

PRINCÍPIOS GERAIS PARA A AVALIAÇÃO DOS SISTEMAS DE GESTÃO/ORGANISMOS DE CERTIFICAÇÃO DE PRODUTOS/PESSOAS

Preparado por: SADCAS	Avaliado por: Gerente de Qualidade	Aprovado por: Diretor Executivo	Data de aprovação: 2025- 03-31 Data de entrada em vigor: 2025-03-31
---------------------------------	--	---	--

Índice	Página
1. OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO	4
2. GERAL.....	4
3. REVISÃO DE APLICATIVOS E RECURSOS	8
4. ELEMENTOS MÍNIMOS DE ADEQUAÇÃO AOS REGIMES DE PRODUTOS, PROCESSOS E SERVIÇOS 10	
5. REVISÃO DE DOCUMENTOS.....	11
6. PRÉ-AVALIAÇÃO	12
7. AVALIAÇÕES	13
8 O CICLO DE ACREDITAÇÃO.....	22
9 AVALIAÇÃO PERIÓDICA.....	23
10 REAVALIAÇÃO	24
11 EXTENSÕES DE ÂMBITO	25
12 ACREDITAÇÃO DE LOCAIS CRÍTICOS NO ESTRANGEIRO.....	27
13 ÂMBITO DA ACREDITAÇÃO	27
14 CALENDÁRIO DO PROCESSO DE ACREDITAÇÃO.....	27
15 RECLAMAÇÕES, RECURSOS E LITÍGIOS	28
16 OBRIGAÇÕES E DEVERES DAS INSTALAÇÕES ACREDITADAS	28
17 SUSPENSÃO DA ACREDITAÇÃO	28
18 RETIRADA DA ACREDITAÇÃO	28
19 REDUÇÃO DO ÂMBITO DA ACREDITAÇÃO	28
20 REFERÊNCIAS.....	28

APÊNDICE 1: ÂMBITOS DE ACREDITAÇÃO	31
APÊNDICE 2: ORIENTAÇÕES PARA A AVALIAÇÃO E O DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE AVALIAÇÃO DA CONFORMIDADE	42
APÊNDICE 3: ORIENTAÇÕES SOBRE O CONTEÚDO DOS SISTEMAS DE CERTIFICAÇÃO DE PRODUTOS (ADAPTADO DA ISO/IEC 17067)	45
APÊNDICE 4: TIPOS DE SISTEMAS DE CERTIFICAÇÃO DE PRODUTOS	47
APÊNDICE 5: ORIENTAÇÕES SOBRE AS CONDIÇÕES DE AVALIAÇÃO DA CONFORMIDADE PARA OS SISTEMAS DE CERTIFICAÇÃO DE PRODUTOS	49
APÊNDICE 6: REGISTO DE ALTERAÇÕES	52

1. OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

O objetivo deste documento é descrever a forma como a SADCAS planeia e conduz a avaliação dos organismos de certificação (OC) de acordo com os requisitos da norma internacional relevante, o documento aplicável do Fórum Internacional de Acreditação (IAF) e os requisitos da SADCAS. Este documento é aplicável a todos os requerentes e organismos de certificação acreditados que prestam serviços ao abrigo da ISO/IEC 17021-1, ISO/IEC 17024 e ISO/IEC 17065.

Os Organismos de Certificação estão acreditados para certificar organizações de acordo com o setor/atividade económica indicados no Apêndice 1 e, no caso dos organismos de certificação de produtos, especificações ou normas detalhadas. Um CB acreditado não pode certificar fora destas classificações, a menos que seja concedida autorização por escrito pela SADCAS. É política da SADCAS definir o âmbito da acreditação de uma organização da forma mais precisa possível. O âmbito será acordado antes da avaliação, a fim de determinar a extensão das atividades de avaliação. Após uma avaliação bem-sucedida, o âmbito, incluindo as normas ISO e os guias aplicáveis, será identificado no calendário de acreditação.

Nota: Os documentos obrigatórios, informativos e de orientação do IAF estão disponíveis no site do IAF www.iaf.nu

2. GERAL

- 2.1 A função da SADCAS é avaliar e reconhecer a competência dos organismos de avaliação da conformidade e assegurar, através do controlo, que os requisitos do sistema de acreditação são mantidos.
- 2.2 Um representante autorizado de cada CB requerente fornece informações básicas à SADCAS sobre as suas atividades na SADCAS F 43 (d)/ SADCAS F 43 (e)/ SADCAS F 43 (g), pessoal na SADCAS F 43 (f): Pedido de aprovação de pessoal do representante nomeado juntamente com o manual de qualidade do CB. A avaliação da competência de um OC é efetuada através de uma análise da documentação, de visitas ao gabinete administrativo central do OC e a outros locais, bem como de testemunhos de atividades.
- 2.3 Os documentos, procedimentos e formulários de candidatura relevantes estão disponíveis no website da SADCAS www.sadcas.org.
- 2.4 A acreditação de um OC é uma atividade voluntária. Os OC do setor público/privado que pretendam reconhecer a competência da sua organização para realizar tarefas específicas podem apresentar um pedido de acreditação à SADCAS.
- 2.5 A SADCAS recorre a avaliadores/peritos técnicos com os conhecimentos especializados relevantes para avaliar a competência dos OC para realizar as atividades para as quais se pretende acreditar. A equipa de avaliação é obrigada pela SADCAS a manter a confidencialidade e a assinar a SADCAS F 45 (a): Declaração de não divulgação/confidencialidade especificando a necessidade de declarar

qualquer potencial conflito de interesses. As suas atividades limitar-se-ão a avaliar as atividades do OC quanto ao cumprimento dos respetivos requisitos e a comunicar as suas conclusões ao OC e ao SADCAS.

- 2.6 É aplicável um ciclo de acreditação de cinco anos a todos os OC que tenham apresentado um pedido de acreditação aos SADCAS.
- 2.7 A avaliação da competência dos OC é efetuada com recurso a várias técnicas de avaliação, que incluem, entre outras:

Técnicas de avaliação	Finalidade	Quando isso é feito
Revisões de documentos	Avaliar se o sistema dos OC está em conformidade com a(s) norma(s) relevante(s) e outros requisitos de acreditação do SADCAS.	Após a receção de um pedido inicial de acreditação
Visitas no local aos OC e a outros locais onde o OC realiza auditorias	Determinar, através da recolha de provas objetivas, se o OC é competente e está em conformidade com a(s) norma(s) relevante(s) e os requisitos de acreditação e, se aplicável, com os requisitos regulamentares e legais.	Durante as avaliações no local
Avaliações remotas	Avaliação da localização física ou do sítio virtual de um organismo de avaliação da conformidade, através de meios eletrónicos, incluindo avaliações realizadas por meios eletrónicos, tais como acesso em linha, ligações vídeo, conferências Web, entrevistas telefónicas, avaliação eletrónica de documentos/registos, etc. Nota 1: Um sítio virtual é um ambiente em linha que permite às pessoas executar processos, por exemplo, num ambiente de computação em nuvem.	Durante eventos ou circunstâncias extraordinárias; - Viajar para um CAB ou local específico não permitido ou possível (por razões de segurança, restrições de viagem, etc.); - Avaliações ou reavaliações periódicas no local; - Extensões para um âmbito não crítico;
Testemunhar	Para determinar se: Estão a ser seguidos procedimentos documentados;	Parte do processo de avaliação no local

Técnicas de avaliação	Finalidade	Quando isso é feito
	- O pessoal possui as competências necessárias para desempenhar o âmbito do trabalho acreditado ou para o qual se pretende acreditar; - A formação e supervisão proporcionadas são eficazes; - Os recursos disponíveis são adequados; - As auditorias são realizadas de forma competente; e ainda - As respostas às perguntas feitas podem ser apoiadas.	
Análise do desempenho das atividades do OC	Confirmar que o OC acompanha o desempenho através da avaliação de auditorias em diferentes locais, da deteção de tendências e da aplicação de medidas corretivas adequadas.	1) Antes de uma avaliação inicial e reavaliação no local 2) Como exercício de amostragem durante a avaliação periódica no local
Entrevistas	Pessoal do CB Confirmar que o pessoal possui conhecimentos e competência no desempenho das suas funções.	Parte do processo de avaliação in loco

Técnicas de avaliação	Finalidade	Quando isso é feito
	Representante Nomeado (NR): Para confirmar que a NR: • conhece e compreende plenamente os requisitos da norma ou dos princípios pertinentes aplicáveis ao âmbito de acreditação do OC; • Independentemente de outros deveres e responsabilidades, tem uma responsabilidade definida e autoridade para garantir que o sistema de gestão é implementado e seguido em todos os momentos, a fim de apoiar o seu âmbito de acreditação proposto/atual; • tem acesso direto ao mais alto nível de gestão em que são tomadas as decisões relativas a políticas ou recursos; • tem um conhecimento aprofundado de todos os requisitos de acreditação da SADCAS aplicáveis ao âmbito da acreditação; em particular, tal como definido na SADCAS F 44, os documentos relevantes relativos aos requisitos técnicos da SADCAS; e ainda • mantém a SADCAS informada das alterações exigidas pela SADCAS TR 03.	1) Como parte do processo de avaliação no local 2) Pode ser uma entrevista telefónica a qualquer momento durante o processo de credenciamento sobre a aplicação de uma nova NR
Avaliações da Desktop	• À discrição do coordenador do sistema, sempre que seja solicitada uma extensão de um âmbito de aplicação existente, tal não altera, no entanto, a técnica e o princípio	em qualquer momento durante o ciclo de acreditação
Visitas extraordinárias	• Acompanhar a investigação e a resolução de uma queixa contra um CB;	de acordo com a SADCAS AP 18

Técnicas de avaliação	Finalidade	Quando isso é feito
	- Acompanhar as alterações significativas em relação a um OC que possam ter efeitos no seu estatuto de acreditação/conformidade; quer - Por qualquer outra razão que a SADCAS considere necessária para confirmar o cumprimento contínuo dos requisitos de acreditação.	

3. REVISÃO DE APLICATIVOS E RECURSOS

3.1 Um representante autorizado de uma CB que deseje ser acreditado submete diretamente à SADCAS devidamente preenchido SADCAS F 43 (d): Pedido de acreditação de organismos de certificação para sistemas de gestão/ SADCAS F 43 (e): Pedido de acreditação de organismos de certificação - Produtos/ SADCAS F 43 (g): Pedido de acreditação de organismos de certificação para o pessoal juntamente com o manual de qualidade do organismo de certificação e listas de verificação pertinentes do sistema que demonstrem que os requisitos de acreditação são cumpridos, devidamente preenchido SADCAS F 43 (f): Pedido de aprovação de pessoal, ou seja, representante nomeado no caso de organismos de certificação e devidamente preenchido e assinado SADCAS F 44: Acordo de acreditação SADCAS.

3.2 Após a receção dos documentos acima referidos, o Coordenador do Regime da SADCAS comprometer-se-á a:

- (i) Rever o formulário de candidatura para verificar a sua exaustividade e verificar se as informações e a documentação exigidas foram recebidas;
- (ii) Rever a aceitabilidade das informações técnicas fornecidas, tais como, entre outras:
 - Procedimentos
 - Os âmbitos de aplicação solicitados pelo OC constam do apêndice 1;
 - Informação detalhada disponível sobre a dispersão da sua base de clientes relevante para o âmbito de aplicação;
 - A redação utilizada pelo OC para a descrição do âmbito de uma organização certificada deve ser uma descrição precisa da atividade certificada e não deve ser aberta a interpretações erróneas por terceiros.
 - Para a certificação do produto, as especificações devem ser detalhadas.
 - Para os regimes setoriais específicos, os pormenores devem ser os exigidos pelo regime.
 - Confirme se o CB realizou pelo menos uma certificação.

- Confirmar os diferentes locais a partir dos quais o serviço da organização é gerido e as atividades que são realizadas em cada um deles.
- (iii) Determinar a adequação da candidatura e verificar se a SADCAS está apta a realizar a avaliação no âmbito solicitado, em termos da sua competência e disponibilidade de pessoal adequado para as atividades de avaliação e tomada de decisão;
- (iv) Designar uma equipa de avaliação e, antes da contratação, confirmar que possui a competência requerida no âmbito requerido ou área de acreditação, e solicitar à equipa que assine a SADCAS F 45 (a) Declaração de Não Divulgação/Confidencialidade – Avaliadores/Peritos Técnicos;
- (v) Verificar se a SADCAS estará em condições de realizar a avaliação no prazo de um ano a contar da receção do pedido e, se tal não for possível, o motivo será comunicado ao requerente;
- (vi) Verificar se o acordo de acreditação assinado pelo representante autorizado do OC foi recebido;
- (vii) Confirmar o âmbito das atividades para as quais a organização pretende acreditação;
- (viii) Caso um OC exija a acreditação para um âmbito não enumerado no apêndice 1, esta deve ser revista pelo TM/SC e, se necessário, pelo Comité Consultivo de Certificação para uma recomendação.
- (ix) No caso de acreditação multi-padrão (ver cláusula 6.4), confirmar a acreditação multi-padrão para a qual a organização está buscando acreditação;
- (x) Confirmar os diferentes locais a partir dos quais o serviço de certificação é gerido e as atividades que são realizadas em cada um desses locais;
- (xi) Procurar chegar a acordo com o requerente para a nomeação de um chefe de equipa (TL) especificado e dos avaliadores técnicos (AT)/peritos técnicos (TE) necessários para cobrir o(s) âmbito(s) da candidatura e as datas de avaliação. A SADCAS enviará ao CB uma notificação da(s) data(s) da avaliação e dos nomes dos membros da equipa de avaliação propostos, incluindo a organização para a qual trabalham, para aceitação.
- (xii) O OC pode opor-se à nomeação da equipa de avaliação. No entanto, a objeção só será considerada se existir um conflito de interesses. Neste caso, o OC deve apresentar por escrito à SADCAS razões claras e válidas para a objeção no prazo de sete (7) dias úteis a contar da receção da notificação, provando a existência de conflitos de interesses. O Diretor Técnico da SADCAS decidirá se se justifica ou não uma mudança de assessor/TE. Se o OC tiver motivos válidos para se opor a um avaliador/ET e não estiver disponível nenhum outro avaliador/ET da região da SADC para realizar a avaliação, o SADCAS pode optar por recorrer a avaliadores/TEs competentes de outros organismos de acreditação fora da região que sejam signatários do MLA do IAF. Estes avaliadores devem ser classificados como TE, pelo que devem ser acompanhados por um avaliador qualificado da SADCAS. Neste caso, o OC será responsável pela totalidade dos custos que cobrem as despesas do avaliador, as despesas de deslocação e as ajudas de custo (alojamento, refeições e despesas acessórias).
- (xiii) Se for recebida uma candidatura com escopos que indiquem que o Coordenador do Sistema não tem competência técnica para determinar a adequação e aceitabilidade das informações técnicas recebidas, será contratado um Avaliador/Perito Técnico ou outro pessoal da SADCAS com as competências necessárias no âmbito para complementar o Coordenador do Regime durante a revisão.

