| | |
|---|---|
| MOLDAC REPUBLICA MOLDOVA | **CENTRUL NAŢIONAL DE ACREDITARE** |

# DOCUMENT DE ÎNDRUMARE PENTRU ACREDITAREA ORGANISMELOR DE CERTIFICARE PERSOANE

conform SM EN ISO/IEC 17024:2026

Cod: DR-OCP-09
Ediția: 5
Pag. 1/18

MOLDAC

| Elaborat | Verificat | Avizat | Aprobat |
|---|---|---|---|
| Responsabil SM | ȘDA/OCI | CT OC/OI | Director |
| Aliona GUȚUL | Natalia MIHĂESCU | Proces verbal nr. 29 din 23.11.2026 | Iurie FRIPTULEAC |

Data aprobării: 23.11.2026
Data aplicării: 23.11.2026

Reproducerea integrală sau parţială a prezentei proceduri în orice publicaţii şi prin orice procedeu (electronic, mecanic, fotocopiere, microfilme, etc.), este interzisă dacă nu există acordul scris al MOLDAC.

**CUPRINS**


1. SCOP ..... 3
2. DOMENIU DE APLICARE ..... 3
3. DOCUMENTE DE REFERINŢĂ ..... 3
4. DEFINIŢII ŞI PRESCURTĂRI ..... 4
5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR ..... 5
4. Cerinţe 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. Cerinţe structurale ..... 7
5.1 Management și structura organizaţională ..... 7
5.2 Structura organismului de certificare în raport cu educația sau formarea profesională ..... 7
6. Cerinţe referitoare la resurse ..... 8
6.1 Cerinţe generale referitoare la personal ..... 8
6.2 Personalul implicat în activităţi de evaluare ..... 8
6.3 Subcontractarea ..... 9
6.4 Alte resurse ..... 9
6.5 Utilizarea inteligenței artificiale (IA) în procesul de certificare ..... 9
7. Cerințe referitoare la informații și înregistrări ..... 9
7.1 Înregistrarea solicitanților, candidaților şi persoanelor certificate ..... 10
7.2 Informații publice ..... 10
7.3 Confidenţialitate ..... 10
8. Scheme de certificare ..... 11
9. Cerințe referitoare la procesul de certificare ..... 12
9.1 Procesul de evaluare ..... 12
9.2 Procesul de solicitare ..... 12
9.3 Procesul de examinare ..... 13
9.4. Decizia de certificare ..... 13
9.5 Suspendarea, retragerea sau restrângerea domeniului de certificare ..... 14
9.6. Procesul de recertificare ..... 14
9.7 Utilizarea certificatelor şi a mărcilor ..... 15
9.8 Apeluri împotriva deciziilor de certificare ..... 15
9.9 Reclamații ..... 15
10.Cerinţele sistemului de management ..... 16
10.1 Generalități ..... 16
10.2 Politicile și responsabilități ..... 16
10.3 Analiza efectuată de management ..... 16
10.4 Audituri interne ..... 16
10.5 Acțiuni corective ..... 17
10.6 Acțiuni pentru abordarea riscurilor și oportunităților ..... 17
10.7 Informații documentate ..... 17
6. SINTEZA MODIFICĂRILOR ..... 18

## 1. SCOP

Scopul prezentului document este de a oferi îndrumări și clarificări privind aplicarea cerințelor standardului de referință SM EN ISO/IEC 17024:2026, precum și a documentelor relevante EA, GLOBAL ACI, ISO și MOLDAC, în procesul de acreditare a organismelor de certificare a persoanelor, în vederea asigurării unei interpretări și aplicări unitare, coerente și consecvente a cerințelor aplicabile.

## 2. DOMENIU DE APLICARE

Documentul se aplică personalului MOLDAC implicat în procesul de acreditare OCP, precum şi organismelor de certificare persoane, care organizează activitatea pentru a respecta cerințele de acreditare.

Schemele de certificare individuale pot specifica cerințe suplimentare pentru acreditare. În acest caz, adițional la standardul internațional SM EN ISO/IEC 17024:2026, 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 REFERINŢĂ

- Legea nr. 235/2011 privind activităţile de acreditare şi a evaluării conformității, cu modificările ulterioare.
- SM EN ISO/IEC 17011:2017 - Evaluarea conformităţii. Cerinţe pentru organismele de acreditare care acreditează organisme de evaluare a conformităţii.
- SM EN ISO/IEC 17024:2026 - Evaluarea conformităţii. Cerinţe generale pentru organisme care efectuează certificarea persoanelor.
- SM EN ISO 9001:2026 - Sisteme de management al calităţii. Cerinţe.
- SM EN ISO 19011:2026 - Linii directoare pentru auditarea sistemelor de management.
- SM EN ISO 9712:2022 - Examinări nedistructive. Calificarea şi 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: Aluminiu și aliaje de aluminiu.

