



WEEELABEX
Documento de orientación



Título	B04 Documento de orientación
Estado	Definitivo
Revisión / Fecha	Rev12_ versión 1 - 4^{de} agosto de 2020

CONTENIDO

1.	Introducción.....	4
1.1	Referencias.....	4
1.2	Cómo utilizar este documento.....	7
2.	Requisitos de aprobación para los auditores de WEEELABEX.....	8
2.1	Criterios de aceptación.....	8
2.2	Aplicación.....	8
2.3	Proceso de examen.....	9
2.4	Aprobación.....	9
2.5	Informar.....	11
2.6	Medidas correctoras, suspensión y retirada.....	11
2.7	Operadores de WEEELABEX de auditores suspendidos o eliminados de la lista.....	12
2.8	Cambio de detalles.....	12
2.9	Condiciones de mantenimiento de la lista (certificación).....	12
3.	Requisitos de aprobación para los operadores de WEEELABEX.....	13
3.1	Criterios de aceptación.....	13
3.2	Aplicación.....	13
3.3	Aprobación.....	13
3.4	Cambio de detalles - proceso y consecuencias del cambio de detalles.....	14
3.5	Medidas correctoras, suspensión y retirada.....	15
4.	Sistema de verificación de la conformidad.....	16
4.1	Descentralización del proceso de verificación de la conformidad.....	16
4.2	Selección del auditor principal y del equipo de auditoría de WEEELABEX.....	17
4.3	Responsabilidades de los miembros del Equipo de Auditoría.....	20
4.4	Categorías de auditoría.....	23
4.5	Duración de la auditoría.....	31
4.6	Grupos de auditoría y coordinadores de auditoría.....	31
4.7	Declaración de intenciones.....	33
4.8	Documentos de auditoría.....	35
4.9	Certificación de conformidad.....	38
4.10	Revisión (gestión de la calidad).....	39
5.	Reclamaciones y recursos.....	40
5.1	Objetivo y ámbito de aplicación.....	40

5.2	Procedimiento de reclamación	40
5.3	Procedimiento de recurso.....	42
6.	Control de las marcas WEEELABEX	42
6.1	Condiciones de uso	43
6.2	Uso de las marcas	43
7.	Registros e informes	45
7.1	Recogida de datos.....	45
7.2	Responsabilidades de la Asamblea General de WEEELABEX	45
7.3	Responsabilidades de la Oficina de WEEELABEX.....	45
7.4	Tipo de datos	45
7.5	Registros.....	45
7.6	Intercambio de información con fines informativos	46
7.7	Compartir información con fines promocionales o de otro tipo	46
Anexo 1: Cuadros de duración de las auditorías		48

1. Introducción

El objetivo principal de este documento de Alcance y Sistema es describir el procedimiento de gestión y administración que seguirá la Organización WEEELABEX, y los procesos y requisitos que deben aplicar y cumplir los Auditores WEEELABEX para proporcionar la verificación de la conformidad a los operadores de tratamiento, **y/o preparación para la reutilización, y/o recogida, y/o logística** que deseen figurar como Operadores **certificados** WEEELABEX.

El contenido de este documento también sirve para informar a los operadores¹ de los procesos y requisitos que conlleva el proceso de verificación de la conformidad con respecto a los requisitos de los documentos de verificación de la conformidad de WEEELABEX, tal como se definen a continuación (en adelante, "requisitos de WEEELABEX").

1.1 Referencias

El proceso de verificación de la conformidad (**en adelante también "proceso de certificación"**) para cada flujo específico de RAEE se basa en la conformidad con los siguientes requisitos:

No.	Flujo de RAEE:	Sistema de certificación:	Especificación de los requisitos de verificación de la conformidad:
A	Electrodomésticos grandes *	Sistema de certificación WEEELABEX - Operadores EURO B2101 **	<u>TRATAMIENTO:</u> - EN 50625-1:2014 - CLC/TS 50625-3-1:2015 - Documento normativo de WEEELABEX sobre Tratamiento V10.0 (artículos: 4.1.1; 4.3.5; 4.7.5; 5.9.1; A.2.1) <u>PREPARACIÓN PARA LA REUTILIZACIÓN:</u> - ES 50614:2020 <u>RECOGIDA Y LOGÍSTICA:</u> - CLC/TS 50625-4:2017 - Documento normativo WEEELABEX sobre la Colección V9.0 (artículos: 4.1.1) - Documento normativo de WEEELABEX sobre logística V9.0 (artículos: 4.1.1, 4.3.5)
B	Equipo mixto *	Sistema de certificación WEEELABEX - Operadores EURO B2101 **	<u>TRATAMIENTO:</u> - EN 50625-1:2014 - CLC/TS 50625-3-1:2015 - Documento normativo de WEEELABEX sobre Tratamiento V10.0 (artículos: 4.1.1; 4.3.5; 4.7.5; 5.9.1; A.2.1) <u>PREPARACIÓN PARA LA REUTILIZACIÓN:</u> - ES 50614:2020 <u>RECOGIDA Y LOGÍSTICA:</u> - CLC/TS 50625-4:2017 - Documento normativo WEEELABEX sobre la Colección V9.0 (artículos: 4.1.1)

¹ En este documento y en otros documentos de WEEELABEX, el término "operador" significa "operador de tratamiento", "operador de preparación para la reutilización", "operador de recogida" u "operador logístico" o una combinación de los tipos mencionados.

			- Documento normativo de WEEELABEX sobre logística V9.0 (artículos: 4.1.1, 4.3.5)
C	Equipo de intercambio de temperatura *	Sistema de certificación WEEELABEX - Operadores EURO B2101 **	<p><u>TRATAMIENTO:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - EN 50625-1:2014 - CLC/TS 50625-3-1:2015 - ES 50625-2-3:2017 - CLC/TS 50625-3-4:2017 - Documento normativo de WEEELABEX sobre Tratamiento V10.0 (artículos: 4.1.1; 4.3.5; 4.7.5; 5.9.1; A.2.1) <p><u>PREPARACIÓN PARA LA REUTILIZACIÓN:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ES 50614:2020 <p><u>RECOGIDA Y LOGÍSTICA:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - CLC/TS 50625-4:2017 - Documento normativo WEEELABEX sobre la Colección V9.0 (artículos: 4.1.1) - Documento normativo de WEEELABEX sobre logística V9.0 (artículos: 4.1.1, 4.3.5)
D	Aparatos de visualización CRT *	Sistema de certificación WEEELABEX - Operadores EURO B2101 **	<p><u>TRATAMIENTO:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - EN 50625-1:2014 - CLC/TS 50625-3-1:2015 - EN 50625-2-2:2015 - CLC/TS 50625-3-3:2017 - Documento normativo de WEEELABEX sobre Tratamiento V10.0 (artículos: 4.1.1; 4.3.5; 4.7.5; 5.9.1; A.2.1) <p><u>PREPARACIÓN PARA LA REUTILIZACIÓN:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ES 50614:2020 <p><u>RECOGIDA Y LOGÍSTICA:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - CLC/TS 50625-4:2017 - Documento normativo WEEELABEX sobre la Colección V9.0 (artículos: 4.1.1) - Documento normativo de WEEELABEX sobre logística V9.0 (artículos: 4.1.1, 4.3.5)
E	Equipos de pantalla plana *	Sistema de certificación WEEELABEX - Operadores EURO B2101 **	<p><u>TRATAMIENTO:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - EN 50625-1:2014 - CLC/TS 50625-3-1:2015 - EN 50625-2-2:2015 - CLC/TS 50625-3-3:2017 - Documento normativo de WEEELABEX sobre Tratamiento V10.0 (artículos: 4.1.1; 4.3.5; 4.7.5; 5.9.1; A.2.1) <p><u>PREPARACIÓN PARA LA REUTILIZACIÓN:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ES 50614:2020

			<p><u>RECOGIDA Y LOGÍSTICA:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - CLC/TS 50625-4:2017 - Documento normativo WEEELABEX sobre la Colección V9.0 (artículos: 4.1.1) - Documento normativo de WEEELABEX sobre logística V9.0 (artículos: 4.1.1, 4.3.5)
F	Lámparas de descarga de gas *	Sistema de certificación WEEELABEX - Operadores EURO B2101 **	<p><u>TRATAMIENTO:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - EN 50625-1:2014 - CLC/TS 50625-3-1:2015 - EN 50625-2-1:2014 - CLC/TS 50625-3-2:2016 - Documento normativo de WEEELABEX sobre Tratamiento V10.0 (artículos: 4.1.1; 4.3.5; 4.7.5; 5.9.1; A.2.1) <p><u>PREPARACIÓN PARA LA REUTILIZACIÓN:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ES 50614:2020 <p><u>RECOGIDA Y LOGÍSTICA:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - CLC/TS 50625-4:2017 - Documento normativo WEEELABEX sobre la Colección V9.0 (artículos: 4.1.1) - Documento normativo de WEEELABEX sobre logística V9.0 (artículos: 4.1.1, 4.3.5)
G	Paneles fotovoltaicos *	Sistema de certificación WEEELABEX - Operadores EURO B2101 **	<p><u>TRATAMIENTO:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - EN 50625-1:2014 - CLC/TS 50625-3-1:2015 - ES 50625-2-4:2017 - CLC/TS 50625-3-5:2017 - Documento normativo de WEEELABEX sobre Tratamiento V10.0 (artículos: 4.1.1; 4.3.5; 4.7.5; 5.9.1; A.2.1) <p><u>PREPARACIÓN PARA LA REUTILIZACIÓN:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ES 50614:2020 <p><u>RECOGIDA Y LOGÍSTICA:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - CLC/TS 50625-4:2017 - Documento normativo WEEELABEX sobre la Colección V9.0 (artículos: 4.1.1) - Documento normativo de WEEELABEX sobre logística V9.0 (artículos: 4.1.1, 4.3.5)
H	Otros *	Sistema de certificación WEEELABEX - Operadores EURO B2101 **	<p><u>TRATAMIENTO:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - EN 50625-1:2014 - CLC/TS 50625-3-1:2015 - Documento normativo de WEEELABEX sobre Tratamiento V10.0 (artículos: 4.1.1; 4.3.5; 4.7.5; 5.9.1; A.2.1) <p><u>PREPARACIÓN PARA LA REUTILIZACIÓN:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ES 50614:2020

			<p><u>RECOGIDA Y LOGÍSTICA:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - CLC/TS 50625-4:2017 - Documento normativo WEEELABEX sobre la Colección V9.0 (artículos: 4.1.1) - Documento normativo de WEEELABEX sobre logística V9.0 (artículos: 4.1.1, 4.3.5)
--	--	--	---

* Las definiciones y descripciones de los flujos de RAEE se definen en el documento "B 02 **TR Elegibilidad de los operadores de tratamiento y preparación para la reutilización**" y "B 02 **CL Elegibilidad de los operadores de recogida y logística**"

** El esquema de certificación WEEELABEX - Operadores EURo **B2101** incluye los siguientes documentos:

- B 02 **TR Elegibilidad de los operadores de tratamiento y preparación para la reutilización** rev. 11
- **B 02 CL Elegibilidad de los operadores de recogida y logística** rev. 02
- B 03 **TR Acuerdo para operadores de tratamiento y preparación para la reutilización** rev. 05
- **B 03 CL Acuerdo para Operadores de Recogida y Logística** rev.02
- B 04 Documento de orientación de WEEELABEX rev. 12

En este documento y en otros documentos de WEEELABEX, el término "operador" significa "operador de tratamiento", "operador de preparación para la reutilización", "operador de recogida" u "operador logístico" o una combinación de los tipos mencionados.

En este documento y en otros documentos de WEEELABEX, la abreviatura "TR" significa "Tratamiento y Preparación para la Reutilización", la abreviatura "CL" significa "Recogida y Logística" y la abreviatura "B" abarca todo lo anterior.

Los flujos de RAEE mencionados anteriormente pueden incluirse individual o colectivamente en el ámbito de una auditoría de verificación de la conformidad del operador de WEEELABEX aprobada.

Nota 1: En este documento, un día laborable se define como el día laborable de la oficina de WEEELABEX, de lunes a viernes, de 8 a 17 horas.

Nota 2: Las referencias a los requisitos de WEEELABEX o a cualquier otro documento se refieren a las últimas versiones.

1.2 Cómo utilizar este documento

Este documento se basa en las funciones de:
La Organización WEEELABEX;
Auditores de WEEELABEX; y
Operadores de WEEELABEX.

Figura 1 indica las funciones y responsabilidades clave que se detallan en este documento.

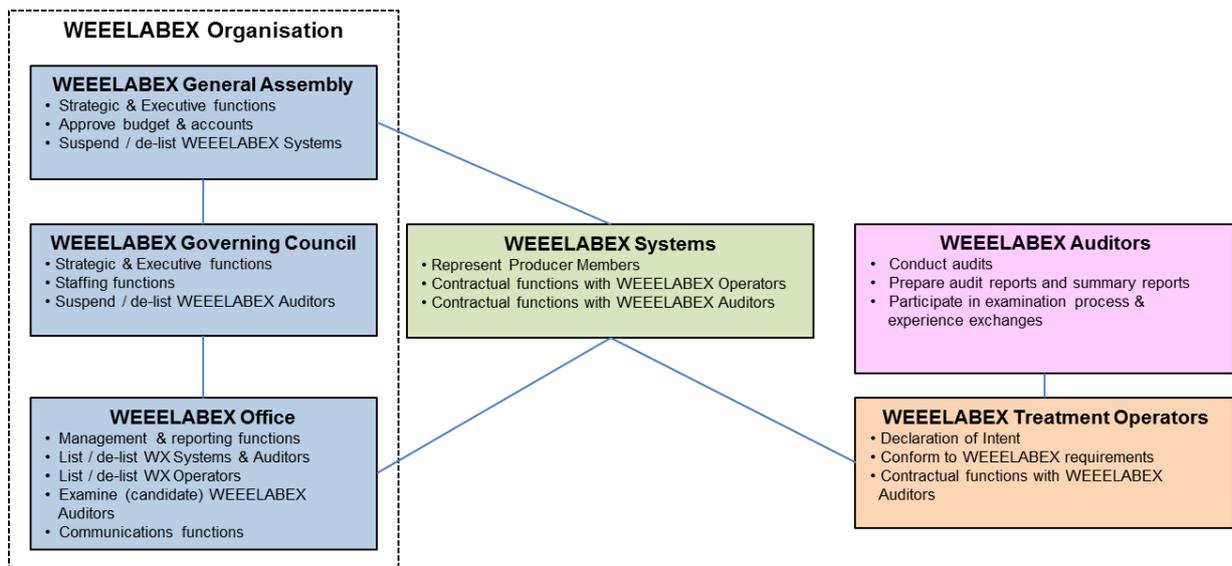


Figura 1 Funciones y responsabilidades clave

Este documento de orientación de WEEELABEX ha sido elaborado por la Organización WEEELABEX, con la que se puede contactar en la siguiente dirección:

U Habrovky 247/11 ,
140 00 Praha 4, Krc,
República Checa

2. Requisitos de aprobación para los auditores de WEEELABEX

2.1 Criterios de aceptación

Para incluir en la lista a los candidatos idóneos como auditores de WEEELABEX, un candidato deberá cumplir el criterio mínimo establecido en el documento del perfil del auditor A02 y deberá cumplir todos los demás requisitos de este documento de orientación.

