



## Politica privind tratarea inregistrarilor

### 1. SCOP

Scopul acestei politici este de a stabili principiile aplicate de **EUROPEAN CERTIFICATION BODY** privind inregistrarile referitoare la procesul de auditare-certificare.

2. **REFERINTE – SR EN ISO/CEI 17021:2007** – Evaluarea conformitatii. Cerinte pentru organisme care efectueaza audit si certificare de sisteme de management.

### 3. POLITICA

Pentru a mentine gradul de incredere al partilor interesate cat mai ridicat si pentru a demonstra aplicarea corecta si consecventa a politicilor, procedurilor si prevederilor standardelor aplicabile si rezultatele obtinute prin aplicarea acestora, **EUROPEAN CERTIFICATION BODY** mentine inregistrarile referitoare la audit si alte activitati de certificare pentru toti clientii, inclusiv toate organizatiile solicitante si toate organizatiile auditate, certificate sau a caror certificare a fost suspendata sau retrasa.

Inregistrarile referitoare la clientii certificati in cadrul **EUROPEAN CERTIFICATION BODY** sunt:

- a. informatii referitoare la solicitare si rapoartele auditurilor initiale, de supraveghere , de recertificare si auditurile speciale;
- b. contractul de certificare;
- c. justificarea metodologiei folosite pentru esantionare;
- d. justificarea determinarii timpului alocat pentru audituri;
- e. verificarea corectiilor si a actiunilor corective;
- f. inregistrarea, tratarea si solutionarea reclamatilor si a apelurilor;
- g. documentarea deciziilor de certificare;
- h. documentele de certificare, inclusiv domeniul de certificare cu referire la produs, proces sau serviciu;
- i. inregistrarile asociate, necesare pentru demonstrarea credibilitatii certificarii.

Principiile pe care se bazeaza procesul de control al inregistrarilor sunt:

- a. Confidentialitatea – **EUROPEAN CERTIFICATION BODY** ia toate masurile necesare pentru a asigura confidentialitatea inregistrarilor pe care le detine, pe durata pastrarii, transportului, transmiterii sau transferului acestora;
- b. Conformitatea cu legislatia si cu cerintele aplicabile – inregistrarile sunt pastrate pe durata ciclului aflat in derulare, plus un ciclu complet de certificare. In unele cazuri, legea stipuleaza ca inregistrarile sa fie mentinute pentru o perioada mai mare de timp.
- c. Regasibile usor – inregistrarile sunt identificate in mod unic si sunt organizate astfel incat sa poate fi usor regasibile.