

PROCESO DE REGISTRO PARA SISTEMAS DE GESTION

INTRODUCCIÓN

El presente documento describe las líneas generales del proceso de Certificación de Sistemas de Gestión (SG) y Verificación EMAS realizados por SGS ICS Ibérica, S.A. (SGS ICS)

Se describen los siguientes elementos: Solicitud; Auditoría inicial; Seguimiento; Renovación; Planes e informes de auditoría; Emisión y mantenimiento de Certificados; No Conformidades y particularidades del esquema EMAS.

SOLICITUD

Si se requiere una oferta, se requerirá que un representante autorizado de la organización solicitante proporcione la información necesaria (alcance, características de la organización, actividades, recursos, procesos, subcontratación, norma de referencia, utilización de consultoría). Después de analizar esta información SGS ICS enviará una oferta, junto con el documento "Solicitud de Registro", esta última tiene la consideración de contrato e implica el conocimiento y aceptación de los criterios de Certificación/Verificación.

AUDITORIA INICIAL

La auditoría inicial de certificación de un SG se realiza en dos Fases (Auditoría Fase 1 y Auditoría Fase 2):

Auditoría Fase 1

Se realiza para:

- a) auditar la documentación del sistema de gestión
- b) (cuando la fase 1 se realice in situ) evaluar la ubicación y las condiciones de las instalaciones e intercambiar información con el personal con el fin de determinar el estado de preparación para la auditoría fase 2.
- c) revisar el estado y grado de comprensión de los requisitos de la norma, en particular en lo que concierne a la identificación de aspectos clave o significativos del desempeño procesos, objetivos y funcionamiento del sistema de gestión.
- d) recopilar la información necesaria correspondiente al alcance del sistema de gestión, a los procesos y emplazamientos, así como a los aspectos legales y reglamentarios relacionados y su cumplimiento.
- e) revisar la asignación de recursos para la fase 2 y acordar con el cliente los detalles de la auditoría fase 2.
- f) proporcionar un enfoque para la planificación de la auditoría fase 2, obteniendo una comprensión suficiente del sistema de gestión del cliente y de las operaciones del sitio en el contexto de los posibles aspectos significativos.
- g) evaluar si las auditorías internas y la revisión por la dirección se planifican y realizan, y si el nivel de implementación del sistema de gestión confirma que la organización cliente está preparada para la auditoría fase 2

Se deberá poner a disposición de SGS ICS la siguiente información:

- Documentación del SG, descripción de la organización y sus procesos
- Listados de aspectos de las actividades

- Requisitos de autorizaciones y permisos
- Registros (incluyendo incidencias, infracciones a la normativa legal, y correspondencia mantenida con las autoridades)
- No conformidades internas identificadas, acciones correctoras y preventivas realizadas.
- Registros de cualquier comunicación relacionada con el SG recibida y acciones.
- Medios por los que se realiza la mejora continua
- Revisión de la normativa legal aplicable
- Programas e informes de auditoría interna
- Resultados de la Revisión por la Dirección

La Fase I incluye normalmente una visita a las instalaciones y una revisión de la documentación y registros que podrá realizarse en las instalaciones del cliente o en las oficinas de SGS ICS.

Una vez completado el proceso de auditoría Fase 1 se emitirá un informe en el que se indicarán los *hallazgos críticos* y *no críticos* según pudieran dar lugar, en la auditoría fase 2, a no conformidades mayores o menores respectivamente (en Fase 1 no se emiten no conformidades).

En el informe se mencionará claramente si es necesario, en el caso de hallazgos críticos, posponer la realización de la auditoría fase 2 hasta corregir las desviaciones encontradas.

Si como consecuencia de las comprobaciones realizadas, se detecta que existen diferencias con respecto a la información proporcionada inicialmente por el cliente (organización, alcance del sistema, los requisitos aplicables -diseño u otros-) podrían tener que ser revisados los acuerdos para la auditoría fase 2.

El intervalo entre Fase 1 y Fase 2 debe ser el suficiente que permita al cliente resolver los problemas identificados durante la fase 1. Normalmente dicho intervalo debería ser superior a 2 semanas e inferior a 6 meses.

Auditoría Fase 2

Su objetivo es evaluar la implantación eficaz del SG. Se realizará siempre en las instalaciones del cliente. Se comprobará:

- a) la información y las evidencias de la conformidad con todos los requisitos de la norma de SG u otro documento normativo aplicable.
- b) la realización por el cliente de un seguimiento, medición, informe y revisión con relación a los objetivos y metas de desempeño clave (coherentes con las expectativas de la norma de sistemas de gestión u otro documento normativo aplicable);
- c) el sistema de gestión del cliente y su desempeño en relación con el cumplimiento de la legislación.
- d) el control operacional de los procesos del cliente
- e) las auditorías internas y la revisión por la dirección.
- f) la responsabilidad de la dirección en relación con las políticas del cliente.
- g) los vínculos entre los requisitos normativos, la política, los objetivos y metas de desempeño (coherentes con

las expectativas de la norma de sistemas de gestión u otro documento normativo aplicable), cualquier requisito legal aplicable, la responsabilidad, la competencia del personal, las operaciones, los procedimientos, los datos del desempeño y los hallazgos y conclusiones de las auditorías internas.