2.1.1 Nivel de auditor

Existen tres niveles diferentes de auditor (tal y como se establece en el documento Perfil del Auditor A02), que reflejan la respectiva experiencia/habilidades de auditoría del candidato a auditor:

- Auditor
- Auditor principal
- Auditor especializado

2.1.2 La inclusión en la lista de auditores certificados de WEEELABEX proporciona a los sistemas y operadores de WEEELABEX un reconocimiento de que sus conocimientos, experiencia y habilidades han sido evaluados por la Oficina de WEEELABEX y, en consecuencia, los operadores que se han sometido a un proceso de verificación de la conformidad realizado por un auditor de WEEELABEX cumplen con los requisitos de WEEELABEX.

2.2 Aplicación

La oficina de WEEELABEX publicará una convocatoria de manifestaciones de interés para convertirse en auditor de WEEELABEX a través de:

- Una publicación en el sitio web de WEEELABEX
- Lista de correo de la organización WEEELABEX
- Listas de correo del sistema WEEELABEX

La convocatoria abordará el tipo de auditor afectado: general o especializado.

La convocatoria tiene que definir:

- El perfil del auditor
- Documentos que deben presentar los candidatos, en función de su perfil CV, certificados relacionados con la solicitud (por ejemplo, auditor ISO 9001/14001), documentación de la experiencia previa en auditoría...
- el coste, la hora, la duración y el lugar del taller de examen
- el plazo de presentación de la solicitud.

El formulario de solicitud estará disponible en el sitio web de la Organización WEEELABEX a su debido tiempo.

Los candidatos a auditores deben rellenar y enviar el formulario de solicitud de auditor A01 a la Oficina de WEEELABEX con cualquier documentación de apoyo. La Oficina de WEEELABEX evaluará la capacidad del candidato a auditor para cumplir con el criterio establecido en el documento Perfil del Auditor A02, y acordará el nivel de auditor que el candidato podrá solicitar, tras lo cual se le invitará a participar en un taller de examen.

El candidato a auditor o su empresa auditora deberá abonar una tasa por el proceso de examen antes de acudir al centro de examen ²y, posteriormente, por cualquier examen adicional que sea necesario para demostrar el desarrollo profesional continuo. Cada año, la Oficina de WEEELABEX, siguiendo las indicaciones de la Asamblea General de WEEELABEX, elaborará y publicará una hoja de tarifas tras una revisión de los costes de funcionamiento.

2.3 Proceso de examen

El taller de examen será organizado por la Oficina de WEEELABEX y se llevará a cabo sobre la base del concepto y el plan de estudios del taller de examen de auditoría y la documentación del taller de examen de auditoría elaborada por los examinadores (el programa y el contenido del taller de examen se describen en el documento A 06 Manual del taller de examen de cualificación general).

2.4 Aprobación

La aprobación y la inclusión en la lista (en adelante "lista" o "certificación") como auditor de WEEELABEX estarán sujetas a la superación del examen y al cumplimiento continuado de los requisitos establecidos en los términos y condiciones definidos en el documento A 03 Acuerdo de Auditor.

Tras el taller de examen, y el resultado positivo del proceso de examen, la Oficina de WEEELABEX enviará una carta al candidato confirmando provisionalmente su inclusión en la lista de auditores WEEELABEX (y en qué nivel), siempre que el candidato firme y devuelva el Acuerdo de Auditor A03. Al firmar este Acuerdo de Auditor, el auditor está aceptando los términos y condiciones de la Organización WEEELABEX, y se confirmará su condición de Auditor WEEELABEX, permitiendo el uso de la Marca WEEELABEX.

La Organización WEEELABEX incluirá al candidato a auditor en la lista de auditores WEEELABEX y emitirá un "documento de certificación" (certificado). Los detalles de la información que debe incluir el certificado son, como mínimo, los siguientes:

- Fecha de certificación y número de documento
- Nombre del auditor
- Datos de contacto del auditor
- Alcance de la certificación (auditor principal/auditor/auditor especialista)
- Idiomas

² Los talleres de examen se impartirán en centros designados en Europa.

- Periodo de validez

El documento de certificación es propiedad de la Organización WEEELABEX y deberá ser devuelto, previa solicitud, a la Oficina WEEELABEX en el momento del cese de la cotización por cualquier motivo.

En la primera certificación y en cada uno de los siguientes aniversarios de recertificación, los auditores WEEELABEX deben pagar una tasa de registro sujeta al IVA (si procede) al tipo vigente en la República Checa. La permanencia en la lista de un auditor WEEELABEX está sujeta a la recepción de la tasa de registro cada año.

El pago de la cuota de inscripción da derecho al Auditor WEEELABEX a recibir las actualizaciones de la documentación de WEEELABEX y a asistir al Día de la Experiencia. También incluye el uso de la(s) marca(s) WEEELABEX por parte del Auditor WEEELABEX durante los siguientes 12 meses.

2.4.1 Período de certificación

La certificación de auditor de WEEELABEX continúa hasta la fecha de caducidad de la certificación definida en el documento de atestación (certificado) siempre que se cumplan los términos y condiciones del Acuerdo de Auditor de WEEELABEX A03 y los requisitos de este documento y del documento de solicitud de auditor A01 y el perfil de auditor A 02.

2.4.2 Progresión del nivel del auditor

Para elevar la categoría de un auditor de WEEELABEX a la de auditor principal o a la de auditor especializado, será necesario completar con éxito un proceso de examen adicional y/o los requisitos de experiencia adicionales establecidos en el documento del perfil del auditor A02. El proceso se explica en el formulario de solicitud de auditor A01. La aprobación será confirmada por la Oficina de WEEELABEX según los términos de la cláusula 2.4.

2.5 Informar

Los auditores de WEEELABEX están obligados a presentar informes de su actividad a la Oficina de WEEELABEX de acuerdo con los requisitos establecidos en la sección 7.

2.6 Medidas correctoras, suspensión y retirada

Los auditores de WEEELABEX (ya sean auditores principales o auditores) pueden retirarse o ser retirados del proceso de verificación de la conformidad de WEEELABEX por diversas razones:

2.6.1 Retirada voluntaria

Los auditores de WEEELABEX pueden retirar su inclusión en la lista para realizar auditorías de WEEELABEX en cualquier momento. La Oficina de WEEELABEX deberá ser notificada por escrito por el auditor de WEEELABEX o su empresa auditora al menos un mes antes de la retirada voluntaria de la lista.

2.6.2 Retirada involuntaria

El Consejo de Administración de WEEELABEX puede, en determinadas circunstancias, retirar la inclusión de un auditor en WEEELABEX. En tales casos, se llevarán a cabo los siguientes procedimientos (mostrados en orden):

- requisito para que el auditor de WEEELABEX emprenda y demuestre la acción correctiva;
- la suspensión del Auditor de WEEELABEX; y
- retirada involuntaria (exclusión de la lista) del Auditor WEEELABEX.

Estas acciones pueden deberse a factores como, entre otros, los siguientes

- una queja grave que no se puede resolver;
- un resultado negativo tras un recurso;
- la falta de pago de las tasas debidas;
- el incumplimiento de los requisitos de información;
- un cambio de empleo que pueda introducir un conflicto de intereses que no pueda ser gestionado satisfactoriamente; y
- cualquier caso de falta grave que se demuestre contra el Auditor de WEEELABEX.

2.6.3 Suspensión

El incumplimiento de la acción correctiva requerida puede dar lugar a que el Auditor de WEEELABEX sea suspendido de ofrecer sus servicios hasta que se haya implementado y probado una acción correctiva.

Si no se aplican las medidas correctoras durante el periodo de suspensión y en el plazo de 20 días laborables (o cualquier otro plazo acordado), se procederá a la exclusión involuntaria de la lista.

2.6.4 Eliminación involuntaria de la lista

El auditor de WEEELABEX que no aplique las medidas correctivas durante la suspensión será retirado involuntariamente de la oferta de sus servicios y será eliminado de la lista por la Oficina de WEEELABEX. Deberá cesar toda actividad relacionada con el proceso de verificación de la conformidad de WEEELABEX, incluidas las auditorías previstas o en proceso de planificación.

2.6.5 Acción correctiva

Se considerarán acciones correctivas las que se emprendan para corregir cualquier fallo en el funcionamiento del proceso de verificación de la conformidad.

Los auditores de WEEELABEX tienen la obligación de aplicar las acciones correctivas y demostrar el cierre exitoso a la Oficina de WEEELABEX.

Si no se aplican las medidas correctoras en un plazo de 20 días laborables (o en cualquier otro plazo acordado), se procederá a la suspensión.

Los detalles adicionales relacionados con la suspensión, la cancelación y la retirada de la certificación se establecen en el documento A 03 Acuerdo de Auditoría.

2.7 WEEELABEX Operadores de WEEELABEX suspendidos o excluidos de la lista de auditores

2.7.1 Suspensión

En caso de suspensión de un auditor principal de WEEELABEX, el auditor principal de WEEELABEX deberá concluir las auditorías que se hayan llevado a cabo. Si esto no es posible, la auditoría será completada por otro auditor principal de WEEELABEX designado por el cliente (siendo la organización que inició la auditoría).

Cualquier nueva solicitud de auditoría o auditoría en proceso de planificación para clientes existentes o nuevos debe detenerse hasta que se levante la suspensión.

Cuando un auditor de WEEELABEX sea suspendido, no podrá ser seleccionado como parte de un equipo de auditoría para cualquier auditoría nueva o prevista hasta que se levante la suspensión.

2.7.2 Eliminación de la lista

Cuando un auditor principal de WEEELABEX sea retirado de la lista, voluntaria o involuntariamente, todos los operadores de WEEELABEX que hayan sido auditados por este auditor deberán ser informados por él (o por su empresa) en el plazo de una semana a partir de la notificación inicial de la retirada voluntaria o involuntaria de la lista.

Este auditor (o su empresa) deberá enviar al mismo tiempo a la Oficina de WEEELABEX una lista de las auditorías existentes y previstas y los datos de contacto.

Todos los clientes con auditorías en proceso de planificación deberán consultar el listado de auditores principales de WEEELABEX (disponible en el sitio web de WEEELABEX) para concertar las auditorías existentes y previstas con un auditor principal de WEEELABEX alternativo.

2.8 Cambio de datos

Los auditores de WEEELABEX (sean auditores principales o auditores) deberán informar a la Oficina de WEEELABEX por escrito (es decir, por carta, fax o correo electrónico) en un plazo de 30 días si se produce alguno de los siguientes cambios o acontecimientos:

- Nombre;
- Dirección;
- Propiedad de la empresa del auditor;
- Situación laboral; y
- Cualquier otro cambio significativo que pueda afectar al funcionamiento del proceso de verificación de la conformidad;

2.9 Condiciones para continuar en la lista (certificación)

La certificación como Auditor WEEELABEX subsistirá hasta la fecha de caducidad de la certificación definida en el documento de atestación (certificado), sujeto a:

- a) el resultado satisfactorio de cualquier requisito de examen de competencia profesional en curso; y

- b) el pago de la cuota de inscripción anual, que deberá recibirse dentro de los plazos normales de pago de una factura emitida; y
- c) la solicitud y el cumplimiento de los requisitos para los cambios en el alcance de la certificación del auditor WEEELABEX como resultado de un examen adicional o de la participación en el número de auditorías WEEELABEX establecido en el documento del perfil del auditor A02; y
- d) el cumplimiento de los términos y condiciones establecidos en el Acuerdo de Auditoría A03, que puede ser modificado de vez en cuando.

Además, un auditor WEEELABEX (ya sea un auditor principal o un auditor) debe realizar al menos una auditoría WEEELABEX en dos años consecutivos para seguir figurando en la lista.

3. Requisitos de autorización para los operadores de WEEELABEX

3.1 Criterios de aceptación

Un candidato a Operador WEEELABEX deberá cumplir con el criterio mínimo establecido en los documentos B02TR **Elegibilidad de Operadores de Tratamiento y Preparación para la Reutilización y/o B02CL Elegibilidad de Operadores de Recogida y Logística** y deberá cumplir con todos los demás requisitos de este documento y en los términos y condiciones establecidos en el B03TR **Acuerdo para Operadores de Tratamiento y Preparación para la Reutilización y/o B03CL Acuerdo para Operadores de Recogida y Logística**.

La inclusión en la lista de operadores aprobados por WEEELABEX proporciona a los sistemas WEEELABEX el reconocimiento de que sus procesos y operaciones de tratamiento han sido sometidos a un proceso de verificación de la conformidad por parte de un auditor aprobado por WEEELABEX y que, en consecuencia, cumplen con los requisitos de WEEELABEX.

3.2 Aplicación

Los candidatos a operadores de WEEELABEX deben rellenar y presentar el formulario de declaración de intenciones B01TR para operadores de tratamiento **y preparación para la reutilización** o el **formulario de declaración de intenciones B01CL para operadores de recogida y logística** a la oficina de WEEELABEX. El proceso de verificación de la conformidad se expone en la sección 4.

La aprobación y la inclusión en la lista de operadores WEEELABEX estarán sujetas al cumplimiento de los requisitos de WEEELABEX y a la adhesión continua a los requisitos establecidos en los términos y condiciones de este documento de orientación y en el acuerdo B03TR para operadores de tratamiento **y preparación para la reutilización y/o el acuerdo B03CL para operadores de recogida y logística**.

El operador deberá pagar una tasa de solicitud a la Oficina de WEEELABEX, en un plazo de 15 días hábiles a partir de la fecha de presentación. La tasa se pagará **una sola vez por el importe que figura en la lista de precios disponible en www.weelabex.org, sin tener en cuenta la cantidad de los flujos de RAEE objeto** del proceso de verificación de la conformidad. La tasa de solicitud no se cobra en caso de un proceso de verificación de conformidad consecutivo.

3.3 Aprobación

La Oficina de WEEELABEX enviará una carta al candidato a Operador WEEELABEX confirmando provisionalmente su inclusión en la lista de Operadores WEEELABEX, a condición de que el operador firme y devuelva el Acuerdo B03TR para Operadores de Tratamiento **y Preparación para la Reutilización y/o el Acuerdo B03CL para Operadores de Recogida y Logística** y la tasa de licencia. Al firmar este documento, el operador está aceptando todos los términos y condiciones de la Organización WEEELABEX y se confirmará su condición de Operador WEEELABEX, permitiendo el uso del documento de Certificación de Conformidad (que se enviará con la confirmación final) y la Marca WEEELABEX.

- 3.3. 1Periodo de aprobación
Para los operadores de tratamiento y preparación para la reutilización

La validez de la certificación es de 24 meses a partir de la fecha de certificación. La certificación de Operador WEEELABEX continúa mientras el Operador logre un informe de auditoría positivo (tras una Auditoría General o de Vigilancia) y se cumplan los términos y condiciones establecidos en el Acuerdo B03TR de Tratamiento y **Preparación para la Reutilización** y los requisitos de este documento de Orientación.

Para los operadores de recogida y logística

- **Para los puntos de recogida y las instalaciones de recogida:**

La validez de la certificación es de 48 meses (cuatro años) a partir de la fecha de certificación. La certificación del Operador WEEELABEX continúa mientras el Operador consiga un informe de auditoría positivo (tras una Auditoría General o de Vigilancia) y se cumplan los términos y condiciones establecidos en el Acuerdo B03CL para Operadores de Recogida y Logística y los requisitos de este documento de Orientación.

- **Para las instalaciones logísticas:**

La validez de la certificación es de 24 meses (dos años) a partir de la fecha de certificación. La certificación del Operador WEEELABEX continúa mientras el Operador consiga un informe de auditoría positivo (tras una Auditoría General o de Vigilancia) y se cumplan los términos y condiciones establecidos en el Acuerdo B03CL para Operadores de Recogida y Logística y los requisitos de este documento de Orientación.