- 3.3 Em qualquer fase do processo de candidatura ou de avaliação inicial, se existirem provas de comportamento fraudulento, se o OC fornecer intencionalmente informações falsas ou se o OC ocultar informações, a SADCAS rejeitará o pedido ou encerrará o processo de avaliação.
- 3.4 Antes de qualquer trabalho ser realizado, a SADCAS fornecerá à organização uma cotação detalhando o custo da candidatura e/ou pré-avaliação e avaliação inicial. Se for aceitável, o requerente assina e devolve à SADCAS o orçamento devidamente assinado. A aceitação da cotação é necessária para avançar para a próxima etapa do processo de avaliação. As taxas anuais de acreditação também serão cotadas e faturadas numa base proporcional.
- 3.5 O Manual Político da SADCAS (SADCAS PM 01) e todos os outros documentos de acreditação da SADCAS aplicáveis aos OC estão disponíveis no sítio Web da SADCAS www.sadcas.org.

4. ELEMENTOS MÍNIMOS DE ADEQUAÇÃO AOS REGIMES DE PRODUTOS, PROCESSOS E SERVIÇOS

As seguintes explicações são relevantes para um sistema de certificação de produtos/serviços/processos (os critérios da norma ISO/IEC 17065 são apresentados a **negrito**):

- 4.1 O certificado de conformidade emitido pelo organismo de certificação deve referir-se a um produto, processo ou serviço claramente identificado (critério **7.7.1**).
- 4.2 O organismo de certificação deve recorrer a um sistema em que tenham sido estabelecidas as atividades de certificação (critério **7.1.1**). Os requisitos em relação aos quais o produto, o serviço ou o processo são avaliados devem ser claramente especificados (critério **7.1.2**). Isto é possível remetendo para outros documentos, como legislação, normas ou especificações técnicas. A SADCAS utilizará a ISO/IEC 17007, apêndices A, B, C e D como guia na avaliação dos requisitos especificados, quando aplicável. A forma como os requisitos são descritos deve permitir a determinação objetiva da conformidade. O anexo B da ISO/IEC 17065 aplica-se especificamente à certificação de serviços e processos.
- 4.3 Se também forem estabelecidos requisitos para o sistema de gestão (da qualidade) no âmbito do sistema, como a norma ISO 9001, estes devem ser considerados requisitos de apoio e não podem conduzir à emissão de um certificado de conformidade para esse sistema de gestão (critérios **4.4.4, 7.7**).
- 4.4 As atividades de avaliação do organismo de certificação utilizadas para determinar a conformidade (critério 7.4) podem consistir, por exemplo, em ensaios, inspeções e na realização de auditorias ou combinações dessas atividades. Os métodos utilizados para o efeito devem ser comprovadamente adequados ao fim a que se destinam. O método deve igualmente descrever se e como são efetuados controlos por amostragem (e, por exemplo, são colhidas amostras). O sistema deve garantir que estas atividades sejam realizadas numa base harmonizada e que sejam tidos em conta os requisitos pertinentes em matéria de ensaios, inspeções e auditorias (critério 6.2). É igualmente importante que o método de avaliação da conformidade seja claramente especificado na terminologia de linha da ISO/IEC 17065:2012 (critérios **6.2.1** e **2.2.2**, ou seja, ensaio, inspeção e auditoria). Nesta nota, a SADCAS também cobrirá a conformidade com os requisitos relevantes das normas de acreditação ISO/IEC 17021, ISO/IEC 17025 e ISO/IEC 17020, quando aplicável.
- 4.5 Um esquema deve descrever a forma como os resultados da avaliação devem ser interpretados e quais são as consequências (critérios **7.4, 7.5, 7.6, 7.10, 7.11**). Isto significa também que devem ser definidas as situações de não conformidade que impedem a certificação ou que justificam a suspensão ou a retirada de um certificado. Se os requisitos legais tiverem sido incluídos no regime, o incumprimento desses requisitos deve sempre impedir a certificação ou ser motivo para suspender ou retirar um certificado.

- 4.6 Os requisitos a estabelecer quanto às competências do pessoal envolvido no processo de certificação devem ser estabelecidos no sistema (critério **6.1**).
- 4.7 O regime deve descrever a forma como a supervisão é executada (critério **7.9**). Se existir supervisão, o tipo de sistema de certificação de produtos ao abrigo da ISO/IEC 17067 deve ser tido em consideração a este respeito.
- 4.8 O certificado de conformidade (critério **7.7**) emitido com base na avaliação da certificação deve estar em conformidade com a avaliação efetuada. Um sistema descreve a forma como o âmbito da certificação (critério **7.7**) é definido, se for caso disso.
- 4.9 Nos casos em que a certificação confere direito à utilização de uma marca de certificação (critério **4.1.3**), aplicam-se os requisitos gerais da ISO/IEC 17030.
- 4.10 Os critérios acima estipulados aplicam-se igualmente aos organismos de certificação já acreditados que eventualmente procurem alargar a sua acreditação a novos sistemas de certificação de produtos.
- 4.11 A SADCAS utilizará o processo de revisão de documentos para verificar se os sistemas cumprem os critérios acima referidos e os avaliadores competentes participarão nessa verificação.

5. REVISÃO DE DOCUMENTOS

- 5.1 O manual e os procedimentos de qualidade dos OC serão revistos quanto à conformidade com a(s) norma(s) aplicável(eis), os requisitos técnicos da SADCAS e os documentos de orientação.
- 5.2 As revisões de documentos são realizadas no pedido inicial de acreditação.
- 5.3 O processo a seguir para uma revisão de documentos é o seguinte:
 - 5.3.1 O OC procede a uma análise da sua documentação e completa as listas de verificação dos requisitos para a norma de acreditação pertinente, especificando onde os requisitos de acreditação são abordados nos seus documentos.

Comentários sobre COMO os requisitos da norma foram implementados, Cláusula no., subcláusula no., números de procedimento DEVEM ser capturados.

- 5.3.2 O OC apresenta à SADCAS os formulários de candidatura preenchidos, as listas de verificação, o manual do sistema de gestão e, se necessário, os procedimentos.
- 5.3.3 A SADCAS regista a data de receção e transmite a informação submetida ao Chefe de Equipa nomeado.
- 5.3.4 O chefe de equipa identificará as informações técnicas relevantes a rever pelo avaliador técnico/perito técnico antes da avaliação. A seleção dos avaliadores/peritos técnicos que procederão à análise dos documentos deve basear-se no seu conhecimento dos códigos IAF específicos solicitados.
- 5.3.5 A equipa de avaliação confirma, com base nas informações apresentadas pelo OC, se os requisitos da norma pertinente, os requisitos regulamentares e quaisquer outros requisitos de acreditação são abordados no manual do sistema de gestão.

5.3.6 Após a conclusão da análise documental, um relatório sobre as listas de verificação de revisão de documentos relevantes para OC, ou seja, listas de verificação: SADCAS F 40 (a): Lista de verificação ISO IEC 17021-1-2015 Avaliação da conformidade - Requisitos para organismos que prestam serviços de auditoria e certificação de MS, SADCAS 130 - SADCAS F 130 - Avaliação de sistemas de avaliação da conformidade Lista de verificação, SADCAS F 40 (b): Lista de verificação ISO IEC 17065-2012 Avaliação da conformidade - Requisitos para organismos de certificação de processos de produtos & Serviços e SADCAS F 61 (a-6): A revisão de documentos para OC – ISO/IEC 17024 será emitida para o OC. O relatório conterá comentários sobre eventuais casos de não conformidade, domínios que não são abordados, domínios em que são necessárias ações, domínios em que existem preocupações ou insuficiências e uma recomendação sobre o caminho a seguir. É permitido um período máximo de seis (6) meses para que a organização candidata aborde os resultados. A não resposta às conclusões no prazo de 6 meses pode levar a uma repetição de todo o processo, caso o requerente decida continuar a solicitar a acreditação. O chefe de equipa deve utilizar a lista de verificação adequada como guia na revisão da documentação relativa à qualidade.

5.3.7 Para os sistemas de certificação de produtos, processos e serviços, o coordenador do sistema SADCAS deve rever a *lista de verificação SADCAS F 40 (b)* e a lista de verificação SADCAS F 130 - Avaliação dos Sistemas de Avaliação da Conformidade para determinar a adequação do sistema ou norma(s) para acreditação, após o que o OC é notificado da aceitação ou rejeição do sistema de certificação para passar à fase seguinte do processo de acreditação.

5.4 A avaliação inicial do OC deve ser organizada no prazo de três (3) meses após o mecanismo ter abordado as questões levantadas no relatório de revisão de documentos e informado a SADCAS da sua disponibilidade para a avaliação inicial. A equipa de avaliação, em colaboração com o coordenador do sistema, analisa as informações/documentos adicionais apresentados pelo estabelecimento como parte da abordagem das conclusões do relatório de revisão de documentos e confirma a adequação antes de organizar a avaliação inicial.

5.5 Em caso de transição ou migração para uma nova norma, o OC deve apresentar à SADCAS antes da avaliação, listas de verificação revistas e pertinentes revistas da SADCAS e quaisquer informações documentadas revistas do OC. As listas de verificação devidamente preenchidas devem ser apresentadas à equipa de avaliação 2 semanas antes da avaliação.

6. PRÉ-AVALIAÇÃO

6.1 A pré-avaliação é uma fase facultativa realizada com o acordo do OC. O OC que solicita a acreditação pode solicitar voluntariamente à SADCAS a realização de uma pré-avaliação para avaliar a sua disponibilidade para a acreditação. A pré-avaliação é realizada no local pelo Chefe de Equipa/Assessor Técnico.

6.2 A pré-avaliação pode ser efetuada num local específico (geralmente o serviço central) dos OC para:

- (i) discutir quaisquer conclusões relacionadas com a documentação;

- (ii) procurar mais informações sobre o sistema de gestão;
- (iii) examinar sucintamente os sistemas que foram estabelecidos e implementados;
- (iv) discutir quaisquer disposições que tenham sido tomadas para incluir vários locais, atividades subcontratadas, etc., no sistema de gestão;
- (v) chegar a acordo sobre o(s) âmbito(s) de acreditação proposto(s);
- (vi) determinar se serão necessários outros avaliadores/ET.

Nota: Deve ter-se o devido cuidado para evitar consultas durante uma pré-avaliação.

6.3 A visita de pré-avaliação será normalmente concluída no prazo de um (1) dia.

Nota: Não será realizada qualquer avaliação técnica das capacidades técnicas de competências do OC durante a pré-avaliação.

6.4 O OC pode ter de fazer alterações às suas políticas, procedimentos e práticas para que o sistema documentado das organizações cumpra os requisitos da norma relevante.

6.5 Uma vez que todas as conclusões levantadas durante a pré-avaliação tenham sido satisfatoriamente tratadas pelo mecanismo, a SADCAS organizará a avaliação inicial no local do OC no prazo de 3 meses.

7. AVALIAÇÕES

7.1 Antes da avaliação

- 7.1.1 Antes da avaliação, o CB fornecerá à SADCAS uma lista do pessoal atual, a oportunidade de testemunhar pelo menos uma organização certificada no âmbito específico e os locais (independentemente do nome) em que estão atualmente a operar. O Coordenador do Esquema (SC) determinará, em conjunto com a organização, quando e quais os locais e pessoal que serão sujeitos a avaliação no local (ver 8.4) como parte do processo de planeamento.
- 7.1.2 Antes da avaliação, será enviado ao OC um calendário de avaliação e uma cotação; A aceitação por escrito da cotação será necessária antes que uma visita possa ser realizada.
- 7.1.3 O tempo necessário para a avaliação inicial, a avaliação periódica (no local ou à distância) e a reavaliação dependerá da complexidade do OC, da distribuição geográfica das suas atividades, da estrutura do sistema de qualidade, do(s) âmbito(s) de acreditação proposto(s) e, se for caso disso, da combinação de várias normas para a acreditação.
 - 7.1.3.1 Para determinar a duração da avaliação (avaliação inicial, avaliação periódica no local, reavaliação, reintegração), as seguintes informações devem ser solicitadas ao OC e revistas pelo coordenador do sistema:
 - a) Número efetivo de pessoal envolvido no âmbito da certificação;
 - b) Cronograma e locais de auditorias confirmados e planeados;

- c) Determinação e justificação do tempo de auditoria à organização do cliente como parte do contrato do CB com os seus clientes;
- d) Lista de auditores qualificados (internos e externos); e ainda
- e) Lista de empresas certificadas.