- SM EN 13067:2021 Personal pentru sudarea materialelor plastice. Calificarea sudorilor. Îmbinări sudate din materiale termoplastice.
- SM EN ISO 14732:2025 Personal pentru sudare. Calificarea operatorilor sudori şi a reglorilor pentru sudarea mecanizată şi sudarea automată a materialelor metalice.
- SM ISO 22003-1:2023 Siguranța alimentelor. Partea 1: Cerințe pentru organismele care efectuează audit și certificare a sistemelor de management al siguranței alimentelor.
- EN ISO/IEC 42105 Information technology — Artificial intelligence — Guidance for human oversight of AI systems
- SM EN ISO/ IEC 17030:2022 Evaluarea conformității. Cerințe generale pentru mărci de conformitate de terță parte

Documentele EA, GLOBAL ACI 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. DEFINIŢII ŞI PRESCURTĂRI

### 4.1. Definiţii

Pentru utilizarea acestui document, se aplică termenii și definițiile din SM EN ISO/IEC 17024:2026, precum și din documentele normative de referință aplicabile domeniilor de certificare:

- SM EN ISO/ IEC 17000:2020 - Evaluarea conformităţii. Vocabular şi principii generale.
- SM EN ISO/ IEC 17011:2017 - Evaluarea conformităţii. Cerințe pentru organismele de acreditare care acreditează organisme de evaluare a conformității.
- SM EN ISO 9000:2026 – Managementul calităţii. Principii fundamentale şi vocabular.
- SM EN ISO 9001:2026 Sisteme de management al calității. Cerințe
- SM EN ISO/IEC 17024:2026 - Evaluarea conformității. Cerinţe generale pentru organisme care efectuează certificarea persoanelor.
- SM EN ISO 9712:2022 - Examinări nedistructive. Calificarea şi 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: Aluminiu și aliaje de aluminiu.
- SM EN 13067:2021 Personal pentru sudarea materialelor plastice. Calificarea sudorilor. Îmbinări sudate din materiale termoplastice.
- SM EN ISO 14732:2025 Personal pentru sudare. Calificarea operatorilor sudori şi a reglorilor pentru sudarea mecanizată şi sudarea automată a materialelor metalice.

MOLDAC

- 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, GLOBAL ACI, ISO pot fi accesate la următoarele pagini web: www.european-accreditation.org , www.global-aci.org , www.iso.org.

### 4.2. Prescurtări

ONA - Organism Naţional de Acreditare
OCP - Organism de Certificare Persoane
OEC - Organism de Evaluare a Conformităţii
DR - Document de Îndrumare
IA – Intelegența Artificială

## 5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR

Acreditarea Organismelor de Certificare persoane se va desfășura în conformitate cu regulile şi procedurile Organismului Național de Acreditare, cerințele SM EN ISO/IEC 17024:2026, documentele EA, GLOBAL ACI aplicabile şi cu prevederile stipulate în documentele naționale sau internaționale.

Numerotarea punctelor din acest capitol corespund cu nr. elementelor din SM EN ISO/IEC 17024:2026 începând cu capitolul 4.

### 4. Cerinţe generale

### 4.1 Aspecte juridice

Cerințele pct. 4.1 a standardului SM EN ISO/IEC 17024:2026 se aplică integral.

OCP trebuie să demonstreze că este persoană juridică sau parte definită a unei persoane juridice, astfel încât să poată fi tras la răspundere juridică pentru activitățile de certificare. Pentru susținerea acestei cerințe, OCP prezintă documentele de constituire/înregistrare și documentele care stabilesc statutul, competențele și responsabilitatea juridică a entității. În cazul unui organism guvernamental, statutul juridic se demonstrează prin actele relevante.

### 4.2 Responsabilitate pentru decizia de certificare

Cerințele pct. 4.2 a standardului SM EN ISO/IEC 17024:2026 se aplică integral.

OCP trebui să păstreaze autoritatea și responsabilitatea exclusivă pentru deciziile privind acordarea, menținerea, recertificarea, extinderea sau reducerea domeniului certificării, precum și suspendarea, restabilirea ori retragerea acesteia. Aceste decizii nu se deleagă și nu se externalizează. OCP trebuie să poată demonstra că deciziile se bazează pe informații suficiente și pe îndeplinirea cerințelor sistemului de certificare.