3.3.1.1 Si un operador de WEEELABEX opta por no solicitar la verificación de la conformidad al final del ciclo de auditoría de dos años, la certificación expirará en la fecha de vencimiento de la certificación definida en el documento de atestación (certificado); a menos que se elimine de la lista antes de esta fecha.

3.3.2 Tasas de inscripción

El operador deberá pagar una tasa de registro por cada uno de los flujos de **RAEE** (que sean objeto del proceso de verificación de la conformidad) antes de figurar en la lista de operadores WEEELABEX y, posteriormente, cada año. La tasa de registro dará derecho al operador WEEELABEX a utilizar la marca WEEELABEX. Cada año, la Oficina de WEEELABEX, siguiendo las indicaciones de la Asamblea General de WEEELABEX, elaborará y publicará una hoja de tarifas tras una revisión de los costes de funcionamiento. La hoja de tarifas válida puede encontrarse en el sitio web de WEEELABEX o en la oficina de WEEELABEX.

3.4 Cambio de detalles: proceso y consecuencias del cambio de detalles

Los operadores de WEEELABEX deben declarar cualquier cambio en sus datos al auditor principal de WEEELABEX que haya realizado la auditoría durante el ciclo de auditoría de dos años y a la Oficina de WEEELABEX, en particular los cambios enumerados en Cuadro 1 del punto 3.4.1. Esto es esencial, ya que los cambios podrían afectar a la validez del proceso de verificación de la conformidad.

3.4.1 Tras la notificación del cambio de datos se producirán las siguientes consecuencias:

Tipo de cambio	Consecuencias
Ubicación adicional.	Auditoría de la nueva ubicación.
Reubicación.	Auditoría de la nueva ubicación.
Cambio importante en la planta o proceso de producción (véase 4.4.2.3)	Auditoría de las alteraciones y de los procesos afectados.
Disolución de la empresa WEEELABEX Operator.	Listado retirado. Es necesario volver a certificar mediante una solicitud y una auditoría completa.
Cambio de nombre de la empresa.	Reedición del documento de certificación de conformidad (con referencia al nombre anterior si está dentro de ese ciclo de auditoría).

El Sistema WEEELABEX o el Auditor tienen conocimiento de cambios no declarados en la situación empresarial de un Operador WEEELABEX	Auditor de WEEELABEX para revisar, potencialmente recomendar la suspensión o retirar la lista y solicitar una re-auditoría completa o parcial.
Retirada de los permisos/licencias de explotación	Suspensión/retirada de la cotización hasta el momento en que los permisos/licencias necesarios estén en vigor y puedan ser verificados por el Auditor de WEEELABEX.
Diferentes flujos de RAEE gestionados	Reaudición de nuevos procesos para diferentes flujos de RAEE .

Cuadro 1 Consecuencias del cambio de datos

3.4.2 Otros cambios

Las modificaciones que no se ajusten a estas definiciones se remitirán a la Oficina de WEEELABEX. En caso necesario, la Oficina de WEEELABEX remitirá la modificación al Consejo de Administración de WEEELABEX, por ejemplo, si se trata de una cuestión técnica. La Oficina de WEEELABEX tomará una decisión en el plazo de un mes natural y, en su caso, modificará el presente documento para reflejar dichas alteraciones en la lista de elementos que requieren notificación.

3.5 Medidas correctoras, suspensión y retirada

Los operadores de WEEELABEX pueden retirarse voluntariamente o ser eliminados de la lista de operadores de WEEELABEX por diversos motivos:

3.5.1 Retirada voluntaria

Los operadores de WEEELABEX pueden retirar voluntariamente su inclusión en la lista en cualquier momento. La Oficina de WEEELABEX deberá ser notificada por escrito por el operador de WEEELABEX al menos un mes antes de la retirada voluntaria de la lista.

3.5.2 Retirada voluntaria de la lista

La Oficina de WEEELABEX, en consulta con el Consejo de Administración de WEEELABEX (WGC), puede, en determinadas circunstancias, retirar la inscripción de un operador de WEEELABEX. En estos casos se llevarán a cabo los siguientes procedimientos (por orden):

- requisito para que el operador de WEEELABEX emprenda y pruebe las acciones correctivas;
- suspensión del Operador WEEELABEX; y
- retirada involuntaria (retirada de la lista) del Operador WEEELABEX.

Estas acciones pueden deberse a factores que incluyen, entre otros, los siguientes

- la no conformidad con los requisitos de WEEELABEX
- un resultado negativo tras un recurso;
- retirada o suspensión de los permisos o licencias de explotación
- una queja grave que no pueda resolverse; y
- la falta de pago de las tasas debidas.

3.5.3 Suspensión

El incumplimiento de las medidas correctoras puede dar lugar a la suspensión del Operador de WEEELABEX hasta que se hayan aplicado y probado las medidas correctoras.

Si no se adoptan medidas correctoras durante la suspensión en el plazo de un mes natural (o en cualquier otro plazo acordado), se producirá la retirada involuntaria.

El operador WEEELABEX que no emprenda acciones correctivas durante la suspensión será retirado involuntariamente de la lista de operadores WEEELABEX, por lo que deberá devolver todos los documentos de certificación y dejar de utilizar la marca WEEELABEX.

3.5. 5Acción correctiva

Las acciones correctivas pueden considerarse como acciones que se emprenden para corregir cualquier no conformidad identificada durante el proceso de auditoría.

El hecho de no emprender acciones correctivas dentro del plazo establecido por el auditor principal de WEEELABEX dará lugar a la suspensión o a la decisión negativa de incluir en la lista a un nuevo operador de WEEELABEX.

Los detalles adicionales relacionados con la suspensión, cancelación y retirada de la certificación se establecen en el documento B03TR **Acuerdo para Operadores de Tratamiento y Preparación para la Reutilización** y/o B03CL **Acuerdo para Operadores de Recogida y Logística**.

4. Sistema de verificación de la conformidad

En general, el sistema de verificación de la conformidad es un conjunto de pasos para determinar la conformidad de un operador con los requisitos de WEEELABEX:

- Autoevaluación por parte del operador: para asegurarse de que está preparado para el proceso de verificación de la conformidad;
- Propuesta del Auditor Principal de WEEELABEX (para los operadores de tratamiento **y preparación para la reutilización**), **o de un Auditor (para los operadores de recogida y logística)**, por parte del Sistema WEEELABEX o del operador que inicia el proceso de verificación de la conformidad, y si es necesario; miembros adicionales del Equipo de Auditoría;
- Cumplimentación y presentación del Formulario de Declaración de **Intenciones B01TR para Operadores de Tratamiento y Preparación para la Reutilización o del Formulario de Declaración de Intenciones B01CL para Operadores de Recogida y Logística** por parte del operador a la Oficina de WEEELABEX con la documentación justificativa especificada;
- Auditoría de Verificación de la Conformidad para operadores de **tratamiento y preparación para la reutilización** realizada por el Auditor Principal de WEEELABEX trabajando con los requisitos del proceso de auditoría (y utilizando las herramientas de auditoría) establecidos en el Manual del Auditor A04TR **para el tratamiento y la preparación para la reutilización** (incluyendo las pruebas de lotes y las pruebas de rendimiento de los especialistas, si procede);
- Auditoría de verificación de la conformidad para operadores de recogida y logística realizada por el auditor de WEEELABEX que trabaja según los requisitos del proceso de auditoría (y utiliza las herramientas de auditoría) establecidos en el Manual del auditor A04CLA **para recogida y logística**;
- Realización del informe de auditoría y del informe de síntesis por el auditor principal de WEEELABEX (para el tratamiento **y la preparación para la reutilización**) **o por el auditor de WEEELABEX (para la recogida y la logística)** y presentación al cliente y/o al operador y a la Oficina de WEEELABEX; y
- Inclusión (o no) del operador en la lista de operadores de WEEELABEX.

4.1 Descentralización del proceso de verificación de la conformidad

El enfoque de verificación de la conformidad de WEEELABEX es de naturaleza descentralizada. Las auditorías y las pruebas las realizan auditores certificados de WEEELABEX (que son auditores principales, auditores y/o auditores especializados). La Oficina de WEEELABEX registra el resultado de la auditoría de verificación de la conformidad y decide certificar o no los flujos de **RAEE** en cuestión del operador (candidato) de WEEELABEX.

Hay dos casos que pueden iniciar la verificación de la conformidad:

- (a) un sistema WEEELABEX pretende que se auditen los flujos de **RAEE** de un proveedor (potencial/existente); o
- (b) un operador busca unilateralmente que sus flujos de **RAEE de** tratamiento sean auditados de forma independiente.

4.1.1 Las auditorías WEEELABEX se llevarán a cabo en relación con los flujos de **RAEE** definidos en la cláusula 1.1 de este documento, lo que permitirá a los operadores obtener la certificación para uno o más flujos de **RAEE en** función del tipo de actividad que realicen.

4.1.2 Cada flujo de **RAEE se** determinará en función del tipo de **actividad realizada**:

Tipo 1: Tratamiento manual, incluyendo toda o parte de la despolitización.

Tipo 2: Tratamiento mecánico (pretratamiento y tratamiento intermedio), o tratamiento manual específico, incluida la descontaminación parcial o total (cuando esté indicada).

Tipo 3: Tratamiento mecánico avanzado, incluida la descontaminación parcial o total (cuando se indique).

Reutilización: *Proceso de preparación para la reutilización (operaciones de revisión, limpieza o reparación de la recuperación, mediante las cuales se preparan los productos o componentes de los productos que se han convertido en residuos para que puedan ser reutilizados sin ningún otro tratamiento previo).*

Recogida: *Recogida de RAEE, incluida la clasificación preliminar y el almacenamiento previo de los RAEE para su transporte a una instalación logística o a una instalación de tratamiento.*

Logística: *Planificación, ejecución y control del transporte, manipulación, almacenamiento preliminar y/o clasificación de los RAEE desde el punto de origen hasta el punto de entrega.*

Véase el documento WEEELABEX B02TR **Elegibilidad de los operadores de tratamiento y preparación para la reutilización** y **B02CL Elegibilidad de los operadores de recogida y logística** para más detalles.

4.1.3 En la actualidad, los operadores que realizan tratamientos de tipo 1 y/o de tipo 2 y/o de tipo 3, **y/o preparación para la reutilización, y/o recogida y/o logística** (ya sea de forma individual o conjunta en el mismo lugar) pueden solicitar la Verificación de Conformidad WEEELABEX.

4.1.3.1 Tipo 0: Los operadores de canibalización manual de aparatos (sin descontaminación) no podrán solicitar el estatus de Operador WEEELABEX en ningún momento.

4.1.4 Una descripción más detallada de las actividades realizadas por los tipos de tratamiento anteriores y las excepciones se puede encontrar en la B02TR **Elegibilidad de los operadores de tratamiento y preparación para la reutilización** y **B02CL Elegibilidad del operador de recogida y logística**.

4.2 Selección del auditor principal y del equipo de auditoría de WEEELABEX

El Sistema WEEELABEX o el Operador WEEELABEX (candidato) que inicie la verificación de la conformidad puede sugerir a la Oficina de WEEELABEX la selección de un Auditor Principal WEEELABEX (para los operadores de tratamiento **y preparación para la reutilización**), **o de un Auditor (para los operadores de recogida y logística)**, pero la designación final del Auditor Principal WEEELABEX es responsabilidad de la Organización WEEELABEX de acuerdo con la norma ISO 17065 y con los documentos del sistema de certificación WEEELABEX - Operadores. El Sistema WEEELABEX o el Operador WEEELABEX (candidato) que inicia la verificación de la conformidad contrata directamente al **Auditor** Principal WEEELABEX o a su empresa para que realice la auditoría, tras haberse asegurado con la Organización WEEELABEX de que el equipo de auditoría está formado por Auditores WEEELABEX certificados, incluido al menos un Auditor Principal WEEELABEX certificado (para operadores de tratamiento **y preparación para la reutilización**), **o un Auditor (para operadores de recogida y logística)**, y de que los miembros del equipo de auditoría cumplen los requisitos definidos a continuación.

4.2.1 El equipo de auditoría

Para todas las auditorías generales y especializadas, deberá haber al menos un auditor principal de WEEELABEX (para los operadores de tratamiento **y preparación para la reutilización**), **o al menos un auditor (para los operadores de recogida y logística)** con las competencias requeridas. Todos los auditores de WEEELABEX (sean auditores principales o auditores) podrán realizar o verificar las pruebas de lotes.

El **auditor** principal de WEEELABEX determinará la necesidad de que otros auditores de WEEELABEX se conviertan en miembros del equipo de auditoría con las competencias correctas (según lo establecido en los apartados 4.3 y 4.4, y en función del tamaño de la operación y el número de flujos de **RAEE** de la instalación que se audita, tal como se establece en el anexo 1) y las propondrá al cliente (el sistema WEEELABEX o el operador (candidato) de WEEELABEX si es él quien inicia la verificación de la conformidad).

4.2.2 Expertos técnicos y otro personal

El **auditor principal de** WEEELABEX puede determinar la necesidad de un asesor técnico. Un asesor técnico es una persona experta en un campo de conocimiento concreto, contratada para llevar a cabo una tarea determinada y/o para proporcionar información y asesoramiento detallados al **auditor** principal de WEEELABEX. Por ejemplo:

- Ingenieros técnicos especializados
- Especialistas en muestreo
- Técnicos de laboratorio

4.2.2.1 Los auditores en prácticas también pueden formar parte del equipo de auditoría. Estos "**auditores**" *tienen* que cumplir los criterios básicos establecidos en la tercera parte del documento Perfil del Auditor A02, pero que aún no han asistido a un taller de examen general (pero han presentado su documento de Solicitud de Auditor A01 a la Oficina de WEEELABEX para indicar su interés en hacerlo y para que se pueda confirmar su capacidad de cumplir el criterio básico) y, por lo tanto, aún no figuran como auditores de WEEELABEX en el momento de la auditoría.

4.2.2.2 También se pueden designar traductores/intérpretes para ayudar en las tareas de auditoría.

4.2.2.3 El auditor principal de WEEELABEX (en el caso de los operadores de tratamiento **y preparación para la reutilización**), **o un auditor (en el caso de los operadores de recogida y logística) será responsable de garantizar** que todos los expertos técnicos y demás personal tengan las competencias necesarias para llevar a cabo la tarea que se les haya designado. También será responsable de velar por que se tomen las medidas necesarias para garantizar la imparcialidad y la confidencialidad. Todos los expertos técnicos y demás personal deberán firmar un acuerdo de confidencialidad a petición del (candidato) Operador de WEEELABEX y/o del Sistema WEEELABEX.

4.2.3 Duración del nombramiento

Se designará un **auditor** principal de WEEELABEX para la auditoría de WEEELABEX. Se recomienda que se mantenga el mismo Auditor Principal / **Auditor** (como mínimo) para realizar la Auditoría General y la posterior Auditoría de Vigilancia.

Otros miembros del equipo de auditoría pueden cambiar de un año a otro, pero se recomienda un enfoque coherente siempre que sea posible.

En caso de que no se designe a un Auditor WEEELABEX para realizar la Auditoría de Vigilancia (en el año posterior a la realización de la Auditoría General), el Auditor WEEELABEX saliente está obligado a proporcionar al Auditor WEEELABEX sucesor copias de los informes que haya generado, en un plazo de 15 días hábiles a partir de la solicitud.

