

La certificación de un sistema de gestión basado en la norma ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001, consta de la fase de oferta y contratación, la preparación de la auditoría, realización de la Etapa 1 auditoría con evaluación de la documentación de gestión, realización de la auditoría de Etapa 2, emisión de certificado y vigilancia/recertificación.

Los auditores son seleccionados por el Responsable del Organismo de Certificación de DEKRA CERT de acuerdo con sus requisitos y procedimientos de cualificación.

1. Procedimiento de certificación

La auditoría de certificación consiste en la auditoría de la Etapa 1 y la auditoría de la Etapa 2. Ambas auditorías generalmente se realizan en el sitio del cliente.

1.1 Preparación de auditoría

Tras la firma del contrato, el auditor se prepara para la auditoría basándose en el cuestionario cumplimentado por el cliente y en la hoja de cálculo, y discute y acuerda el procedimiento posterior con la organización a auditar.

Durante la preparación para la auditoría de vigilancia o recertificación, las organizaciones a auditar tienen el deber de informar cambios fundamentales en su estructura organizacional o cambios en el procedimiento al organismo de certificación.

1.2 Auditoría Etapa 1

La auditoría de la Etapa 1 se lleva a cabo para

- auditar la documentación del sistema de gestión del cliente,
- evaluar el sitio y las condiciones específicas del sitio del cliente y mantener conversaciones con el personal de la organización para determinar el grado de preparación para la auditoría de la Etapa 2,
- evaluar el estado del cliente y su comprensión de los requisitos de las normas, en particular con respecto a la identificación de desempeño clave o aspectos significativos, procesos, objetivos y funcionamiento del sistema de gestión,
- recopilar la información necesaria sobre el alcance del sistema de gestión, los procesos y la(s) ubicación(es) del cliente, las obligaciones de cumplimiento, así como la calidad, el medio ambiente, la energía, salud y seguridad aspectos y riesgos de soborno,
- revisar la asignación de recursos para la auditoría de la Etapa 2 y acordar con el cliente los detalles de la auditoría de la Etapa 2,
- crear un enfoque especial para la planificación de la auditoría de la Etapa 2, al obtener suficiente comprensión del sistema de gestión del cliente y las actividades en el sitio, junto con los posibles aspectos significativos,
- evaluar si las auditorías internas y la revisión por la dirección están planificadas y realizadas, y si el nivel de implementación del sistema de gestión demuestra que el cliente está listo para la auditoría de la Etapa 2,
- verificar si el sistema de Gestión ha estado vigente durante al menos tres meses

Si se identificaron debilidades en la auditoría de la Etapa 1, el cliente debe corregirlas antes de la auditoría de la Etapa 2.

Si al final no se puede establecer positivamente que el cliente está listo para la auditoría de la Etapa 2, la auditoría se interrumpe después de la auditoría de la Etapa 1.

El auditor líder es responsable de la coordinación de las actividades de la etapa 1 de auditoría y, si es necesario, de la coordinación y cooperación de los auditores involucrados entre sí.

1.3 Auditoría de certificación (auditoría de etapa 2)

El cliente recibe un plan de auditoría al comienzo de la auditoría de la Etapa 2. El plan se acuerda con el cliente por adelantado.

La auditoría comienza con una reunión inicial, en la que los participantes se presentan entre sí. Se explica el procedimiento a seguir en la auditoría. En el marco de la auditoría en las instalaciones de la organización, los auditores revisan y evalúan la eficacia del sistema de gestión implantado. Esto se basa en las normas ISO 9001, ISO 14001 e ISO 45001.

La tarea de los auditores es comparar la aplicación práctica del sistema de gestión con los procesos documentados y evaluarlos en relación con el cumplimiento de los requisitos de la norma. Esto se logra mediante el interrogatorio de los empleados, el examen de los documentos, registros, órdenes y directrices pertinentes y también visitando las áreas pertinentes de la organización.