### 4.3. Managementul imparțialității

Cerințele pct. 4.3 standardului SM EN ISO/IEC 17024:2026 se aplică integral.
OCP trebuie să documenteze structura, politicile și procedurile prin care asigură imparțialitatea tuturor activităților de certificare și să facă public (pe pagina web, în mapa de

documente informative a OCP) angajamentul conducerii de vârf privind imparțialitatea, gestionarea conflictelor de interese și obiectivitatea certificării.
OCP trebuie să acționeze imparțial față de solicitanți, candidați și persoane certificate, să aplice politici și proceduri echitabile și să nu restricționeze nejustificat accesul la certificare.
OCP monitorizează continuu activitățile și relațiile sale, inclusiv relațiile personalului și ale organismelor afiliate, pentru a identifica amenințările reale sau percepute la adresa imparțialității. Toate conflictele de interese și sursele potențiale ale acestora trebuie identificate, analizate, documentate și eliminate sau minimizate. OCP trebuie să păstreze dovezi privind măsurile adoptate și eficacitatea acestora.
Pentru demonstrarea gestionării imparțialității, MOLDAC poate solicita, după caz, următoarele informații și documente:

- ✓ documentele de înregistrare şi alte documente care demonstrează statutul acestuia;
- ✓ organigrama OCP și, dacă este parte a unei entități juridice mai mari, relațiile ierarhice și funcționale cu celelalte părți ale entității;
- ✓ identificarea conducerii, a personalului, a comitetelor și a responsabilităților acestora;
- ✓ informații despre organismele afiliate, relațiile contractuale, resursele comune, finanțare, marketing și alte relații ce pot genera conflicte de interese;
- ✓ analiza riscurilor de imparțialitate, măsurile de control și înregistrările privind monitorizarea acestora.
- ✓ Documente privind identificarea acţionarilor, inclusiv numărul de acţiuni al acestora, procentajul de vot şi alte informaţii relevante (de ex. actul de constituire, statutul, etc.);
- ✓ Contractul de acţionariat/ contract de asociere şi alte documente relevante, etc.

În cazul în care un organism afiliat (conex) prezintă un potenţial 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 activităţile pe care acesta sau organizaţia mamă le desfăşoară şi care sunt susceptibile a fi incompatibile cu activitatea de certificare.
Activităţile incompatibile sunt acele activităţi considerate a afecta sau care creează premizele de a afecta imparţialitatea OCP în procesul de certificare.
OCP trebuie să asigure că identificarea și tratarea amenințărilor nu se limitează la structura proprie, ci includ persoanele, organizațiile și activitățile externe care pot influența procesul de certificare. Pentru a analiza structura OCP, MOLDAC poate solicita cel puţin 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 şi regulamentelor acestor comitete;
- ✓ identificarea directorului/ managementului de vârf al OCP;

Dacă OCP utilizează IA în activitățile de certificare (pct.4.3.5), trebuie să analizeze și riscurile de imparțialitate asociate, inclusiv eventualele prejudecăți ale sistemului.

Informațiile rezultate în urma analizei de conflicte de interese trebuie prezentate structurii (Comitetului) de asigurarea imparțialității menționate mai jos.

În înţelesul acestui punct, MOLDAC aşteaptă din partea OCP să furnizeze explicaţii referitoare la structura (Comitetul/ Comisie/ etc.), care asigură imparţialitatea şi independenţa astfel:

- ✓ membrii structurii, inclusiv domeniul şi organizațiile pe care le reprezintă;
- ✓ relaţiile pe care membrii acestei structuri le au cu OCP;

- ✓ regulamentele şi regulile care stau la baza funcționării acestei structuri.

OCP trebuie să prezinte MOLDAC dovezi referitoare la şedinţa 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 obligaţiile, competenţa şi responsabilităţile membrilor.

Acest mecanism trebuie:
- ✓ să ajute la dezvoltarea politicilor referitoare la imparţialitatea activităţii 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;
- ✓ să reprezinte în mod echitabil interesele părților interesate în mod semnificativ, fără ca vreun interes să prevaleze la etapa de elaborare și revizuire a sistemului de certificare (pct.8.4), etc.

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

### 4.4. Finanțare și răspundere juridică

Cerințele standardului SM EN ISO/IEC 17024:2026 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 si volumul activității sale bazată pe analiza riscului);*
- ✓ *răspunderea statului.*

## 5. Cerinţe structurale

### 5.1 Management și structura organizaţională

Cerințele pct. 5.1 a standardului SM EN ISO/IEC 17024:2026 se aplică integral.

OCP trebuie să dispună de o structură organizațională clar definită, documentată care să asigure respectarea cerințelor standardului. OCP trebuie să documenteze și descrie atribuțiile, responsabilitățile și autoritatea conducerii, personalului și comitetelor. Dacă OCP reprezintă o parte definită a unei persoane juridice, documentația include relațiile ierarhice și legăturile cu celelalte părți ale entității.
OCP stabilește responsabilități clare cel puțin pentru:
- politicile și procedurile de funcționare ale OCP;
- finanțele și resursele necesare activităților de certificare;
- dezvoltarea și menținerea sistemelor de certificare;
- activitățile de evaluare;
- deciziile privind toate etapele și statuturile certificării;
- dispozițiile contractuale cu solicitanții, candidații și persoanele certificate.

### 5.2 Structura organismului de certificare în raport cu educația sau formarea profesională

Cerințele pct. 5.2 a standardului SM EN ISO/IEC 17024:2026 se aplică integral.

