

1.SCOP

Prezentul document are ca scop asigurarea transparente informatiilor privind certificarea unei organizatii si accesul oricarui client / potential client la informatii privind certificarea.

2.DECLARATIA DE POLITICA

Asigurarea transparente privind informatiile despre stadiul organizatiilor aflate in procesul de certificare QUALITY CERT, prin accesul la informatii adecvate conduce la cresterea increderii privind integritatea si credibilitatea certificarii din partea partilor interesate: clienti/ autoritati publice /organisme neguvernamentale consumatori /societatea civila.

Asigurarea transparente informatiilor se realizeaza prin:

A.Actualizarea paginii WEB www.qualitycert.ro cu informatii privind:

1. activitatile si sistemele supuse certificarii si domeniile acreditate ale organismului de certificare ;
2. politici si regulamente privind certificarea, de utilizare a Certificatelor si a Marcii de certificare;
3. pasii necesari in vederea certificarii (schema certificarii);
4. datele de contact in vederea solicitarii certificarii, informatiilor suplimentare sau pentru reclamatii si apeluri;
5. date privind partile implicate (ex: RENAR);
6. furnizarea de informatii privind procesul de certificare (politici, proceduri, formulare, etc.);
7. liste cu organizatiile si decizia privind acordarea/extinderea/mentinerea/reninoirea/ suspendarea /reducerea sau retragerea certificarii;
8. alte recunoasteri ale organismului de certificare;
9. noutati.

B.Informarea clientilor privind derularea procesului de certificare, grila de tarife utilizata, modul corect de utilizare al certificatului si al Marcii QUALITY CERT, se face de la initierea certificarii cat si pe perioada derularii contractului de certificare (contractul de certificare, corespondenta scrisa, RUC, RGC).

3.RESPONSABILITATI

3.1.Directorul General– stabileste politicile si aproba documentatia QUALITY CERT, asigura si monitorizeaza aplicarea acestora de catre personalul din subordine.

3.2. Directorii de Departamente – asigura aplicarea politicilor si documentelor de catre personalul din subordine.

4.DOCUMENTE DE REFERINTA

4.1.Manual MQI.

4.2.Ghidurile pentru cerintele standardelor de management (IAF).

Politica este actualizata permanent functie de obiectivele propuse.

Director General
Ioana Sperlea