Una reunión final tiene lugar al final de la auditoría in situ. En la auditoría participan al menos aquellos empleados que tienen funciones gerenciales dentro de la organización y cuyas áreas fueron incluidas en la auditoría. El auditor líder informa sobre los elementos individuales y explica los resultados positivos y negativos. Si se establecen no conformidades, el auditor líder solo puede recomendar la emisión del certificado a la organización después de la aceptación o verificación de las acciones correctivas por parte del equipo de auditoría, consulte la Sección 8 "Gestión de las no conformidades". Se debe llamar la atención sobre este hecho en la reunión final.

La auditoría se documenta en el informe de auditoría (la documentación debe estar separada para las auditorías de Etapa 1 y Etapa 2) y se completa mediante registros adicionales.

1.4 Expedición de certificado

El certificado se emite cuando el procedimiento de certificación ha sido revisado y publicado por el jefe del organismo de certificación o su adjunto o representante designado. La persona que revisa y publica el procedimiento no puede (es decir, no se le permite) haber participado en la auditoría.

El certificado sólo puede ser emitido cuando las no conformidades han sido corregidas, es decir, cuando las acciones correctivas han sido aceptadas o verificadas por el equipo auditor.

Normalmente los certificados tienen una validez de 3 años.

2. Auditoría de vigilancia

Las auditorías de vigilancia deben realizarse una vez al año durante el período de validez del certificado, con excepción de los años en que se realiza una auditoría de recertificación.

La primera auditoría de seguimiento que sigue a la certificación inicial debe realizarse en la fecha relevante para la planificación, a más tardar 12 meses después de la fecha de la decisión de certificación. Todas las auditorías de seguimiento posteriores se planifican sobre la base de la fecha relevante para la planificación y deben realizarse al menos una vez por año calendario.

Las auditorías de vigilancia, incluida la verificación de las medidas para la corrección de no conformidades, el informe de auditoría y la decisión de certificación, deben completarse a más tardar 3 o 4 meses (en caso de no conformidades) a partir del último día de la auditoría.

El cliente recibe un informe después de la auditoría de vigilancia.

3. Auditoría de recertificación

La auditoría para la recertificación debe realizarse antes de la fecha de vencimiento del certificado. Un período de tolerancia de máx. Luego se dispone de 6 meses para la evaluación de las acciones correctivas y para cualquier re-auditoría necesaria y también para la decisión sobre la recertificación en el marco del procedimiento de liberación. En la auditoría de recertificación se realiza una revisión de la documentación del sistema de gestión de la organización, así como una auditoría in situ. En este caso, se deben tener en cuenta los resultados de los programas de vigilancia anteriores durante el plazo de la certificación. Todos los requisitos de la norma son auditados.

Las actividades relacionadas con la auditoría de recertificación pueden incluir una auditoría de etapa 1 si hay cambios significativos en el sistema de gestión o en relación con las actividades de la organización (por ejemplo, cambios en la ley).

Los métodos de auditoría utilizados en la auditoría de recertificación corresponden a los utilizados en una auditoría de Etapa 2.

4. Auditoría de extensión

Si se pretende ampliar el alcance de un certificado existente, esto puede implementarse mediante una auditoría de extensión. Una auditoría de extensión se puede realizar en el marco de una auditoría de vigilancia, una auditoría de recertificación o en un momento que se establezca de forma independiente.

El período de validez de un certificado no cambia como resultado. Las excepciones deben justificarse por escrito.

5. Auditoría a corto plazo

Puede ser necesario realizar auditorías a corto plazo para investigar quejas, en respuesta a cambios o como seguimiento de clientes suspendidos.

En esos casos,

- el organismo de certificación deberá describir las condiciones bajo las cuales se llevarán a cabo estas auditorías con poca antelación,
- no es posible objetar a los miembros del equipo de auditoría.

6. Transferencia de certificados de otros organismos de certificación

En general, solo se pueden aceptar certificados de organismos de certificación acreditados cuando el organismo de acreditación es signatario del Acuerdo Multilateral (MLA) de la EA (Cooperación europea para la acreditación). Las organizaciones con certificados que se originan en organismos de certificación no acreditados se tratan como nuevos clientes.

Se informa al organismo de certificación emisor sobre la transferencia prevista. Tan pronto como el organismo de certificación emisor y el cliente no conozcan motivos que excluyan una transferencia del certificado válido de acuerdo con IAF MD 2:2017, se puede llevar a cabo la transferencia.