Atunci când OCP sau un organism afiliat oferă educație/formare și desfășoară concomitent certificarea persoanelor, OCP trebuie să trateze această situație ca pe o amenințare la adresa imparțialității și să demonstreze cum o elimină sau o minimizează. Procesele de formare și certificare trebuie să fie independente, astfel încât să nu fie afectate imparțialitatea, confidențialitatea sau securitatea informațiilor.
OCP nu trebuie să sugereze că utilizarea serviciilor sale de formare oferă un avantaj la certificare și nu trebuie să impună exclusiv propriile programe de formare ca precondiție atunci când există alternative cu rezultate echivalente. De asemenea, personalul care a instruit un candidat nu trebuie să îl examineze sau să îl supravegheze, cu excepția situației în care OCP demonstrează măsuri eficiente de gestionare a conflictului de interese și de protejare a imparțialității.

## 6. Cerinţe referitoare la resurse

### 6.1 Cerinţe generale referitoare la personal

Cerințele pct. 6.1 a standardului SM EN ISO/IEC 17024:2026 se aplică integral.

OCP gestionează și își asumă responsabilitatea pentru performanța întregului personal implicat în activitățile de certificare. Trebuie să dispună de un număr suficient de persoane competente și de un proces de gestionare a competențelor. Cerințele de competență pentru fiecare funcție se stabilesc și se mențin în informații documentate actualizate.
OCP pune la dispoziția personalului instrucțiuni documentate și actualizate privind atribuțiile și responsabilitățile. Personalul, inclusiv membrii comitetelor, contractanții și persoanele care acționează în numele OCP, trebuie să respecte cerințele privind imparțialitatea, confidențialitatea și conflictele de interese. OCP păstrează acordurile/angajamentele relevante și informațiile care demonstrează competența personalului.
În cazul certificării propriilor angajați sau a persoanelor cu care OCP are relații contractuale, OCP stabilește măsuri specifice pentru menținerea imparțialității.

### 6.2 Personalul implicat în activităţi de evaluare

Cerințele pct. 6.2 a standardului SM EN ISO/IEC 17024:2026 se aplică integral.

6.2.1 Personalul implicat în evaluare trebuie să declare conflictele de interese potențiale sau cunoscute în raport cu solicitanții, candidații sau persoanele certificate. OCP documentează modul de tratare a situațiilor identificate.

6.2.2 Pentru examinatori, OCP stabilește criterii de competență și un proces de selecție și aprobare care să confirme că aceștia:
- au competență în domeniul examinării;
- înțeleg sistemul de certificare aplicabil;
- pot aplica procedurile și documentele de examinare;
- dețin competențele necesare pentru desfășurarea examenului;
- au declarat conflictele de interese cunoscute.

Dacă se utilizează interpretarea sau traducerea în timpul examinării, OCP trebuie să dispună de proceduri care să prevină afectarea validității, fiabilității și imparțialității examinării.
OCP monitorizează performanța examinatorilor, precum și fiabilitatea și imparțialitatea evaluărilor. Rezultatele monitorizării, deficiențele identificate și măsurile corective întreprinse trebuie să fie susținute de înregistrări. Monitorizarea poate include observarea activității, analiza rapoartelor și feedback-ul candidaților. OCP trebuie să păstreze toate înregistrările.

Acolo unde există reglementări naţionale/ internaţionale sau prevederi în standardele de evaluarea competenţei profesionale referitoare la cerinţele de competenţă ale examinatorilor acestea trebuie respectate de către organismul de certificare.

6.2.3 Pentru ceilalți membri ai personalului implicați în evaluare (de exemplu, supraveghetori sau persoane care elaborează conținutul examenelor), OCP trebuie să stabilească măsuri documentate pentru tratarea conflictelor de interese și protejarea confidențialității și imparțialității.

### 6.3 Subcontractarea

Cerințele pct. 6.3 a standardului SM EN ISO/IEC 17024:2026 se aplică integral.

Pentru fiecare furnizor de servicii externalizate legate de activitățile de certificare, OCP încheie un acord cu forță juridică obligatorie, care reglementează colaborarea, confidențialitatea și prevenirea conflictelor de interese.
OCP rămâne pe deplin responsabil pentru serviciile externalizate și trebuie să demonstreze că furnizorul este competent și respectă cerințele aplicabile. OCP evaluează și monitorizează performanța furnizorilor, păstrează înregistrările corespunzătoare și menține o listă actualizată a acestora. Deciziile privind certificarea nu se externalizează.

### 6.4 Alte resurse

Cerințele pct. 6.4 a standardului SM EN ISO/IEC 17024:2026 se aplică integral.

OCP trebuie să utilizeze spații adecvate, inclusiv locații de examinare, echipamente și alte resurse necesare desfășurării activităților de certificare. Echipamentele folosite în examinare trebuie să fie adecvate scopului și, după caz, etalonate/verificate metrologic, iar condițiile de desfășurare trebuie să permită realizarea evaluărilor în mod valid și fiabil.

