



**BUREAU  
VERITAS**

BUREAU VERITAS SRL / BV - OICPP

## PROCEDURA GM PW 307 R

### ORGANIZAREA PROCESULUI DE CERTIFICARE A SUDORILOR, BRAZORILOR, OPERATORILOR SUDARE /BRAZARE

rev.6

**Editor** : Narcis Mocanu

**Aprobat** : Gheorghe Paraschiv

#### Istoria reviziilor:

<b>Editia</b>	<b>Rev.</b>	<b>Data</b>	<b>Descriere</b>
1	0	30.09.2011	Redactare initiala
1	1	15.06.2012	Revizuit pct. 1.3, 4.1.1, 4.7, 4.8
1	2	20.12.2012	Revizuit pct. 1.3, 4.1.1, 4.4
1	3	20.12.2013	Actualizare conform cerinte SR EN ISO/CEI 17024: 2012
1	4	20.11.2015	Actualizare documente de referinta
1	5	05.09.2016	Actualizare documente de referinta
-	6	06.08.2020	Actualizare in urma modificarii denumirii societatii

Sediul Social : Bucuresti, Splaiul Unirii nr 165, Cladirea TN Offices 3 (Corp H), aripa B, etaj 5, biroul 2, sector 3, cod postal 030133

Divizia INDUSTRIE si FACILITATI

Prezentul document conține informații care reprezintă proprietatea intelectuală a Bureau Veritas SRL și nu poate fi modificat, copiat sau difuzat, în parte sau în întregime, fără avizul emitentului.



**Pagina de cuprins**

<b>1.0 GENERALITATI .....</b>	<b>4</b>
1.1 SCOP .....	4
1.2 DOMENIUL DE APLICARE .....	4
1.3 DOCUMENTE DE REFERINTA.....	4
1.4 DEFINITII SI PRESCURTARI .....	5
<b>2.0 OBLIGAȚIILE SOLICITANȚILOR DE CERTIFICARE .....</b>	<b>5</b>
<b>3.0 DREPTURILE SOLICITANTILOR DE CERTIFICARE.....</b>	<b>6</b>
<b>4.0 PROCESUL DE CERTIFICARE .....</b>	<b>7</b>
4.1 SCHEMA DE CERTIFICARE.....	8
4.2 INIȚIEREA ȘI CONTRACTAREA CERTIFICARII.....	9
4.3 CEREREA PENTRU CERTIFICARE .....	9
4.4 EVALUAREA IN VEDEREA CERTIFICARII.....	11
4.5 DECIZIA DE ACORDARE /NEACORDARE A CERTIFICARII si EMITEREA CERTIFICATULUI.....	13
4.6 CERTIFICATUL.....	14
4.7 SUPRAVEGHEREA.....	15
4.8 RECERTIFICAREA.....	15
<b>5.0 UTILIZAREA CERTIFICATULUI .....</b>	<b>15</b>
<b>6.0 MENȚINEREA CERTIFICARII.....</b>	<b>15</b>
<b>7.0 SUSPENDAREA CERTIFICATULUI .....</b>	<b>16</b>
<b>8.0 RETRAGEREA si ANULAREA CERTIFICARII.....</b>	<b>17</b>
<b>9.0 MODIFICARI ALE CERINTELOR DE CERTIFICARE .....</b>	<b>17</b>
<b>10.0 APELURI, RECLAMATII SI CONTESTATII .....</b>	<b>17</b>
<b>11.0 ÎNREGISTRARI .....</b>	<b>18</b>
<b>12.0 ANEXE .....</b>	<b>18</b>
1. Cererea de certificare, cod WE-OF/01-RO.....	18



**ORGANIZAREA PROCESULUI DE CERTIFICARE A  
SUDORILOR, BRAZORILOR, OPERATORILOR  
SUDARE/ BRAZARE**

2. Raportul de evaluare – evaluare in vederea certificarii sudorilor, brazorilor, operatorilor sudare /brazare, cod WE-OF/02-RO..... 18
3. Registrul de evidenta a certificatelor – certificarea competentei sudorilor, brazorilor, operatorilor sudare /brazare, cod WE-OF/03-RO. .... 18
4. Schema de certificare sudori, brazori, operatori sudare /brazare. .... 18



**ORGANIZAREA PROCESULUI DE CERTIFICARE A  
SUDORILOR, BRAZORILOR, OPERATORILOR  
SUDARE/ BRAZARE**

## 1.0 GENERALITATI

### 1.1 SCOP

Prezenta procedura are drept scop definirea metodelor si mecanismelor care sunt utilizate pentru evaluarea competentei sudorilor, brazorilor si operatorilor sudare /brazare.

De asemenea, procedura contine informatii specifice necesare dezvoltarii si mentinerii schemei de certificare a personalului sus-mentionat, cu privire la: evaluarea cererii de certificare, evaluarea competentei, acordarea, mentinerea, suspendarea sau retragerea certificării, recertificarea, analiza si validarea schemei de certificare.

### 1.2 DOMENIUL DE APLICARE

Prezenta procedura se aplica pentru evaluarea si certificarea competentei sudorilor, brazorilor sau operatorilor sudori /brazori.

Cerintele specifice fiecarui standard aplicabil si relevant pentru certificarea solicitata sunt descrise in seria de proceduri **GM PW 128R** care completeaza prezenta procedura.

### 1.3 DOCUMENTE DE REFERINTA

- **SR EN ISO/CEI 17024:2012** – “Evaluarea conformitatii. Cerinte generale pentru organisme care efectueaza certificarea persoanelor”;
- **GM PW 128R** – „Certificarea sudorilor / brazorilor si operatorilor sudori / brazori”;
- **GM PW 320R** – “Conditiiile prelungirii certificatelor de calificare ale sudorilor / brazorilor si operatorilor sudori / brazori”;
- **GM PW 133R**: Aprobarea calificarii personalului care executa imbinari nedemontabile;
- **GM PW 192R** – „Calificarea inspectorilor (examinatorilor) pentru certificarea sudorilor si calificarilor procedurilor de sudare”;
- **GM PW 191R** (RO-IND-LTI-003) - Atestarea si calificarea inspectorilor tehnici;
- **GM PW 245R** – „Regulament de organizare si functionare a comitetului schemei de certificare persoane a BVRCI OICPP”;
- **QM BVRCI** – „Manual de Calitate al Organismului de certificare”;
- **RO-TQR-LPP-01** – „Managementul documentelor si al inregistrarilor”;
- **RO-TQR-LPP-02** – „Comunicare / consultare”;
- **PQ – 05** – „Integritatea si securitatea informatiilor”;
- **RO-TQR-LPP-04** – „Audit intern”;
- **RO-TQR-LPP-05** – „Analiza efectuata de management”;
- **RO-HR-LTI-001** – „Instruire”;
- **RO-IND-LTI-02** – “Tratarea reclamatiiilor, apelurilor si disputelor”;
- **PQ – 11** – “Impartialitate, confidentialitate, cod de etica”;
- **RO-TQR-LTI-001** – “Monitorizare satisfactie clienti”
- **RO-TQR-LTI-02** – “Managementul echipamentelor de masurare si monitorizare”



