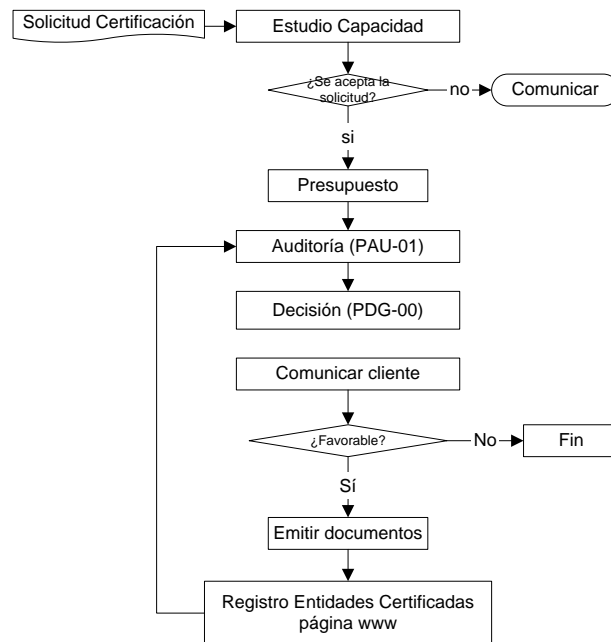


PROCESO DE CERTIFICACION Y AUDITORIA



El proceso de Certificación comienza con la Solicitud de Certificación por parte de la empresa. Una vez recibida una solicitud de certificación se abrirá expediente.

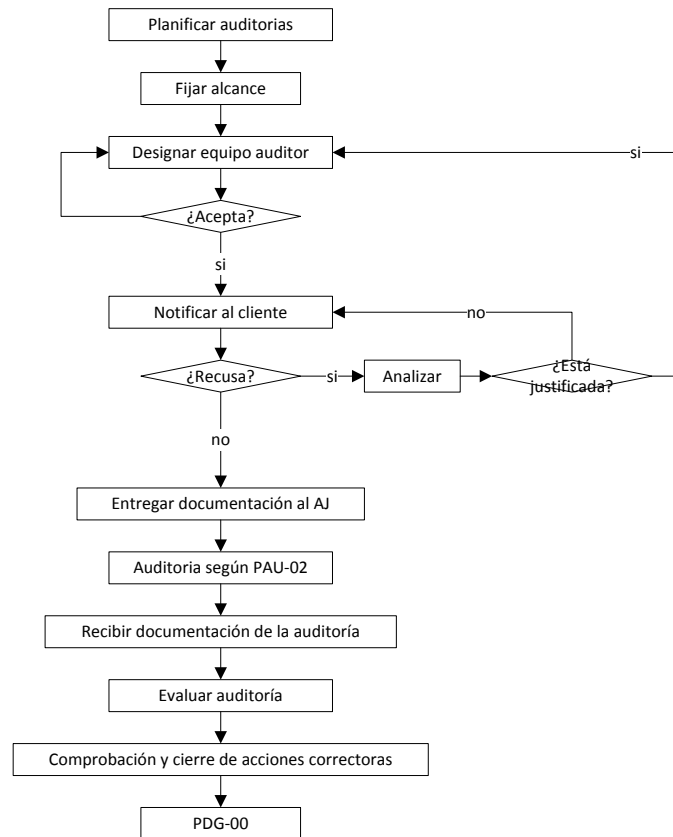
Según la información contenida en la solicitud de certificación y en el manual de gestión, se evaluará si el IVAC está en condiciones de afrontar con éxito el proceso de certificación y si tiene capacidad para garantizar un proceso de certificación riguroso, constituyendo un equipo auditor según los requisitos definidos en los procedimientos de IVAC y en los plazos definidos por el cliente.

Una vez realizada la Auditoria de Certificación, si la decisión tomada es favorable, se inscribe al cliente en el registro de entidades certificadas y enviando los certificados a la empresa cliente. Si la decisión no es favorable, se archivara el expediente comunicando a la empresa dicha decisión.

Si se decide suspender temporalmente la certificación de una empresa, los motivos y fecha de la misma, quedarán registrados, hasta que la empresa presente las evidencias necesarias para resolver su situación. La situación de suspensión temporal se indicará en el registro de entidades certificadas.

En caso que se decida cancelar la certificación a la empresa se excluirá a la empresa del registro de entidades certificadas, eliminándola del listado de entidades certificadas e incluyéndola en el registro de cancelaciones. Se solicitará a la empresa la devolución de los documentos acreditativos de la certificación y el cese del uso de la marca como entidad certificada.





Los objetivos generales de las auditorías son:

- Determinación de la conformidad del sistema de gestión de la organización, con los criterios de auditoría; y con todos los requisitos de las normas a certificar.
- la evaluación de la capacidad del sistema de gestión para asegurar que la organización cliente cumple los requisitos legales, reglamentarios y contractuales aplicables;
- la evaluación de la eficacia del sistema de gestión para asegurar que la organización cumple continuamente sus objetivos especificados.

La Organización tiene el derecho a recusar algún miembro del equipo auditor mediante comunicación escrita de acuerdo con las causas de recusación referidas a la empresa en el plan de auditoría.

Las auditorías iniciales se programan en dos Fases. Entre ambas fases debe pasar el tiempo necesario para que la empresa pueda resolver los problemas detectados en la fase 1, sin sobrepasar el periodo máximo de 6 meses. La fase 2 no deberá realizarse en un plazo superior a 6 meses desde la fase 1, quedando en su caso sin efecto la fase 1 y debiendo reiniciarse el proceso de auditoría con sus dos fases.

Las auditorías de Seguimiento se planifican con tres meses de antelación, se comunica por escrito a la empresa que deben realizar la auditoría, para que la empresa se ponga en contacto con el departamento de auditorías e indiquen la fecha prevista así como cambios en el sistema de gestión certificado.

En las auditorías de recertificación y el cierre de posibles no conformidades detectadas durante la misma deberá realizarse antes de la caducidad del certificado en vigor.



Si durante las auditorias han surgido incumplimientos, se debe esperar a que la organización remita en el plazo máximo indicado en el informe de auditoría el Plan de Acciones Correctivas. Una vez recibido se aceptará o no cada acción correctiva, según si contempla o no el análisis de las causas, las acciones concretas, responsables y plazos, y son adecuadas para resolver los incumplimientos. Si no son adecuadas, se solicita a la empresa un nuevo plan de acciones correctivas.

Una vez aceptado el PAC y evidencias, en su caso, se cerrara el expediente de auditoria y se pasara por la Comisión de Certificación, si corresponde según el ciclo.

