

---

## **1. OBJETIVO**

Este procedimento descreve as etapas do processo de transferência de certificação acreditada de outro organismo de certificação acreditado, signatário do Acordo de Reconhecimento Multilateral (MLA) do International Accreditation Forum (IAF), para a BRTÜV, com o objetivo de assegurar a manutenção da integridade das certificações de sistemas de gestão acreditadas.

## **2. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA**

- Documento Mandatário do IAF para Transferência da Certificação Acreditada de Sistemas de Gestão (IAF MD 1:2007)
- Procedimento C - 11 - “Certificação de Sistemas de Gestão”;
- Procedimento C - 01 - Controle de Documentos e Registros

## **3. DEFINIÇÕES**

### **3.1 TRANSFERÊNCIA DA CERTIFICAÇÃO**

É o reconhecimento da existência e validade de uma certificação de sistema de gestão, concedida por um organismo de certificação acreditado (emissor) para a BRTÜV (receptor) emitir sua própria certificação.

#### **3.1.1 Transferência de certificação off-site**

É o evento de pré-transferência em que será realizada a análise crítica da documentação do ciclo de certificação do potencial cliente. Este evento será aplicado quando a transferência de certificação for realizada em conjunto com uma auditoria de monitoração ou de recertificação. Neste caso, a visita ao local da organização será em conjunto com as referidas auditorias, mas somente após a análise da documentação e recomendação do auditor líder responsável no relatório de auditoria de transferência de certificação. Como referência temporal, o evento de pré-transferência deve ocorrer sempre dentro de um período igual ou inferior a 3 meses das auditorias de monitoração e recertificação.

#### **3.1.2 Transferência de certificação on-site**

É o evento de transferência de certificação composto pela análise crítica da documentação e pela visita ao local da organização. Este evento será realizado quando o processo de transferência ocorrer separadamente, antes de uma auditoria de

monitoração ou recertificação. Como referência temporal, podemos considerar que o evento deverá ocorrer sempre em um período superior a 3 meses antes destes eventos.

### **3.2 ORGANISMO DE CERTIFICAÇÃO ACREDITADO - EMISSOR**

É o organismo acreditado emissor do certificado ainda válido, objeto da transferência.

### **3.3 ORGANISMO DE CERTIFICAÇÃO ACREDITADO - RECEPTOR**

É a BRTÜV que realizará análise crítica da certificação do cliente potencial com a finalidade de emitir sua própria certificação.

### **3.4 ACREDITAÇÃO**

Somente certificações cobertas pela acreditação de um signatário do MLA do IAF devem ser elegíveis para a transferência. As organizações portadoras de certificações que não estejam cobertas por tais acreditações devem ser tratadas como novos clientes.

## **4. DESCRIÇÃO E RESPONSABILIDADES**

Aplica-se a todos os colaboradores da BRTÜV, assim como a todos os contratados que prestarem serviços às áreas relacionadas às certificações de sistema de gestão acreditadas.

**Somente auditores líderes que não participaram de grupos auditores em auditorias do ciclo de certificação vigente pelo organismo de certificação emissor, poderão realizar os processos de transferência.**

### **4.1 CENTRO DE OPERAÇÕES TÉCNICAS**

- Análise crítica da certificação do cliente potencial;
- Planejamento das auditorias;
- Seleção e indicação dos auditores;
- Emissão de certificados;
- Gestão da documentação e registros gerados no processo de certificação.

### **4.2 GERENTES DE NEGÓCIOS**

- Informar aos solicitantes de transferência as necessidades definidas neste procedimento,
- Solicitar ao cliente o encaminhamento da documentação necessária à análise crítica da transferência. Identificar no aceite que se refere à transferência de certificação acreditada;

Encaminhar a documentação necessária à análise crítica da transferência de certificação do potencial cliente para avaliação pelo auditor-líder qualificado na norma da respectiva certificação.

### **4.3 ANÁLISE CRÍTICA ANTES DA TRANSFERÊNCIA**

**4.3.1** O auditor-líder designado para esta atividade deve realizar uma análise crítica da certificação do potencial cliente. Esta análise crítica deve ser conduzida por meio de análise da documentação/registros e convém que, normalmente inclua uma visita ao potencial cliente.