SEGUIMIENTO

Se realizarán visitas de seguimiento, al menos una vez al año, para comprobar que el SG certificado continúa cumpliendo los requisitos de la norma de referencia

El primer seguimiento tras la auditoría inicial tendrá lugar a los 12 meses de la auditoría fase 2.

RENOVACIÓN

Si el cliente desea renovar el certificado, deberá completarse el proceso de renovación (antes del vencimiento del certificado vigente), comenzando desde la etapa de Solicitud.

Se realizará una auditoría de renovación con el propósito de evaluar:

- la continua conformidad y eficacia del SG
- el desempeño del SG durante el periodo de certificación
- informes de auditorías de seguimiento previas

Puede ser necesario que el proceso de renovación incluya una auditoría fase 1 si se han producido cambios significativos tanto en el cliente como en su contexto en el que opera (por ejemplo, cambios en la legislación).

AUDITORIAS EXTRAORDINARIAS

Cuando se considere necesario (cierre de algunas no conformidades mayores, cambios importantes en la organización, quejas) se podrán programar auditorías extraordinarias al SG.

PLANES E INFORMES DE AUDITORÍA

Con antelación suficiente a cada auditoría se enviará un plan de Auditoría para poder programar las actividades.

El cliente tiene derecho a conocer el CV de cada miembro del equipo auditor y a recusar a cualquiera de los miembros del equipo designado.

A la finalización de cada proceso de auditoría SGS ICS presentará un informe de auditoría en el que se incluirán, según corresponda, los hallazgos o las no conformidades encontradas (ver *No Conformidades*) y la recomendación del equipo auditor respecto a la certificación.

NO CONFORMIDADES

La continuación del proceso queda condicionada al tratamiento de las no conformidades según corresponda:

- No conformidades menores: el cliente debe notificar las acciones correctoras a SGS ICS para su evaluación (plazo máximo 3 meses).
- No conformidades mayores: deberá aportarse evidencias que permitan el cierre mediante una evaluación extraordinaria o por otros medios apropiados de verificación (plazo máximo 3 meses).

Si las no conformidades no han sido tratadas en los plazos acordados, se podrá llegar a la cancelación del proceso de Certificación / Verificación.

Criterios de no Conformidad Mayor.

Se considerará una no conformidad como mayor ante:

- ausencia o fallo en implantar y mantener de forma sistemática uno o más de los requisitos de la norma de SG aplicable.
- una situación que pudiera, basándose en evidencias o evaluaciones objetivas, crear una duda razonable sobre la capacidad del SG para alcanzar los resultados pretendidos

EMISION Y MANTENIMIENTO DE CERTIFICADOS

La dirección de SGS ICS revisará los informes de auditoría, acciones correctoras, quejas recibidas y cualquier otra información relevante, y tomará una decisión en cuanto a la emisión/ mantenimiento/ renovación del certificado según corresponda.

El certificado será válido, normalmente, por un período de tres años desde la fecha en la que la Dirección de SGS ICS decide su emisión. El mantenimiento de la validez de un certificado queda sometido al cumplimiento de los requisitos de certificación.

La utilización de la marca de certificación, certificado o mención a la condición de organización certificada queda regulada en el documento UMCSI. El certificado y la marca de certificación son propiedad de SGS ICS.

Se mantendrá un listado/directorio público de organizaciones certificadas que será facilitado a quien lo solicite.

AMPLIACIÓN O REDUCCIÓN DE ALCANCE

Es posible realizar una ampliación o reducción del alcance de certificación, para ello se realizará una solicitud. Para una ampliación del alcance se requerirá normalmente la realización de una auditoría extraordinaria.

PARTICULARIDADES EMAS

Se validará a intervalos de doce meses, como máximo, toda información actualizada de la Declaración Medioambiental, salvo criterio diferente del Órgano Competente de la Comunidad Autónoma correspondiente.

Con base en los resultados del proceso de Verificación la Dirección de Certificación decidirá sobre la Validación de la Declaración Ambiental. Esta se materializará en la firma (del Verificador Jefe) y sello de las páginas del documento en formato papel en que se sustente la Declaración Ambiental.

SGS ICS Ibérica no gestiona ni controla los registros, certificados o marcas que se describen en el Reglamento EMAS

OTROS

Los asuntos sobre imparcialidad, confidencialidad, suspensión y retirada de certificados, apelaciones o quejas, quedan descritos en el documento *Código de Práctica* (CP).