## 1.4 DEFINITII SI PRESCURTARI

**Impartial/Impartialitate** – fiecare candidat are sanse egale de succes (prezenta obiectivitatii);

**Proces de certificare** – toate activitatile prin care un organism de certificare stabileste daca o persoana indeplineste cerintele de certificare, incluzand solicitarea, evaluarea, decizia de certificare, recertificarea, utilizarea certificatelor si a logourilor/marcilor;

**Schema de certificare** – cerinte de certificare specifice referitoare la categorii specificate de persoane carora li se aplica aceleasi standarde si reguli speciale precum si aceleasi proceduri;

**Proprietar de schema** – organizatie responsabila pentru dezvoltarea si mentinerea schemei de certificare;

**Sistem de certificare** – ansamblu de proceduri si resurse utilizate pentru realizarea procesului de certificare conform unei scheme de certificare, care conduce la emiterea unui certificat de competenta, inclusiv mentinerea;

**Competenta** – capacitatea demonstrata de a aplica cunostinte si/sau abilitati si, atunci cand este relevant, aptitudini personale demonstrate, asa cum sunt definite in schema de certificare;

**Evaluare** – proces prin care se stabileste ca o persoana indeplineste cerintele schemei de certificare;

**Examinare** – mecanism care, ca parte a evaluarii, masoara competenta candidatului prin unul sau mai multe mijloace, cum ar fi scris, oral, practic si prin observatie;

**Calificare** – demonstrare a aptitudinilor personale, a studiilor, instruirii si/sau a experientei in munca;

**Certificat** – document eliberat de organismul de certificare indicand ca persoana respectiva a indeplinit cerintele de certificare;

**BV-OICPP – Bureau Veritas SRL** – Organism de Inspectie si Certificare Produse si Persoane;

**DT** – Director Tehnic;

**DE** – Director Executiv;

## 2.0 OBLIGAȚIILE SOLICITANȚILOR DE CERTIFICARE

Solicitantul care dorește sa obțină certificarea competentei in conformitate cu unul dintre standardele mentionate la punctul 1.2 trebuie sa îndeplineasca urmatoarele condiții:

- sa puna la dispozitia **BV-OICPP** toate informatiile solicitate de standardul de certificare aplicabil despre persoanele care urmeaza a fi certificate;
- sa completeze **Cererea de certificare, cod WE-OF/01-RO (Anexa 1)**;
- sa specifice daca solicita conditii pentru nevoi speciale;
- sa puna la dispozitia **BV-OICPP** toate documentele necesare demonstrarii conformitatii cu cerințele standardului de certificare aplicabil;
- sa îndeplineasca permanent prevederile corespunzatoare ale programului de evaluare a competentei;
- sa pregateasca probele necesare conform normelor/standardelor de certificare aplicabile;



**ORGANIZAREA PROCESULUI DE CERTIFICARE A  
SUDORILOR, BRAZORILOR, OPERATORILOR  
SUDARE/ BRAZARE**

- sa puna la dispozitia **BV-OICPP** cel putin urmatoarele documente:
  - o Specificatia (preliminara, daca este cazul) procedurii de sudare;
  - o Certificatele materialelor de baza, a materialelor de adaos, a altor consumabile utilizate;
  - o Copii ale documentelelor de identitate ale candidatilor;
  - o Alte documente, dupa caz, in conformitate cu cerintele standardelor de certificare aplicabile (rapoarte /buletine de examinari nedistructive, rapoarte /buletine de incercari distructive);
- sa asigure accesul la locul de sudare;
- sa asigure o buna iluminare a locatiei;
- sa asigure efectuarea incercarilor si testelor necesare in cadrul laboratoarelor specializate;
- sa puna la dispozitia inspectorului dispozitivele de masurare si monitorizare necesare;
- sa nu foloseasca certificatele în așa fel încat sa aduca **BV-OICPP** o reputație negativa și sa nu faca nici o declaratie referitoare la certificare, pe care **BV-OICPP** o poate considera drept abuziva sau neautorizata;
- la suspendarea sau anularea certificarii, sa înceteze utilizarea întregului material publicitar care conține o referire la certificare și sa returneze orice documente de certificare, daca este cerut de către **BV-OICPP**;
- sa utilizeze certificarea numai pentru a indica faptul ca persoana este certificata în conformitate cu standardele specificate;
- sa se asigure de faptul ca nici un certificat și nici o parte a acestuia, precum și sigla de certificare nu se folosesc în mod abuziv;
- atunci când se refera la certificare prin mijloace de comunicare cum sunt documente, brosure sau reclame, sa îndeplineasca cerințele **BV-OICPP**;
- sa mențină permanent condițiile de certificare pe toata durata valabilității certificatului conform standardelor aplicabile;
- sa mențină înregistrari cu privire la reclamațiile clienților sai legate de lucrarile efectuate in baza certificarii și sa le prezinte **BV-OICPP** la cererea acestuia;
- sa achite contravaloarea activităților de certificare a persoanelor prevazute în contractul de certificare, pe baza facturilor emise de **BV-OICPP**;
- sa asigure un mediu de lucru adecvat din punct de vedere al reglementarilor securitatii si sanatatii muncii, oriunde este necesara desfasurarea activitatii inspectorului; solicitantul va lua masurile adecvate in conformitate cu regulile si legislatia aplicabila, standardele aplicabile si regulile de buna practica.

### **3.0 DREPTURILE SOLICITANTILOR DE CERTIFICARE**

Solicitantul care dorește sa obțină certificarea competentei de catre **BV-OICPP** in conformitate cu unul dintre standardele mentionate la punctul 1.2 beneficiaza de urmatoarele drepturi:

- accesul, la cerere, la informații privind procesul de certificare disponibile pentru uzul clienților;



**ORGANIZAREA PROCESULUI DE CERTIFICARE A  
SUDORILOR, BRAZORILOR, OPERATORILOR  
SUDARE/ BRAZARE**

- sa solicite, in cazul unor motive intemeiate, conditii pentru nevoi speciale;
- sa nu accepte componența echipei de evaluare si examinare numai pe motive bine intemeiate si pe care trebuie sa le notifice la **BV-OICPP**;
- sa formuleze observații documentate cu privire la comportamentul echipei de evaluare si examinare;
- sa convina cu **BV-OICPP** asupra punctelor de interes comun (datele de efectuare a probelor, datele de efectuare a incercarilor distructive, laboratoarele de încercari etc.);
- sa solicite recertificarea in conformitate cu prevederile standardului aplicabil;
- sa aiba asigurata confidențialitatea si imparțialitatea din partea **BV-OICPP**, asupra informațiilor furnizate în timpul procesului de certificare;
- sa fie informat asupra modificarilor aparute în documentele de certificare referitoare la cerințele de menținere a certificarii, care pot sa-i influențeze activitatea, inclusiv tarifele;
- sa aiba posibilitatea de a face contestații și/sau apeluri la deciziile care îl privesc și care au fost emise de **BV-OICPP**.

