

Les renseignements généraux concernant les éléments du processus de reconnaissance sont décrits ci-dessous. Vous disposez d'une certaine flexibilité et de certaines options dans le processus de reconnaissance. N'hésitez donc pas à nous contacter pour nous laisser savoir de quelle façon nous pourrions mieux servir votre organisation.

Équipe multiservice de SAI Global

Après avoir sélectionné SAI Global comme vérificateur puis signé et transmis le formulaire de demande d'enregistrement, SAI Global met à votre disposition une équipe de service qui vous reste attirée pendant tout le processus de reconnaissance.

Votre équipe de service est sélectionnée en fonction de votre type d'industrie et comprend un directeur de compte, un représentant de compte régional, un chef-vérificateur et d'autres membres en fonction des besoins requis pour soutenir votre vérification. Le rôle des membres de votre équipe de service est le suivant : votre directeur de compte gère la relation d'affaires, y compris la négociation du contrat et la modification des exigences liées à votre vérification; votre représentant régional de compte gère les processus administratifs, y compris l'établissement du calendrier et les services reliés au certificat et à la facturation; votre chef-vérificateur gère la prestation des services. Votre chef-vérificateur est votre principal contact chez SAI Global. Il vous informe des changements en cours dans l'industrie et vous fournit une interprétation de ces changements, et il veille à la coordination de toutes les activités liées aux vérifications dans votre organisation. S'il faut inclure des vérificateurs supplémentaires, nous les sélectionnerons parmi notre équipe de vérificateurs chevronnés. Vos vérifications seront réalisées à l'aide d'une approche cohérente, seront solides sur le plan technique et seront adaptés à vos besoins d'affaires.

Visite d'introduction – (facultative) (officiellement désignée sous le nom d'évaluation préalable)

Une visite d'introduction est une évaluation réalisée sur place avant la vérification de Phase 1. Elle permet d'identifier tout problème majeur de mise en œuvre et de déterminer votre niveau de préparation à la mise en œuvre. Nous recommandons que la visite d'introduction ait lieu au moins 30 jours avant la vérification de Phase 1.

Vérification

Le but de la vérification est d'évaluer l'efficacité de la mise en œuvre de vos activités en fonction des exigences du Code et de votre documentation. La vérification consiste en deux phases.

- La vérification de Phase 1 a généralement lieu sur place et consiste à effectuer une revue de la documentation et une évaluation de votre niveau de préparation ainsi qu'à établir la portée et le plan d'audit.
- La vérification de Phase 2 a lieu sur place et consiste à effectuer un examen de vos activités pour s'assurer qu'elles respectent les exigences du Code.

Toutes les activités de vérification se planifient de concert avec votre chef-vérificateur attiré avant la vérification. Ce dernier vous fournit un plan de vérification qui décrit la portée et les objectifs de vérification des Phases 1 et 2, le nom des membres de l'équipe de vérification, les processus à vérifier et le calendrier des activités. Une fois sur place, votre équipe de vérification s'assure de vérifier que vos activités respectent les exigences du Code et de votre documentation en évaluant des preuves objectives. Une fois la vérification terminée sur place, on vous informe immédiatement des résultats de la vérification. Par la suite, vous recevez un rapport de vérification officiel. Ce rapport est conçu de façon à faciliter les améliorations dans votre entreprise en présentant votre situation par rapport aux exigences du Code et à vous fournir des renseignements sur les aspects positifs du système, les possibilités d'amélioration, les situations préoccupantes et les non-conformités.

Si vous demandez à ce que les vérifications des Phases 1 et 2 aient lieu de façon consécutive, veuillez noter qu'il y a un risque potentiel qu'à la suite de résultats inacceptables obtenus à votre vérification de Phase 1, nous soyons dans l'obligation d'annuler la vérification de Phase 2 et d'appliquer la clause sur les frais d'annulation, tel que décrit dans les modalités.

Délivrance du certificat

Après avoir complété le processus de reconnaissance avec succès (y compris la résolution des non-conformités, s'il y a lieu), votre chef d'équipe compile les documents pertinents à votre enregistrement et les transmet à notre équipe d'enregistrement pour examen. Après avoir examiné les documents, l'équipe d'enregistrement prépare et envoie votre certificat de reconnaissance à RDC. Votre certificat comprend des détails tels que la dénomination sociale de l'entreprise, l'adresse du site, la date de reconnaissance initiale et la date d'expiration.

Nous préparons et vous transmettons les documents officiels de reconnaissance avec une lettre de félicitations et un certificat.

Réévaluation

La réévaluation a lieu avant la fin de la 3^e année de vérification, habituellement 3 mois avant l'expiration du certificat. Le processus de réévaluation est le même que le processus de vérification initiale.

Exigences de programme supplémentaires – RDC

Les modalités sont modifiées de la façon suivante :

1. Remplacer « enregistrement » par « reconnaissance ».
2. Toute référence à l'accréditation ne s'applique pas.
3. Remplacer « système de gestion » par « activités ».
4. Remplacer « audit » par « vérification ».
5. Remplacer « Étape 1 » et « Étape 2 » par « Phase 1 » et « Phase 2 ».
6. Remplacer la clause 6.1 par
 - a. Le client reconnaît que le certificat de reconnaissance repose sur une vérification effectuée à un moment précis dans le temps et ne témoigne pas d'un respect constant du Code. La date d'expiration sur le certificat de reconnaissance indique le moment où une nouvelle vérification est requise.