A análise crítica deve cobrir, no mínimo, os seguintes aspectos e documentar suas constatações:

- Confirmação de que as atividades certificadas do cliente estão incluídas dentro dos escopos que a BRTÜV possui acreditação;
- Os motivos para recorrer a uma transferência;
- Locais em que desejam a transferência da certificação e sua autenticidade, escopo e atividades cobertas pela certificação do sistema de gestão.
- Verificar a validade da certificação e situação de não-conformidades-pendentes com o organismo de certificação emissor, a menos que este tenha encerrado as atividades. Quando não for possível se comunicar com o organismo de certificação emissor, a BRTÜV deve registrar os motivos;
- Análise dos relatórios de todas as auditorias anteriores, do ciclo de certificação vigente, realizadas pelo organismo de certificação emissor e de qualquer não-conformidade pendente resultante destas auditorias. Esta consideração também deve incluir qualquer outro documento considerado importante em relação ao processo de certificação – notas escritas à mão, checklists, etc.. Caso o cliente potencial não disponibilize todos os relatórios das auditorias realizadas pelo organismo de certificação emissor ou se houver alguma auditoria de monitoração atrasada, o potencial cliente deve ser tratado como um novo cliente;
- Análise das reclamações recebidas e as ações corretivas tomadas para solucionar as mesmas;
- A etapa no ciclo atual de certificação;
- Se há algum compromisso da organização com organismos regulatórios com relação à conformidade legal.

**4.3.2** Ao final desta análise crítica, deverá ser emitido um relatório de auditoria, contendo adicionalmente as seguintes informações:

- Escopo da certificação;
- Razões do pedido de transferência;
- Validade do certificado que está sendo transferido;
- Não conformidades encerradas e/ou pendentes, se houver;
- Reclamações recebidas e ações tomadas;

- Etapa no ciclo atual de certificação;
- Conclusão da avaliação.
- Razões para não realizar visitas devem ser justificadas e documentadas

#### **4.4 CERTIFICAÇÃO**

4.4.1 Somente certificações acreditadas válidas podem ser transferidas. Nos casos onde a certificação tenha sido concedida por um organismo de certificação que tenha encerrado suas atividades comerciais ou cuja acreditação tenha expirado, sido suspensa ou cancelada, a BRTÜV poderá considerar tal certificação para transferência a seu critério. Em tais casos, os processos de transferência deverão ser avaliados pela Gerência de Operações Técnicas.

4.4.2 Os certificados suspensos ou que estejam sob ameaça de suspensão, não devem ser aceitos para fins de transferência. Caso não seja possível verificar o estado da certificação com o organismo emissor, a BRTÜV deve solicitar ao cliente potencial a confirmação de que sua certificação não está suspensa ou sob ameaça de suspensão.

4.4.3 Antes da transferência, deve ser evidenciado o encerramento das não-conformidades pendentes com o organismo emissor. Caso contrário, elas devem ser fechadas pelo organismo de certificação receptor.

4.4.4 Quando houver dúvidas após a análise crítica feita antes da transferência, quanto à adequação da certificação existente ou da certificação anterior ser realizada, a BRTÜV deve, dependendo da extensão da dúvida:

- a) tratar o solicitante como sendo um cliente novo; ou
- b) conduzir uma auditoria concentrada nas áreas em que os problemas foram identificados. Neste caso, a BRTÜV deverá avaliar o dimensionamento necessário para realização desta auditoria.

A decisão sobre as ações requeridas dependerá da natureza e da extensão dos problemas encontrados, devendo ser explicada à organização e a justificativa para a decisão deve ser documentada e os registros mantidos na BRTÜV.

4.4.5 Se não forem identificados quaisquer problemas pendentes ou potenciais por meio da análise crítica antes da transferência e durante a visita à organização quer seja isoladamente ou em conjunto com as auditorias de monitoração e recertificação, a BRTÜV emitirá o certificado, seguindo seu processos de tomada de decisão.

#### **4.5 ETAPAS DO PROCESSO DE TRANSFERÊNCIA**

4.5.1 O Centro de Operações Técnicas criará um evento denominado auditoria de transferência de certificação on-site ou off-site, dependendo do momento em que ocorrer a transferência da certificação.

**4.5.2** Todos os registros relacionados à auditoria de transferência de certificação devem ser encaminhados ao Centro Técnico por upload após o encerramento da avaliação.