7.1.3.2 A avaliação pelo gabinete dos OC (File Reviews) deve ser realizada por um período mínimo de um dia, aplicável a um único subâmbito avaliado pelo equivalente a uma unidade de avaliação. O número de dias para a avaliação do instituto deve ser aumentado, no mínimo, de um dia por cada subâmbito adicional a avaliar para o OC.

7.1.3.3 O número mínimo de dias para testemunhar um determinado código crítico ou categoria da cadeia alimentar, para o cliente e subâmbito de um determinado OC, deve ser o mesmo que os homens-dias determinados pelo OC em conformidade com a IAF MD 5 ou ISO 22003-1 e verificados e confirmados pelo coordenador do sistema.

7.1.3.4 A duração da avaliação compreende o número total de dias para a audição do cargo e o depoimento.

7.1.3.5 Para cada OC acreditado, o coordenador do sistema deve compilar um programa de avaliação que inclua a equipa de avaliação, a duração da avaliação, o testemunho e os locais, bem como as datas indicativas das avaliações e testemunhos, tal como definido no calendário anual de auditorias programadas confirmadas apresentado pelo OC.

7.1.4 A SADCAS deve assegurar que a equipa de avaliação nomeada, no seu conjunto, tem os conhecimentos adequados do(s) âmbito(s) específico(s) da acreditação e do entendimento para fazer uma avaliação fiável da competência do OC para operar no âmbito do(s) âmbito(s) da acreditação pretendida.

7.2 Avaliação Inicial

7.2.1 A natureza da avaliação inicial dependerá do(s) âmbito(s) de acreditação exigido(s) pelo CB e a complexidade do sistema de gestão que está a ser operado. No entanto, serão abrangidos os seguintes elementos:

- (i) Avaliação de escritórios centrais;
- (ii) Avaliação de múltiplos locais (independentemente do seu nome e quando aplicável); e ainda
- (iii) Avaliações das atividades do OC (presencial ou remota).

Consultar a SADCAS AP 20, que define os procedimentos da SADCAS e os requisitos específicos para a amostragem de locais, pessoal e âmbito(s) da acreditação no âmbito de um ciclo de acreditação, a fim de determinar a competência do OC para desempenhar as atividades abrangidas pelo(s) âmbito(s) da acreditação.

-
- 7.2.2 Pelo menos 2 semanas antes de uma avaliação, o chefe de equipa deve elaborar e enviar ao OC um plano de avaliação indicando a(s) data(s) da avaliação, os membros da equipa de avaliação, as atividades a avaliar, os locais em que as atividades serão avaliadas e o pessoal a avaliar, se aplicável.
- 7.2.3 Se o OC não puder acomodar nenhuma das atividades previstas, tal deve ser comunicado ao chefe de equipa o mais rapidamente possível, a fim de que o plano de avaliação seja ajustado, na medida do possível e dentro dos limites da SADCAS AP 20.
- 7.2.4 Antes da avaliação, cada membro da equipa de avaliação receberá um dossiê de avaliação contendo os documentos de avaliação pertinentes, incluindo a lista de verificação preenchida pelo OC e o relatório de revisão de documentos.
- 7.2.5 A equipa de avaliação da SADCAS iniciará a avaliação com uma reunião de abertura com o OC, na qual o objetivo da avaliação e os requisitos de acreditação são claramente definidos e o plano de avaliação, bem como o âmbito da avaliação, são confirmados. Ver SADCAS F 46(a).
- 7.2.6 A equipa de avaliação da SADCAS deve realizar uma avaliação com base no plano de avaliação e analisar todas as informações relevantes e provas objetivas recolhidas antes e durante a avaliação, a fim de determinar a competência do OC, determinada através da sua conformidade com os requisitos de acreditação.
- 7.2.7 Serão utilizadas várias técnicas de avaliação para determinar se:
- (i) A competência de apoio ao sistema de gestão, em relação ao seu âmbito de acreditação, é adequada às necessidades, às disposições organizacionais e aos métodos de funcionamento do OC, incluindo atividades em múltiplos locais e número de efetivos;
 - (ii) O OC cumpre todos os requisitos de acreditação;
 - (iii) O OC aplicou todos os requisitos do sistema de gestão de forma eficaz;
 - (iv) Os procedimentos operacionais, administrativos e técnicos utilizados para apoiar o sistema de gestão são completos, tecnicamente válidos e adequados.
- 7.2.8 Serão utilizadas as seguintes técnicas para determinar se os procedimentos estão a ser corretos e plenamente aplicados:
- (i) Questionamento da direção e do pessoal envolvido nas atividades do OC;
 - (ii) Revisão de um arquivo de pelo menos uma organização certificada no âmbito específico;
 - (iii) Exame de registos;
 - (iv) Testemunho de pelo menos uma organização certificada no âmbito específico;
 - (v) Testemunho de cada âmbito crítico; e ainda
 - (vi) Análise das modalidades de exercício do controlo sobre os auditores do OC.

7.2.9 Todos os domínios e tipos de atividades do OC serão sujeitos a uma avaliação do gabinete e a uma análise técnica. A equipa avaliará a competência técnica do pessoal relacionada com o tipo de certificação abrangido(s) pelo(s) âmbito(s) de aplicação. Tal será feito através de:

- (i) O exame dos registos acima descritos;
- (ii) Discussões com supervisores de pessoal e gerente;
- (iii) Avaliação do desempenho do pessoal/auditores durante a realização das atividades programadas; e ainda
- (iv) Avaliação dos relatórios de certificação emitidos pelo CB.

A análise dos processos é efetuada com a intenção de verificar se os processos contêm provas suficientes de que o OC efetua as certificações em conformidade com os critérios de acreditação. Os dossiês são avaliados utilizando as secções adequadas das listas de verificação pertinentes da SADCAS.

No caso de escopos inativos em que o OC não tenha arquivos ativos ou escopos credenciados pelos clientes, o Assessor Técnico informará o Chefe de Equipe e avaliará se o OC tem a competência necessária para manter o escopo. O avaliador da SADCAS verificará igualmente se os auditores do OC têm um contrato e se os auditores foram testemunhados e/ou considerados competentes de acordo com o procedimento do OC. A competência dos auditores será avaliada de acordo com a norma internacional relevante.

7.2.10 Se o OC não puder fornecer pelo menos uma testemunha e/ou elementos de prova suficientes para a realização de uma avaliação vertical no dia da avaliação, o avaliador tem o direito de pôr termo à avaliação e de reagendar para outro dia, a expensas totais para o OC.

7.2.11 O Avaliador regista toda a informação recolhida durante a avaliação nos formulários pertinentes da SADCAS fornecidos para o efeito. Os registos devem ser suficientemente exaustivos para permitir que um perito independente que integre o Comité de Aprovação de Acreditação chegue à mesma conclusão.

7.2.12 A equipa comunicará as conclusões levantadas durante a avaliação no local sobre a não conformidade, as medidas corretivas e o relatório de apuramento do formulário SADCAS F 61 (b) e terá de chegar a acordo sobre a natureza e a classificação da não conformidade. Cada formulário deve ser assinado pelo Avaliador e pelo representante da organização. Se a equipa não conseguir chegar a uma decisão sobre uma constatação, o assunto será remetido para a SADCAS para esclarecimento.

7.2.13 Depois de cada membro da equipa de avaliação ter concluído o respetivo trabalho em conformidade com o plano de avaliação, deve realizar uma reunião privada para resumir as suas conclusões e contribuir para uma visão coordenada sobre o estado do sistema do OC requerente.

7.2.14 A equipa, juntamente com o representante do OC, chegará a acordo sobre o projeto de âmbito de acreditação durante a reunião de encerramento.

- 7.2.15 No final de uma avaliação, realizada no local ou à distância, deve realizar-se uma reunião entre a equipa de avaliação e o OC. Ver SADCAS F 46 (b). Nessa reunião, a equipa de avaliação deve apresentar um relatório sobre as constatações identificadas durante a avaliação e especificar por escrito eventuais situações de não conformidade. O chefe de equipa dará ao OC a oportunidade de obter esclarecimentos sobre as conclusões, incluindo eventuais não conformidades e a sua fundamentação.
- 7.2.16 Deve ser fornecido por escrito, sem demora injustificada, um resumo do relatório de avaliação [SADCAS F 61 (c)]. Se o relatório escrito sobre o resultado da avaliação diferir do resultado apresentado no final da avaliação (ver 6.2.15 acima), o SADCAS deve fornecer uma explicação por escrito ao organismo de avaliação da conformidade avaliado. Sempre que sejam necessárias medidas corretivas por parte do OC [SADCAS F 61 (b)], deve ser solicitado à organização requerente que analise a extensão e a causa raiz das não conformidades e identifique e proponha medidas corretivas para resolver as não conformidades suscitadas no prazo de um (1) mês após a avaliação e que as medidas corretivas sejam aprovadas no prazo de três (3) meses após a avaliação. Na maioria dos casos, as provas podem ser fornecidas por correio/fax/correio eletrónico, embora possa haver situações em que sejam necessárias visitas adicionais ao OC. Se uma visita adicional para apuramento dos resultados for recomendada pela equipa de avaliação, terá custos para a organização. A SADCAS analisará as provas fornecidas e decidirá sobre a sua aceitabilidade.
- 7.2.17 As medidas corretivas apresentadas pelo OC serão analisadas pelo avaliador competente, a fim de determinar se são adequadas e resolvem suficientemente as situações de não conformidade. Se a análise da causa de base e/ou as medidas corretivas do OC não forem consideradas suficientes, ser-lhe-ão solicitadas informações adicionais ou poderá ser efetuada uma avaliação de acompanhamento para verificar a aplicação efetiva das medidas corretivas a expensas do OC.
- 7.2.18 Quando todas as medidas corretivas tiverem sido aprovadas pela equipa de avaliação, o Comité de Aprovações de Acreditação (AAC) da SADCAS analisará a documentação de avaliação e decidirá se apoia a recomendação feita pela equipa. Se a AAC estiver satisfeita, será concedida acreditação e será emitido um certificado SADCAS e âmbito da acreditação. As reuniões da CCA devem realizar-se, se necessário, sem demora injustificada para o processo de decisão de acreditação. A CSA deve ser realizada no prazo de 2 (duas) semanas após a análise do processo.

Nota: O certificado e o(s) calendário(s) de acreditação não serão emitidos se existirem taxas pendentes.

7.3 Organismos de certificação multi-locais

- 7.3.1 Um requerente que opere a partir de um OC central através de vários locais pode solicitar uma única acreditação, desde que sejam cumpridas as condições especificadas na norma pertinente.

Aos grupos de OC que operam no âmbito do mesmo sistema de qualidade são atribuídos números de acreditação individuais e cada OC satélite deve ser avaliado individualmente.

Sempre que os OC tenham sucursais noutros países, essas sucursais devem ser sujeitas a visitas de avaliação, desde que não se trate apenas de um escritório de vendas. Onde os locais podem ser classificados como um local crítico estrangeiro e se enquadram na Política da IAF sobre Fronteiras Transfronteiriças, então a SADCAS AP 19 entra em vigor.

Todas as sucursais que realizem as seguintes atividades devem ser visitadas:

- a) Organizar certificações;
- b) Manter os processos dos OC;
- c) Nomear auditores;
- d) Manter um sistema de qualidade diferente;
- e) Manter um sistema de qualidade semelhante ao escritório principal, mas gerenciá-lo por conta própria.

7.3.2 Os OC não podem, em caso algum, franquear as suas atividades acreditadas a outros OC/organizações.

7.3.3 Mediante pedido, o OC deve indicar o número e a gama de locais em funcionamento. Todos os locais serão visitados durante a avaliação inicial, posteriormente, a SADCAS visitará locais selecionados tendo em conta:

- (i) Os resultados das auditorias internas do OC central e das localizações;
- (ii) Os resultados das revisões de gestão;
- (iii) Variações no tamanho dos locais;
- (iv) Complexidade do sistema de qualidade;
- (v) Complexidade dos locais;
- (vi) Variações nas atividades realizadas, por exemplo, tipos de atividades de certificação.

7.3.4 Normalmente, não será necessário testemunhar toda a gama de escopos para cada local selecionado, uma vez credenciado.

7.3.5 A SADCAS procurará estabelecer através de provas objetivas e recorrendo a várias técnicas que:

- (i) Todos os locais estão operando sob o mesmo sistema de qualidade;
- (ii) Todos os locais estão incluídos no programa de auditoria interna e no processo de revisão central.

7.3.6 Todos os locais devem trabalhar de acordo com os mesmos requisitos e podem ser sujeitos a uma avaliação por amostragem como parte do processo de acreditação, a fim de fornecer provas do funcionamento e da eficácia do sistema.

7.3.7 Durante a avaliação central do OC, a SADCAS poderá necessitar de ver registos das atividades que estão a ser realizadas em diferentes locais.

