de management care să asigure conformitatea cu standardul și cu cerințele specifice domeniilor de certificare.

10.2 Cerințe generale referitoare la sistemul de management

10.2.1 Generalități

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

Sistemul de management trebuie să acopere toate cerințele standardului și domeniile de certificare.

OCP trebuie să demonstreze eficiența sistemului prin documente și evidențe.

10.2.2 Documentația sistemului de management (Opțiunea A)

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

Documentația trebuie să includă politici, proceduri și instrucțiuni aplicabile procesului de certificare.

- Pentru NDT: documentația trebuie să includă proceduri pentru utilizarea echipamentelor și verificarea competenței examinatorilor.
- Pentru sudori/operatori de sudori: documentația trebuie să includă proceduri pentru examinarea practică și recertificare.
- Pentru manageri și auditori: documentația trebuie să includă proceduri pentru evaluarea competenței și imparțialității.

10.2.3 Controlul documentelor

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

OCP trebuie să mențină un sistem de control al documentelor, cu versiuni și aprobări clare. Documentele trebuie să fie accesibile personalului implicat în certificare.

10.2.4 Controlul înregistrărilor

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

[OCP trebuie să implementeze acțiuni corective pentru neconformitățile identificate. Acțiunile trebuie documentate și monitorizate pentru demonstrarea eficienței.](#)

10.2.8 Acțiuni preventive

Cerințele pct. 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: [1-14](#).

MOLDAC