#### 4.0 PROCESUL DE CERTIFICARE

Procesul de certificare a sudorilor, brazorilor, operatorilor sudare /brazare de catre **BV-OICPP** se desfașoara prin derularea mai multor etape și activități specifice, in conformitate cu standardul de certificare aplicabil, seria de proceduri **GM PW 128R** si **Schema de certificare (Anexa 4)**. Aceste etape sunt:

- Analiza cererii;
- Inițierea certificarii (evaluare documentatie preliminara);
- Asistarea la executia probelor (aceasta etapa incepe printr-o analiza a postului sudorului: cunoastere / utilizare WPS, cunoastere pregatire imbinare, cunoastere reglare echipament sudare) si executarea examinarii vizuale; daca standardul de certificare aplicabil prevede si o testare teoretica aceasta se va realiza tot in aceasta etapa;
- Verificarea rapoartelor /inregistrarilor emise in urma examenarilor nedistructive si, dupa caz, asistarea la aceste teste;
- Asistarea, dupa caz, la efectuarea testelor distructive (v. seria de proceduri **GM PW 128R**);
- Verificarea rapoartelor /inregistrarilor emise in urma testarii distructive a epruvetelor;
- Evaluarea finala și decizia de acordare /neacordare a certificarii, validarea deciziei;
- Emiterea, semnarea si stampilarea certificatului;
- Mentinerea certificarii, supravegherea si recertificarea.

Etapele și activitățile procesului de certificare a sudorilor, brazorilor, operatorilor sudare /brazare sunt detaliate în seria de proceduri **GM PW 128R**. Complexitatea acestora depinde de standardul de certificare aplicabil inasa toate procesele de certificare a persoanelor de catre **BV-OICPP** respecta **Schema de certificare (Anexa 4)**.

În situația în care **BV-OICPP**, în urma evaluării, constată îndeplinirea cerintelor de certificare aplicabile, emite un certificat pentru persoana respectiva.

Decizia de acordare a certificatului se ia de catre inspectorul sudor de nivel minim QS2 (conform procedurii **GM PW 192R** – „Calificarea inspectorilor (examinatorilor) pentru certificarea sudorilor si calificarilor procedurilor de sudare”), iar deciziile de suspendare sau retragere a



certificatului se iau de către Directorul Tehnic al **BV-OICPP** la propunerea Coordonatorului Inspectiei Sudare (coordonator OICPP). Decizia de certificare se ia de către un inspector (nivel minim QS2) care nu a participat la examinarea candidatului; validarea deciziei se face de către Coordonatorul Inspectiei Sudare sau DT.

**BV-OICPP** garantează pastrarea confidențialității absolute asupra informațiilor referitoare la persoanele certificate, obținute în timpul procesului de certificare.

Candidatii care au obținut certificarea poartă întreaga răspundere pentru acțiunile și activitățile proprii și nu se pot prevala de certificatul obținut de la **BV-OICPP** pentru a fi exonerati de răspundere.

Pentru serviciile de certificare a sudorilor, brazorilor, operatorilor sudare /brazare, **BV-OICPP** aplică tarifele în conformitate cu lista de tarife în vigoare; la cerere, aceasta poate fi pusă la dispoziția solicitanților.

#### 4.1 SCHEMA DE CERTIFICARE

Schema de certificare definește mecanismul care este utilizat de către **BV-OICPP** pentru evaluarea competenței candidaților (sudori, brazori, operatori sudare /brazare) și certificarea acestora. Aceasta schema constituie sistemul de management în baza căruia se desfășoară procesul de certificare.

**Schema de certificare** a sudorilor, brazorilor, operatorilor sudare /brazare este prezentată în **Anexa 4** la prezenta procedură și cuprinde următoarele stagii:

- în stagiul de **aplicare (cerere) pentru certificare**, **BV-OICPP** va furniza aplicantului (la solicitare) o descriere detaliată și actualizată a procesului de certificare adecvată standardului de certificare utilizat (inclusiv taxele) precum și documentele care conțin cerințele pentru certificare, drepturile solicitantului și responsabilitățile unei persoane certificate; cererea întocmită de către solicitant trebuie să fie semnată de către acesta (**Cererea de certificare, cod WE-OF/01-RO, Anexa 1**);
- în stagiul de **evaluare**, **BV-OICPP** va analiza cererea de certificare în vederea stabilirii adecvării acesteia privind capacitatea **BV-OICPP** de a furniza certificarea solicitată; BVRCI va preciza criteriile care stau la baza planificării și structurării examenelor ce fac parte din procesul de evaluare; în această etapă, **BV-OICPP** evaluează abilitățile și aptitudinile candidaților în conformitate cu cerințele standardului de certificare aplicat adoptând, în acest sens, proceduri ale sistemului propriu care să asigure că evaluarea performanțelor și rezultatele sunt documentate corespunzător (**Raport de evaluare, cod WE-OF/02-RO, Anexa 1**);
- în stagiul de **decizie asupra certificării**, **BV-OICPP**, pe baza datelor colectate pe parcursul procesului de certificare a candidatului (raport de evaluare și anexe), ia decizia de certificare a acestuia. Prin sistemul propriu de management, **BV-OICPP** asigură că personalul care ia această decizie nu a participat la examinarea sau instruirea candidatului; **BV-OICPP** menține proprietatea exclusivă a certificatelor semnate de către persoanele responsabile;
- în stagiul de **supraveghere și recertificare**, **BV-OICPP** se asigură că persoana certificată și, după caz, angajatorul acesteia, se conformează, în continuare, cu prevederile relevante ale standardului de certificare, stabilind în acest sens proceduri și condiții de mentinere a certificării conforme cu standardele aplicabile.

##### 4.1.1 DEZVOLTAREA ȘI MENTINEREA SCHEMEI DE CERTIFICARE

Procesul de dezvoltare și mentinere a schemei de certificare se desfășoară prin intermediul Comitetului schemei de certificare acesta permitând participarea tuturor partilor semnificativ



**ORGANIZAREA PROCESULUI DE CERTIFICARE A  
SUDORILOR, BRAZORILOR, OPERATORILOR  
SUDARE/ BRAZARE**

interesate. **BV-OICPP** stabileste organizarea, responsabilitatile si functionarea Comitetului conform procedurii **GM PW 245R** – „Regulament de organizare si functionare a comitetului schemei de certificare persoane a BVRCI OICPP”. Proprietarul schemei de certificare este BVRCI-OICPP.

BVRCI-OICPP evalueaza periodic (cel putin anual) metodele de examinare a candidatilor pentru a avea determina faptul ca examinarile sunt corecte, valabile si de incredere. Prin aceasta analiza se confirma mecanismele de evaluare si continutul examinarii. Metodologia de evaluare consta in transmiterea catre clienti a „Formularului satisfactie clienti”, cod FPQ 17 conform procedurii RO-TQR-LTI-001 „Monitorizare satisfactie clienti”. Clientul va preciza, in cazul serviciilor referitoare la certificare persoane, daca estimeaza certificarea efectuata ca fiind corecta, valabila si de incredere. De asemenea clientul este solicitat sa transmita date statistice (procent de reparatii pe an) asupra activitatii si evolutiei persoanelor certificate in scopul determinarii performantei generale a examenarilor. In cadrul intalnirilor Comitetului schemei de certificare persoane a BVRCI OICPP se evalueaza cel putin anual metodele de examinare a candidatilor pe baza informatiilor primite de la clienti prin Formularul satisfactie clienti, cod FPQ 17 in scopul reconfirmarii daca aceste metode sunt corecte, valabile, de incredere, daca sunt identificate deficiente si modalitatea de corectare a acestora. De asemenea se confirma mecanismele de evaluare si continutul examinarii.