- 7.3.8 Se a SADCAS detetar incumprimentos no OC central ou em qualquer um dos locais de um OC com vários locais, o procedimento de medidas corretivas aplica-se a todos os locais, se for caso disso. Caso os resultados de qualquer uma das avaliações dos "locais de amostragem" revelem que existe uma deficiência ou inconsistência significativa na aplicação do sistema de qualidade, a SADCAS irá rever o programa de avaliação e poderá aumentar o número de locais a avaliar.
- 7.3.9 O incumprimento dos requisitos da SADCAS por parte de um local pode levar à retirada do local do âmbito da acreditação. Se a causa do incumprimento for a falta de controlo central, então a acreditação empresarial estará sujeita a revisão pela SADCAS e poderá levar à suspensão ou retirada da acreditação de todos os locais.
- 7.3.10 Regra geral, cada local a partir do qual um OC opera será visitado pelo menos uma vez durante o ciclo de avaliação.
- 7.3.11 A SADCAS deve ser avisada de quaisquer alterações aos endereços de localização e atividades, ver SADCAS F 44. O estabelecimento de quaisquer novos locais a partir dos quais o OC se proponha oferecer um serviço acreditado deve ser notificado à SADCAS antes de estes poderem ser incluídos no âmbito da acreditação. A necessidade de avaliação da nova localização será revista, o âmbito da acreditação será alterado conforme adequado e a localização será incluída no programa de avaliações periódicas no local e de reavaliação.

7.4 Avaliação Multi-Standard

- 7.4.1 Um OC que deseje ser avaliado de acordo com duas (2) ou mais normas de acreditação pode ser avaliado de acordo com várias normas na mesma avaliação, utilizando um chefe de equipa com conhecimentos sobre as várias normas para as quais se solicita a acreditação, juntamente com os avaliadores/peritos técnicos necessários.
- 7.4.2 Sempre que o âmbito de aplicação solicitado se enquadre em diferentes sistemas e/ou subregimes (por exemplo, certificação de sistemas de gestão de acordo com a ISO/IEC 17021-1 e inspeção de acordo com a ISO/IEC 17020, ou certificação de sistemas de gestão de acordo com a ISO/IEC 17021-1 e certificação de produtos de acordo com a ISO/IEC 17065, os formulários de pedido de acreditação e de aprovação dos formulários de pessoal dos diferentes sistemas devem ser preenchidos na íntegra, embora apenas uma cópia de todas as informações exigidas deva ser apresentada à SADCAS. Cada organização candidata também fornece listas de verificação SADCAS preenchidas adequadas ao seu âmbito de aplicação e combinação Multi-Standard indicando onde os requisitos são abordados no seu sistema.
- 7.4.3 Os formulários de candidatura são encaminhados para o Coordenador do Sistema, que processará o formulário de candidatura conforme descrito na Cláusula 3 do presente documento.
- 7.4.4 É importante para a organização garantir que os Multi-Standards aplicáveis sejam totalmente abordados em seu sistema documentado para garantir que todos os requisitos sejam totalmente atendidos. Se o sistema documentado não abordar totalmente as Multi-Normas aplicáveis,

poderá ser necessário mais tempo para a revisão e avaliação do documento. É preferível um sistema de gestão integrado.

- 7.4.5 O processo normal de aplicação e avaliação é seguido, conforme descrito nas cláusulas 3 a 6, com uma pré-avaliação que pode ser obrigatória para uma avaliação multinorma.

7.5 Testemunho de Escopos

- 7.5.1 O objetivo do depoimento realizado pela SADCAS é verificar se o CB implementou os procedimentos no local. Deve igualmente verificar se o OC cumpre todos os requisitos de certificação necessários e se recorre a auditores devidamente qualificados. Todas as observações feitas durante o depoimento devem ser registadas nas SADCAS F 61 (h-1)/SADCAS F 61 (h-2)/SADCAS F 61 (h-3). O resumo do relatório de testemunhas deve ser preenchido em SADCAS F 81. Pode ser necessário que o avaliador da SADCAS testemunhe mais do que um auditor durante a avaliação das testemunhas. Não é necessário que o mesmo auditor seja testemunhado durante toda a atividade. Devem ser preenchidos formulários separados de relatórios de testemunhas para cada auditor testemunhado.
- 7.5.2 É preferível que as auditorias presenciais planeadas pelo OC se destinem a auditorias iniciais ou de recertificação, a fim de que todo o processo possa ser avaliado pelo avaliador da SADCAS. O testemunho para a acreditação inicial deve abranger as auditorias das fases 1 e 2 de, pelo menos, um dos clientes do OC.
- 7.5.3 A SADCAS é responsável pelo desenvolvimento de um programa de avaliação de 5 anos para permitir a amostragem adequada dos âmbitos a avaliar através de testemunhas e/ou revisão de ficheiros. A amostragem deve basear-se no número de âmbitos críticos incluídos no pedido e no volume de certificações nos âmbitos de aplicação e deve ser de molde a que a SADCAS obtenha provas a fim de tomar uma decisão justa sobre a competência do OC para executar certificações.
- 7.5.4 Sempre que o pedido de avaliação inicial contenha âmbitos críticos, a SADCAS deve discutir com o cliente o aspeto testemunhal do processo de acreditação. O testemunho de códigos/categorias críticos deve levar em consideração o setor económico/atividade e os requisitos descritos no IAF MD 17/16.
- 7.5.5 Quando o número de âmbitos críticos solicitados for superior a 4, a SADCAS pode, com base em vários fatores, aumentar o número de testemunhas. De preferência, deve ser realizada apenas uma testemunha num âmbito crítico em cada avaliação. A SADCAS pode reduzir o número de testemunhas de um OC com base em vários fatores (historial de competência, competência anterior do CB, etc.). O motivo da redução deve ser arquivado no arquivo da empresa. É prática normal substituir algumas testemunhas no local por uma visita adicional ao escritório para examinar um número maior de arquivos.
- 7.5.6 Se o pedido de avaliação inicial contiver mais de 4 âmbitos não críticos, as SADCAS devem testemunhar um mínimo de 2 certificações. A SADCAS procederá à amostragem dos restantes

ficheiros para análise antes da acreditação. Se a aplicação contiver 4 ou menos de 4 âmbitos não críticos, o SADCAS testemunhará um mínimo de 1 âmbito.

- 7.5.7 Sempre que o pedido de início e/ou alargamento do âmbito de aplicação contenha âmbitos no sector alimentar, a SADCAS discutirá com o cliente o aspeto testemunhal do processo de acreditação. Deve ser explicado ao requerente que os âmbitos alimentares são considerados críticos e que a SADCAS testemunhará âmbitos críticos antes de conceder a acreditação.
- 7.5.8 As regras de testemunho, tal como definidas no IAF MD17/16, aplicam-se à concessão e extensão da acreditação de cada sistema de gestão, que pode ser complementada com outras atividades de avaliação para garantir a cobertura adequada do âmbito do candidato para cada polo técnico. Após a avaliação inicial e o CB ter sido acreditado, a SADCAS dispersa o testemunho ao longo do ciclo de 5 anos.
- 7.5.9. O programa de avaliação deve assegurar que a competência é avaliada ao longo de todo o ciclo de acreditação, recorrendo a atividades de avaliação do gabinete, incluindo análises de processos e/ou atividades testemunhais, e tendo em conta critérios como o desempenho global do OC, o número de certificados emitidos, o número de auditores, os países em que o OC exerce as suas atividades e quaisquer outros critérios que possam ser definidos em função das atividades do OC.
- 7.5.10 Para cada 500 certificações feitas em um escopo crítico específico, pelo menos uma testemunha deve ser feita. Quando o número for superior a 500 mas inferior a 1000, deve ser feito um mínimo de duas testemunhas. Quando o número de certificações for superior a 1000 num âmbito crítico específico, a SADCAS determinará o número de testemunhos a realizar, mas não será inferior a três. Isto aplica-se à avaliação inicial. Posteriormente, o número de testemunhas pode ser reduzido de acordo com este procedimento.
- 7.5.11 O chefe de equipa ou, no caso do EMS, o HACCP testemunha, o TA/TE deve desempenhar a atividade testemunhal.
- 7.5.12 Uma vez acordada uma auditoria de testemunhas entre a SADCAS e um CB, aplica-se o seguinte:
- O OC deve assegurar que a SADCAS recebe um plano de auditoria que inclua o(s) local(ais) e os dados de contacto do auditor do OC duas (2) semanas antes da data da auditoria;
 - O OC deve assegurar que a SADCAS recebe informações sobre quaisquer requisitos especiais, tais como segurança, código de vestuário, habilitação de segurança, etc., pelo menos duas (2) semanas antes da data da auditoria;
 - O OC deve assegurar que a SADCAS recebe uma cópia do CV do auditor selecionado e um relatório de avaliação de competências duas (2) semanas antes da auditoria;
 - O CB deve assegurar que o seu chefe de equipa comunica o papel da SADCAS às instalações na reunião de abertura e reafirma a confidencialidade;
 - O OC deve assegurar que o seu auditor permite que o avaliador da SADCAS analise toda a documentação que o auditor dos OC recolheu amostras na instalação objeto de auditoria;
 - A fim de tomar uma decisão informada no final do processo de auditoria testemunhado, o assessor da SADCAS precisa testemunhar tanto quanto possível o processo de auditoria e,

portanto, a exigência de testemunhar quaisquer reuniões e discussões entre a equipe, bem como a organização quanto possível;

- g) A SADCAS não realiza qualquer reunião de abertura ou de encerramento com atividades de auditoria de testemunhas;
- h) A SADCAS providenciará viagens e alojamento para os seus assessores;
- i) O coordenador do sistema deve assegurar que o OC fornece uma cópia do relatório de auditoria do OC que é objeto de testemunha no prazo de um mês a contar da conclusão da auditoria. Se não o fizerem dentro deste prazo, a atividade testemunhal poderá ser declarada "nula e sem efeito" e terá de ser organizada uma nova atividade testemunhal;
- j) Após a receção do relatório final do CB, este é encaminhado para o Assessor da SADCAS que finalizará o relatório testemunhal SADCAS F 61 (h-1)/SADCASF 61 (h-2)/SADCAS F 61 (h-3) indicando se o CB e a equipa de auditoria realizaram uma auditoria competente à organização e destacarão áreas de preocupação, preenchendo o resumo das testemunhas SADCAS F 81 no prazo de quinze (15) dias;
- k) O relatório final do avaliador pode ser submetido a um Comité de Aprovação de Acreditação (CCA), tal como descrito na SADCAS AP 14. Caso seja identificado um problema que afete a competência do OC para efetuar certificações, a SADCAS deve comunicar as informações ao OC para que este tome as medidas adequadas. Os relatórios serão acompanhados na próxima avaliação.

7.5.13 Pode ser exigida uma atividade adicional de testemunhas como parte da autorização para tal não conformidade.

7.5.14 Todos os testemunhos anuais para manutenção da acreditação devem ser realizados, de preferência, antes das avaliações no local. É da responsabilidade do OC transmitir trimestralmente as datas das auditorias à SADCAS. Se não for feita uma testemunha antes da visita no local, a equipa de avaliação recomendará a continuação da acreditação, sob reserva de uma testemunha bem-sucedida. A AAC também terá em consideração este aspeto.

7.5.15 Os subâmbitos do SGSA serão excluídos do plano de avaliação se não for possível realizar testemunhos para os subâmbitos do SGSA (IAF MD 16). Qualquer categoria acreditada de SGSA da cadeia alimentar que não tenha sido testemunhada num período superior a 12 meses não será considerada na avaliação se não houver nenhum cliente CB para testemunhar. O motivo será comunicado ao OC através do plano de avaliação SL 20, que será confirmado pelo OC antes da avaliação.

7.5.16 Se o CB tiver perdido clientes para os códigos críticos do MS IAF dentro do ciclo de acreditação e tiver de renovar a acreditação, esses códigos serão excluídos do plano de reavaliação (SL 20), uma vez que o IAF MD 17 exige testemunhar dentro de um ciclo de acreditação.

8 O CICLO DE ACREDITAÇÃO

8.1 O Ciclo de Acreditação tem início no dia da decisão de concessão da acreditação inicial ou da decisão após reavaliação, e é válido por um período de 5 anos, desde que sejam cumpridos os Requisitos de Acreditação (ver F 44). O programa de avaliação deve assegurar que os requisitos

da norma internacional e de outros documentos normativos que contenham os requisitos aplicáveis aos OC e o âmbito da acreditação são avaliados tendo em conta os riscos.

- 8.2 Uma vez concedida a acreditação, o coordenador do sistema deve aplicar um programa de avaliação em que as avaliações das atividades do OC ao longo do ciclo são planeadas e conduzidas em conformidade com a SADCAS AP 20.
- 8.3 Ao estabelecer o programa de avaliação, o coordenador do sistema deve abranger o(s) âmbito(s) de cada OC acreditado e ter em conta fatores como as informações sobre o sistema de gestão e as atividades do OC, o seu desempenho, os riscos identificados, os locais/locais relevantes, o número e a competência dos auditores e o número de clientes/certificados emitidos. Algumas destas informações serão normalmente registadas pelo Chefe de Equipa na Matriz de Avaliação (SADCAS F 101/102/103) e/ou nos formulários de Feedback da Avaliação (SADCAS F 57), ou constarão das decisões do Comité de Aprovações de Acreditação. O programa de avaliação deve ser revisto e atualizado periodicamente.
- 8.4 O Programa de Avaliação consiste em:
- Avaliações periódicas in loco; e ainda
 - Uma reavaliação antes da expiração do Certificado de Acreditação.