### 6.5 Utilizarea inteligenței artificiale (IA) în procesul de certificare

Cerințele pct. 6.5 din SM EN ISO/IEC 17024:2026 se aplică atunci când OCP utilizează IA pentru realizarea oricărei părți a procesului de certificare.
În această situație, OCP trebuie să documenteze utilizarea IA și să demonstreze că:

- sistemul IA este verificat, gestionat și monitorizat continuu pentru obținerea rezultatelor prevăzute;
- rezultatele generate de IA sunt validate împreună cu experți în domeniu;
- personalul implicat deține competența necesară pentru utilizarea și supravegherea IA;
- este asigurată supravegherea umană a activităților realizate cu IA;
- utilizarea IA este validă, fiabilă și echitabilă;
- utilizarea IA este comunicată solicitantului, candidatului sau persoanei certificate, iar confirmarea persoanei este obținută atunci când are loc comunicarea/interacțiunea acesteia cu IA.

OCP trebuie să analizeze și să gestioneze riscurile IA asupra imparțialității, securității, confidențialității și rezultatelor certificării.
Pentru supravegherea umană, standardul indică ISO/IEC 42105 ca sursă suplimentară de îndrumare.

## 7. Cerințe referitoare la informații și înregistrări

## 7.1 Înregistrarea solicitanților, candidaților şi persoanelor certificate

Cerinţele pct. 7.1 a standardului SM EN ISO/IEC 17024:2026 se aplică integral.

OCP păstrează înregistrări care permit confirmarea statutului persoanelor certificate și demonstrează desfășurarea eficientă a certificării și recertificării. Înregistrările includ, după caz, formularele de solicitare, rapoartele de evaluare și înregistrările examenelor, precum și informații privind acordarea, menținerea, recertificarea, extinderea, reducerea, suspendarea și retragerea certificării.
Înregistrările trebuie identificate, gestionate, protejate împotriva accesului neautorizat și eliminate în condiții care păstrează integritatea procesului și confidențialitatea informațiilor. Perioada de păstrare trebuie să acopere cel puțin un ciclu complet de certificare sau o perioadă mai lungă, dacă rezultă din acorduri de recunoaștere ori alte obligații legale/contractuale.

## 7.2 Informații publice

Cerinţele pct. 7.2 a standardului SM EN ISO/IEC 17024:2026 se aplică integral.

OCP trebuie să asigure accesul public la informațiile relevante privind activitățile sale de certificare, conform cerințelor standardului.
La solicitare, OCP furnizează informații privind valabilitatea certificării unei persoane și domeniul acesteia. Fără a fi necesară o solicitare, OCP face publice cel puțin:

- domeniul certificării și condițiile prealabile, dacă există;
- cerințele de depunere a cererii și de certificare inițială;
- cerințele de supraveghere, dacă sunt aplicabile;
- intervalul și cerințele de recertificare;
- descrierea procesului de certificare, inclusiv a activităților de evaluare.

Informațiile publice și comunicările de marketing trebuie să fie exacte și să nu inducă în eroare.

## 7.3 Confidenţialitate

Cerinţele pct. 7.3 a standardului SM EN ISO/IEC 17024:2026 se aplică integral.

OCP trebuie să protejeze confidențialitatea informațiilor obținute în cadrul procesului de certificare și să aplice măsuri adecvate pentru prevenirea divulgării neautorizate.
OCP stabilește politici și proceduri documentate pentru păstrarea și divulgarea informațiilor, precum și pentru asigurarea confidențialătății și protecției datelor. OCP trebuie să încheie acorduri juridice pentru gestionarea informațiilor obținute sau create în activitățile de certificare.
Solicitanții, candidații și persoanele certificate sunt informați în prealabil despre informațiile care urmează să fie făcute publice. Alte informații sunt tratate ca fiind confidențiale, cu excepția celor făcute publice de persoana vizată sau convenite contractual.
Atunci când divulgarea informațiilor confidențiale este impusă de lege sau autorizată contractual, persoana vizată este notificată, cu excepția cazului în care notificarea este interzisă. OCP se asigură că activitățile organismelor afiliate nu compromit confidențialitatea și identifică/tratează amenințările la adresa acesteia.

## 7.4 Securitatea

Cerinţele pct. 7.4 a standardului SM EN ISO/IEC 17024:2026 se aplică integral.

MOLDAC

OCP trebuie să implementeze măsuri de securitate pentru protejarea datelor și informațiilor, în conformitate cu cerințele standardului.
OCP stabilește și documentează politici și proceduri de securitate aplicabile tuturor activităților de certificare și măsuri corective pentru situațiile de încălcare a securității. Sunt identificate amenințările la adresa securității, inclusiv cele asociate utilizării tehnologiei, iar efectele acestora sunt eliminate sau reduse la minimum.
Securitatea materialelor de examinare se gestionează ținând cont de locație și manipulare (transport, transmitere electronică, eliminare, depozitare și locul examenului), natura materialelor (electronice, pe hârtie sau echipamente de testare), etapele procesului de examinare (elaborare, administrare și raportarea rezultatelor), precum și riscurile reutilizării materialelor de examinare.
Pentru prevenirea fraudei și a divulgării neautorizate, OCP trebuie să stabilească un mecanism de protecție cu păstrarea înregistrărilor întru respectarea integrală a pct.7.7.4.
OCP trebuie să identifice și să trateze amenințările la adresa integrității materialelor de examinare, inclusiv în cazul utilizării repetate a acestora.