#### 4.2 INIȚIEREA ȘI CONTRACTAREA CERTIFICĂRII

Aceasta etapa include, în principal, următoarele activități:

- completarea **Cererii de certificare, cod WE-OF/01-RO (Anexa 1)** de catre solicitant cu precizarea tuturor informatiilor necesare (inclusiv solicitare conditii pentru nevoi speciale, daca este cazul);
- semnarea de catre solicitant a cererii de certificare si a declaratiei prin care este de acord sa se conformeze cerintelor de certificare si sa furnizeze orice informatie necesara pentru evaluare;
- punerea la dispozitia solicitantului a tuturor informatiilor tehnice si comerciale minime necesare pentru contractarea și derularea procesului de certificare **BV-OICPP** (se poate utiliza site-ul **BV-OICPP** [www.bureauveritas.ro](http://www.bureauveritas.ro));
- analizarea de catre BVRCI a cererii de certificare si acceptarea acesteia;
- acceptarea responsabilitatilor pentru ambele parti implicate in proces (vor fi incluse in contractul de prestare a serviciilor de evaluare si certificare);
- acceptarea regulilor de tarificare (vor fi incluse in contractul de prestare a serviciilor de evaluare si certificare);
- acceptarea contractului de evaluare si certificare, prin semnarea de catre ambele parti;
- acceptarea documentatiei transmise, daca este cazul;
- stabilirea de comun acord a programului de evaluare (probe, incercari, examinari).

Intocmirea contractului de evaluare si certificare a competentei persoanelor se va efectua de catre persoanele abilitate din cadrul **BV-OICPP** si va avea forma si continutul in conformitate cu procedurile interne aplicabile ale sistemului de management al calitatii al **BV-OICPP**.

#### 4.3 CEREREA PENTRU CERTIFICARE

Activitatea de certificare a sudorilor, brazorilor, operatorilor sudare /brazare se desfășoară numai pe baza **Cererii de certificare, cod WE-OF/01-RO (Anexa 1)** si a unui contract de prestare



a serviciilor de evaluare si certificare a sudorilor, brazorilor, operatorilor sudare /brazare. Condițiile contractului se pun de acord cu solicitantul și se stabilește valoarea acestuia tinand seama de activitățile desfășurate pentru certificarea persoanelor respective, conform tarifelor aprobate ale **BV-OICPP**.

Prin sistemul propriu de certificare, **BV-OICPP** asigură accesul nediscriminatoriu al tuturor solicitantilor, în aceleași condiții, financiare sau de alta natura și, asigura imparțialitatea și obiectivitatea sa, atât prin structura organizatorica și funcționala, cat și prin procedurile de certificare adoptate.

Formularul cererii de certificare este disponibil pe site-ul **BV-OICPP** ([www.bureauveritas.ro](http://www.bureauveritas.ro)).

Cererea de certificare completata va fi transmisa de catre solicitant la **BV-OICPP** cu cel puțin 3 zile inaintea datei la care se intentioneaza începerea sudarii /brazarii probelor de certificare a personalului sudor /brazor si va contine cel puțin urmatoarele date:

- domeniul certificării dorite (se precizeaza standardul /codul aplicabil, domeniul de certificare voluntar sau reglementat, precum si datele necesare definirii domeniului de calificare: material de baza, material de adaos, procedeu, etc.);
- solicitarea, daca exista motive intemeiate, de conditii pentru nevoi speciale;
- o declaratie prin care persoana respectiva este de acord sa se conformeze cerintelor de certificare si sa furnizeze orice informatie necesara pentru evaluare;
- detalii despre calificările relevante, confirmate si sustinute de dovezi (copii ale autorizatiilor anterioare, copii ale documentelor de calificare, etc.), daca acestea exista si daca sunt cerute de standardul de referinta aplicabil;
- informatii generale despre persoanele ce urmeaza a fi certificate (nume si prenume, poanson identificare, data si locul nasterii)

#### 4.3.1 ANALIZA CERERII PENTRU CERTIFICARE

In conformitate cu prevederile **Schemei de certificare (Anexa 4)** cererea de certificare a sudorilor, brazorilor, operatorilor sudare /brazare este **analizata** de catre inspectorul sudor de nivel minim QS2 asa cum este definit in procedura **GM PW 192R** – „Calificarea inspectorilor (examinatorilor) pentru certificarea sudorilor si calificarilor procedurilor de sudare”.

Directorul Tehnic al **BV-OICPP** desemneaza inspectorul sudor (examinatorul) de nivel minim QS2 care va desfasura activitatea de analiza a cererii de certificare.

Inspectorul (examinatorul) desemnat analizeaza cererea de certificare a sudorilor, brazorilor, operatorilor sudare /brazare din cel puțin urmatoarele puncte de vedere:

- capacitatea **BV-OICPP** de a furniza certificarea solicitata;
- existenta unor nevoi speciale ale solicitantilor, cum ar fi limba utilizata si /sau dizabilitati precum si posibilitatea **BV-OICPP** de a le satisface;
- conformitatea documentatiei transmise cu standardele de certificare aplicabile.

In cazurile in care cererile de certificare sunt transmise in formulare proprii, inspectorul desemnat va intreprinde toate masurile necesare pentru ca solicitantul sa completeze si sa semneze **Cererea de certificare, cod WE–OF/01-RO (Anexa 1)**:

- va transmite solicitantului prin mijloace electronice sau alte mijloace formularul de cerere;
- va indruma solicitantul catre site-ul **BV-OICPP** [www.bureauveritas.ro](http://www.bureauveritas.ro) spre a utiliza formularul de cerere disponibil.



Inspectorul desemnat pentru analiza cererii va informa Directorul Tehnic al **BV-OICPP** asupra concluziilor sale; dupa caz, Directorul Tehnic va intreprinde masurile necesare, conform procedurilor sistemului **BV-OICPP** de asigurarea calitatii, pentru incheierea unui contract comercial intre **BV-OICPP** si solicitant in vederea prestarii serviciilor de evaluare si certificare persoane.

Nu se vor efectua activitati de examinare si certificare persoane inainte de semnarea contractului comercial dintre **BV-OICPP** si solicitant.

Cererea de certificare si eventualele documente insotitoare vor fi procesate, de catre inspectorul desemnat, in conformitate cu procedura cod **RO-TQR-LPP-01**.