9 AVALIAÇÃO PERIÓDICA

9.1 Geral

Após a acreditação, a SADCAS verificará se continua a cumprir os requisitos de acreditação através da realização de visitas periódicas no local a um CB. A primeira avaliação periódica no local é realizada no prazo máximo de 12 meses após a acreditação, e depois anualmente, ao longo de todo o ciclo de acreditação. Os intervalos entre as avaliações periódicas no local podem ser alargados em função dos riscos associados, mas não devem exceder dois anos. Se a SADCAS determinar que uma avaliação no local não é possível ou viável, deve ser utilizada outra técnica de avaliação (por exemplo, avaliação à distância) para alcançar o mesmo objetivo que a avaliação no local que está a ser substituída.

O nível de amostragem dos locais e do pessoal dependerá do desempenho ao longo do ciclo de avaliação, da extensão de quaisquer alterações ocorridas e do nível de confiança que pode ser depositado nas medidas de desempenho e nos sistemas de controlo do OC.

9.2 Avaliação periódica no local

Serão planeadas visitas periódicas no local de modo a abranger todo o(s) âmbito(s) da acreditação ao longo do ciclo de avaliação. A SADCAS planeará as visitas periódicas no local dos OC acreditados, tendo em conta outras atividades periódicas no local. Quaisquer revisões do sistema de gestão serão revistas durante estas visitas. Alterações extensas podem exigir tempo adicional de avaliação.

Será fornecido um relatório à instalação no momento da avaliação periódica no local. Se forem necessárias medidas corretivas, o estabelecimento deve resolver a não conformidade e obter a autorização das medidas corretivas no prazo de dois (2) meses após a avaliação.

Na maioria dos casos, as provas podem ser apresentadas por correio eletrónico/fax/correio, embora possa haver situações em que possam ser necessárias visitas adicionais ao OC. A SADCAS analisará as provas fornecidas e decidirá sobre a sua aceitabilidade.

9.3 Organismos de certificação multi-locais

No caso dos OC multilocais, o sistema central de qualidade e os requisitos técnicos serão sujeitos a avaliações periódicas no local, devendo a primeira visita periódica no local ser realizada no prazo máximo de 12 meses após a acreditação, após essa data, ao longo de todo o ciclo de acreditação. Os intervalos entre as visitas periódicas no local podem ser alargados em função dos riscos associados, mas não devem exceder dois anos. Prevê-se que, para além do OC central, seja visitado pelo menos um local por ano, sendo que uma visita a cada local ocorrerá geralmente ao longo do ciclo de avaliação. No entanto, o nível de amostragem dos locais e do pessoal dependerá do desempenho ao longo do ciclo de avaliação, da extensão de quaisquer alterações ocorridas e do nível de confiança que pode ser depositado nas medidas de desempenho e nos sistemas de controlo do OC.

9.4 Avaliação no local de Organismos de Certificação

Sempre que possível, será efetuada uma avaliação no local de um OC **em cada** visita periódica no local. Os mesmos critérios utilizados para a avaliação serão considerados na determinação do número e tipo de atividades a serem testemunhadas. O OC informa a SADCAS se não estiver disponível um local para a visita periódica programada no local.

A organização candidata deve resolver as não conformidades levantadas e ter as medidas corretivas aprovadas no prazo de dois (2) meses após a avaliação.

10 REAVALIAÇÃO

- 10.1 O OC deve apresentar formulários de pedido de renovação da acreditação pelo menos 9 meses antes de caducarem a acreditação com, pelo menos, os seguintes elementos:

- Listas de verificação técnicas e de gestão totalmente completas, contendo comentários sobre a forma como os requisitos da norma relevante são implementados e em que política/procedimentos são abordados.
- A SADCAS pode solicitar outras informações, conforme necessário, por exemplo, relatórios para novos âmbitos adicionados.

NOTA: Se um pedido e um pagamento para reavaliação não forem recebidos seis meses antes da expiração da acreditação, a instalação será obrigada a submeter-se ao processo de acreditação inicial, que inclui o pagamento da taxa de candidatura e a revisão de documentos.

- 10.2 As informações da candidatura serão apresentadas à equipa de avaliação uma vez nomeadas, a fim de permitir que a equipa se prepare para a avaliação e solicite quaisquer informações/esclarecimentos adicionais antes da avaliação. Não é necessário fornecer informações sobre estas informações, a menos que se trate de preocupações relativamente às informações prestadas e em que o OC deva tomar medidas.
- 10.3 Está prevista e é realizada uma reavaliação pelo menos 6 meses antes do final do ciclo de acreditação. As visitas de reavaliação terão em conta as informações recolhidas a partir das avaliações realizadas no âmbito do ciclo de acreditação. Esta informação é normalmente obtida a partir dos formulários da matriz de avaliação preenchidos para o ciclo. O coordenador do regime deve rever e analisar a matriz de avaliação totalmente completa, documentar a análise e considerar as informações da revisão no planeamento da reavaliação. Os mesmos critérios utilizados para a avaliação serão considerados na determinação do número de atividades e de pessoal a avaliar. A reavaliação deve confirmar a competência do OC e abranger todos os requisitos da(s) norma(s) para a(s) qual(is) o OC está acreditado.
- 10.4 A organização candidata deve resolver as não conformidades levantadas e ter as medidas corretivas aprovadas no prazo de dois (2) meses após a avaliação.

Nota: Se o pedido de renovação da acreditação não for apresentado antes do termo de validade do certificado, não pode ser realizada uma reavaliação antes do final do ciclo de acreditação, resultando na caducidade da acreditação do OC e na necessidade de o OC apresentar um novo pedido de acreditação como novo requerente. Todas as taxas e prazos de candidatura serão aplicados para a recandidatura.

11 EXTENSÕES DE ÂMBITO

- 11.1 Existem dois tipos de extensões ao âmbito da acreditação:

- Um novo âmbito de aplicação, incluindo as atividades de avaliação da conformidade nesse âmbito; e ainda
 - As atividades de avaliação da conformidade foram acrescentadas a um âmbito já acreditado.
- 11.2 Na sequência da receção de um pedido de alargamento do âmbito da acreditação, incluindo informações de apoio que demonstrem que os requisitos para a acreditação estão preenchidos, a SADCAS determinará o pedido em conformidade com a cláusula 3 e determinará se é ou não necessária uma avaliação adicional ou se pode ocorrer uma avaliação do âmbito solicitado durante a próxima avaliação planeada pelo OC. A SADCAS F 44 pode ser excluída da documentação a apresentar pelo CAB, a menos que tenha sido revista desde o último pedido. SADCAS F43(f) para o Representante Nomeado pode ser excluído da documentação apresentada pelo CAB, a menos que seja necessário um suplente ou um novo Representante Nomeado para a extensão do âmbito.
- 11.3 Serão tidos em consideração os seguintes fatores:
- (i) Âmbito de acreditação existente;
 - (ii) Riscos associados às atividades ou locais a serem cobertos na extensão do escopo;
 - (iii) Âmbitos de aplicação solicitados;
 - (iv) O local em que se pretende o alargamento ao âmbito de aplicação;
 - (v) Se diferentes conjuntos de competências necessárias para executar os escopos solicitados; e ainda
 - (vi) Competência do pessoal.
- 11.4 Para que a avaliação do alargamento do âmbito de aplicação solicitado tenha lugar na próxima avaliação prevista, a candidatura deve ser apresentada à SADCAS pelo menos seis (6) semanas antes da próxima data de avaliação.
- 11.5 Sempre que possível e desejável, qualquer trabalho adicional será realizado na próxima visita periódica de avaliação no local ou de reavaliação; Sempre que necessário, serão organizadas visitas adicionais. O programa de avaliação e o planeamento das avaliações subsequentes serão revistos e poderão ser revistos e as taxas do OC poderão ser revistas em conformidade.
- 11.6 Para efeitos de alargamento a âmbitos críticos, a SADCAS deve testemunhar o âmbito antes da concessão de acreditação ao OC para esse âmbito.
- 11.7 Para os âmbitos não críticos, as SADCAS devem testemunhar um mínimo de 1 âmbito por pedido de prorrogação antes de a prorrogação ser concedida e realizar uma análise do processo sobre o restante.
- 11.8 Nos casos em que, na opinião da SADCAS, a prorrogação seja tal que não envolva novos conhecimentos especializados por parte do CB, a SADCAS pode renunciar à avaliação in loco do gabinete. A razão para tal deve ser documentada no processo específico da empresa.

- 11.9 Para a certificação de produtos, uma vez aprovado um âmbito, é possível a um OC acrescentar normas adicionais ao âmbito aprovado sem ser avaliado pela SADCAS para os aditamentos, desde que o OC possa demonstrar que tem acesso à competência exigida pelas especificações/normas aplicáveis, tais como:

- a) As especificações/normas escritas;
- b) Auditores competentes;
- c) Instalações de ensaio competentes;
- d) Requisitos específicos exigidos pelos documentos do IAF

12 ACREDITAÇÃO DE LOCAIS CRÍTICOS NO ESTRANGEIRO

Ver SADCAS AP 19.

13 ÂMBITO DA ACREDITAÇÃO

- 13.1.1 É política da SADCAS definir o(s) âmbito(s) da acreditação de um OC com a maior precisão possível. Por conseguinte, os OC serão convidados a especificar em pormenor os subâmbitos específicos e os códigos NACE para os quais é solicitada acreditação, bem como os locais em que estas atividades devem ser realizadas. O(s) âmbito(s) e o(s) subâmbito(s) será(ão) acordado(s), na medida do possível, antes da avaliação, a fim de determinar a extensão das atividades de avaliação. Após uma avaliação bem-sucedida, o(s) âmbito(s) de aplicação, incluindo as especificações normalizadas e os procedimentos relevantes para as atividades de certificação em causa, serão identificados no âmbito da acreditação.

Após a acreditação, o âmbito é considerado do domínio público, salvo pedido em contrário do OC por razões legítimas, e constituirá a base da publicação do Diretório de Organizações Acreditadas da SADCAS

14 CALENDÁRIO DO PROCESSO DE ACREDITAÇÃO

- 14.1 A SADCAS envida todos os esforços para garantir que todas as candidaturas são processadas da forma mais eficiente possível. O tempo necessário para processar um pedido depende de uma série de fatores, alguns dos quais estão fora do controlo da SADCAS. O calendário depende:
- (i) A qualidade da documentação do requerente e a sua conformidade com os requisitos da SADCAS. Pode ocorrer um atraso devido a procedimentos documentados insuficientes e à submissão de Manuais de Qualidade inadequados;
 - (ii) A disponibilidade de avaliadores/peritos técnicos adequados;
 - (iii) Nível de implementação do sistema e provas disponíveis de competência técnica
 - (iv) Quão eficientemente a organização candidata elimina as não conformidades após a avaliação inicial;
 - (v) A disponibilidade dos recursos dentro do SADCAS.

15 RECLAMAÇÕES, RECURSOS E LITÍGIOS

- 15.1 As reclamações, recursos e litígios serão tratados de acordo com a AP 08 da SADCAS.

16 OBRIGAÇÕES E DEVERES DAS INSTALAÇÕES ACREDITADAS

- 16.1 As obrigações e deveres de uma instalação acreditada estão registados na SADCAS F 44. Todas as organizações candidatas devem familiarizar-se com o conteúdo deste documento.
- 16.2 As instalações acreditadas são obrigadas a pagar as taxas especificadas na SADCAS AP 02. As taxas atuais são publicadas no site da SADCAS: www.sadcas.org

17 SUSPENSÃO DA ACREDITAÇÃO

- 17.1 O SADCAS TR 06 abrange a suspensão e restabelecimento da acreditação.
- 17.2 Se o OC tiver de exercer qualquer atividade no âmbito de aplicação suspenso durante o período de suspensão, deve informar o mais rapidamente possível a SADCAS de tomar medidas para uma avaliação de reintegração.

18 RETIRADA DA ACREDITAÇÃO

- 18.1 O SADCAS TR 06 abrange a retirada da acreditação.
- 18.2 Se a acreditação do OC for retirada, o OC deve apresentar um novo pedido de acreditação à SADCAS, caso pretenda continuar.

19 REDUÇÃO DO ÂMBITO DA ACREDITAÇÃO

Um OC pode solicitar à SADCAS que o seu âmbito de acreditação seja reduzido a qualquer momento. Um pedido de redução do âmbito de aplicação pode dever-se a uma série de razões, tais como a falta de acesso aos conhecimentos especializados necessários para o âmbito de aplicação, aplicações insuficientes no âmbito de aplicação, etc.

Se o OC não cumprir os requisitos de acreditação para o(s) subâmbito(s)/códigos NACE já acreditados, incluindo a competência do pessoal, o SADCAS deve reduzir o âmbito da acreditação para excluir esses subâmbitos/códigos NACE.

A SADCAS atualizará o certificado e o âmbito da acreditação em conformidade e publicará a versão alterada no site da SADCAS.