## 8. Scheme de certificare

Cerințele pct.8 a standardului SM EN ISO/IEC 17024:2026 se aplică integral.

OCP trebuie să documenteze sistemele de certificare pentru fiecare categorie de certificare a persoanelor cu specificarea cerințelor privind procesul de certificare aplicabil.
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**

- OCP trebuie să demonstreze competența examinatorilor conform ISO 9712.
- 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 (aluminiu), 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 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.

La elaborarea și revizuirea sistemului de certificare, OCP trebuie să demonstreze implicarea experților din domeniu și utilizarea unei structuri care reprezintă echitabil interesele părților interesate semnificative, fără ca un interes să prevaleze (de ex. Comitet de asigurare a imparțialității menționat la pct.4.3). Trebuie analizată și asigurată alinierea condițiilor prealabile și a metodelor de evaluare la competențele cerute.

## 9. Cerințe referitoare la procesul de certificare

### 9.1 Procesul de evaluare

Cerințele pct. 9.1 a standardului SM EN ISO/IEC 17024:2026 se aplică integral.

OCP trebuie să asigure permanent actualizarea schemelor de certificare.
OCP verifică dacă metodele de evaluare sunt echitabile, valide și fiabile și ține seama, în limite rezonabile, de nevoile specifice ale candidaților, fără compromiterea validității și echității.
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.

Dacă se utilizează rezultate ale evaluărilor efectuate de alte organisme, OCP păstrează dovezi că acestea sunt echivalente și conforme cu cerințele sistemului de certificare. Interpretarea sau traducerea nu trebuie să afecteze validitatea, fiabilitatea și imparțialitatea evaluării.
Dacă o modificare a sistemului de certificare impune evaluări suplimentare, OCP documentează și face publice metodele și mecanismele necesare pentru verificarea îndeplinirii cerințelor modificate; pot fi utilizate, după caz, supravegherea sau recertificarea.

### 9.2 Procesul de solicitare

Cerințele pct. 9.2 a standardului SM EN ISO/IEC 17024:2026 se aplică integral.
OCP pune la dispoziția solicitanților o prezentare a procesului de certificare, care include cerințele și domeniul certificării, descrierea evaluării, drepturile solicitantului, obligațiile persoanei certificate și taxele aplicabile.
Suplimentar, OCP trebuie să definească criterii suplimentare 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.

Cererea se completează cu acordul solicitantului și include informațiile necesare identificării, domeniul solicitat, angajamentul de respectare a cerințelor și furnizare a informațiilor necesare, dovezi privind îndeplinirea condițiilor prealabile și posibilitatea de a solicita adaptări rezonabile pentru nevoi specifice.
OCP analizează cererea pentru a confirma îndeplinirea cerințelor de depunere stabilite de sistemul de certificare.

## 9.3 Procesul de examinare

Cerințele pct. 9.3 a standardului SM EN ISO/IEC 17024:2026 se aplică integral.

OCP trebuie să asigure că examinarea este una obiectivă, consecventă și documentată.
Conceperea examenului trebuie să asigure comparabilitatea conținutului și a dificultății, precum și validitatea deciziilor de promovare/respingere; OCP păstrează dovezi privind această comparabilitate.
OCP deține proceduri pentru desfășurarea consecventă a examenelor și stabilește, documentează și monitorizează criteriile și condițiile de examinare, inclusiv condițiile de mediu, securitatea candidaților, echipamentele și infrastructura tehnică relevante, cum ar fi:

- 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.

Echipamentele tehnice utilizate la examinare trebuie să fie adecvate scopului și, după caz, etalonate.
OCP documentează și aplică o metodologie de analiză, inclusiv statistică atunci când este potrivit, pentru a reconfirma la intervale definite și justificate echitatea, validitatea, fiabilitatea și performanța examenelor și pentru a corecta deficiențele identificate.

## 9.4. Decizia de certificare

Cerințele pct. 9.4 a standardului SM EN ISO/IEC 17024:2026 se aplică integral.

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 și trebuie să fie luată exclusiv de OCP, pe baza informațiilor colectate. Persoana care decide trebuie să fie competentă și să nu fi participat la examinarea sau instruirea candidatului. 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.).