En caso de que haya un **auditor principal diferente** para la auditoría general y un **auditor principal diferente** para la auditoría de vigilancia, ambos auditores principales deberán figurar en el documento de "Declaración de conformidad" (4.9.4) del operador auditado.

En caso de que se proponga un auditor **principal/auditor** diferente para la auditoría de vigilancia que para la auditoría general, el nuevo auditor principal propuesto deberá informar a la Oficina de WEEELABEX sobre este cambio por correo electrónico al menos un mes antes de la fecha de la auditoría de vigilancia.

4.2.4 Tasa de servicio de auditoría

Los honorarios del auditor o auditores de WEEELABEX y del equipo de auditores son pagados por el sistema miembro de WEEELABEX que solicita una determinada verificación de la conformidad de WEEELABEX o por el operador si es él quien inicia la verificación de la conformidad de WEEELABEX.

Los honorarios de los auditores de WEEELABEX y del equipo de auditores por la realización de las auditorías generales y de vigilancia, las pruebas de rendimiento especializadas y las pruebas por lotes, así como los costes de laboratorio, no son determinados por la Organización WEEELABEX. Los honorarios de los servicios deberán acordarse en un contrato o acuerdo independiente entre el operador o el sistema miembro de WEEELABEX y el auditor o su empresa auditora, y estarán sujetos a la libre competencia del mercado.

4.2.5 Lengua de la auditoría

El auditor principal de WEEELABEX o el auditor (si forma parte del equipo de auditoría) debe tener un conocimiento suficiente del idioma local, además del inglés.

Cuando ninguno de los auditores domine el idioma local, el auditor principal deberá comprobar primero si hay otro auditor disponible, o podrá nombrar a un auditor en prácticas para el cliente con conocimientos suficientes del idioma local, o si no hay ninguno disponible, se podrá contratar a un traductor (no auditor).

4.2.6 Conflicto de intereses

Cuando un auditor de WEEELABEX (sea un auditor principal o un auditor) identifique un conflicto de intereses potencial o real, lo notificará inmediatamente al cliente y a la Oficina de WEEELABEX y se retirará del proceso de auditoría.

4.2.7 Objeciones a los miembros del equipo de auditoría

Cuando un operador (candidato) de WEEELABEX considere que existe un conflicto de intereses con alguno o todos los miembros del equipo de auditoría designado, tiene derecho a solicitar un cambio de auditor/equipo de auditoría a la Oficina de WEEELABEX, exponiendo claramente los motivos de la objeción. La Oficina de WEEELABEX revisará y resolverá la objeción. La auditoría no se llevará a cabo hasta que se haya resuelto cualquier cuestión de conflicto de intereses pendiente.

4.3 Responsabilidades de los miembros del Equipo de Auditoría

Para las auditorías de los operadores de tratamiento y preparación para la reutilización

4.3.1 Auditor principal - El auditor principal de WEEELABEX será responsable de:

- la elaboración y emisión de un plan de auditoría;
- considerar cualquier hallazgo de auditoría anterior (abierto o cerrado)
- considerar cualquier hallazgo de la vigilancia existente (por ejemplo, cuestiones planteadas por otros sistemas certificados de gestión de la calidad y/o del medio ambiente);
- revisar los informes de auditoría emitidos anteriormente (por ejemplo, los emitidos por los sistemas certificados de gestión de la calidad y/o del medio ambiente);
- informar al equipo de auditoría (si se nombran otros auditores o miembros del equipo técnico);
- supervisar al equipo de auditores que lleva a cabo la auditoría de acuerdo con el proceso de verificación de la conformidad de WEEELABEX, garantizando que todas las etapas de la auditoría se planifican, se llevan a cabo y se informan formalmente al cliente; al operador de tratamiento y a la Oficina de WEEELABEX;
- realizar cualquier aspecto técnico o de verificación de un proceso de auditoría o delegar esta tarea en un miembro del equipo de auditoría con competencias reconocidas;
- coordinar las actividades incluidas en el proceso de CV (lotes, prueba de rendimiento) entre los diferentes actores implicados (especialistas/auditores, auditados, Oficina de WEEELABEX);
- supervisar la planificación de las actividades incluidas en el proceso de CV (comprobar el alcance, el equipo de auditoría, las instalaciones, los informes y los plazos);
- iniciar y planificar la prueba de lotes con el operario, como primera evaluación al inicio de la actuación para garantizar que se dispone de todos los elementos necesarios para realizar un lote;
- la realización del informe final de auditoría y del informe de síntesis.

4.3.2 Auditor(es) de WEEELABEX; expertos técnicos y otro personal - Si se requieren como parte del equipo de auditoría, los auditores de WEEELABEX asistentes y los expertos técnicos serán responsables de:

- trabajar según el plan de auditoría proporcionado por el auditor principal de WEEELABEX;
- ayudar a realizar la auditoría y/o la prueba de lotes de acuerdo con el proceso de verificación de la conformidad de WEEELABEX; y
- contribuir al informe final de la auditoría y al informe de síntesis, tal y como exige el auditor principal de WEEELABEX;
- la finalización del informe de validación de la prueba de lotes.

4.3.2.1 Los auditores en formación no podrán realizar la auditoría/prueba de lotes por su cuenta y deberán ser supervisados en todo momento.

4.3.3 Auditor especialista (auditor de WEEELABEX CFA y auditor de WEEELABEX Lámparas) - El auditor especialista de WEEELABEX será responsable de:

- compilación y emisión de un plan integral para la prueba de rendimiento del CFA o la auditoría de las lámparas;
- considerar cualquier hallazgo anterior de la prueba CFA/auditoría de lámparas (abierta o cerrada);
- revisar los informes de auditoría de las pruebas de CFA / Lámparas emitidos previamente (los informes serán puestos a disposición por el Operador WEEELABEX (candidato));
- informar al equipo de auditoría de la prueba CFA / Lámparas (si se nombran otros auditores o miembros del equipo técnico);

- supervisar el equipo de auditoría de la prueba CFA / Lámparas que lleva a cabo la auditoría de acuerdo con el proceso de verificación de la conformidad de WEEELABEX, garantizando que todas las etapas de la auditoría de la prueba CFA / Lámparas se planifican, se llevan a cabo y se informan formalmente al cliente; al operador del tratamiento, al auditor principal designado y a la Oficina de WEEELABEX;
- realizar cualquier aspecto técnico o la verificación de la prueba CFA de conformidad con la norma **EN 50625-2-3** y **CLC/TS 50625-3-4**, o delegar esta tarea en un miembro del equipo de auditoría con competencias reconocidas;
- realizar cualquier aspecto técnico o de verificación del proceso de auditoría de las lámparas o delegar esta tarea en un miembro del equipo de auditoría con competencias reconocidas;
- coordinar las actividades incluidas en la prueba CFA / auditoría de lámparas (por ejemplo, análisis manual in situ y análisis de laboratorio);
- supervisar la planificación de las actividades incluidas en la prueba CFA / auditoría de lámparas (comprobar el alcance, el equipo, las instalaciones, los informes y los plazos);
- realización del informe CFA de rendimiento especial / informe de lámparas especializadas.

Para las auditorías de los operadores de recogida y logística

4.3.4 Auditor - El Auditor de WEEELABEX será responsable de:

- ***la elaboración y emisión de un plan de auditoría;***
- ***considerar cualquier hallazgo de auditoría anterior (abierto o cerrado)***
- ***considerar cualquier hallazgo de la vigilancia existente (por ejemplo, cuestiones planteadas por otros sistemas certificados de gestión de la calidad y/o del medio ambiente);***
- ***revisar los informes de auditoría emitidos anteriormente (por ejemplo, los emitidos por los sistemas certificados de gestión de la calidad y/o del medio ambiente);***
- ***informar al equipo de auditoría (si se nombran otros auditores o miembros del equipo técnico);***
- ***supervisar al equipo de auditores que lleva a cabo la auditoría de acuerdo con el proceso de verificación de la conformidad de WEEELABEX, garantizando que todas las etapas de la auditoría se planifican, se llevan a cabo y se informan formalmente al cliente; al operador y a la Oficina de WEEELABEX;***
- ***realizar cualquier aspecto técnico o de verificación de un proceso de auditoría o delegar esta tarea en un miembro del equipo de auditoría con competencias reconocidas;***
- ***coordinar las actividades incluidas en el proceso de CV entre los diferentes actores implicados (auditores, auditados, Oficina de WEEELABEX);***
- ***supervisar la planificación de las actividades incluidas en el proceso de CV (comprobar el alcance, el equipo de auditoría, las instalaciones, los informes y los plazos);***
- ***la realización del informe final de auditoría y del informe de síntesis.***

4.3. 5 Auditor(es) WEEELABEX; expertos técnicos y otro personal - Si son necesarios como parte del equipo de auditoría, los auditores WEEELABEX asistentes y los expertos técnicos serán responsables de

- ***trabajar según el plan de auditoría proporcionado por el auditor principal de WEEELABEX;***
- ***ayudar a realizar la auditoría de acuerdo con el proceso de verificación de la conformidad de WEEELABEX; y***
- ***contribuir al informe final de la auditoría y al informe de síntesis, tal y como exige el auditor principal de WEEELABEX;***

4.3.5.1 Los auditores en prácticas no podrán realizar la auditoría por su cuenta y deberán ser supervisados en todo momento.

Un resumen detallado de las competencias requeridas (capacidad de aplicar conocimientos y habilidades para lograr los resultados previstos) para todos los niveles de los auditores se define en el documento A 02 Perfil de los Auditores de WEEELABEX.

4.4 Categorías de auditoría

Para operadores de tratamiento y preparación para la reutilización:

Existen varias categorías de auditoría (en el ciclo de auditoría del primer y segundo año) que se describen a continuación y en la *figura 2a*. Las auditorías normales tienen lugar en momentos determinados, mientras que las excepcionales se realizan cuando es necesario.

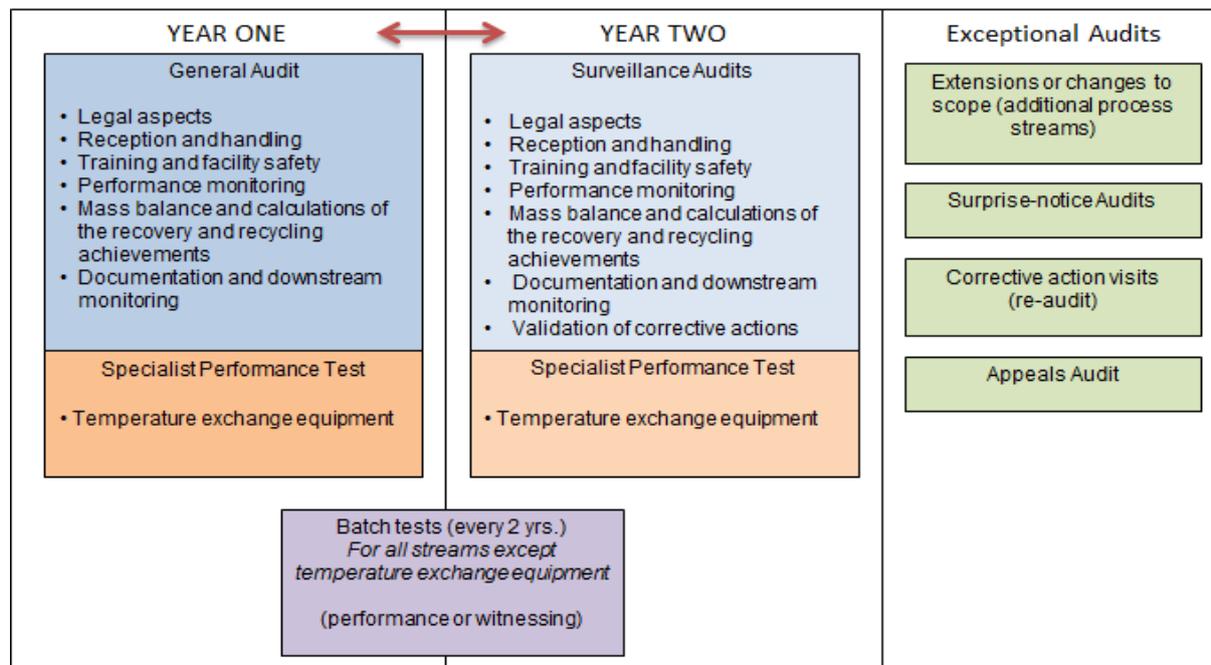


Figura 2a - Categorías de auditoría y calendario de los operadores de tratamiento y preparación para la reutilización

Tras la auditoría de vigilancia, el ciclo de auditoría volverá a ser el de la auditoría general del año (sin límite).

Para los operadores de recogida y logística:

Existen varias categorías de auditoría (en el año uno y en los demás años del ciclo de auditoría) que se describen a continuación y en las figuras 2b y 2c.

Para los puntos de recogida y las instalaciones de recogida:

PRIMER AÑO	AÑO TRES	Auditorías excepcionales
Cumplimiento general y legal y gestión de documentos Aceptación, manipulación, almacenamiento y clasificación de materiales Formación, seguridad de las instalaciones y planificación de emergencias Transporte RAEE aptos para su preparación para la reutilización Documentación	Cumplimiento general y legal y gestión de documentos Aceptación, manipulación, almacenamiento y clasificación de materiales Formación, seguridad de las instalaciones y planificación de emergencias Transporte RAEE aptos para su preparación para la reutilización Documentación Revisión de las medidas correctoras aplicadas	Ampliaciones o cambios en el ámbito de aplicación
		Auditorías de avisos por sorpresa
		Visitas de acción correctiva (re-auditorías)
		Auditoría de recursos



Figura 2b - Categorías de auditoría y calendario para los puntos de recogida y las instalaciones de recogida

Para las instalaciones logísticas:

PRIMER AÑO	SEGUNDO AÑO	Auditorías excepcionales
Cumplimiento general y legal y gestión de documentos Aceptación, manipulación, almacenamiento y clasificación de materiales Formación, seguridad de las instalaciones y planificación de emergencias Transporte RAEE aptos para su preparación para la reutilización Documentación	Se centró principalmente en las cuestiones de prioridad 1 y en las no conformidades anteriores.	Ampliaciones o cambios en el ámbito de aplicación
		Auditorías de avisos por sorpresa
		Visitas de acción correctiva (re-auditorías)
		Auditoría de recursos

Figura 2c - Categorías de auditoría y calendario para los puntos de recogida y las instalaciones de recogida

Tras la auditoría de vigilancia, el ciclo de auditoría volverá a ser el de la auditoría general del año (*sin límite*).

Todos los auditores de WEEELABEX se someterán a un proceso de examen para asegurarse de que están capacitados para realizar las auditorías de verificación de la conformidad de WEEELABEX, y el proceso de auditoría también se establecerá en el Manual del Auditor A04TR para el **tratamiento y la preparación para la reutilización, y en el Manual del Auditor A04CLA para la recogida y la logística**.

En caso de que existan deficiencias significativas en la preparación del operador WEEELABEX (candidato), de tal manera que la actividad principal de auditoría no pueda continuar sin cambios en su permiso legal o existan riesgos identificables para la salud y la seguridad de los miembros del equipo de auditoría, o se ofrezcan incentivos, el auditor **principal/auditor** WEEELABEX dará por terminado el proceso de auditoría e informará al operador WEEELABEX (candidato) de la decisión, dando al operador WEEELABEX (candidato) la oportunidad de abordar las deficiencias antes de una auditoría completa en otra fecha conveniente.