20 REFERÊNCIAS

- Os documentos obrigatórios, informativos e de orientação do IAF estão disponíveis no site do IAF www.iaf.nu
- ISO/IEC 17021-1: Avaliação da conformidade – Requisitos para organismos que fornecem auditoria e certificação de sistemas de gestão - Parte 1: Requisitos
- ISO/IEC 17021-2: Requisitos para organismos que fornecem auditoria e certificação de sistemas de gestão -- Parte 2: Requisitos de competência para auditoria e certificação de sistemas de gestão ambiental
- ISO/IEC 17021-3: Avaliação da conformidade – Requisitos para organismos que fornecem auditoria e certificação de sistemas de gestão – Parte 3: Requisitos de competência para auditoria e certificação de sistemas de gestão da qualidade
- ISO/IEC 17021-10: Avaliação da conformidade - Requisitos para organismos que fornecem auditoria e certificação de sistemas de gestão - Parte 10: Requisitos de competência para auditoria e certificação de sistemas de gestão da saúde e segurança ocupacional
- ISO 22003-1:2022 Segurança Alimentar – Requisitos para organismos que fornecem auditoria e certificação de sistemas de gestão da segurança alimentar
- ISO/IEC 17024: Avaliação da conformidade – Requisitos para organismos de certificação de pessoas
- ISO/IEC 17065: Avaliação da conformidade – Requisitos para organismos de certificação de produtos, processos e serviços
- ISO 19011: Diretrizes para auditoria de sistemas de gestão
- ISO 45001: Sistemas de gestão da saúde e segurança ocupacional – Requisitos com orientação para uso
- SADCAS TR 01: Parte 1: Condições de utilização do símbolo de acreditação SADCAS
- SADCAS TR 01: Parte 2: Utilização do símbolo de acreditação combinado e da marca ILAC MRA/IAF
- SADCAS TR 03: Representante nomeado e signatários – Responsabilidades
- SADCAS TR 06: Suspensão e reintegração de organizações acreditadas
- SADCAS AP 08: Procedimento de tratamento de feedback do cliente
- SADCAS AP 13: Elaboração do relatório de avaliação
- SADCAS AP 14: Processo de decisão de acreditação
- SADCAS AP 18 – Critérios para avaliações extraordinárias
- SADCAS AP 19: Acreditação transfronteiriça
- SADCAS AP 20 – Amostragem para fins de avaliação
- SADCAS PM 01 – Manual de Políticas da SADCAS
- SADCAS F 40(a): Lista de verificação ISO IEC 17021-1-2015 Avaliação da Conformidade - Requisitos para Organismos que Prestam Auditoria e Certificação MS
- SADCAS F 40(b): Lista de verificação ISO IEC 17065-2012 Avaliação da conformidade - Requisitos para organismos de certificação de processos de produtos e serviços
- SADCAS F 130 - Lista de verificação da avaliação dos sistemas de avaliação da conformidade
- SADCAS F 43 (d): Pedido de acreditação de organismos de certificação de sistemas de gestão
- SADCAS F 43 (e): Pedido de acreditação de organismos de certificação – Produtos
- SADCAS F 43 (g): Pedido de acreditação de organismos de certificação de pessoal
- SADCAS F 43 (f): Pedido de aprovação de pessoal
- SADCAS F 44: Acordo de acreditação SADCAS
- SADCAS F 46 (a): Avaliação no local – Ordem do dia da reunião de abertura

-
- SADCAS F 46 (b): Avaliação no local – Ordem do dia da reunião de encerramento
 - SADCAS F 46 (c): Registo de presenças – Avaliação no local – Reuniões de abertura/encerramento
 - SADCAS F 57: Comentários das avaliações
 - SADCAS F 61 (b): Organismo de avaliação da conformidade – Não conformidade, medidas corretivas e relatório de apuramento
 - SADCAS F 61 (c): Relatório de recomendação de avaliação
 - SADCAS F 61 (A-6) - Relatório de Revisão de Documentos para Organismos de Certificação de Pessoal
 - SADCAS F 61 (h-1): Relatório sobre o testemunho de um organismo de certificação de sistemas de gestão (ISO/IEC 17021)
 - SADCAS F 61 (h-2): Relatório sobre o testemunho de um organismo de certificação de produtos (ISO/IEC 17065)
 - SADCAS F 61 (h-3): Relatório sobre o testemunho de um organismo de certificação de pessoas
 - SADCAS F 81: Resumo de testemunhas para organismos de certificação
 - SADCAS F 93: Verificação da integralidade da candidatura e revisão dos recursos
 - SADCAS F 101: Matriz do ciclo de avaliação ISO/IEC 17021-1:2015
 - SADCAS F 102: Matriz do ciclo de avaliação ISO/IEC 17065:2012
 - SADCAS F 103: Ciclo de avaliação Matriz ISO/IEC 17024:2012
 - SADCAS SL 20: Plano de Avaliação
 - SADCAS AP 23 - Avaliações Remotas - Gestão e Execução
 - SADCAS F 115 – Lista de Documentos Aplicáveis - CBAS
 - SADCAS F 128 – Formulário de Avaliação de Riscos
 - SADCAS F 130 - Lista de verificação da avaliação dos sistemas de avaliação da conformidade

APÊNDICE 1: ÂMBITOS DE ACREDITAÇÃO

Quadro 1: ÂMBITO DA ACREDITAÇÃO DO SGQ (ISO 9001)

Todos os códigos IAF (ver IAF ID1) foram fundidos em uma série de clusters técnicos para SGQ.

Técnico aglomeração	Código IAF	Descrição do setor/atividade económica, de acordo com a ID IAF 1	Código(s) crítico(s)
Alimentação	1	Agricultura, silvicultura e pesca	3
	3	Produtos alimentares, bebidas e tabaco	
	30	Hotéis e restaurantes	
Mecânica	17	Metais de base e produtos metálicos fabricados	22 ou 20
	18	Máquinas e equipamentos	
	19	Equipamento elétrico e ótico	
	20	Construção naval	
	22	Outro equipamento de transporte	
Papel	7	Limitado a "Produtos de papel"	9
	8	Empresas editoras	
	9	Empresas de impressão	
Minerais	2	Indústrias extrativas	2 ou 15
	15	Produtos minerais não metálicos	
	16	Betão, cimento, cal, gesso, etc.	
Construção	28	Construção	28
	34	Serviços de engenharia	
Produção de bens	4	Têxteis e produtos têxteis	21 5 ou 14
	5	Couro e produtos de couro	
	6	Madeira e produtos de madeira	
	14	Produtos de borracha e de plástico	
	23	Indústrias transformadoras não classificadas noutras rubricas	
Produtos químicos	7	Limitado a "Fabricação de papel e celulose"	12
	10	Fabricação de coque e de produtos petrolíferos refinados	
	12	Produtos químicos, produtos químicos e fibras	
Abastecimento	25	Fornecimento de eletricidade	26
	26	Aprovisionamento de gás	
	27	Abastecimento de água	
Transportes &	24	Reciclagem	24

Técnico aglomeração	Código IAF	Descrição do setor/atividade económica, de acordo com a ID IAF 1	Código(s) crítico(s)
Gestão de resíduos	31	Transporte, armazenagem e comunicação	
	39	Outros serviços sociais	
Serviços	29	Comércio por grosso e a retalho; Reparação de veículos automóveis, motociclos e de bens de uso pessoal e doméstico	37 ou 33
	32	Intermediação financeira; imobiliário; aluguer	
	33	Tecnologias da informação	
	35	Outros serviços	
	37	Formação Académica	
	36	Administração pública	
Nuclear	11	Combustível nuclear	11
Farmacêutica	13	Indústria farmacêutica	13
Indústria aeroespacial	21	Indústria aeroespacial	21
Saúde	38	Saúde e ação social	38

Quadro 2: ÂMBITO DA ACREDITAÇÃO EMS (ISO 14001)

Todos os códigos IAF (ver IAF ID1) foram fundidos numa série de agregados técnicos para EMS.

Grupo técnico	Código IAF	Descrição do setor/atividade económica, de acordo com a ID IAF 1	Código(s) crítico(s)
Agricultura, silvicultura e pesca	1	Agricultura, silvicultura e pesca	1
Alimentação	3	Produtos alimentares, bebidas e tabaco	3
	30	Hotéis e restaurantes	
Mecânica	17	Limitado a "Produtos metálicos fabricados"	20 ou 21
	18	Máquinas e equipamentos	
	19	Equipamento elétrico e ótico	
	20	Construção naval	
	21	Indústria aeroespacial	
	22	Outro equipamento de transporte	
Papel	7	Limitado a "Produtos de papel"	9
	8	Empresas editoras	
	9	Empresas de impressão	

Grupo técnico	Código IAF	Descrição do setor/atividade económica, de acordo com a ID IAF 1	Código(s) crítico(s)
Construção	28	Construção	28
	34	Serviços de engenharia	
Produção de bens	4	Têxteis e produtos têxteis	4º e 5º
	5	Couro e produtos de couro	
	6	Madeira e produtos de madeira	
	23	Indústrias transformadoras não classificadas noutras rubricas	
Produtos químicos	7	Limitado a "Fabricação de papel e celulose"	7 e 10 e 12 e 13
	10	Fabricação de coque e de produtos petrolíferos refinados	
	12	Produtos químicos, produtos químicos e fibras	
	13	Indústria farmacêutica	
	14	Produtos de borracha e de plástico	
	15	Produtos minerais não metálicos	
	16	Betão, cimento, cal, gesso, etc.	
	17	Limitado à "Produção de metais básicos"	
Indústrias extrativas	2	Indústrias extrativas	2
Abastecimento	25	Fornecimento de eletricidade	25 ou 26
	26	Aprovisionamento de gás	
	27	Abastecimento de água	
Transportes & Gestão de resíduos	31	Transporte, armazenagem e comunicação	24 e 39 (limitado à NACE 37, 38.1, 38.2, 39)
	24	Reciclagem	
	39	Outros serviços sociais	
Serviços	29	Comércio por grosso e a retalho; Reparação de veículos automóveis, motociclos e de bens de uso pessoal e doméstico	29 ou 35 ou 36
	32	Intermediação financeira; imobiliário; aluguer	
	33	Tecnologias da informação	
	35	Outros serviços	
	36	Administração pública	
	37	Formação Académica	
Nuclear	11	Combustível nuclear	11

Grupo técnico	Código IAF	Descrição do setor/atividade económica, de acordo com a ID IAF 1	Código(s) crítico(s)
Saúde	38	Saúde e ação social	38

Quadro 3: ÂMBITO DA ACREDITAÇÃO SST (ISO 45001)

Todos os códigos IAF (ver IAF ID1) foram fundidos em uma série de clusters técnicos para SST.

Técnico aglomeração	Código IAF	Descrição do setor/atividade económica, de acordo com a ID IAF 1	Código(s) crítico(s)
Agricultura, silvicultura e pesca	1	Agricultura, silvicultura e pesca	1
Alimentação	3	Produtos alimentares, bebidas e tabaco	3
	30	Hotéis e restaurantes	
Mecânica	17	Limitado a "Produtos metálicos fabricados"	20 e 21
	18	Máquinas e equipamentos	
	19	Equipamento elétrico e ótico	
	20	Construção naval	
	21	Indústria aeroespacial	
	22	Outro equipamento de transporte	
Papel	7	Limitado a "Produtos de papel"	9
	8	Empresas editoras	
	9	Empresas de impressão	
Construção	28	Construção	28
	34	Serviços de engenharia	
Produção de bens	4	Têxteis e produtos têxteis	[4 (com tingimento) e 5 (com bronzeamento)] ou 6
	5	Couro e produtos de couro	
	6	Madeira e produtos de madeira	
	23	Indústrias transformadoras não classificadas noutras rubricas	
Produtos químicos	7	Limitado a "Fabricação de papel e celulose"	[7 e 10 e 12 e 13 e 16] ou 17
	10	Fabricação de coque e de produtos petrolíferos refinados	
	12	Produtos químicos, produtos químicos e fibras	
	13	Indústria farmacêutica	
	14	Produtos de borracha e de plástico	
	15	Produtos minerais não metálicos	

	16	Betão, cimento, cal, gesso, etc.	
	17	Limitado à "Produção de metais básicos"	
Indústrias extrativas	2	Indústrias extrativas	2
Abastecimento	25	Fornecimento de eletricidade	25 ou 26
	26	Aprovisionamento de gás	
	27	Abastecimento de água	
Transportes & Gestão de resíduos	31	Transporte, armazenagem e comunicação	[31 (limitado a mercadorias perigosas) e 24] ou 39 (limitado à NACE 37, 38.1, 38.2, 39)
	24	Reciclagem	
	39	Outros serviços sociais	
Serviços	29	Comércio por grosso e a retalho; Reparação de veículos automóveis, motociclos e de bens de uso pessoal e doméstico	29 ou 35 ou 36
	32	Intermediação financeira; imobiliário; aluguer	
	33	Tecnologias da informação	
	35	Outros serviços	
	36	Administração pública	
	37	Formação Académica	
Nuclear	11	Combustível nuclear	11
Saúde	38	Saúde e ação social	38

Quadro 4: SGSA e subâmbitos HACCP Categorias da cadeia alimentar

Clusters, categorias, subcategorias e atividades incluídas são incluídos, conforme aplicável, de acordo com a ISO 22003-1:2022

Aglomeração	Categoria	Descrição da categoria	Subcategoria	Descrição da subcategoria	Exemplos de atividades incluídas
Produção primária	Um	Criação ou manuseamento de animais	IA	Criação de animais para carne/ leite/ ovos/ mel	Criação de animais (exceto peixes e aquicultura) utilizados para a produção de carne, ovos, leite ou mel. Cultivo, manutenção, armadilhagem e caça (abate no ponto de

Aglomeração	Categoria	Descrição da categoria	Subcategoria	Descrição da subcategoria	Exemplos de atividades incluídas
					caça). Embalagem temporária associada sem modificação ou processamento do produto.
			All	Criação de peixe e marisco	Criação de peixe e marisco utilizados para a produção de carne. Cultivo, armadilhagem e pesca (abate no ponto de captura). Embalagem temporária associada sem modificação ou processamento do produto.
	B	Cultivo ou manuseamento de plantas	BI	Agricultura - Manuseamento de plantas (exceto grãos e leguminosas)	Cultura ou colheita de plantas (exceto grãos e leguminosas): produtos hortícolas (frutos, produtos hortícolas, especiarias, cogumelos, etc.) e hidrófitos para alimentação. Armazenagem agrícola de plantas (exceto grãos e leguminosas), incluindo produtos hortícolas e hidrófitos para alimentos.
			BII	Agricultura - Manuseamento de cereais e leguminosas	Cultivo e colheita de grãos e leguminosas para alimentação. Manuseamento de grãos e leguminosas. Na fazenda armazenamento de grãos e leguminosas para alimentos.
			BIII	Manuseamento de produtos vegetais antes do processo	Atividades em plantas colhidas que não transformam o produto da forma inteira original, incluindo produtos hortícolas e hidrófitos para alimentos. Estes incluem limpeza,

Aglomeração	Categoria	Descrição da categoria	Subcategoria	Descrição da subcategoria	Exemplos de atividades incluídas
					lavagem, enxaguamento, fluming, triagem, classificação, corte, agregação, arrefecimento, hidro-arrefecimento, depilação, encharcamento, preparação de arejamento para armazenamento ou processamento, embalagem, reembalagem, preparação, armazenamento e carregamento.
Transformação de alimentos para seres humanos e animais	C	Processamento de alimentos, ingredientes e alimentos para animais de estimação	CO	Animal - Conversão primária	Conversão de carcaças de animais destinadas a transformação subsequente, incluindo estabulação, abate, evisceração, refrigeração a granel, congelação a granel, armazenagem a granel de animais e evisceração de caça, congelação de peixes a granel e armazenagem de caça.
			IC	Transformação de produtos animais perecíveis	Processamento e embalagem, incluindo peixe, produtos de peixe, frutos do mar, carne, ovos e laticínios que exigem controle de temperatura refrigerado ou congelado. Transformação de alimentos para animais de companhia exclusivamente a partir de produtos de origem animal.