La solicitare, **BV-OICPP** va pune la dispozitia solicitantului o descriere detaliata actuala a procesului de certificare, va preciza documentele care contin cerintele pentru certificare, drepturile solicitantului si responsabilitatile unei persoane certificate. Toate aceste informatii pot fi accesate de solicitant pe site-ul **BV-OICPP** ([www.bureauveritas.ro](http://www.bureauveritas.ro)).

#### **4.3.2 CONȚINUTUL DOCUMENTATIEI PRELIMINARE PENTRU CERTIFICARE**

Solicitantul de certificare va prezenta inspectorului desemnat o documentatie preliminara de certificare specifica fiecarui standard aplicabil. Prezentarea documentatiei se poate face prin transmiterea acesteia atasata la cererea de certificare sau la locul desfasurarii probelor. Detaliile specifice fiecarui standard aplicabil sunt prezentate in seria de proceduri **GM PW 128R**; in principiu, orice documentatie de certificare sudori, brazori, operatori sudare /brazare va contine cel putin urmatoarele documente:

- certificate de calitate materiale de baza;
- certificate de calitate materiale de adaos;
- Specificatia (preliminara, daca este cazul) Procedurii de Sudare /Brazare aplicabila;
- documente candidati (copie act de identitate, calificari anterioare, etc.).

**BV-OICPP** nu va interveni la continutul nici unei specificatii preliminare utilizate in timpul inspectiei, acestea fiind responsabilitatea solicitantului.

Documentatia preliminara va fi procesata, de catre inspectorul desemnat, in conformitate cu procedura cod **RO-TQR-LPP-01**.

#### **4.4 EVALUAREA IN VEDEREA CERTIFICARII**

Evaluarea competentei sudorilor, brazorilor, operatorilor sudare /brazare se realizeaza pe baza criteriilor descrise in standardul de certificare aplicabil.

Seria de proceduri **GM PW 128R** descrie cerintele specifice fiecarui tip de certificare.

Evaluarea competentei se realizeaza de catre inspectorul de nivel minim QS2, desemnat de catre Directorul Tehnic al **BV-OICPP**, pe baza:

- analizei postului candidatului pentru domeniul de certificare solicitat (sudor, brazor, operator sudor / brazor);
- observatiilor din timpul executarii probelor de testare;
- examinarii teoretice, daca acest lucru este prevazut de standardul de certificare aplicabil;
- examinarii vizuale a probei de testare;
- rezultatelor obtinute la examinarile si incercarile efectuate conform cerintelor standardului de certificare aplicabil (v. seria de proceduri **GM PW 128R**).



**ORGANIZAREA PROCESULUI DE CERTIFICARE A  
SUDORILOR, BRAZORILOR, OPERATORILOR  
SUDARE/ BRAZARE**

Inspectorul desemnat va analiza, înainte de începerea sudării /brazării probelor, documentele din dosarul de certificare și va efectua verificarea condițiilor de sudare (identificare materiale, pregătire pentru sudare /brazare, specificație de sudare /brazare, etc.); rezultatele verificărilor vor fi înscrise în **Raportul de evaluare – evaluare în vederea certificării sudorilor, brazorilor, operatorilor sudare /brazare, cod WE–OF/02-RO (Anexa 2)**.

Evaluarea competenței sudorilor, brazorilor, operatorilor sudare /brazare include, în principal, următoarele activități:

- testarea teoretică, dacă acest lucru este prevăzut de standardul de certificare aplicabil; în cazul în care este necesară testarea teoretică se vor urma cerințele standardului aplicabil; rezultatul testării teoretice va fi menționat în **Raportul de evaluare, cod WE–OF/02-RO (Anexa 2)**;
  - analiza postului candidatului pentru domeniul de certificare solicitat (sudor, brazor, operator sudor / brazor) prin identificarea sarcinilor necesare și a cerințelor de competență pentru aceste sarcini pentru certificarea dorită după cum urmează:
    - sarcina: respectarea tehnologiei de sudare / brazare (cerința de competență: cunoaștere / utilizare WPS),
    - sarcina: pregătire corespunzătoare imbinare (cerința de competență: cunoaștere pregătire imbinare),
    - sarcina: cunoaștere echipament sudare / brazare (cerința de competență: reglare echipament sudare / brazare)
- Rezultatul analizei postului va fi menționat în **Raportul de evaluare, cod WE–OF/02-RO** pentru fiecare din cele trei sarcini prin verificarea cerințelor de competență de către examinator;
- efectuarea examinării vizuale a probei sudate /brazate în conformitate cu cerințele standardului de certificare aplicabil; examinarea va fi efectuată de către inspectorul desemnat iar rezultatul va fi menționat în **Raportul de evaluare, cod WE–OF/02-RO (Anexa 2)**; examinarea vizuală se efectuează de către inspectorul desemnat, după sudarea /brazarea probei, în prezența solicitantului;
  - realizarea examenilor nedistructive precizate în standardul de certificare aplicabil (v. seria de proceduri **GM PW 128R**), de către laboratoarele de examinări nedistructive acreditate conform cerințelor standardului de certificare aplicabil; rezultatele examenilor vor fi înscrise de către laboratoare în buletinele /rapoartele de examinare emise; examenii nedistructive se pot efectua cu sau fără prezența fizică a inspectorului desemnat, în conformitate cu prevederile contractuale stabilite în etapa de inițiere a certificării;
  - realizarea încercărilor distructive precizate în standardul de certificare aplicabil (v. seria de proceduri **GM PW 128R**), de către laboratoarele de încercări distructive acreditate conform cerințelor standardului de certificare aplicabil; rezultatele încercărilor vor fi înscrise de către laboratoare în buletinele /rapoartele de încercare emise; încercările distructive se vor realiza în prezența inspectorului desemnat sau, după caz, în conformitate cu prevederile contractuale stabilite în etapa de inițiere a certificării, în absența acestuia.

În timpul efectuării probei sudate /brazate, inspectorul desemnat trebuie să observe calitățile și abilitățile sudorului /brazorului, iar în cazul în care constată că acesta nu poate îndeplini cerințele standardului de certificare aplicabil poate decide întreruperea examinării; se vor avea în vedere acțiuni excesive sau sistematice de reparare a testului de proba datorate unor cauze specifice (modul de reglare al echipamentului utilizat, utilizarea specificației procedurii de sudare /brazare, utilizarea materialelor de adaos, respectarea altor cerințe specifice standardului de certificare



utilizat). Rezultatele observatiilor inspectorului desemnat vor fi inscrise in **Raportul de evaluare – evaluare in vederea certificarii sudorilor, brazorilor, operatorilor sudare /brazare, cod WE-OF/02-RO (Anexa 2)**.

#### **4.5 DECIZIA DE ACORDARE /NEACORDARE A CERTIFICARII si EMITEREA CERTIFICATULUI**

Dupa efectuarea probelor sudate /brazate si examinarea /incercarea acestora, solicitantul va transmite la **BV-OICPP** o documentatie finala de certificare, avand, cel putin, urmatorul continut:

- certificate de calitate materiale utilizate;
- specificatia procedurii de sudare /brazare utilizata;
- buletinele /rapoartele de examinare nedistructiva ale probelor efectuate;
- buletinele / rapoartele de incercare distructiva ale probelor efectuate;
- buletine de tratament termic, daca este cazul;
- documente candidati (copie act de identitate, calificari anterioare, etc.);
- alte documente precizate in standardul de certificare aplicabil.