A discreción del Sistema WEEELABEX, el coste de la auditoría abortada puede volver a cargarse al Operador WEEELABEX candidato (si la auditoría ha sido iniciada por un Sistema WEEELABEX).

En todas las auditorías, el auditor principal de WEEELABEX (para los operadores de tratamiento **y preparación para la reutilización**), **o un auditor (para los operadores de recogida y logística)** revisará cualquier acción correctiva que el operador (candidato) de WEEELABEX haya tomado para concluir cualquier no conformidad identificada durante las auditorías anteriores.

4.4.1 Auditoría general (realizada en el primer año del ciclo de auditoría)

Auditoría general para operadores de tratamiento y preparación para la reutilización:

La auditoría general es la evaluación formal y primaria de la aplicación y la eficacia del sistema del operador para lograr y mantener la conformidad del proceso en cumplimiento de los requisitos de WEEELABEX. Esto se consigue mediante una auditoría completa y exhaustiva in situ de los procesos de **RAEE del operador** (candidato) de WEEELABEX

Una Auditoría General incluirá, entre otros, los siguientes aspectos

- todos los flujos de **RAEE** que estarán en el ámbito de la aprobación, es decir, los que figurarán en el documento de declaración de conformidad;
- todos los permisos y/o licencias necesarios, de conformidad con la legislación nacional y la legislación comunitaria (que puede ser modificada de vez en cuando);
- la oficina, la administración, la formación y las funciones técnicas y de seguridad asociadas a la gestión y el funcionamiento de la instalación;

- los procesos de documentación y seguimiento posterior;
- el proceso de descontaminación (incluidos los realizados por los socios posteriores); y
- las actividades de control del rendimiento del operador de tratamiento.

Auditoría general para operadores de recogida y logística:

La auditoría general es la evaluación formal y primaria de la aplicación y la eficacia del sistema del operador para lograr y mantener la conformidad del proceso en cumplimiento de los requisitos de WEEELABEX. Esto se consigue mediante una auditoría completa y exhaustiva in situ de los procesos de RAEE del operador (candidato) de WEEELABEX

Una Auditoría General incluirá, entre otros, los siguientes aspectos

- ***todos los flujos de RAEE que estarán en el ámbito de la aprobación, es decir, los que figurarán en el documento de declaración de conformidad;***
- ***todos los permisos y/o licencias necesarios, de conformidad con la legislación nacional y la legislación comunitaria (que puede ser modificada de vez en cuando);***
- ***la oficina, la administración, la formación y las funciones técnicas y de seguridad asociadas a la gestión y el funcionamiento de la instalación;***
- ***los procesos de documentación y seguimiento posterior;***
- ***las actividades de control del rendimiento del operador;***
- ***transporte;***
- ***RAEE aptos para su preparación para la reutilización.***

4.4.2 Auditoría de vigilancia

Auditoría de vigilancia para los operadores de Tratamiento y Preparación para la Reutilización (realizada en el segundo año del ciclo de auditoría):

La Auditoría de Vigilancia será realizada por un Auditor Principal de WEEELABEX dentro del siguiente año natural de la inclusión en la lista del Operador WEEELABEX (pero no hasta seis meses después de la inclusión en la lista y no más de seis meses después del aniversario anual de la misma). Su objetivo es comprobar que las no-conformidades planteadas en la Auditoría General se han solucionado de forma efectiva y comprobar que se cumplen los requisitos legales del permiso y determinar si el Operador WEEELABEX sigue cumpliendo los requisitos WEEELABEX.

Cualquier calendario o programa irregular de la auditoría de vigilancia que no se corresponda con la cláusula anterior deberá ser aprobado previamente por escrito por la Oficina de WEEELABEX. La solicitud de cualquier calendario irregular de la auditoría de vigilancia debe presentarse a la Oficina de WEEELABEX a más tardar 30 días antes de la fecha prevista para la auditoría de vigilancia.

Durante la auditoría de vigilancia, el auditor principal de WEEELABEX seguirá el mismo procedimiento de información que para la auditoría general (véase la cláusula 4.8 para más detalles).

4.4.2.1 Las auditorías de vigilancia pueden planificarse de forma que se dirijan a áreas específicas de la actividad del operador de WEEELABEX cubiertas por el alcance de la verificación de la conformidad y para detectar cambios en los procesos realizados en la instalación.

4.4.2.2 Si durante la auditoría de vigilancia del flujo del proceso de tratamiento sometido a la verificación de la conformidad se detectan cambios importantes en el sistema documentado del operador de WEEELABEX, en la planta, en las operaciones o en el proceso de tratamiento, que no hayan sido declarados previamente por el operador de WEEELABEX, la auditoría de vigilancia podrá detenerse y el auditor principal comunicará el incidente a la Oficina de WEEELABEX, momento en el que se suspenderá la inclusión del operador de WEEELABEX en la lista (según la cláusula 3.5.3) hasta que se apliquen las medidas correctivas. Si se suspende la Auditoría de Vigilancia, se realizará entonces una Auditoría Excepcional. En tal circunstancia, el Operador WEEELABEX deberá pagar las tasas de servicio adicionales

- 4.4.2.3 Se consideran cambios importantes los siguientes (esta lista no es exhaustiva):
- cambios en el nombre del operador
 - cambios en el permiso legal
 - paso de un operador de tipo 1 a uno de tipo 2/3
 - la gestión de diferentes categorías de RAEE (por ejemplo, los aparatos excluidos en el documento de declaración de conformidad) a través de la línea de procesamiento que necesitan diferentes requisitos de tratamiento
 - un cambio en el proceso de tratamiento que repercute directamente en el rendimiento del Operador

Auditoría de vigilancia para operadores de recogida y logística:

- ***Puntos de recogida e instalaciones de recogida (realizado en el tercer año del ciclo de auditoría)***
- ***Instalaciones logísticas (realizadas en el segundo año del ciclo de auditoría)***

La Auditoría de Vigilancia será realizada por un Auditor WEEELABEX dentro del tercer (para los puntos de recogida y las instalaciones de recogida), o dentro del segundo (para las instalaciones de logística), año natural de la inclusión en la lista del Operador WEEELABEX (pero no hasta seis meses después de la inclusión y no más de seis meses después del aniversario de la lista). Su objetivo es comprobar que las no-conformidades planteadas en la Auditoría General se han solucionado de forma efectiva y comprobar que se cumplen los requisitos legales del permiso y determinar si el Operador WEEELABEX sigue cumpliendo los requisitos WEEELABEX.

En el caso de los puntos de recogida y las instalaciones de recogida, la auditoría de vigilancia será una auditoría de notificación por sorpresa realizada en el tercer año del ciclo de certificación (el operador deberá presentar la Declaración de Intenciones a la oficina de WEEELABEX cada dos años e indicar el período de tiempo de al menos 6 meses adecuado para la auditoría de notificación por sorpresa para que el auditor pueda decidir cuándo tendrá lugar la auditoría de notificación por sorpresa).

En el caso de las instalaciones logísticas, la auditoría de vigilancia se planificará y llevará a cabo con regularidad en el segundo año del ciclo de certificación y se centrará en las cuestiones de prioridad 1 y en las no conformidades anteriores.

Cualquier calendario o programa irregular de la auditoría de vigilancia que no se corresponda con la cláusula anterior deberá ser aprobado previamente por escrito por la Oficina de WEEELABEX. La solicitud de cualquier calendario irregular de la auditoría de vigilancia debe presentarse a la Oficina de WEEELABEX a más tardar 30 días antes de la fecha prevista para la auditoría de vigilancia.

Durante la auditoría de vigilancia, el auditor principal de WEEELABEX seguirá el mismo procedimiento de información que para la auditoría general (véase la cláusula 4.8 para más detalles).

4.4.2.1 Las auditorías de vigilancia pueden planificarse de forma que se dirijan a áreas específicas de la actividad del operador de WEEELABEX cubiertas por el alcance de la verificación de la conformidad y para detectar cambios en los procesos realizados en la instalación.

4.4.2.2 Si durante la auditoría de vigilancia del flujo de RAEE sometido a verificación de la conformidad se detectan cambios importantes en el sistema documentado del operador de WEEELABEX, en la planta, en las operaciones o en el proceso de RAEE, que no hayan sido declarados previamente por el operador de WEEELABEX, la auditoría de vigilancia podrá detenerse y el auditor comunicará el incidente a la Oficina de WEEELABEX, momento en el que se suspenderá la inclusión del operador de WEEELABEX en la lista (de acuerdo con la cláusula 3.5.3) hasta que se apliquen las medidas correctivas. Si se suspende la Auditoría de Vigilancia, se realizará entonces una Auditoría Excepcional. En tal circunstancia, el Operador WEEELABEX deberá pagar las tasas de servicio adicionales

4.4.2.3 Se consideran cambios importantes los siguientes (esta lista no es exhaustiva):

- *cambios en el nombre del operador*
- *cambios en el permiso legal*
- *movimiento de una colección a un operador logístico o viceversa*
- *la gestión de las diferentes categorías de RAEE (por ejemplo, los aparatos excluidos en el documento de declaración de conformidad)*
- *un cambio en el proceso que repercute directamente en el rendimiento del Operador*

4.4. 3Pruebas de rendimiento especializadas (*aplicables sólo a los operadores de tratamiento de* equipos de intercambio de temperatura)

Las pruebas de rendimiento especializadas serán realizadas anualmente por un auditor principal especializado en ³WEEELABEX CFA (con otros miembros de un equipo de auditoría, si procede) en los centros en los que el flujo de proceso del equipo de intercambio de temperatura vaya a incluirse en la certificación del operador WEEELABEX

La prueba de rendimiento de los especialistas seguirá los requisitos de "EN 50625-2-3 y CLC/TS 50625-3-4".

La Prueba de Rendimiento Especializada satisfará el requisito de una Prueba de Lotes para esta corriente de proceso de tratamiento.

4.4.3.1 La Auditoría General debe realizarse además de la Prueba de Rendimiento Especializada antes de que se pueda confirmar la inclusión en la lista de un Operador WEEELABEX (candidato). La auditoría general puede llevarse a cabo al mismo tiempo, por el mismo equipo de auditoría, pero también puede realizarse como una auditoría independiente antes o después de la prueba de rendimiento especializada.

4.4.3.2 La Prueba de Desempeño del Especialista se realizará dentro de los seis meses siguientes a la Auditoría General o de Vigilancia, pero puede ser seis meses antes de la Auditoría General o de Vigilancia. Esta pauta se repetirá cada año en que esté activo el listado de Operadores WEEELABEX.

4.4. 4Prueba de lotes (*aplicable sólo a los operadores de "tratamiento" de RAEE*)

Las pruebas por lotes deben realizarse para cada uno de los flujos de proceso definidos en la cláusula 1.1 de este documento (objeto del proceso de verificación de la conformidad de WEEELABEX) al menos cada dos años.

Un Auditor de Lámparas WEEELABEX realizará/verificará una prueba de lote para las lámparas de descarga de gas⁴. Un auditor de WEEELABEX Lamps completará un informe de auditoría adicional durante la auditoría general.

También pueden ser necesarias pruebas por lotes para fracciones de RAEE (por ser >20% del flujo de entrada).

Antes de cerrar la Auditoría General y confirmar la inclusión en la lista de un Operador WEEELABEX (candidato), se realizará una Prueba de Lotes. Esto deberá realizarse dentro de los seis meses siguientes a la Auditoría General, pero puede hacerse dentro del año anterior a la Auditoría General. Sólo se aceptará una prueba por lotes realizada y validada dentro del proceso de conformidad WEEELABEX.

La prueba por lotes deberá seguir los requisitos de WEEELABEX, y podrá ser realizada por un auditor de WEEELABEX (siendo un auditor principal o un auditor); o por el operador de WEEELABEX (candidato) o su contratista designado, cuando deberá ser validada (observada) por un auditor de WEEELABEX. Una prueba por lotes sólo es válida si la realiza o la presencia un auditor de WEEELABEX. La validación comprenderá un control visual durante el lote, un control visual de todas las fracciones de entrada y salida, la verificación de la documentación y la evaluación del cumplimiento de los requisitos de WEEELABEX.

El volumen mínimo de material de entrada que debe tratarse durante una prueba por lotes se describe en los requisitos de WEEELABEX.

Cuando lo exijan los requisitos de WEEELABEX, se tomarán muestras de los materiales de salida y se enviarán a un laboratorio independiente (o se analizarán manualmente, si procede) para su evaluación con respecto a los valores límite establecidos en los requisitos de

³ Consulte el documento de Perfil del Auditor (A02) para conocer las cualificaciones de un Auditor CFA de WEEELABEX.

⁴ Consulte el documento de Perfil del Auditor (A02) para conocer las cualificaciones de un Auditor de Lámparas WEEELABEX.

WEEELABEX. Estos documentos contienen también los valores objetivo y límite y los métodos de muestreo y de análisis manual y químico.

4.4.5 Auditorías excepcionales

Las auditorías excepcionales son auditorías que quedan fuera del ciclo de Auditoría General o de Vigilancia, o de las Pruebas de Desempeño de Lotes o de Especialistas - como las que se requieren cuando hay cambios en el proceso o en el alcance o para la revisión de acciones correctivas. Las auditorías excepcionales pueden dar lugar a la suspensión o a la exclusión de la lista de un operador de WEEELABEX.

4.4.5.1 Ampliaciones o cambios en el ámbito de aplicación: cuando el operador de WEEELABEX desee ampliar el ámbito de aplicación del flujo de **RAEE** de su lista para incluir nuevos flujos de **RAEE** o tenga o prevea un cambio en la planta o las operaciones, puede ser necesaria una auditoría adicional. En algunos casos, se puede utilizar una revisión de escritorio y hacer un seguimiento en la siguiente auditoría general o de vigilancia disponible. En otros casos, la opción más adecuada puede ser una auditoría específica de ampliación del alcance.

- El auditor **principal/auditor de** WEEELABEX debe proporcionar un plan de auditoría al operador de WEEELABEX de acuerdo con los requisitos del punto 4.8.1.
- Los honorarios de los servicios de auditoría son pagados por la parte que inicia el proceso de ampliación o cambio de alcance.

4.4.5.2 Auditorías de acciones correctivas - Cuando haya acciones correctivas (de no conformidad) que deba tomar un operador de WEEELABEX, puede ser necesaria una auditoría adicional. En algunos casos, se puede utilizar una revisión de escritorio y hacer un seguimiento en la siguiente auditoría general o de vigilancia disponible o durante una auditoría de corto plazo. En otros casos, una auditoría específica de acciones correctivas puede ser la opción más adecuada, y en particular tras un periodo de suspensión temporal de la cotización; en estos casos, las acciones correctivas pertinentes deberán ser completadas por el operador antes del restablecimiento de la cotización.

- El **auditor/auditor** principal de WEEELABEX debe proporcionar un plan de auditoría al operador de WEEELABEX de acuerdo con los requisitos del punto 4.8.1.
- Los honorarios de los servicios de auditoría son pagados por la parte que inicia la auditoría general.

