

## How to get certified



### **Steps 1 The Application**

The organization submits the application for certification using the form "contact" attaching the manual of the management system to be certified.

In the message write:

1. company name,
2. headquarters,
3. website,
4. email,
5. telephone and
6. business you want to be written on the certificate,
7. Director / General Manager, or other Name

### **Steps 2 Self-assessment**

We will send you a checklist referring to the standard required for certification. Honest self-assessment is required, because our process is based on trust.

The goal of the process is to provide guidance for improvement to customers. If the client is honest in the self-assessment we can point out opportunities for improvement that can be implemented in the following year. It is always preferable to those who prepare the documents before the audit by disguising the weaknesses.

The standard-specific checklist is easy to fill out and provides useful guidance for the auditor.

### **Steps 3 Remote audit**

We engage an auditor who evaluates your self-assessment and issues a report. Based on your statements, we will indicate your weaknesses that you will have to solve in the following year.

The appointed auditor is a certification scheme expert.

The office sends the invoice for the payment of the service and after the payment is the report is sent to the decision-making body.

### **Step 4 Issue of the certificate**

The Certification Manager deliberates and issues the certificate which is valid for three years. The three-year surveillance plan is also issued with the certificate.

Every year the office sends the surveillance checklist for self-assessment and confirmation of the maintenance of the certification.

If the customer does not carry out the self-assessment on time, the certificate is suspended.



## **Pasos 1 La aplicación**

La organización presenta la solicitud de certificación mediante el formulario "contacto" adjuntando el manual del sistema de gestión a certificar.

En el mensaje escriba:

1. nombre de la empresa,
2. sede,
3. sitio web,
4. correo electrónico,
5. teléfono y
6. empresa que desea que se escriba en el certificado,
7. Director / Gerente General u otro nombre

## **Pasos 2 Autoevaluación**

Le enviaremos una lista de verificación que hace referencia al estándar requerido para la certificación. Se requiere una autoevaluación honesta, porque nuestro proceso se basa en la confianza.

El objetivo del proceso es proporcionar orientación para la mejora a los clientes. Si el cliente es honesto en la autoevaluación podemos señalar oportunidades de mejora que se pueden implementar en el año siguiente. Siempre es preferible a quienes preparan los documentos antes de la auditoría disfrazando las debilidades.

La lista de verificación específica de la norma es fácil de completar y proporciona una guía útil para el auditor.

## **Pasos 3 Auditoría remota**

Contratamos a un auditor que evalúa su autoevaluación y emite un informe. En base a tus declaraciones te indicaremos tus debilidades que tendrás que solucionar en el próximo año.

El auditor designado es un experto en sistemas de certificación.

La oficina envía la factura por el pago del servicio y una vez realizado el pago se envía el informe al órgano de decisión.

## **Paso 4 Emisión del certificado**

El Gerente de Certificación delibera y emite el certificado que tiene una validez de tres años. El plan de vigilancia de tres años también se emite con el certificado.

Cada año, la oficina envía la lista de verificación de vigilancia para la autoevaluación y confirmación del mantenimiento de la certificación.

Si el cliente no realiza la autoevaluación a tiempo, se suspende el certificado.



## **Phase 1 La candidature**

L'organisme dépose la demande de certification via le formulaire « contact » en joignant le manuel du système de management à certifier.

Dans le message, écrivez :

1. nom de l'entreprise,
2. siège social,
3. site Web,
4. e-mail,
5. téléphone et
6. activité commerciale que vous souhaitez inscrire sur le certificat,
7. Directeur / directeur général ou autre nom

## **Phases 2 Auto-évaluation**

Nous vous enverrons une liste de contrôle concernant la norme requise pour la certification. Une auto-évaluation honnête est nécessaire, car notre processus repose sur la confiance.

L'objectif du processus est de fournir des conseils d'amélioration aux clients. Si le client est honnête dans l'auto-évaluation, nous pouvons souligner les opportunités d'amélioration qui peuvent être mises en œuvre l'année suivante. C'est toujours préférable à ceux qui préparent les documents avant l'audit en masquant les points faibles.

La liste de contrôle spécifique à la norme est facile à remplir et fournit des conseils utiles à l'auditeur.

## **Audit à distance Phase 3**

Nous engageons un examinateur pour évaluer votre auto-évaluation et publier un rapport. Sur la base de vos relevés, nous vous indiquerons vos faiblesses que vous devrez résoudre l'année suivante.

L'auditeur désigné est un expert du système de certification.

Le bureau envoie la facture pour le paiement de la prestation et après le paiement le rapport est envoyé à l'organe de décision.