Aglomeração	Categoria	Descrição da categoria	Subcategoria	Descrição da subcategoria	Exemplos de atividades incluídas
			CII	Transformação de produtos vegetais perecíveis	Processamento e embalagem, incluindo frutas e sucos frescos, vegetais, grãos, nozes, leguminosas, produtos à base de água congelada, carne à base de plantas e substitutos lácteos. Transformação de alimentos para animais de companhia apenas a partir de produtos vegetais.
			CIII	Transformação de animais e plantas perecíveis - Produtos (produtos mistos)	Processamento e embalagem, incluindo pizza, lasanha, sanduíches, bolinhos e refeições prontas para consumo. Inclui cozinhas fora do local. Inclui produtos de cozinhas industriais não oferecidos para consumo imediato. Processamento de alimentos perecíveis para animais de companhia a partir de produtos mistos
			CIV	Processamento de produtos estáveis ao ambiente	Processamento e embalagem de produtos armazenados e vendidos à temperatura ambiente, incluindo alimentos enlatados, biscoitos, lanches, óleo, água potável, bebidas, massas, farinha, açúcar e sal de qualidade alimentar. Processamento de alimentos estáveis para animais de companhia.

Aglomeração	Categoria	Descrição da categoria	Subcategoria	Descrição da subcategoria	Exemplos de atividades incluídas
	D	Transformação de alimentos para animais e de alimentos para animais			Transformação de matérias-primas para alimentação animal destinadas a animais destinados à alimentação humana e a animais não utilizados na alimentação humana não mantidos em habitação, por exemplo, farinha de cereais, oleaginosas e subprodutos da produção de géneros alimentícios. Transformação de misturas de alimentos para animais, com ou sem aditivos, destinadas a animais produtores de géneros alimentícios, por exemplo, pré-misturas, alimentos medicamentosos para animais, alimentos compostos para animais.
Serviço de catering/restauração	E	Serviço de catering/restauração			Atividades alimentares expostas abertas, tais como cozinhar, misturar e misturar, preparar componentes e produtos para consumo direto do consumidor no local ou take away. Os exemplos incluem restaurantes, hotéis, food trucks, instituições, locais de trabalho (refeitório de escola ou fábrica), incluindo varejo com preparação no local (por exemplo, frango rotisserie). Inclui reaquecimento de alimentos, serviço de

Aglomeração	Categoria	Descrição da categoria	Subcategoria	Descrição da subcategoria	Exemplos de atividades incluídas
					bufê para eventos, cafés e pubs.
Retalho, transporte e armazenagem	F	Comércio, retalho e comércio eletrónico	IF	Retalho/grossista	Armazenagem e fornecimento de produtos acabados a clientes e consumidores (pontos de venda, lojas, grossistas). Inclui pequenas atividades de processamento, por exemplo, fatiamento, porção, reaquecimento.
			FII	Corretagem/negociação	Comprar e vender produtos por conta própria, sem manipulação física ou como agente para terceiros, de qualquer item que entre na cadeia alimentar.
	G	Serviços de transporte e armazenagem			Instalações de armazenamento e veículos de distribuição de géneros alimentícios e alimentos para animais perecíveis em que a temperatura deve ser mantida. Instalações de armazenamento e veículos de distribuição para géneros alimentícios e alimentos para animais estáveis no ambiente. Rerotulagem/reembalagem, excluindo os materiais expostos aos produtos. Instalações de armazenamento e veículos de distribuição de material de embalagem de alimentos.

Aglomeração	Categoria	Descrição da categoria	Subcategoria	Descrição da subcategoria	Exemplos de atividades incluídas
Serviços auxiliares	H	Serviços			Serviços prestados relacionados com a produção segura de géneros alimentícios e alimentos para animais, incluindo abastecimento de água, controlo de pragas, serviços de limpeza e eliminação de resíduos.
Material de embalagem	Eu	Produção de material de embalagem			Produção de material de embalagem em contacto com géneros alimentícios, alimentos para animais e alimentos para animais. Pode incluir embalagens produzidas no local para utilização na transformação.
Equipamento auxiliar	J	Equipamentos			Equipamento para processamento de alimentos, alimentos para animais ou embalagens, máquinas de venda automática, equipamento de cozinha, utensílios de processamento, filtros, conceção higiénica de equipamentos e instalações.
Bio/ química	K	Química e bioquímica			Produção de auxiliares tecnológicos para consumo humano e animal, aditivos (por exemplo, aromatizantes, vitaminas), gases e minerais. Produção de bioculturas e enzimas.

APÊNDICE 2: ORIENTAÇÕES PARA A AVALIAÇÃO E O DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE AVALIAÇÃO DA CONFORMIDADE

ELEMENTOS	DESCRIÇÃO DOS CONTEÚDOS
Assunto	Qual é o objeto do regime; - A que (grupo de) produtos, serviços, processos, sistemas ou competências se refere o seu certificado? - Em que aspeto do produto, serviço, processo, sistema ou competência está em causa o seu certificado?
Autores	Por quem foi elaborado o regime?
Certidão	Qual é o seu certificado de conformidade real? Quais são as condições de validade do certificado? - Durante quanto tempo é válido o certificado? - Como pode o certificado perder a validade? - Onde o usuário pode verificar a validade? Como é mencionado o sistema de certificação aplicável ou como é feita referência ao mesmo?
Marca de certificação	O que comunica ao mercado como significado da marca?
Requisitos de certificação	Que norma ou que documento normativo contém os requisitos? - Como demonstra que foram formulados requisitos avaliáveis? - Foram incluídos requisitos legais? - De que forma são cumpridos os requisitos legais? - Foram incluídos apenas requisitos legais? - Existe uma explicação/interpretação dos requisitos? - A explicação/interpretação foi publicada?

Método de certificação	Que método tem para tomar decisões sobre a conformidade? - Como demonstrar que o seu método é adequado para suportar o certificado de conformidade (certificação de produtos: ISO/IEC 17065; certificação de sistemas de gestão: ISO/IEC 17021; certificação de competência: ISO/IEC 17024)? - Que método dispõe para verificar se o titular do certificado continua a cumprir os requisitos? - Como demonstrar que o seu método é adequado para controlar se o titular do certificado continua a cumprir os requisitos?
Condições	Que disposições e critérios de avaliação estabeleceu para conceder, manter, prorrogar, restringir, renovar, suspender ou retirar a certificação? - A sua definição de não conformidade está de acordo com a definição constante da norma de acreditação e/ou das orientações do IAF? - Se o regime contiver requisitos legais: os requisitos legais são cumpridos pela concessão de um certificado? - Que direitos e obrigações estabeleceu para si próprio e para os requerentes e/ou titulares de certificados e em que documentos? - Como e em que documento estabeleceu que o titular do certificado continua a cumprir as disposições? - Que disposições tomou relativamente ao registo de reclamações por parte dos titulares dos certificados?
Procedimentos	Já descreveu os seus procedimentos de certificação? - Como pode demonstrar que os seus procedimentos são adequados? - De que forma se deu a validação?
Competência	Que requisitos de competência descreveu? - Que requisitos de competência descreveu para os seus avaliadores? - Que requisitos de competência descreveu para os seus decisores? - Que requisitos de competência descreveu para outro pessoal? - Como pode argumentar que os seus requisitos de competência são adequados?

Abertura	Que documentos são do domínio público? - Como são trazidos para o domínio público? - Como publicar a lista de titulares de certificados? - Que informações são fornecidas ao fazê-lo?
-----------------	--

APÊNDICE 3: ORIENTAÇÕES SOBRE O CONTEÚDO DOS SISTEMAS DE CERTIFICAÇÃO DE PRODUTOS (ADAPTADO DA ISO/IEC 17067)

Nº	Funções e atividades de avaliação da conformidade no âmbito dos sistemas de certificação de produtos	Tipos de sistemas de certificação de produtos b						
		1-A	1 ter	2	3	4	5	6 (N)d
1	Seleção: incluindo atividades de planeamento e preparação, especificação de requisitos, por exemplo, documentos normativos, e amostragem, conforme aplicável	x	x	x	x	x	x	x
2	Determinação das características , conforme aplicável: a) ensaios b) inspeção c) Avaliação do design d) avaliação de serviços ou processos e) outras atividades de determinação, por exemplo, verificação	x	x	x	x	x	x	x
3	Avaliação Examinar a prova de conformidade obtida durante a fase de determinação para determinar se os requisitos especificados foram cumpridos	x	x	x	x	x	x	x
4	Decisão sobre a certificação Concessão, manutenção, prorrogação, redução, suspensão e retirada da certificação	x	x	x	x	x	x	x
5	Atestado, licenciamento							
	a) emitir um certificado de conformidade ou outra declaração de conformidade (atestado)	x	x	x	x	x	x	x
	b) concessão do direito de utilização de certificados ou outras declarações de conformidade	x	x	x	x	x	x	x
	c) emissão de um certificado de conformidade para um lote de produtos		x					
	d) a concessão do direito de utilização de marcas de conformidade (licenciamento) se basear na vigilância (VI) ou na certificação de um lote.		x	x	x	x	x	x

6	Vigilância						-	
	a) Ensaio ou inspeção de amostras provenientes do mercado livre;			x		x	x	
	b) teste ou inspeção de amostras da fábrica				x	x	x	
	c) avaliação da produção, da prestação do serviço ou do funcionamento do processo				x	x	x	x
	d) auditorias do sistema de gestão combinadas com testes ou inspeções aleatórios						x	x
a) Se for caso disso, as atividades podem ser acompanhadas de uma auditoria inicial e de uma auditoria de supervisão do sistema de gestão do requerente ou de uma avaliação inicial do processo de produção. A ordem pela qual as avaliações são realizadas pode variar e será definida dentro do esquema. b) Um sistema de certificação de produtos inclui, pelo menos, as atividades 1, 2, 3, 4 e 5 a). c) O símbolo <i>N</i> após 6 foi adicionado para mostrar um número indefinido de possíveis outros esquemas, que podem ser baseados em diferentes atividades.								

APÊNDICE 4: TIPOS DE SISTEMAS DE CERTIFICAÇÃO DE PRODUTOS

ELEMENTOS	DESCRIÇÃO DOS CONTEÚDOS
Esquema tipo 1a	Neste esquema, uma ou mais amostras do produto são submetidas às atividades de determinação. É emitido um certificado de conformidade ou outra declaração de conformidade (por exemplo, uma carta) para o tipo de produto, cujas características são especificadas no certificado ou num documento referido no certificado. Os produtos de produção subsequente não são abrangidos pelo certificado de conformidade do organismo de certificação. As amostras são representativas de itens de produção subsequentes que podem ser referidos pelo fabricante como sendo fabricados de acordo com o tipo certificado. O organismo de certificação pode conceder ao fabricante o direito de utilizar o certificado-tipo ou outra declaração de conformidade (por exemplo, carta) como base para o fabricante declarar que os produtos da produção subsequente estão em conformidade com os requisitos especificados.
Regime do tipo 1b	Este tipo de sistema envolve a certificação de um lote completo de produtos, após seleção e determinação, conforme especificado no sistema. A proporção a ensaiar, que pode incluir a análise de todas as unidades do lote (análise a 100%), basear-se-ia, por exemplo, na homogeneidade dos elementos do lote e na aplicação de um plano de amostragem, se for caso disso. Se o resultado da determinação, revisão e decisão for positivo, todos os elementos do lote podem ser descritos como certificados e podem ostentar uma marca de conformidade, se esta estiver incluída no regime.
Esquema tipo 2	A vertente de fiscalização deste sistema consiste em recolher periodicamente amostras do produto do mercado e sujeitá-las a atividades de determinação, a fim de verificar se os produtos produzidos após o atestado inicial cumprem os requisitos especificados. Embora este esquema possa identificar o impacto do canal de distribuição na conformidade, os recursos de que necessita podem ser extensos. Além disso, quando forem detetadas não conformidades significativas, as medidas corretivas eficazes podem ser limitadas, uma vez que o produto já foi distribuído no mercado.
Tipo de esquema 3	A vertente de vigilância deste sistema consiste em recolher periodicamente amostras do produto no ponto de produção e submetê-las a atividades de determinação para verificar se os produtos produzidos após o atestado inicial cumprem os requisitos especificados. A vigilância inclui uma avaliação periódica do processo de produção. Este regime não fornece qualquer indicação sobre o impacto do canal de distribuição na conformidade. Quando são detetadas não conformidades graves, pode existir a oportunidade de as resolver antes de ocorrer uma distribuição generalizada no mercado.