Directorul Tehnic sau Coordonatorul OICPP desemneaza un inspector sudor de nivel minim QS2, care nu a fost implicat in procesul de examinare, in vederea analizarii documentatiei finale; inspectorul desemnat va efectua urmatoarele activitati:

- analizeaza raportul de evaluare;
- analizeaza documentația mentionata mai sus și toate înregistrările premergatoare elaborarii certificatului;
- se asigura ca toate cerintele standardului de certificare sunt indeplinite si exista dovezi documentate in acest sens;
- in cazul in care sunt indeplinite toate conditiile de certificare, inspectorul desemnat decide acordarea certificarii si elaboreaza certificatul in conformitate cu modelele specifice standardului de certificare aplicabil (a se vedea seria de proceduri **GM PW 128R**);
- aloca certificatului un numar unic, prin intermediul aplicatiei "Certlog";
- transmite Certificatul si documentatia aferenta Coordonatorului OICPP (Coordonator Inspectii Sudare) sau DT care valideaza decizia de acordare a certificarii;
- emite certificatul (cu semnatura si stampila) si inregistreaza certificatul in **Registrul de evidenta a certificatelor – certificarea competentei sudorilor, brazorilor, operatorilor sudare /brazare, cod WE-OF/03-RO (Anexa 3)**; Registrul va fi gestionat de catre Asistentul Directorului Tehnic;
- comunica solicitantului decizia de acordare /neacordare a certificarii, transmitand, in acelasi timp, certificatele semnate si stampilate (in cazul deciziei de acordare a certificarii).

Documentatia finala va fi procesata, de catre inspectorul desemnat, in conformitate cu procedura **cod RO-TQR-LPP-01**.

Decizia de acordare /neacordare a certificarii unui candidat se bazeaza, **exclusiv**, pe informatiile culese in timpul procesului de certificare. Documentele rezultate in urma procesului de evaluare si care vor constitui baza deciziei de acordare /neacordare a certificarii sunt, dupa caz (v. seria de proceduri **GM PW 128R**):



- **Raportul de evaluare – evaluare in vederea certificarii sudorilor, brazorilor, operatorilor sudare /brazare, cod WE-OF/02-RO (Anexa 2);**
- buletinele /rapoartele de examinare nedistructiva ale probelor efectuate;
- buletinele /rapoartele de incercare distructiva ale probelor efectuate.

Persoana din cadrul **BV-OICPP** care decide acordarea /neacordarea certificarii si **semneaza si stampileaza** certificatul trebuie sa aiba un nivel de cunostinte si experienta suficiente pentru a evalua informatiile provenite din procesul de certificare. In acest sens, in cadrul **BV-OICPP**, decizia de acordare /neacordare a certificarii va fi luata de catre un **inspector de nivel minim QS2** (v. procedura **GM PW 192R** – „Calificarea inspectorilor (examinatorilor) pentru certificarea sudorilor si calificarilor procedurilor de sudare”), **care nu a participat la activitatea de evaluare in vederea certificarii.**

Inspectorul desemnat de catre Directorul Tehnic al **BV-OICPP**, inainte de luarea deciziei de acordare /neacordare, se va asigura ca are suficiente informatii pentru:

- a putea lua o decizie de certificare fondata;
- asigurarea trasabilitatii, de exemplu in eventualitatea unui apel sau reclamatii;
- asigurarea continuitatii conformitatii cu cerintele de certificare.

Inspectorul desemnat se va asigura ca certificatul este emis in domeniul si in conditiile de acreditare ale **BV-OICPP**; de asemenea, inspectorul desemnat se va asigura ca pe certificat sunt identificate, fara ambiguitati, atat organismul de acreditare cat si organismul de certificare care a emis certificatul (**BV-OICPP**).

Directorul Tehnic al **BV-OICPP** va fi informat, periodic, cu date referitoare la numarul certificarilor realizate de **BV-OICPP** într-o perioada definita și la principalele probleme remarcate în procesul de certificare.

#### **4.6 CERTIFICATUL**

Certificatul sudorilor, brazorilor, operatorilor sudare /brazare dovedeste satisfacerea de catre acestia a tuturor cerintelor de certificare aplicabile.

CertIFICATELE emise de **BV-OICPP** vor respecta prevederile standardelor de referinta aplicabile fiind in deplina concordanta cu modelele prezentate in standarde; tipul de certificat utilizat va fi in conformitate cu prevederile seriei de proceduri **GM PW 128R**.

Certificatul va contine, cel putin urmatoarele informatii:

- numele persoanei certificate;
- un numar unic de certificare (este emis automat in programul “Certlog”);
- denumirea organismului de certificare;
- denumirea organismului de acreditare;
- o referinta la standardul de competenta sau la alte documente relevante, inclusiv editia, pe baza careia este emisa certificarea;
- domeniul certificarii, inclusiv conditiile de valabilitate si limitarile;
- data efectiva a certificarii si data expirarii.

Detinatorii certificatelor de competenta (impreuna cu angajatorul acestora, cand este cazul) poarta întreaga raspundere pentru toate activitățile desfășurate in baza certificarii respective și nu





se pot prevala de certificarea acordata de **BV-OICPP** pentru a fi exonerati de raspundere sau pentru împartirea raspunderii. Detinatorii certificatelor trebuie sa faca referiri la certificare numai in legatura cu domeniul pentru care certificarea a fost acordata.

Din punctul de vedere al sigurantei în procesul de lucru, certificarea sudorilor, brazorilor, operatorilor sudare /brazare, nu înlocuieste masurile referitoare la protectia muncii pe care acestia, impreuna cu angajatorii, trebuie sa le asigure si sa le respecte.

Certificatul emis de **BV-OICPP** reprezinta dovada satisfacerii cerintelor de certificare și are o perioada de valabilitate corespunzatoare standardului de certificare aplicabil, cu conditia mentinerii valabilitatii acestuia conform cerintelor standardului de certificare aplicabil.

În perioada de valabilitate a certificatului, solicitantul certificarii are obligatia de a mentine conformitatea cu cerintele standardului de referinta aplicabil și de a respecta condițiile contractuale și obligatiile prevazute in documentatia pusa la dispozitia sa de **BV-OICPP**.

#### **4.7 SUPRAVEGHEREA**

**BV-OICPP** va efectua activitatile de supraveghere in conformitate cu prevederile procedurii **GM PW 320R** – “Conditiiile prelungirii certificatelor de calificare ale sudorilor / brazorilor si operatorilor sudori / brazori”.

#### **4.8 RECERTIFICAREA**

Recertificarea este un proces care confirma conformitatea cu cerintele de certificare in vigoare. Perioada de certificare a sudorilor, brazorilor, operatorilor sudare /brazare va respecta prevederile standardelor de certificare aplicabile. Comitetul schemei stabileste si verifica fundamentarea acestei perioade de certificare, cu respectarea prevederilor standardelor de referinta.