Deciziile privind acordarea, menținerea, recertificarea, extinderea, reducerea, suspendarea, restabilirea sau retragerea certificării nu se externalizează, iar certificarea nu se acordă până la îndeplinirea tuturor cerințelor.
OCP eliberează certificat tuturor persoanelor certificate și păstrează dreptul de proprietate asupra acestuia. Certificatul trebuie să conțină cel puțin:

- numele persoanei certificate și un cod unic de identificare;
- denumirea și datele de contact ale OCP;
- referința la sistemul de certificare, standardul sau documentele relevante, inclusiv data emiterii/versiunea, după caz;
- domeniul certificării, inclusiv condițiile și limitările, dacă există;
- data intrării în vigoare și data expirării certificării.

OCP trebuie să elaboreze și să documenteze criteriile pentru certificat. Certificatul trebuie să aibă forma unui document, a unui card sau a unui alt suport, autorizat de un membru responsabil al personalului organismului de certificare.

Certificatul trebuie conceput astfel încât să reducă riscul de falsificare.

## 9.5 Suspendarea, retragerea sau restrângerea domeniului de certificare

Cerințele pct. 9.5 a standardului SM EN ISO/IEC 17024:2026 se aplică integral.

OCP trebuie să definească politica și proceduri clare pentru suspendarea, retragerea sau restrîngerea certificării. Condițiile privind suspendarea, retragerea sau restrîngerea certificării trebuie să fie reflectate în Acorduri contractuale cu persoana certificată.

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

Cerințele pct. 9.6 din SM EN ISO/IEC 17024:2026 se aplică integral.

OCP documentează procedurile de recertificare în conformitate cu sistemul de certificare și confirmă menținerea competenței și respectarea continuă a cerințelor de certificare.
Intervalul de recertificare trebuie justificat în raport cu cerințele de reglementare, modificările documentelor normative și ale sistemului de certificare, natura și maturitatea sectorului, riscurile asociate unei persoane incompetente, evoluțiile tehnologice, cerințele părților interesate și frecvența/conținutul supravegherii, dacă este cazul.
În funcție de sistemul de certificare, recertificarea poate lua în considerare evaluarea la fața locului, dezvoltarea profesională, interviuri structurate, confirmarea activității profesionale și a experienței documentate, examinarea și verificarea capacităților fizice relevante.

MOLDAC

O simplă autodeclarație a persoanei certificate nu constituie, de una singură, o evaluare imparțială a menținerii competenței.
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 şi a mărcilor

Cerințele pct. 9.7 a standardului SM EN ISO/IEC 17024:2026 se aplică integral.

OCP trebuie să stabilească reguli clare privind utilizarea certificatelor și a mărcilor.
OCP trebuie să obțină angajamentul persoanei certificate de a respecta cerințele certificării, de a formula declarații numai în limitele domeniului acordat, de a nu utiliza certificarea în mod înșelător sau în detrimentul OCP și de a înceta utilizarea referințelor la certificare în caz de suspendare sau retragere, inclusiv de a returna certificatele atunci când este cerut, de ex. prin acordul legal.

Persoana certificată trebuie să informeze OCP fără întârziere despre aspectele care îi pot afecta capacitatea de a îndeplini în continuare cerințele. OCP întreprinde măsuri corective pentru orice utilizare abuzivă a mărcii sale de certificare.

Utilizarea incorectă sau abuzivă trebuie sancționată prin retragerea certificării.

## 9.8 Apeluri împotriva deciziilor de certificare

Cerințele pct. 9.8 a standardului SM EN ISO/IEC 17024:2026 se aplică integral.

OCP trebuie să documenteze proceduri transparente pentru apeluri. În acordul legal (contract prestări servicii), OCP trebuie să documenteze dreptul clientului de a depune apeluri la OCP. Descrierea procesului trebuie să fie disponibilă publicului. Apelurile se tratează imparțial și în timp util; OCP colectează informațiile necesare și își asumă responsabilitatea pentru deciziile luate.
Decizia asupra apelului este luată sau revizuită și aprobată de persoane care nu au fost implicate în decizia contestată.
Procesul nu trebuie să conducă la acțiuni discriminatorii. OCP confirmă primirea apelului, comunică stadiul și rezultatul, după caz, și notifică oficial încheierea procesului.

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

## 9.9 Reclamații

Cerințele pct. 9.9 a standardului SM EN ISO/IEC 17024:2026 se aplică integral.

În acordul legal (contract prestări servicii), OCP trebuie să prevadă dreptul clientului de a depune reclamaţii la OCP.
Descrierea procesului trebuie să fie disponibilă publicului. Reclamațiile se gestionează corect, echitabil, constructiv, imparțial și în timp util.
OCP stabilește dacă reclamația se referă la activitățile sale de certificare și, dacă este cazul, o soluționează. Persoana certificată este informată în timp util despre reclamațiile întemeiate. Procesul respectă confidențialitatea reclamantului și a obiectului reclamației.

MOLDAC

Soluționarea se realizează de persoane neimplicate în obiectul reclamației sau este revizuită și aprobată de acestea, fără a compromite imparțialitatea.
OCP confirmă primirea, comunică stadiul/rezultatul, atunci când este posibil, și notifică oficial încheierea procesului.