4.4.5.3 Auditorías por sorpresa - La Oficina WEEELABEX o un Sistema WEEELABEX pueden ejercer su derecho a solicitar acceso para realizar auditorías adicionales con el fin de evaluar los procesos del Operador WEEELABEX:

- de seis meses a partir de la fecha de una Auditoría General o de Vigilancia cuando el Operador WEEELABEX, en opinión del Auditor Principal del Sistema WEEELABEX o de WEEELABEX
 - inmaduro en términos de experiencia de procesamiento; y/o
 - ha tenido múltiples no conformidades tras una auditoría general o de vigilancia; y/o
 - es de un tamaño de operador de clase I (véase el anexo 1); y/o
 - cuando la Oficina de WEEELABEX necesite investigar la situación pertinente a una queja formal o verificar las pruebas de la respuesta del operador de WEEELABEX a una queja; y/o
 - si el operador de WEEELABEX anuncia cambios importantes (véase 4.4.2.3).
- Las auditorías por sorpresa se planifican de tal manera que se dirigen a áreas específicas de la actividad del operador de WEEELABEX.
- El auditor **principal/auditor de WEEELABEX** no está obligado a avisar de una auditoría por sorpresa ni a proporcionar un plan de la misma al operador de WEEELABEX. El operador de WEEELABEX está obligado a admitir al auditor de

WEEELABEX (que se anunciará a su llegada) y a facilitar los requisitos razonables solicitados por el auditor principal de WEEELABEX.

- Los honorarios de los servicios de auditoría son pagados por la parte que inicia la auditoría de notificación por sorpresa.

4.4.5.4 Auditoría de apelación - La Oficina de WEEELABEX puede ejercer su derecho a solicitar el acceso a una auditoría de apelación en respuesta a un recurso presentado por un Sistema WEEELABEX o un Operador WEEELABEX (candidato), contra el resultado de un proceso de auditoría.

- El auditor de recursos de WEEELABEX debe proporcionar un plan de auditoría al operador de WEEELABEX de acuerdo con los requisitos del punto 4.8.1.
- El procedimiento se establece en el proceso de apelación B06 Las auditorías de notificación por sorpresa se planifican de manera que se centran en áreas específicas de la actividad del operador de WEEELABEX.
- El auditor **principal/auditor de WEEELABEX** no está obligado a avisar de una auditoría por sorpresa ni a proporcionar un plan de la misma al operador de WEEELABEX. El operador de WEEELABEX está obligado a admitir al auditor de WEEELABEX (que se anunciará a su llegada) y a facilitar los requisitos razonables solicitados por el auditor principal de WEEELABEX para el documento de los sistemas y operadores de WEEELABEX, incluido el responsable de los honorarios del servicio de auditoría.

4.5 Duración de la auditoría

La duración de la auditoría es el tiempo efectivo medido en número de auditores de WEEELABEX (siendo el auditor principal y otros auditores) y el número de días de auditor necesarios para llevar a cabo la actividad de auditoría.

La duración total de la auditoría incluye el tiempo in situ en una instalación de tratamiento y el tiempo que se pasa fuera de las instalaciones llevando a cabo la planificación, la revisión de documentos, la interacción con el Cliente y/o el personal de la instalación y la redacción del informe.

4.5.1 Día del auditor - El Anexo 1 presenta la duración mínima de la auditoría in situ exigida por la Organización WEEELABEX, calculada en días del auditor sobre la base de 8 horas por día. Es posible que sea necesario realizar ajustes nacionales en el número de días para cumplir con la legislación local en lo que respecta a los viajes, las pausas para el almuerzo y las horas de trabajo, para lograr el mismo número total de horas de auditoría del Anexo 1.

4.5.1.1 El auditor **principal/auditor de WEEELABEX** y el operador (candidato) de WEEELABEX acordarán una fecha y hora mutuamente convenientes que demuestren de la mejor manera posible el alcance total de las actividades de los operadores.

4.5.1.2 Los tiempos de auditoría para permitir la mejor demostración del alcance completo pueden incluir la necesidad de auditar fuera de las horas normales de trabajo o para ajustarse al patrón de turnos desplegado por el Operador WEEELABEX (candidato).

4.5.2 La justificación de la duración de la auditoría puede ser objeto de un recurso, por lo que el auditor **principal/auditor de WEEELABEX** debe mantener registros de cada auditoría realizada para explicar cómo se realizó la evaluación.

4.6 Grupos de auditoría y coordinadores de auditoría

Los sistemas WEEELABEX pueden crear, conjunta o separadamente, un grupo de auditoría nacional o supranacional para encargar, coordinar y financiar las auditorías.

4.6.1 Co-coordinadores

Los Sistemas WEEELABEX pueden designar a un coordinador para que coordine las auditorías en un área nacional o supranacional. En este sentido, el coordinador puede ayudar a un Sistema WEEELABEX con la composición de los equipos de auditoría para realizar las auditorías dentro de un plazo determinado, y mediar en los posibles problemas.

De acuerdo con la especificación funcional indicada en el documento de gobernanza, ni los empleados de un sistema WEEELABEX que participen en la manipulación, el comercio o el tratamiento de flujos de RAEE, ni las personas que actúen en nombre de ese sistema WEEELABEX, a menos que dichas personas sean partes independientes, pueden ser coordinadores de WEEELABEX.

4.6.2 Solicitud de coordinación de las auditorías WEEELABEX

Un sistema WEEELABEX puede solicitar a la Oficina WEEELABEX que coordine las auditorías de los operadores WEEELABEX candidatos en toda Europa.

4.6.3 Los honorarios de los grupos de auditoría y/o coordinadores son pagados por los Sistemas WEEELABEX correspondientes.

4.7 Declaración de intenciones

Formulario de declaración de intenciones B01TR para operadores de tratamiento *y preparación para la reutilización o el formulario de declaración de intenciones B01CL para operadores de recogida y logística* - El formulario es el inicio del proceso de solicitud y una condición previa para la primera auditoría general (el primer proceso de verificación de la conformidad, respectivamente), y luego para cada auditoría general consecutiva (proceso de verificación de la conformidad consecutivo, respectivamente). Un operador candidato a WEEELABEX utilizará este formulario para declarar unilateralmente que está dispuesto a que uno o varios flujos de *RAEE* se sometan a la verificación de conformidad WEEELABEX. La declaración de intenciones se presentará a la Oficina de WEEELABEX a través de un portal web disponible en <http://www.weeelabex.org/> para cada nuevo ciclo del proceso de verificación de la conformidad (significa incluir cada proceso de verificación de la conformidad consecutivo).

Cualquier candidato a Operador WEEELABEX con el que un Sistema WEEELABEX tenga una relación contractual, o que exprese su interés en participar en una licitación convocada por un Sistema WEEELABEX, puede someterse a una auditoría de verificación de la conformidad para uno o varios de sus flujos de *RAEE*.

4.7.1 El formulario de declaración de intenciones requiere la propuesta del auditor principal de WEEELABEX (para los operadores de tratamiento *y preparación para la reutilización*), *o de un auditor (para los operadores de recogida y logística)*, por lo que debe llevarse a cabo un proceso de preselección antes de cumplimentar y presentar el formulario a la Oficina de WEEELABEX (ya sea por parte del Sistema WEEELABEX o del operador WEEELABEX candidato, sea quien sea el que inicie y pague la auditoría).

4.7.2 En un plazo de quince días laborables, la Oficina WEEELABEX acusará recibo de la declaración de intenciones y confirmará que la información requerida está completa y cumple los criterios de admisibilidad establecidos en el documento B02TR Admisibilidad de los operadores de tratamiento *y preparación para la reutilización y B02CL Admisibilidad de los operadores de recogida y logística*, y que la Oficina WEEELABEX nombra (o no) al *auditor* principal propuesto.

4.7.2.1 Si la Oficina de WEEELABEX considera que el formulario de declaración de intenciones está incompleto o no tiene los documentos justificativos necesarios, se devolverá al operador WEEELABEX candidato, que deberá volver a presentar la solicitud.

4.7.2.2 Si se acepta la solicitud, el formulario de declaración de intenciones (y los documentos justificativos) se enviará al auditor *principal/auditor* designado de WEEELABEX.

4.7.3 La Oficina de WEEELABEX establecerá todos los registros necesarios para supervisar el proceso de verificación de la conformidad y el ciclo de auditoría; incluyendo el registro de los nombres de cualquier otro miembro del equipo de auditoría una vez que se determine y las fechas de la Auditoría General y de todas las Auditorías posteriores.

El auditor principal, el auditor o el auditor especializado de WEEELABEX no iniciarán la auditoría general, la prueba de lotes o la auditoría especializada en las instalaciones del operador a menos que el correo electrónico de "confirmación" de la oficina de WEEELABEX verifique la disponibilidad para el proceso de verificación de la conformidad. Este correo electrónico de "reconocimiento" se envía al auditor principal designado. El auditor principal designado es responsable de garantizar que no se

inicie ninguna auditoría/prueba mientras no se reciba y confirme el correo electrónico de "acuse de recibo" de la Oficina de WEEELABEX.

4.8 Documentos de auditoría

4.8.1 Plan de auditoría

El Auditor Principal de WEEELABEX (para los operadores de tratamiento *y preparación para la reutilización*) presentará un Plan de Auditoría A05.5TR, *o un Auditor (para los operadores de recogida y logística) presentará un Plan de Auditoría A05.5CL* para las auditorías generales y de vigilancia y para determinadas auditorías excepcionales al auditado y a la Oficina de WEEELABEX al menos un mes antes de la fecha de la auditoría (a menos que se llegue a un acuerdo diferente con el operador para un caso excepcional). El operador (candidato) de WEEELABEX deberá firmar y devolver una copia al auditor *principal/auditor* en los dos días siguientes a su recepción para confirmar que la fecha ha sido aceptada. La copia confirmada del Plan de Auditoría deberá ser enviada a la Oficina de WEEELABEX por el Auditor Principal / *Auditor* sin demora injustificada.

4.8.2 Declaración de auditoría / Declaración de lote

Antes de que el auditor principal de WEEELABEX (en el caso de los operadores de tratamiento *y preparación para la reutilización*), *o un auditor (en el caso de los operadores de recogida y logística)* abandone la instalación auditada, él mismo y el operador (candidato) de WEEELABEX firman la Declaración de Auditoría A05.1TR o la *Declaración de Auditoría A05.1CL*, en la que se indica sucintamente cuándo, dónde y qué tipo de auditoría se ha realizado. Se entregará una copia al operador (candidato) de WEEELABEX que lo solicite. Los auditores deben rellenar la declaración de lote A05.7, y entregar una copia firmada al auditado después de la realización del lote y antes de abandonar las instalaciones del operador. El auditor conservará también una copia firmada por el operador, mostrando así la aceptación de los datos recogidos durante la realización del lote.

4.8.3 Informe de validación de lotes / Informes de pruebas de rendimiento de especialistas

El auditor de WEEELABEX que verifique la prueba de lotes y el auditor de WEEELABEX CFA o el auditor de WEEELABEX Lamps que realice las pruebas especializadas completarán los informes de auditoría correspondientes. Éstos incluirán los resultados de todas las pruebas de laboratorio externas realizadas. Éstos se presentarán al auditor principal de WEEELABEX para que los incluya en el informe de auditoría resumido. A continuación, el auditor principal se encargará de enviar el informe de validación de lotes/los informes de las pruebas de rendimiento especializadas a la oficina de WEEELABEX en forma de archivo PDF (junto con el informe resumido definitivo).

4.8.4 Informe de auditoría

El Informe de Auditoría A05.2TR o *Informe de Auditoría A05.2CL* (lista de comprobación) está diseñado para permitir la verificación del Operador WEEELABEX (candidato) en función de los flujos de *RAEE* que forman el ámbito de la auditoría. Existen algunos requisitos generales que, independientemente de los flujos específicos que gestione un Operador WEEELABEX (candidato), son aplicables a todas las actividades realizadas en la instalación, y por esta razón, el Informe de Auditoría se compone de dos tipos diferentes de preguntas:

- preguntas generales: una pregunta, y una respuesta, común para todas las corrientes y actividades;
- preguntas específicas: una pregunta, y una respuesta, específicas para cada (o algunas) corrientes específicas.

A cada pregunta se le ha asignado una prioridad específica - Prioridad 1: la pregunta es importante y está relacionada con los objetivos específicos establecidos en los requisitos de WEEELABEX y Prioridad 2: la pregunta se considera no tan importante pero sigue siendo una parte esencial de la verificación de la conformidad en la que se pueden introducir mejoras. La ponderación de todas las preguntas se evalúa en función de la prioridad asignada. Los resultados del informe de auditoría se estructuran de forma que se garantice a todas las partes interesadas de WEEELABEX una evaluación equitativa y justa.

El Auditor Principal de WEEELABEX (para los operadores de tratamiento **y preparación para la reutilización**) concluirá el **Informe de Auditoría A05.2TR**, o un Auditor (para los operadores de recogida y logística) concluirá el **Informe de Auditoría A05.2CL** dentro de los diez días hábiles siguientes a la Auditoría General o de Vigilancia y proporcionará una copia borrador en PDF al Operador WEEELABEX (candidato) que puede ofrecer sus comentarios y proponer enmiendas como correcciones de los números de permiso; nombres mal escritos o malentendidos dentro de los dos días hábiles siguientes a su recepción. El auditor **principal/auditor de** WEEELABEX considerará cualquier respuesta de este tipo, pero su decisión de incluirlas o no será definitiva.

Cuando todos los informes enumerados en el apartado 4.8.3 estén disponibles, el auditor principal de WEEELABEX finalizará el informe de auditoría. Se proporcionará una copia en PDF al operador (candidato) de WEEELABEX, que podrá formular sus comentarios y proponer modificaciones en un plazo de dos días laborables a partir de su recepción. Será decisión del auditor modificar el informe de auditoría en base a dichos comentarios. El informe de auditoría será entonces concluido.

A continuación, el auditor elaborará un informe de síntesis. Ambos documentos (el informe de auditoría y el informe de resumen de la auditoría) tendrán que completarse en el plazo de un mes desde que se disponga de la información/los resultados definitivos.

El Auditor Principal / **Auditor** es entonces responsable de enviar el informe de auditoría definitivo a la Oficina de WEEELABEX como un archivo PDF (junto con el informe de resumen definitivo).

4.8.5 Informe de resumen de la auditoría

El auditor principal de WEEELABEX (para los operadores de tratamiento **y preparación para la reutilización**) completará la parte 1 del **informe de resumen de auditoría A05.4TR**, o un auditor (para los operadores de recogida y logística) completará la **parte 1 del informe de resumen de auditoría A05.4CL** con el resultado de los procesos de auditoría de verificación de la conformidad (las auditorías generales / de vigilancia y las pruebas de lotes y las pruebas de rendimiento especializadas, **si procede**).

Este documento se enviará al operador (candidato) de WEEELABEX como un archivo PDF, e incluirá un informe de las no conformidades que pueden requerirse para actuar antes de que la auditoría pueda cerrarse.

4.8.5.1 No conformidades:

- Todas las no conformidades (identificadas como cuestiones de prioridad 1 o de prioridad 2) identificadas durante la Auditoría General o de Vigilancia o cualquier Auditoría Excepcional tendrán un periodo máximo de tres meses en el que un Operador WEEELABEX (Candidato) puede tomar medidas correctivas.

4.8.5.2 Puede ser necesaria una Auditoría Excepcional (o una nueva Auditoría Excepcional si ya se ha realizado) para verificar que la acción de corrección ha concluido.

4.8.5.3 Si no se concluyen las acciones correctivas para las cuestiones de prioridad 1 (si las hay), el auditor **principal/auditor de** WEEELABEX no recomendará la inclusión del operador (candidato) en la lista (o se recomendará la exclusión de la lista).

4.8.5.4 Una cantidad mínima de acciones correctivas para las preguntas de Prioridad 2 (si las hay) deberá concluirse de manera que la puntuación final para las preguntas de Prioridad 2 alcance un mínimo del 75%, entonces la recomendación de incluir al Operador WEEELABEX (Candidato) será dada por el Auditor Principal / **Auditor** WEEELABEX.