## **Phase 4 Délivrance du certificat**

Le Responsable Certification approuve et délivre le certificat qui est valable trois ans. Le plan de surveillance triennal est également délivré avec le certificat.

Chaque année, le bureau envoie la liste de contrôle de surveillance pour l'auto-évaluation et la confirmation du maintien de la certification.

Si le client n'effectue pas l'auto-évaluation dans les délais, le certificat est suspendu.



### **Fase 1 L'applicazione**

L'organizzazione presenta la domanda di certificazione utilizzando il modulo "contatto" allegando il manuale del sistema di gestione da certificare.

Nel messaggio scrivi:

1. nome dell'azienda,
2. sede,
3. sito web,
4. email,
5. telefono e
6. attività commerciale che desideri venga scritta sul certificato,
7. Direttore / Direttore generale o altro nome

### **Fasi 2 Autovalutazione**

Ti invieremo una checklist relativa allo standard richiesto per la certificazione. È necessaria un'autovalutazione onesta, perché il nostro processo si basa sulla fiducia.

L'obiettivo del processo è fornire una guida per il miglioramento ai clienti. Se il cliente è onesto nell'autovalutazione possiamo segnalare opportunità di miglioramento che possono essere implementate nell'anno successivo. È sempre preferibile a chi prepara i documenti prima dell'audit mascherando i punti deboli.

La checklist specifica per lo standard è facile da compilare e fornisce una guida utile per l'auditor.

### **Fase 3 Audit in remoto**

Assumiamo un revisore che valuti la tua autovalutazione ed emetta un rapporto. Sulla base delle tue dichiarazioni, indicheremo le tue debolezze che dovrai risolvere nell'anno successivo.

L'auditor designato è un esperto di schemi di certificazione.

L'ufficio invia la fattura per il pagamento del servizio e dopo il pagamento la segnalazione viene inviata all'organo decisionale.

#### **Fase 4 Emissione del certificato**

Il Responsabile della Certificazione delibera ed emette il certificato che è valido per tre anni. Con l'attestato viene emesso anche il piano triennale di sorveglianza.

Ogni anno l'ufficio invia la checklist di sorveglianza per l'autovalutazione e la conferma del mantenimento della certificazione.

Se il cliente non effettua tempestivamente l'autovalutazione, il certificato viene sospeso.



المرحلة 1 التطبيق

تقدم المنظمة طلب الحصول على الشهادة باستخدام نموذج "جهة اتصال" مرفقاً بدليل نظام الإدارة ليتم اعتماده

اكتب في الرسالة:

1. اسم الشركة ،
- 2- المقر ،
3. الموقع ،
4. البريد الإلكتروني ،
5. الهاتف e
6. النشاط التجاري المراد كتابته على الشهادة -
7. المدير /المدير العام أو اسم آخر

مراحل 2 التقييم الذاتي

سوف نرسل لك قائمة مرجعية بخصوص المعيار المطلوب للحصول على الشهادة. هناك حاجة إلى التقييم الذاتي الصادق ، لأن عملتنا مبنية على الثقة

الهدف من العملية هو توفير إرشادات التحسين للعملاء. إذا كان العميل صادقاً في التقييم الذاتي ، فيمكننا الإشارة إلى فرص التحسين التي يمكن تنفيذها في العام التالي. ويفضل دائماً على من يعد الوثائق قبل التدقيق اخفاء نقاط الضعف

من السهل ملء قائمة المراجعة الخاصة بالمعيار وتوفر إرشادات مفيدة للمدقق

المرحلة 3 التدقيق عن بعد

نقوم بتعيين مراجع لتقييم تقييمك الذاتي وإصدار تقرير. بناءً على بياناتك ، سنشير إلى نقاط ضعفك التي ستحتاج إلى حلها في العام التالي

المدقق المعين هو خبير في نظام الاعتماد

يرسل المكتب فاتورة سداد الخدمة وبعد الدفع يتم إرسال التقرير إلى جهة اتخاذ القرار.

المرحلة الرابعة إصدار الشهادة

يوافق مدير الاعتماد ويصدر الشهادة الصالحة لمدة ثلاث سنوات . يتم إصدار خطة المراقبة لمدة ثلاث سنوات أيضًا مع الشهادة . يرسل المكتب كل عام قائمة مراجعة المراقبة للتقييم الذاتي وتأكيد صيانة الشهادة . إذا لم يتم العمل بإجراء التقييم الذاتي في الوقت المناسب ، يتم تعليق الشهادة