Recertificarea se efectueaza in conformitate cu prevederile procedurii **GM PW 320R** – “Conditiiile prelungirii certificatelor de calificare ale sudorilor / brazorilor si operatorilor sudori / brazori”.

#### **5.0 UTILIZAREA CERTIFICATULUI**

**BV-OICPP** va aplica stampila proprie pe toate certificatele de competenta pe care le emite. Stampila **BV-OICPP** se aplică pe certificat in locuri vizibile si fara posibilitați de confuzie.

Referirile incorecte la sistemul de certificare sau utilizarea eronată a certificatelor **BV-OICPP**, întâlnite în publicații, cataloage etc. sunt tratate de **BV-OICPP** prin actiuni adecvate, conform regulilor prevazute în standarde, putand impune masuri de suspendare sau retragere și anulare a certificatului emis anterior.

#### **6.0 MENȚINEREA CERTIFICARII**

Detinatorul certificatului sau, dupa caz, angajatorul acestuia, are responsabilitatea de a desfasura activitatile prevazute in standardul de certificare aplicabil in vederea mentinerii valabilitatii certificarii.

Daca in urma activitatii de supraveghere, atunci cand aceasta este prevazuta de standardul de certificare aplicabil, inspectorul sudor de nivel minim QS2 nu constata neconformitati, certificatul isi mentine valabilitatea.

Daca in urma activitatii de supraveghere, atunci cand aceasta este prevazuta de standardul de certificare aplicabil, inspectorul sudor de nivel minim QS2 constata neconformitati, acesta poate face propunerea de suspendare sau retragere a certificarii. Propunerea este comunicata



Directorului Tehnic al **BV-OICPP** care, în urma analizei, poate decide, asupra suspendării sau retragerii certificării; aceasta decizie se comunică în scris, persoanei certificate sau, după caz, angajatorului acesteia.

## 7.0 SUSPENDAREA CERTIFICATULUI

**BV-OICPP** poate suspenda certificatul acordat unui sudor, brazor, operator sudare /brazare, pe o perioadă de maxim 3 luni, în următoarele situații:

- când în urma acțiunilor de supraveghere sau a examenilor /încercărilor efectuate cu această ocazie, s-au depistat neconformități față de domeniul certificat inițial;
- când în procesul de urmărire a implementării corecțiilor /acțiunilor corective, se constată că nu sunt eliminate cauzele acestora sau sunt eliminate doar parțial;
- când detinatorul certificatului sau angajatorul acestuia refuză acțiunile de supraveghere;
- când detinatorul certificatului sau angajatorul acestuia a utilizat incorect certificatul și marca de certificare a organismului și nu întreprinde în timp util măsurile corespunzătoare pentru a remedia problemele create;
- când detinatorul certificatului sau angajatorul acestuia nu respectă modificările operate de **BV-OICPP** în regulile de certificare /recertificare;
- când solicitantul certificării întârzie achitarea tarifelor de certificare, cu mai mult de 60 zile de la data emiterii facturilor de către **BV-OICPP**.

**BV-OICPP** mai poate suspenda un certificat la sesizarea autorităților de reglementare sau a partilor interesate care atestă abateri de la domeniul certificat inițial. **BV-OICPP** verifică aceste sesizări, analizează posibilele cauze și stabilește neconformitățile care au condus la apariția abaterilor și, după caz, până la înlăturarea acestora, poate suspenda certificatul.

Decizia de suspendare a certificatului se ia de către Directorul Tehnic al **BV-OICPP**, în urma și întocmai propunerilor inspectorului de nivel minim QS2. **BV-OICPP** comunică suspendarea certificatului persoanei respective și înregistrează aceasta în **Registrul de evidență a certificatelor – certificarea competenței sudorilor, brazorilor, operatorilor sudare /brazare, cod WE-OF/03-RO (Anexa 3)**.

Detinatorul certificatului sau, după caz, angajatorul acestuia poate contesta decizia **BV-OICPP** de suspendare a certificatului. Eventuala contestație este tratată de **BV-OICPP** conform regulilor proprii de tratare a apelurilor, reclamațiilor, contestațiilor.

Pe toată perioada de suspendare a certificatului, detinatorul nu are voie să facă nici o referire la certificat.

Detinatorul certificatului sau, după caz, angajatorul acestuia, are obligația de a remedia deficiențele existente într-un interval de timp a cărui durată nu poate depăși durata suspendării (3 luni).

**BV-OICPP** verifică eliminarea deficiențelor constatate, la data la care solicitantul anunță rezolvarea acestora, dar nu mai târziu de expirarea celor 3 luni de suspendare.

Pe baza propunerii inspectorului care efectuează supravegherea certificării, atunci când aceasta este prevăzută în standardul de certificare aplicabil, Directorul Tehnic poate decide ridicarea suspendării. În cazul în care în urma verificării implementării acțiunilor corective (pentru neconformitățile care au generat suspendarea certificatului) se constată restabilirea conformității cu documentul de referință, **BV-OICPP** înștiințează detinatorul certificatului sau angajatorul acestuia. Suspendarea poate fi ridicată înainte de termen dacă detinatorul certificatului sau angajatorul acestuia dovedește eliminarea cauzelor care au condus la suspendare.

**Suspendarea** certificării **nu se adaugă** perioadei de valabilitate a certificatului.





## 8.0 RETRAGEREA și ANULAREA CERTIFICĂRII

**BV-OICPP** poate retrage și anula certificatul care atestă competența unui sudor, brazor, operator sudare /brazare în următoarele situații:

- certificatul de competență a fost suspendat și detinatorul sau, după caz, angajatorul acestuia nu rezolvă cauzele care au condus la suspendare, în perioada de timp stabilită, sau acțiunile corective întreprinse s-au dovedit a fi necorespunzătoare;
- detinatorul /angajatorul încalca prevederile contractuale;
- detinatorul /angajatorul nu achită tarifele pentru certificare;
- detinatorul /angajatorul a operat modificări în certificat;
- contractul de certificare se reziliază.

Decizia de retragere și anulare a certificatului se ia de către Directorul Tehnic al **BV-OICPP**, în urma propunerilor inspectorului de nivel minim QS2 care efectuează supravegherea, dacă aceasta este prevăzută în standardele de certificare aplicabile.

**BV-OICPP** înștiințează în scris detinatorul sau, după caz, angajatorul acestuia despre decizia sa de a retrage și anula certificatul respectiv, cu descrierea cauzelor care au condus la această decizie. **BV-OICPP** înregistrează retragerea și anularea certificatului de competență în **Registrul de evidență a certificatelor – certificarea competenței sudorilor, brazorilor, operatorilor sudare /brazare, cod WE-OF/03-RO (Anexa 3)**.

Decizia **BV-OICPP** de retragere și anulare a certificatului poate fi contestată de către detinatorul certificatului sau angajatorul acestuia. Eventuala contestație este tratată de **BV-OICPP** conform procedurilor proprii organismului.