4.8.5.5 Si se encuentra la misma no-conformidad de prioridad 1 en la primera auditoría subsiguiente después de la primera ocurrencia de la no-conformidad (indicando que la acción correctiva no fue efectiva) entonces el Operador WEEELABEX (Candidato)

deberá presentar al auditor líder un nuevo plan de acción correctiva detallado. El plan de acción correctiva identificará la causa raíz y definirá una acción correctiva adecuada para eliminar la causa de la no conformidad con el fin de evitar que se repita (las acciones correctivas serán adecuadas al impacto de los problemas encontrados). El auditor principal revisará el plan de acciones correctivas y los resultados/registros/otras pruebas de las acciones adoptadas para revisar y confirmar (o no) la eficacia de las acciones correctivas aplicadas. Sin la confirmación de la eficacia de la acción correctiva, el auditor **principal/auditor de WEEELABEX** no recomendará la inclusión o la continuación de la inclusión del operador (candidato). Si en la siguiente auditoría se vuelve a encontrar la misma no conformidad de prioridad 1 (lo que indica que la acción correctiva sigue sin ser eficaz), el auditor **principal/auditor de WEEELABEX** recomendará que se elimine de la lista al operador WEEELABEX.

4.8.5.6 Una vez concluidas las acciones correctivas (si las hubiera), las conclusiones finales de la auditoría se recogerán en el informe de auditoría y en la Parte 1 del informe de resumen de auditoría A05.4TR o del informe de resumen **de auditoría A05.4CL** (el informe deberá contener una descripción de las acciones correctivas aplicadas), y el auditor principal de WEEELABEX completará la Parte 2 del informe de resumen de auditoría A05.4TR, o el auditor de **WEEELABEX completará la parte 2 del informe de resumen de auditoría A05.4CL** con una recomendación (o no) para que el operador WEEELABEX (candidato) sea incluido en la lista (o una recomendación de exclusión de la lista). Los auditores tendrán que publicar la Parte 1 y la Parte 2 del informe de resumen de la auditoría en un plazo máximo de un mes después de tener toda la información preparada para ello.

4.8.5.7 El Auditor Principal es **entonces responsable de** enviar el informe definitivo de **Resumen de Auditoría A05.4TR** (Parte 1 y Parte 2), **o el Auditor es entonces responsable de enviar el informe definitivo de Resumen de Auditoría A05.4CL (Parte 1 y Parte 2)** a la Oficina de WEEELABEX como un archivo PDF (junto con el informe definitivo de Auditoría, el informe de validación de lotes y los Informes de Pruebas de Desempeño de Especialistas, **si procede**).

4.8.5.8 La **Organización** WEEELABEX podrá aplicar políticas de mejora continua aumentando gradualmente la puntuación mínima que debe alcanzar el Operador WEEELABEX en las preguntas de Prioridad 2, o cambiando el estado de las preguntas de Prioridad 2 a Prioridad 1.

4.8.6 Resumen de los documentos del proceso de auditoría

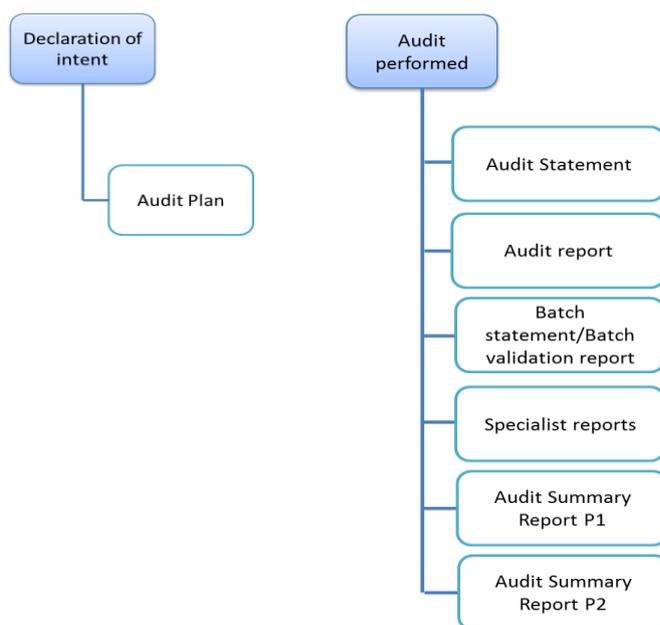


Figura 3 Documentos del proceso de auditoría

4.8.7 Difusión de documentos

El auditor principal de WEEELABEX (en el caso de los operadores de tratamiento **y preparación para la reutilización**) o el auditor (en el caso de los operadores de recogida **y logística**) proporcionará una copia de los informes de las pruebas de rendimiento de los lotes y de los especialistas (**si procede**); la declaración de auditoría; el informe de auditoría definitivo; y el informe de resumen de auditoría definitivo (partes 1 y 2) al operador de WEEELABEX, al sistema o sistemas de WEEELABEX en el caso de que este último haya encargado y pagado la auditoría, y a la Oficina de WEEELABEX. El informe de resumen de la auditoría (partes 1 y 2) se rellenará en inglés. El informe de resumen de la auditoría (partes 1 y 2) se pondrá a disposición de los sistemas WEEELABEX a petición de la Organización WEEELABEX (**sólo aplicable en el caso de que el sistema miembro de WEEELABEX haya encargado y pagado el proceso de verificación de la conformidad de WEEELABEX**).

El operador de WEEELABEX será el propietario de los informes de las pruebas de lotes y de especialistas (4.8.3); el informe de auditoría definitivo (4.8.4) y, por lo tanto, es la única parte que decide compartir estos documentos con otros sistemas WEEELABEX. El Operador de WEEELABEX no podrá compartir el informe con otros terceros.

4.9 Certificación de conformidad

4.9.1 La Oficina de WEEELABEX registra el resultado de cada auditoría de verificación de la conformidad de WEEELABEX. La Organización WEEELABEX realizará el último paso (certificación) cuando:

- la recomendación se hace en el informe del Resumen de la Auditoría por el Auditor Principal designado (para los operadores de tratamiento **y preparación para la reutilización**) o el Auditor (para los operadores de recogida **y logística**) (cuando se ha completado la Auditoría General o de Vigilancia);
- han concluido las pruebas especializadas y las pruebas por lotes (**si procede**) y se cumplen los requisitos para todos los componentes establecidos en la cláusula 4.8, y
- La Oficina de WEEELABEX revisa los informes presentados y el Director Gerente de la Organización WEEELABEX (u otra persona designada por escrito por el Director Gerente de la Organización WEEELABEX) toma la decisión de certificación.

La Oficina de WEEELABEX revisará si se cumplen todos los requisitos relacionados con el proceso de verificación de la conformidad en un plazo de 30 días laborables a partir de la fecha de recepción del informe de resumen de la auditoría.

4.9.2 La inclusión del Operador WEEELABEX en el sitio web de la Organización WEEELABEX está condicionada a la cumplimentación del Acuerdo B03TR para Operadores de Tratamiento y Preparación para la Reutilización **o del Acuerdo B03CL para Operadores de Recogida y Logística** y al pago de la tasa de registro, tal y como se establece en la Sección 3 de este documento de Orientación.

4.9.3 El listado mencionará, entre otras cosas:

- los flujos de **RAEE** certificados (y las exclusiones **y detalles**) que cumplen los requisitos de WEEELABEX;
- El tipo de Operador;
- si la auditoría fue encargada por el Operador WEEELABEX o por un Sistema WEEELABEX; y
- el nombre del auditor **principal/auditor de** WEEELABEX que realizó la auditoría general y la auditoría de vigilancia.

4.9.4 Se entregará al operador de WEEELABEX un documento de "Certificación de Conformidad" que confirme los detalles del listado, en el que se mencionarán los puntos señalados en el punto 4.9.3 anterior y:

- a) el nombre y la dirección completa y el número de IVA del operador de WEEELABEX;
- b) la fecha de registro y la fecha de expiración de la certificación;
- c) un número de identificación único;
- d) los criterios de verificación de la conformidad (requisitos de WEEELABEX), con respecto a los cuales se emite el documento de certificación de la conformidad, incluida la identificación del "sistema de certificación WEEELABEX";

- e) los flujos de **RAEE** certificados (y las exclusiones **y detalles**) que cumplen los requisitos de WEEELABEX;
- f) el nombre, la dirección y la marca de la Organización WEEELABEX;
- g) la Marca de la Organización WEEELABEX concedida al Operador WEEELABEX, según corresponda al proceso o procesos incluidos en la certificación de conformidad;
- h) la dirección del sitio web de WEEELABEX donde se confirmará la validación del listado;
- i) firma u otra indicación de aprobación, por parte del personal autorizado de la Organización WEEELABEX; y
- j) cualquier otra información requerida por los criterios de verificación de la conformidad

4.9.5 La consecuencia básica de una evaluación negativa (exclusión de la lista), y tras el agotamiento de los derechos de apelación, es que el acuerdo de la marca WEEELABEX finaliza para una instalación/proceso determinado y que todos los Sistemas WEEELABEX cancelan esa instalación/proceso de su lista de proveedores en un plazo de tiempo adecuado. La Organización WEEELABEX realizará un examen legal final de las consecuencias de la cancelación de la lista y de la responsabilidad comercial.

4.10 Revisión (gestión de la calidad)

La Organización WEEELABEX ha implantado un sistema de gestión de la calidad para garantizar la calidad de todo el proceso de certificación (certificación de los Auditores WEEELABEX y certificación de los Operadores WEEELABEX).

La Oficina de WEEELABEX, o las personas designadas por la Oficina de WEEELABEX, llevarán a cabo una revisión de la calidad de las auditorías realizadas por los auditores de WEEELABEX.

Todos los informes y documentos completados por el auditor de WEEELABEX dentro del proceso de verificación de la conformidad de WEEELABEX se pondrán a disposición de la Oficina de WEEELABEX, o de las personas designadas por la Oficina de WEEELABEX para realizar una revisión interna de la calidad de dichos informes.

Todas las auditorías o pruebas in situ pueden ser presenciadas por personas designadas por la Oficina de WEEELABEX para realizar una evaluación interna de la calidad de la auditoría.

A todas las personas designadas por la Oficina de WEEELABEX para participar en el proceso de garantía de calidad interna se les pedirá que firmen un acuerdo de confidencialidad para mantener la confidencialidad de la información.

El Auditor WEEELABEX será informado con antelación sobre quién se designa para realizar la revisión interna de calidad de sus informes WEEELABEX y quién se designa para realizar la auditoría interna de calidad in situ de su auditoría o prueba WEEELABEX. El auditor de WEEELABEX podrá rechazar a la(s) persona(s) designada(s) en caso de que pueda demostrarse la existencia de un conflicto de intereses y exista una preocupación legítima de que no se cumpla la imparcialidad de la revisión interna de calidad y/o la auditoría. Dicho rechazo se notificará a la oficina de WEEELABEX por escrito con una explicación, de modo que la oficina de WEEELABEX lo tendrá en cuenta. En tal caso, se nombrará a otra(s) persona(s) adecuada(s) para realizar la revisión interna de calidad y/o la auditoría interna de calidad.

El operador WEEELABEX (candidato) será informado con antelación sobre quién ha sido designado para realizar la auditoría interna de calidad in situ de la respectiva auditoría o prueba WEEELABEX. El operador WEEELABEX (candidato) podrá rechazar a la persona o personas designadas en caso de que se demuestre un conflicto de intereses y exista una preocupación legítima de que no se cumpla la imparcialidad de la auditoría interna de calidad. Este rechazo se notificará a la oficina de WEEELABEX por escrito con una explicación, de modo que la oficina de WEEELABEX lo tendrá en cuenta. En tal caso, se nombrará a otra(s) persona(s) adecuada(s) para realizar la auditoría interna de calidad.

Todos los informes y documentos completados por el auditor de WEEELABEX dentro del proceso de verificación de la conformidad de WEEELABEX se pondrán a disposición de los respectivos representantes del Instituto de Acreditación Checo para realizar la evaluación de la acreditación del proceso de certificación de WEEELABEX. Además, los respectivos representantes del Instituto de Acreditación Checo podrán estar presentes durante cualquier auditoría o prueba de WEEELABEX para realizar la evaluación de acreditación del proceso de certificación WEEELABEX.

5. Reclamaciones y recursos

5.1 Objetivo y alcance

El propósito de esta sección es detallar el proceso y las acciones de cada parte cuando se presenta una queja o un recurso ante la Oficina de WEEELABEX.

5.2 Procedimiento de reclamación

Por regla general, todas las denuncias se redactarán para que sea imposible identificar a personas o empresas. En muy pocos casos esto puede no ser posible, por lo que la Oficina WEEELABEX deberá mantener la confidencialidad de toda la información relativa a las reclamaciones. La Oficina de WEEELABEX no divulgará información relativa a personas o empresas concretas a un Sistema WEEELABEX.

5.2.1 No se podrá hacer pública ninguna información relativa a las reclamaciones que no sea el número de reclamaciones, el tiempo medio de resolución y el número de reclamaciones aceptadas.

5.2.2 Investigador - Tras la recepción de una reclamación, el Director General de WEEELABEX designará a un miembro independiente del personal, un consultor técnico u otra persona independiente para que investigue la reclamación. El investigador puede ser el Director General de WEEELABEX.

Cuando un investigador pueda tener un conflicto de intereses real o potencial, la Oficina de WEEELABEX no divulgará la información relativa a personas o empresas concretas a esa persona y designará a un investigador alternativo. Los investigadores notificarán a la Oficina de WEEELABEX si identifican un conflicto de intereses real o potencial y destruirán de forma segura todos los datos recibidos.

5.2.3 Comité de Reclamaciones - El Comité de Reclamaciones estará formado por el Director General de la Oficina de WEEELABEX (a menos que la reclamación se refiera al Director General) y dos miembros independientes del Consejo de Administración de WEEELABEX. Si la queja se refiere al Director General, se nombrará en su lugar al Presidente de la Asamblea General de WEEELABEX.

Los miembros del Comité de Reclamaciones notificarán a la Oficina de WEEELABEX si identifican un conflicto de intereses real o potencial y se retirarán del proceso y destruirán de forma segura todos los datos recibidos.

5.2.4 El diagrama de flujo de la *figura 4* indica las distintas funciones y el procedimiento.

5.2.5 El demandante puede presentar un recurso formal al final del proceso de la Comisión de Reclamaciones del Comité de Reclamaciones.