**4.5.3** Se o processo de transferência for realizado no momento de uma auditoria de recertificação ou monitoração, a análise crítica deve ser realizada antes das referidas auditorias e, somente quando não forem identificados quaisquer problemas pendentes, as auditorias de recertificação ou monitoração poderão ser realizadas. Nos processos em que a transferência de certificação for realizada próximo às auditorias de monitoração e recertificação (como referência em um tempo igual ou inferior a 3 meses), a BRTÜV emitirá o certificado após as auditorias, seguindo seu processo de tomada de decisão. Caso sejam detectados problemas pendentes durante a análise crítica da pré-transferência, estes deverão ser solucionados antes das auditorias de monitoração ou recertificação.. Se por qualquer motivo não for possível encerrar as pendências, o solicitante deverá ser tratado como um cliente novo.

**Nota:** Quando a análise crítica de um processo de transferência de certificação estiver programada dentro do prazo inferior a 3 meses dos eventos de recertificação ou monitoração e por qualquer motivo não for realizada, o processo de transferência deverá ser reprogramado para ser realizado no local em que a organização executa suas atividades.

**4.5.4** O processo de certificação pode ser realizado isoladamente em um tempo superior a 3 meses das auditorias de monitoração e recertificação.. Neste caso, a auditoria de transferência da certificação deverá ser realizada no local em que a organização realiza suas atividades. Se não forem identificados quaisquer problemas pendentes ou potenciais, a BRTÜV emitirá o certificado seguindo seu processo de tomada de decisão. Caso sejam detectados problemas pendentes, estes deverão ser encerrados para que a transferência da certificação possa ser efetivada. Se por qualquer motivo não for possível encerrar as pendências, o solicitante deverá ser tratado como um cliente novo.

## **4.6 REGISTROS**

### **4.6.1 Auditorias de Transferência de Certificação realizadas com auditorias de monitoração e recertificação:**

- Relatório de Auditoria de Transferência de Certificação;
- Declaração de Independência;
- E-mail do encaminhamento do Relatório de Auditoria de Transferência de Certificação em pdf para o cliente (PDF);

### **4.6.2 Auditorias de Transferência de Certificação realizadas na organização:**

- Plano da Auditoria (PDF);
- E-mail do encaminhamento do Plano de Auditoria em pdf para o cliente (PDF);

- Lista de Participantes (PDF);
- Declaração de Independência (PDF);
- Registros Manuscritos (PDF);
- Relatório de Auditoria de Transferência de Certificação (PDF);
- Formulário para emissão do certificado (Word/PDF) com assinatura do representante da empresa somente no arquivo PDF;
- Gestão de Não Conformidades (somente quando houver não conformidades para serem fechadas) (PDF);
- E-mail para cliente do envio do formulário Gestão NC (PDF) após o encerramento das não conformidades, quando houver;
- E-mail para cliente de envio do Relatório de Auditoria de Transferência de Certificação, SOMENTE quando houver CORREÇÕES) (PDF);
- Release Protocol (PDF);

### CONTROLE DE REVISÃO

Revisão	Motivo
Rev. 11 de 08/09/2016	<p>Inclusão dos itens <b>“Transferência de certificação offi-site”</b> e <b>“Transferência de certificação on-site”</b>.</p> <p>Inclusão de texto nos itens abaixo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>DESCRIÇÕES E RESPONSABILIDADES]</b></li> <li>• <b>GERENTES DE NEGÓCIO</b></li> <li>• <b>ANÁLISE CRÍTICA ANTES DA TRANSFERÊNCIA</b></li> <li>• <b>CERTIFICAÇÃO</b></li> <li>• <b>ETAPAS DO PROCESSO DE TRANSFERÊNCIA</b></li> <li>• <b>REGISTRO</b></li> </ul> <p><b>Alterado a numeração referentes aos tópicos/itens deste documento.</b></p> <p><b>Nota 1:</b> Alteração e inclusão de texto em destaque em cor cinza.  <b>Nota 2:</b> Controle de revisão iniciado a partir desta revisão.</p>
Rev. 12 de 19/10/2017	<p>1) Retirar os registros :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cópia do certificado emitido pelo órgão de certificação emissor, objeto da transferência;</li> <li>• Relatórios das auditorias realizadas pelo organismo de certificação emissor;</li> </ul> <p>2) Inclusão da nota: Quando a análise crítica de um processo de transferência de certificação estiver programada dentro do prazo inferior a 3 meses dos eventos de recertificação ou monitoração e por qualquer motivo não for realizada, o processo de transferência deverá ser reprogramado para ser realizado no local em que a organização executa suas atividades.</p>