În urma retragerii și anularii certificatului, detinatorul sau angajatorul acestuia nu mai poate face nici o referire la certificatul retras și anulat. La cererea detinatorului sau, după caz, angajatorului acestuia, pentru obținerea unui alt certificat, **BV-OICPP** reia procesul de evaluare a competenței, conform procedurilor sale, reconsiderând clauzele contractului de certificare inițial sau elaborând un alt contract de certificare.

Reevaluarea competenței și recertificarea se face numai la cererea detinatorului /angajatorului.

## 9.0 MODIFICĂRI ALE CERINTELOR DE CERTIFICARE

Orice modificare pe care **BV-OICPP** intenționează să o facă în cerințele sale de certificare are la bază modificări ale standardelor de certificare aplicabile precum și opiniile exprimate ale tuturor părților interesate reprezentate în structura sa. Forma exactă și data efectivă a modificării respective se decide de către Comitet (v. 4.1.1).

**BV-OICPP** asigură publicarea pe propriul site ([www.bureauveritas.ro](http://www.bureauveritas.ro)) a cerințelor modificate, astfel încât toți eventualii candidați să poată accede la informație înainte de a aplica pentru certificare.

## 10.0 APELURI, RECLAMAȚII ȘI CONTESTAȚII

Contestațiile, reclamațiile și apelurile primite de la clienți, privind serviciile prestate de personalul de certificare al **BV-OICPP**, în activitatea de evaluare a competenței și acțiunile de remediere a neconformităților, sunt soluționate conform regulilor proprii organismului. Detalierea acestor aspecte este realizată în procedura **cod RO-IND-LTI-02**.

Orice parte interesată în certificarea competenței sudorilor, brazorilor, operatorilor sudare /brazare, reprezentată de persoane fizice sau juridice, române sau străine, poate face reclamații



**ORGANIZAREA PROCESULUI DE CERTIFICARE A  
SUDORILOR, BRAZORILOR, OPERATORILOR  
SUDARE/ BRAZARE**

referitoare la activitatea de evaluare și certificare a **BV-OICPP** accesand site-ul [www.bureauveritas.ro](http://www.bureauveritas.ro), opțiunea "Contact" sau direct pe adresa [pca\\_romMail@ro.bureauveritas.com](mailto:pca_romMail@ro.bureauveritas.com).

**BV-OICPP** raspunde oricarui reclamant și rezolva orice reclamație ce se dovedeste a fi documentata si justa. In procesul de tratare a apelurilor / reclamatiiilor persoanele responsabile cu luarea deciziei trebuie sa fie diferite de cele implicate in obiectul apelului / reclamatiei. Persoanele **BV-OICPP** pastreaza înregistrari referitoare la reclamatiiile, contestatiile și apelurile primite, la actiunile corective întreprinse și eficacitatea acestora, conform regulilor din procedura cod **RO-IND-LTI-02**.

## 11.0 ÎNREGISTRARI

Înregistrările generate ca urmare a aplicarii prezentei proceduri sunt tratate conform prevederilor procedurii cod **RO-TQR-LPP-01** si sunt arhivate în dosarul de certificare al competentei corespunzator solicitantului, în conditii de confidentialitate si de securitate. Documentele arhivate sunt pastrate o perioada nedeterminata de la data de emitere a certificatului. In cazul certificatelor retrase durata de pastrare este de 5 ani de la data retragerii.

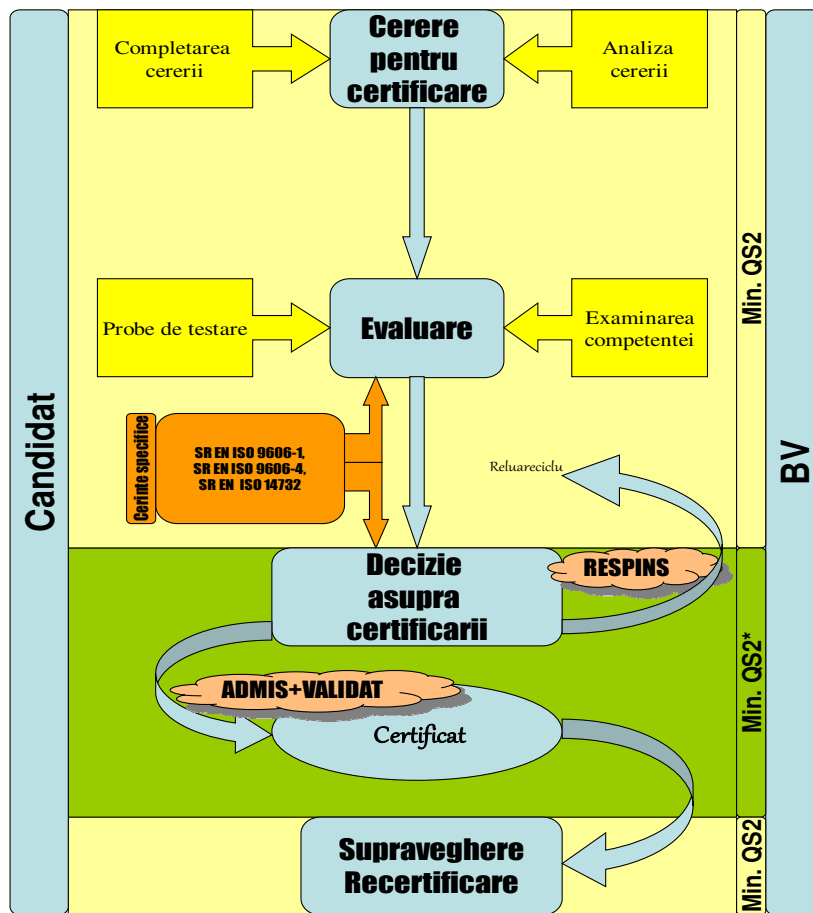
Înregistrările impuse de prezenta procedură sunt:

- corespondenta relevanta realizata cu solicitantul;
- documentatia relevanta referitoare la procesul de certificare;
- cererea de certificare, cod WE-OF/01-RO (Anexa 1);
- Raportul de evaluare – evaluare in vederea certificarii sudorilor, brazorilor, operatorilor sudare /brazare, cod WE-OF/02-RO (Anexa 2);
- Registrul de evidenta a certificatelor – certificarea competentei sudorilor, brazorilor, operatorilor sudare /brazare, cod WE-OF/03-RO (Anexa 3).

## 12.0 ANEXE

1. Cererea de certificare, cod WE-OF/01-RO.
2. Raportul de evaluare – evaluare in vederea certificarii sudorilor, brazorilor, operatorilor sudare /brazare, cod WE-OF/02-RO.
3. Registrul de evidenta a certificatelor – certificarea competentei sudorilor, brazorilor, operatorilor sudare /brazare, cod WE-OF/03-RO.
4. Schema de certificare sudori, brazori, operatori sudare /brazare.

**ORGANIZAREA PROCESULUI DE CERTIFICARE A  
SUDORILOR, BRAZORILOR, OPERATORILOR  
SUDARE/ BRAZARE**



\*Inspectorul care ia decizia asupra certificarii va fi diferit de cel care efectueaza evaluarea