Această procedură trebuie să se refere inclusiv și la tratarea observaţiilor, avertismentelor şi reclamaţiilor emise de organele de stat.

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

## 10.Cerinţele sistemului de management

### 10.1 Generalități

Cerințele pct. 10.1 a standardului SM EN ISO/IEC 17024:2026 se aplică integral.

OCP stabilește, documentează, implementează și menține un sistem de management care susține și demonstrează îndeplinirea consecventă a cerințelor standardului. Sistemul de management acoperă cel puțin politicile și responsabilitățile, analiza efectuată de conducere, auditurile interne, acțiunile corective, acțiunile pentru abordarea riscurilor și oportunităților și informațiile documentate.
OCP poate utiliza un sistem de management al calității bazat pe ISO 9001, cu condiția ca acesta să susțină și să demonstreze îndeplinirea cerințelor SM EN ISO/IEC 17024:2026.

### 10.2 Politicile și responsabilități

Cerințele pct. 10.2 a standardului SM EN ISO/IEC 17024:2026 se aplică integral.

Managementul de vârf stabilește și documentează politicile și obiectivele OCP și demonstrează angajamentul pentru dezvoltarea, implementarea și menținerea sistemului de management. Politicile și obiectivele trebuie înțelese, implementate și menținute la toate nivelurile relevante.

### 10.3 Analiza efectuată de management

Cerințele pct. 10.3 a standardului SM EN ISO/IEC 17024:2026 se aplică integral, luând în considerare următoarele:

Managementul de vârf analizează sistemul de management la intervale planificate, cel puțin o dată pe an, pentru a confirma adecvarea, corespunderea și eficacitatea continuă. Analizele și rezultatele acestora se documentează.

### 10.4 Audituri interne

Cerințele pct. 10.4 a standardului SM EN ISO/IEC 17024:2026 se aplică integral, luând în considerare următoarele:
Programul de audit ia în considerare importanța proceselor și domeniilor, precum și rezultatele auditurilor anterioare. Auditurile se efectuează cel puțin anual; frecvența poate fi redusă numai dacă OCP demonstrează eficacitatea continuă și stabilitatea sistemului.
Cerințele care trebuie acoperite sunt considerate pentru toate domeniile de certificare și pentru toate locațiile în care se efectuează activități cheie.

MOLDAC

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.

## 10.5 Acțiuni corective

Cerințele pct. 10.5 a standardului SM EN ISO/IEC 17024:2026 se aplică integral.

OCP identifică și gestionează neconformitățile și, după caz, elimină cauzele acestora pentru a preveni reapariția.

Procesul documentat include identificarea neconformității, determinarea cauzei, corectarea, evaluarea necesității unor măsuri pentru prevenirea reapariției sau apariției în altă parte, stabilirea și implementarea măsurilor în timp util, înregistrarea rezultatelor și evaluarea eficacității acțiunilor corective. Măsurile trebuie să fie proporționale cu impactul problemei.

## 10.6 Acțiuni pentru abordarea riscurilor și oportunităților

Cerințele pct. 10.6 a standardului SM EN ISO/IEC 17024:2026 se aplică integral, luând în considerare următoarele:
OCP ia în considerare riscurile și oportunitățile asociate activităților de certificare pentru a asigura rezultatele prevăzute ale sistemului de management, a îmbunătăți atingerea obiectivelor, a preveni sau reduce efectele nedorite și eșecurile potențiale, a identifica eventualele neconformități și a realiza îmbunătățiri.
Măsurile de tratare a riscurilor și oportunităților trebuie planificate, integrate în sistemul de management și evaluate din punctul de vedere al eficacității. Amploarea măsurilor trebuie să fie proporțională cu impactul potențial asupra activităților de certificare. Standardul nu impune o metodă formală de management al riscurilor sau un proces documentat separat; OCP stabilește modalitatea adecvată contextului său.

## 10.7 Informații documentate

Cerințele pct. 10.7 din SM EN ISO/IEC 17024:2026 se aplică integral.

OCP se asigură că sistemul de management este accesibil personalului relevant și controlează documentele interne și externe necesare îndeplinirii cerințelor. Controlul documentelor include aprobarea înainte de emitere, revizuirea și actualizarea, identificarea modificărilor și a stării revizuirii, disponibilitatea versiunilor aplicabile la punctele de utilizare, identificarea unică și prevenirea utilizării neintenționate a documentelor depășite.

MOLDAC

OCP controlează înregistrările prin identificare, stocare, protecție, recuperare, stabilirea perioadei de păstrare și eliminare.
Înregistrările se păstrează în conformitate cu obligațiile legale și contractuale, iar accesul la acestea respectă cerințele de confidențialitate. Pentru înregistrările solicitanților, candidaților și persoanelor certificate se aplică suplimentar pct. 7.1.

## 6. SINTEZA MODIFICĂRILOR

Au fost incluse modificări pe următoarele pagini: 1-18.

MOLDAC