Esquema tipo 4	A vertente de vigilância deste regime permite escolher entre a recolha periódica de amostras do produto no ponto de produção, ou no mercado, ou em ambos, e a sua sujeição a atividades de determinação para verificar se os produtos produzidos após o atestado inicial cumprem os requisitos especificados. A vigilância inclui uma avaliação periódica do processo de produção. Este sistema pode indicar o impacto do canal de distribuição na conformidade e fornecer um mecanismo prévio à colocação no mercado para identificar e resolver situações de não conformidade graves. Pode verificar-se uma duplicação significativa de esforços para os produtos cuja conformidade não seja afetada durante o processo de distribuição.
Tipo de esquema 5	A vertente de vigilância deste regime permite escolher entre a recolha periódica de amostras do produto, quer do ponto de produção, quer do mercado, ou de ambos, e a sua sujeição a atividades de determinação para verificar se os produtos produzidos após o atestado inicial cumprem os requisitos especificados. A vigilância inclui a avaliação periódica do processo de produção, ou a auditoria do sistema de gestão, ou ambos. O grau de realização das quatro atividades de vigilância pode variar consoante uma dada situação, tal como definido no regime. Se a supervisão incluir uma auditoria do sistema de gestão, será necessária uma auditoria inicial do sistema de gestão.
Tipo de esquema 6	Este regime aplica-se principalmente à certificação de serviços e processos. Embora os serviços sejam considerados geralmente intangíveis, as atividades de determinação não se limitam à avaliação de elementos intangíveis (por exemplo, eficácia dos procedimentos de uma organização, atrasos e capacidade de resposta da gestão). Em algumas situações, os elementos tangíveis de um serviço podem apoiar a prova de conformidade indicada pela avaliação dos processos, recursos e controlos envolvidos. Por exemplo, a inspeção da limpeza dos veículos para a qualidade do transporte público. No que diz respeito aos processos, a situação é muito semelhante. Por exemplo, as atividades de determinação para processos de soldagem podem incluir testes e inspeção de amostras das soldas resultantes, se aplicável. Tanto para os serviços como para os processos, a vertente de supervisão deste sistema deve incluir auditorias periódicas do sistema de gestão e uma avaliação periódica do serviço ou processo.

APÊNDICE 5: ORIENTAÇÕES SOBRE AS CONDIÇÕES DE AVALIAÇÃO DA CONFORMIDADE PARA OS SISTEMAS DE CERTIFICAÇÃO DE PRODUTOS

ELEMENTOS	DESCRIÇÃO DOS CONTEÚDOS
Amostragem	Se for caso disso, o sistema deve definir em que medida é exigida a amostragem do produto a certificar e em que base essa amostragem deve ser realizada tanto na fase de seleção como de vigilância. O regime deve definir quando é necessária a amostragem e quem está autorizado a realizá-la. - NOTA Informações úteis sobre este tópico são dadas na ISO 10576-1, ISO 2859-10, ISO 3951-1 e ISO 22514-1.
Aceitação dos resultados da avaliação da conformidade	Em alguns casos, os clientes podem ter obtido os resultados de atividades de determinação, como testes, inspeção ou auditoria, antes de fazer um pedido de certificação. Em tal situação, o resultado da avaliação da conformidade pode provir de uma fonte fora do controlo contratual do organismo de certificação. O sistema deverá definir se, e em que condições, esses resultados da avaliação da conformidade podem ser tidos em conta no processo de certificação.
Subcontratação da conformidade Avaliação Atividades	Se o regime permitir a externalização (subcontratação) de atividades de avaliação da conformidade, tais como ensaios, inspeções ou auditorias, o sistema deve exigir que esses organismos cumpram os requisitos aplicáveis das normas internacionais pertinentes. Para ensaios, deve cumprir os requisitos aplicáveis da ISO/IEC 17025; para inspeção, deve cumprir os requisitos aplicáveis da ISO/IEC 17020; e para auditoria de sistemas de gestão, deve cumprir os requisitos aplicáveis da ISO/IEC 17021. O sistema deve indicar em que medida é necessário obter um acordo prévio sobre a externalização por parte do proprietário do sistema ou do cliente cujos produtos estão a ser certificados ao abrigo do regime.
Reclamações e recursos ao proprietário do esquema	O proprietário do sistema deve definir o processo de reclamações e recursos e quem é responsável por realizar esse processo. Os recursos contra a decisão do organismo de certificação e as queixas relativas ao organismo de certificação devem ser dirigidos em primeira instância ao organismo de certificação. Os recursos e reclamações que não tenham sido, ou não possam ser, resolvidos pelo organismo de certificação podem ser dirigidos ao proprietário do sistema.

Licenciamento e controlo da marca	Sempre que o sistema preveja a utilização de certificados, marcas ou outras declarações de conformidade, deve existir uma licença ou outra forma de acordo executório para controlar essa utilização. As licenças podem incluir disposições relacionadas com a utilização do certificado, marca ou outra declaração de conformidade em comunicações sobre o produto certificado, bem como requisitos a cumprir quando a certificação deixar de ser válida. Essas licenças podem ter entre duas ou mais das seguintes opções: — proprietário do regime; — organismo de certificação; — cliente do organismo de certificação
Vigilância	Se a vigilância estiver incluída, o regime deve definir o conjunto de atividades (ver função 6 do apêndice A) que constituem as funções de vigilância. Ao decidir sobre as atividades de vigilância adequadas, o proprietário do sistema deve ter em conta a natureza do produto, as consequências e a probabilidade de não conformidade - produtos e a frequência das atividades.
Não conformes	O sistema deverá definir os requisitos aplicáveis quando um produto deixar de cumprir os requisitos de certificação, tais como a retirada do produto do mercado ou
Produtos	fornecer informações ao mercado.
Comunicação de informações ao proprietário do regime	Sempre que seja exigida a comunicação de informações ao proprietário do sistema, devem ser definidos o conteúdo e a frequência da comunicação. Essa comunicação de informações pode destinar-se a melhorar o sistema, a controlar e a monitorizar o grau de conformidade por parte dos clientes.
Subcontratação de o funcionamento da seringa Regime	Se o proprietário do sistema subcontratar a totalidade ou parte do funcionamento do sistema a outra parte, deve ter um contrato juridicamente vinculativo que defina os deveres e responsabilidades de ambas as partes. O proprietário de um regime público pode subcontratar a exploração do regime através de disposições regulamentares.
Comercialização	O sistema deve definir as políticas e os procedimentos relacionados com a comercialização, incluindo a medida em que os organismos de certificação e os clientes podem fazer referência ao sistema.

Reclamação fraudulenta de certificação	Devem descrever-se as ações e as responsabilidades em situações em que a certificação ao abrigo do regime é alegada de forma fraudulenta.
---	---

Manutenção e melhoria de um regime	
Revisão do funcionamento do regime	O proprietário do sistema deve definir um processo de revisão periódica do funcionamento do sistema, a fim de confirmar a sua validade e identificar os aspetos que requerem melhorias, tendo em conta as reações das partes interessadas. A revisão deve incluir disposições para assegurar que os requisitos do sistema estão a ser aplicados de forma coerente.
Alterações nos requisitos especificados	O proprietário do sistema deve acompanhar o desenvolvimento das normas e outros documentos normativos que definem os requisitos especificados utilizados no sistema. Sempre que ocorram alterações nestes documentos, o proprietário do sistema deve dispor de um processo para introduzir as alterações necessárias no sistema e para gerir a aplicação das alterações (por exemplo, período de transição) pelos organismos de certificação, pelos clientes e, se necessário, por outras partes interessadas.
Outras alterações ao regime	O proprietário do sistema deve definir um processo para gerir a aplicação de outras alterações às regras, procedimentos e gestão do sistema.
Documentação do esquema	O proprietário do sistema deve criar, controlar e manter documentação adequada para o funcionamento, manutenção e melhoria do regime. A documentação deve especificar as regras e os procedimentos de funcionamento do sistema e, em especial, as responsabilidades pela sua governação.

APÊNDICE 6: REGISTO DE ALTERAÇÕES

Estado da revisão	Alteração			Aprovado por	Data de Entrada em Vigor
	N.º da página	Cláusula	Descrição da alteração		
Nº 7	11	6.2.1	Item (iii): Suprimido "no local" e substituído por "no local ou remoto".	Diretor-Presidente	2020-02-04
	12		Suprimida a nota no final do parágrafo que dizia "A avaliação no local é um requisito obrigatório para uma avaliação inicial".		
	13	6.2.15	<u>A nova cláusula acrescenta:</u> «No final de uma avaliação, realizada presencialmente ou à distância, será realizada uma reunião de encerramento entre a equipa de avaliação e o OC. Ver SADCAS F 46 (b). Nessa reunião, a equipa de avaliação deve apresentar um relatório sobre as constatações identificadas durante a avaliação e especificar por escrito eventuais situações de não conformidade. O chefe de equipa dará ao CB a oportunidade de obter esclarecimentos sobre as conclusões, incluindo eventuais não conformidades e a sua fundamentação».		
			Cláusulas subsequentes renumeradas.		
		6.2.16	Acrescentou: "sem demora injustificada. Se o relatório escrito sobre o resultado da avaliação diferir do resultado apresentado no final da avaliação (ver 6.2.15 acima), a SADCAS deve fornecer uma explicação por escrito ao organismo de avaliação da conformidade avaliado" no final da primeira frase.		
Nº 8	Tudo	Tudo	Todo o procedimento revisado para incluir os requisitos da ISO/IEC 17065, ISO/EC 17067, ISO/TS 22003 e IAF MD 16	Diretor-Presidente	2022-02-25
Nº 9	11	5.4	Acrescentado "A equipa de avaliação, em colaboração com o coordenador do sistema, analisará as informações/documentos adicionais apresentados pela instalação como parte da abordagem das conclusões do relatório de revisão de documentos e confirmará a adequação antes de organizar a avaliação inicial." no final do parágrafo.	Diretor-Presidente	2023-02-28
Nº 10	8	3.2	Acrescentado em (iv) "Designar uma equipa de avaliação e, antes da contratação, confirmar que possui a competência requerida no âmbito requerido ou área de acreditação e solicitar à equipa que assine a SADCAS F 45 (a) Declaração de Não Divulgação/Confidencialidade – Avaliadores/Peritos Técnicos"	Diretor-Presidente	2023-09-22

	9		Acrescentado na alínea xiii) : Se for recebida uma candidatura com escopos que indiquem que o Coordenador do Sistema não tem competência técnica para determinar a adequação e aceitabilidade das informações técnicas recebidas, deve ser contratado um Avaliador/Perito Técnico ou outro pessoal da SADCAS com as competências necessárias no âmbito de aplicação para complementar o Coordenador do Regime durante a revisão.		
	11	5.3.4	Adicionado: A seleção de Assessores/Peritos Técnicos que conduzirão a revisão de documentos deve basear-se no seu conhecimento dos Códigos IAF específicos solicitados.		
		5.3.6	Suprimido SADCAS F61(a-4) e SADCAS F 61(a-5) e substituído por SADCAS F 40(a) e SADCAS F40(b)		
	21	7.5.15	Nova subcláusula adicionada: os subescopos do SGSA serão excluídos do plano de avaliação se o testemunho não puder ser realizado para os subescopos do SGSA (IAF MD 16). Qualquer categoria acreditada de SGSA da cadeia alimentar que não tenha sido testemunhada num período superior a 12 meses não será considerada na avaliação se não houver nenhum cliente CB para testemunhar. O motivo será comunicado ao OC através do plano de avaliação SL 20, que será confirmado pelo OC antes da avaliação		
		7.5.16	Nova subcláusula adicionada: Se o CB tiver perdido clientes para os códigos críticos do MS IAF dentro do ciclo de acreditação e tiver de renovar a acreditação, esses códigos serão excluídos do plano de reavaliação (SL 20), uma vez que o IAF MD 17 exige testemunhar dentro de um ciclo de acreditação.		
	23	10.1	NOTA Adicionada: Se um pedido e um pagamento para reavaliação não forem recebidos seis meses antes da expiração da acreditação, a instalação será obrigada a submeter-se ao processo de acreditação inicial, que inclui o pagamento da taxa de candidatura e a revisão de documentos.		
Nº 11	33-35	Tabela 4	Alinhamento com a ISO 22003-1:2022	Diretor- Preside nte	2024-02-29
Nº 12	24	10.3	Acrescentado "O Coordenador do Regime deve rever e analisar a matriz de avaliação totalmente completa, documentar a análise e considerar as informações da revisão no planeamento da reavaliação" no primeiro parágrafo.	Diretor- Preside nte	2025-03-31
		11.2	Acrescentado "A SADCAS F 44 pode ser excluída da documentação a apresentar pelo CAB, a menos que tenha sido revista desde o último pedido. SADCAS F43(f) para o Representante Nomeado pode ser excluído da documentação apresentada pelo CAB, a menos que seja necessário um suplente ou um		

			novo Representante Nomeado para a extensão do âmbito" no final do parágrafo.		
--	--	--	--	--	--