Una "Revisión previa a la transferencia" debe ser realizada por una persona competente del organismo de certificación que se hace cargo del certificado. Esta revisión generalmente consiste en un examen de los documentos importantes y una visita al cliente.

Después de completar positivamente la revisión previa a la transferencia, DEKRA CERT, como organismo de certificación aceptador, puede llevar a cabo la transferencia de la certificación.

Se seguirá el proceso normal de toma de decisiones de certificación, incluido el requisito de que el personal que toma la decisión de certificación sea diferente del que lleva a cabo la revisión previa a la transferencia.

DEKRA CERT, como organismo de certificación aceptador, deberá tomar la decisión sobre la certificación antes de que se inicien las auditorías de vigilancia o recertificación.

El ciclo de certificación del certificado transferido se basa en el anterior. DEKRA CERT establecerá el programa de auditoría para el resto del ciclo de certificación.

Cuando el organismo de certificación que acepta debe tratar al cliente como un cliente nuevo como resultado de la revisión previa a la transferencia, el ciclo de certificación debe comenzar con la decisión de certificación.

Los certificados que hayan sido suspendidos o con riesgo de suspensión no podrán ser objeto de relevo.

El organismo de certificación emisor es informado tan pronto como el certificado se haya transferido con éxito.

7. certificación de organizaciones con múltiples sitios

Se puede utilizar un procedimiento de muestreo para organizaciones con varios sitios ("certificación multisitio"). En este caso, el cliente asegura al organismo de certificación que se cumplen los siguientes requisitos para todos los sitios que se encuentran dentro del alcance del certificado. Cualquier cambio o incumplimiento de uno o varios requisitos previos debe (es decir, debe) comunicarse al organismo de certificación de inmediato.

Requisitos previos para la certificación multisitio:

Una organización con múltiples sitios no tiene que ser una sola entidad legal. Sin embargo, todos los sitios deben (es decir, deben) tener una relación legal o contractual con la sede ("oficina central") de la organización y estar sujetos a un sistema de gestión común, que es especificado e instalado por la oficina central y está sujeto a monitoreo regular y auditorías internas por parte de la oficina central. Esto significa que la oficina central tiene el derecho de exigir a los sitios que implementen acciones correctivas, si éstas son necesarias en un sitio en particular.

- Los procesos deben ser básicamente los mismos en todos los sitios y deben implementarse utilizando métodos y procedimientos similares.
- El sistema de gestión de la organización debe ser administrado bajo un plan controlado centralmente y debe estar sujeto a una revisión de gestión central. Todos los sitios individuales dentro del sistema de múltiples sitios (incluida la función de administración central (oficina central) deben estar sujetos al programa de auditoría interna de la organización y deben ser auditados de conformidad con este programa.
- Debe demostrarse que la oficina central de la organización ha instalado un sistema de gestión que cumple con los estándares de sistemas de gestión pertinentes que forman la base de la auditoría y que toda la organización cumple con los requisitos del estándar.
- La organización debe demostrar su capacidad para recopilar y analizar datos de todos los sitios, incluida la función de administración central (oficina central) y su gestión, y promoverá los cambios organizativos necesarios, incluidos los relacionados con:
 - Revisión de gestión,
 - quejas,
 - Evaluación de las acciones correctivas,
 - Planificación de auditorías internas y evaluación de los resultados,
 - Requerimientos legales.
- Se debe celebrar un contrato entre el cliente y el organismo de certificación que sea legalmente aplicable en todas las sucursales/plantas de producción.

8. Gestión de no conformidades

Se debe realizar un análisis de las causas de cada no conformidad y se deben implementar las acciones correctivas correspondientes. La organización tiene el deber, dependiendo de la gravedad de la no conformidad, de informar al equipo de auditoría dentro de las 6 semanas posteriores al último día de la auditoría, ya sea con respecto a las acciones correctivas que se han establecido y las fechas para su implementación o que se han implementado acciones correctivas. Si no se respeta este plazo, la auditoría se considera no exitosa, es decir, no superada. No se puede emitir ningún certificado o se retira un certificado existente.