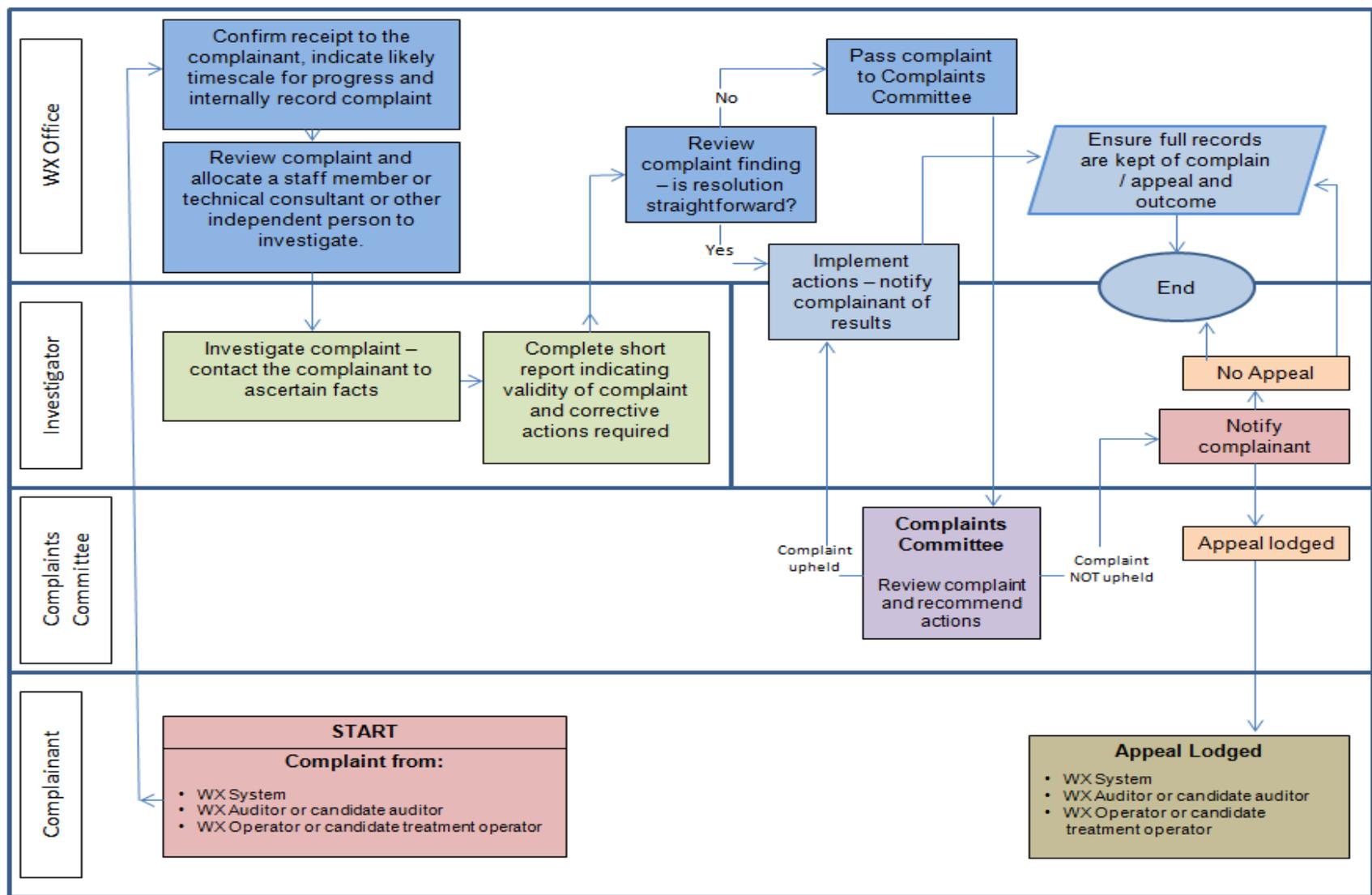


Figura 4 Proceso de reclamación

5.3 Procedimiento de recurso

5.3.1 Todos los operadores (candidatos) de WEEELABEX, los sistemas (candidatos) de WEEELABEX o los auditores (candidatos) de WEEELABEX tienen derecho a presentar un recurso contra una decisión que les afecte negativamente. El recurso suspende la decisión contra la que se introduce el recurso.

5.3.2 Por regla general, todos los recursos se redactarán para que sea imposible identificar a personas o empresas. En muy pocos casos esto puede no ser posible, por lo que toda la información relativa a las reclamaciones debe ser mantenida confidencialmente por la Oficina de WEEELABEX hasta que se hayan evaluado todos los conflictos de intereses.

5.3.3 No podrá hacerse pública ninguna información relativa a los recursos que no sea el número de recursos, el tiempo medio de resolución y el número de recursos estimados y cualquier acción posterior (inclusión o exclusión de la lista del demandante).

5.3.4 Verificación de la conformidad

Un operador de WEEELABEX o un sistema de WEEELABEX puede recurrir el resultado de un proceso de auditoría. El procedimiento se establece en el documento B06 Proceso de apelación para sistemas y operadores WEEELABEX.

5.3. 5Operadores WEEELABEX (o candidatos a operadores WEEELABEX)

Un candidato a operador WEEELABEX puede apelar la decisión de una organización WEEELABEX de no incluirlo en la lista; un operador WEEELABEX existente puede apelar la decisión de una organización WEEELABEX de eliminarlo de la lista. El procedimiento se establece en el documento B06 Proceso de apelación para sistemas y operadores WEEELABEX.

5.3.5 Auditores WEEELABEX (o candidatos a auditores WEEELABEX)

Un candidato a auditor WEEELABEX puede apelar la decisión de una organización WEEELABEX de no incluirlo en la lista; un auditor WEEELABEX existente puede apelar la decisión de una organización WEEELABEX de eliminarlo de la lista. Un auditor WEEELABEX puede recurrir una decisión tomada en relación con el incumplimiento de las normas de contratación de auditores y los requisitos del proceso. El procedimiento se establece en el documento A08 Proceso de apelación para los auditores de WEEELABEX.

5.3.6 Sistema WEEELABEX (o sistema candidato a WEEELABEX)

Un Sistema WEEELABEX puede recurrir la decisión de una Organización WEEELABEX de rechazar su afiliación; un Sistema WEEELABEX existente puede recurrir la decisión de una Organización WEEELABEX de poner fin a su afiliación. Un sistema WEEELABEX puede recurrir una decisión tomada en relación con el incumplimiento de los requisitos de afiliación establecidos en los estatutos y el reglamento interno. El procedimiento se establece en el Documento de Gobernanza (V7.)

6. Control de las marcas WEEELABEX

El propósito de esta sección es definir las reglas para el control de la Organización WEEELABEX del uso de las marcas WEEELABEX.

Las marcas de WEEELABEX siguen siendo propiedad de la Organización WEEELABEX y los acuerdos para su uso bajo acuerdo, su formato y características de seguridad formarán parte de los acuerdos contractuales con los Sistemas WEEELABEX, los Auditores WEEELABEX y los Operadores WEEELABEX.

6.1 Condiciones de uso

6.1.1 Sistemas WEEELABEX

Los Sistemas WEEELABEX estarán autorizados a utilizar la Marca WEEELABEX y sus palabras en las comunicaciones y otros medios de comunicación de manera que cumplan con los requisitos establecidos en los Estatutos que cada Sistema WEEELABEX firma al adherirse a la Organización.

6.1.2 Auditores de WEEELABEX

Los auditores de WEEELABEX que figuren en la lista de la Oficina de WEEELABEX para realizar auditorías de verificación de la conformidad de WEEELABEX (véase la sección 2) estarán autorizados a utilizar la marca y el texto de WEEELABEX en las comunicaciones con los clientes y posibles clientes y otros medios de comunicación de manera que se cumplan los requisitos establecidos en el Acuerdo de Auditoría A03.

6.1.3 Operadores de WEEELABEX

Los operadores de WEEELABEX que figuren en la lista de la Oficina de WEEELABEX por cumplir los requisitos de WEEELABEX (véase la sección 3) podrán utilizar la marca y la redacción de WEEELABEX en las comunicaciones con los clientes y posibles clientes y otros medios de comunicación de manera que se cumplan los requisitos establecidos en el documento B03TR **Acuerdo para** operadores de tratamiento y preparación para la reutilización **o B03CL Acuerdo para operadores de recogida y logística**.

Esta marca contendrá una referencia al tipo de operador y a los flujos de **RAEE** (y a las exclusiones **y detalles**) que son objeto de la verificación de conformidad.

6.2 Uso de la marca s

El objetivo de esta sección es establecer cómo se puede utilizar la Marca WEEELABEX, e incluye información sobre cómo otras marcas asociadas (como las marcas propias de la empresa del auditor) deben estar dispuestas con ella. El ámbito de aplicación se refiere a cualquier marca o expresión utilizada por una parte.

- 6.2.1 El uso de la marca WEEELABEX indica que un auditor u operador WEEELABEX se ha sometido a un proceso conforme a los requisitos establecidos en las secciones 2 y 3. La marca WEEELABEX no se utilizará a menos que el auditor u operador WEEELABEX haya sido incluido en la lista de conformidad con este documento de orientación.
- 6.2.2 Un Sistema WEEELABEX puede utilizar la Marca WEEELABEX para materiales promocionales para indicar que son miembros, y que sus proveedores son Operadores WEEELABEX, y por lo tanto cumplen con los requisitos de la Organización WEEELABEX.
- 6.2.3 Las marcas propias del Sistema(s) WEEELABEX o de la empresa del auditor pueden incorporarse en la portada del plan de auditoría; la declaración de auditoría; el informe de auditoría y/o el informe resumido, pero no pueden aparecer en el documento de atestación de conformidad que confirma el cumplimiento de los requisitos del proceso de evaluación del Auditor u Operador WEEELABEX. Las marcas propias del Sistema WEEELABEX o de la empresa del auditor pueden ser el logotipo de su empresa u otro logotipo que decidan utilizar.
- 6.2.4 Para todos los documentos, la marca WEEELABEX no debe colocarse dentro del mismo cuadro de línea que las marcas propias del sistema WEEELABEX o de la empresa del auditor.

6.2.5 La marca WEEELABEX y el texto asociado sólo pueden utilizarse en documentación y sitios web relacionados con el propósito específico para el que se ha concedido la aprobación y que se indica en el documento de certificación de conformidad. Dicha literatura puede incluir, pero no está limitada a:

- sitios web;
- folletos de venta, vídeos, pancartas; y
- artículos publicados.

6.2.6 Se prohíbe específicamente el uso de las marcas WEEELABEX o de sus términos en relación con un flujo de **RAEE** que no esté cubierto por el alcance de una aprobación pertinente. Los folletos de venta que contengan información sobre otros servicios de auditoría o flujos de **RAEE** deben dejar claro que no están cubiertos por la aprobación.

6.2.7 El operador de WEEELABEX se asegurará de que:

- Los requisitos de la Organización WEEELABEX se cumplen en todo momento;
- los RAEE que procese en el marco de un listado válido y vigente, y que utilicen la marca WEEELABEX, se ajustarán en todo momento a los requisitos del presente documento de orientación; y
- que se cumplan en todo momento los términos y condiciones del Acuerdo B03TR para Operadores de Tratamiento y Preparación para la Reutilización **o del Acuerdo B03CL para Operadores de Recogida y Logística** establecidos por la Oficina de WEEELABEX.

6.2.8 En el caso de que un Sistema, Auditor u Operador de WEEELABEX sea retirado de la lista, sea cual sea la causa, deberá hacerlo inmediatamente y sin demora:

- dejar de utilizar las marcas WEEELABEX, eliminándolas o borrándolas; y
- dejar de hacer cualquier reclamación de aprobación y eliminar la marca WEEELABEX de toda la literatura y documentación; y
- devuelva el documento de certificación de conformidad a la oficina de WEEELABEX.

6.2.9 Uso indebido y tergiversación de las marcas WEEELABEX

El uso indebido de las marcas WEEELABEX se define como, pero no se limita a, el abuso, la explotación indebida o el mal uso. Por ejemplo, esto podría incluir el uso de la marca WEEELABEX por una parte con derecho a utilizarla, pero que la utiliza de manera incorrecta.

6.2.9.1 La tergiversación de las Marcas WEEELABEX se define como, pero no se limita a, la distorsión o la falsificación. Por ejemplo, esto podría incluir el uso de la Marca por una parte que no tiene derecho a utilizarla o en relación con la obtención de un nivel de auditor diferente o de flujos de **RAEE** no certificados.

6.2.10 Copyright

Las marcas de WEEELABEX descritas en este documento son propiedad y tienen derechos de autor de:

la Organización WEEELABEX.

6.2.11 Informar

La Oficina de WEEELABEX puede aceptar informes sobre el uso indebido o la tergiversación de cualquier persona; partido u organización, pero verificará la veracidad de tales comentarios antes de tomar cualquier medida que pueda incluir:

- exigir al Sistema WEEELABEX y/o al Auditor que investiguen y denuncien el caso;
- participar en la investigación; o
- investigando el caso en sí.

6.2.11.1 Los auditores de WEEELABEX informarán de cualquier sospecha de uso indebido de la marca WEEELABEX a la Oficina de WEEELABEX y al organismo regulador del medio ambiente cuando crean que existe una sospecha de uso claramente delictivo o fraudulento. En estos casos, se informará inmediatamente a la Oficina de WEEELABEX. Los auditores de WEEELABEX ayudarán, cuando

proceda, a la Oficina de WEEELABEX en la investigación de los casos de sospecha de uso indebido sin coste alguno.

6.2.11.2 En los casos menos graves de sospecha de uso indebido (como el uso realmente erróneo de la marca), la Oficina WEEELABEX tomará las medidas adecuadas para remediar el uso indebido.

6.2.11.3 Cuando se compruebe que la tergiversación es intencionada, la Oficina de WEEELABEX suspenderá y, en su caso, eliminará de la lista al sistema, auditor u operador de WEEELABEX.

6.2.11.4 Si no se encuentra una solución, o en casos más graves, la Oficina de WEEELABEX puede tomar medidas para iniciar acciones legales.

7. Registros e informes

7.1 Recogida de datos

Se recopilarán datos para supervisar el proceso de verificación de la conformidad de WEEELABEX. La Oficina de WEEELABEX recopila anualmente la información a través de sus propios registros y de la información comunicada por los auditores de WEEELABEX en el curso de su trabajo, y la presenta a la Asamblea General de WEEELABEX para su revisión.

Los datos de los ensayos por lotes y de los ensayos especiales de rendimiento pueden utilizarse con fines de investigación en el marco del proceso de verificación de la conformidad. Los datos recogidos se agregarán y/o anonimizarán para su posterior análisis y publicación.

7.2 Responsabilidades de la Asamblea General de WEEELABEX

Las responsabilidades de la Asamblea General de WEEELABEX se encuentran en el documento de Gobernanza.

7.3 Responsabilidades de la Oficina de WEEELABEX

La Oficina de WEEELABEX:

- cotejar y analizar los datos e informar a la Asamblea General de WEEELABEX;
- junto con la Asamblea General de WEEELABEX, acordar las modificaciones de los requisitos de datos;
- informar a los auditores de WEEELABEX de cualquier cambio en los requisitos de los informes o del proceso de auditoría; y
- recibir y evaluar los comentarios sobre el proceso de verificación de la conformidad de WEEELABEX para estudiar posibles mejoras futuras.

7.4 Tipo de datos

Los datos requeridos pueden incluir el número de solicitudes para el proceso de verificación de la conformidad; el número de Sistemas WEEELABEX; Auditores y Operadores y cualquier otro dato no confidencial que requiera la Asamblea General de WEEELABEX.

7.5 Registros

La Oficina de WEEELABEX, en el transcurso de su trabajo, generará y recibirá una serie de formularios de solicitud (con información de apoyo); acuerdos e informes de auditoría y pruebas, así como quejas o recursos por escrito.

7.5.1 Todos los registros se conservarán de forma segura y bajo el control del sistema documentado de la Organización WEEELABEX que mantiene la Oficina WEEELABEX durante un periodo mínimo definido por los documentos internos de la Oficina WEEELABEX o según lo exija la legislación de la República Checa.

7.5.2 Toda la información adquirida por la Oficina de WEEELABEX sobre un sistema WEEELABEX (candidato), un auditor o un operador, será confidencial y no se revelará a terceros sin el acuerdo previo por escrito de la parte interesada, excepto cuando lo exija la ley o los documentos y normas de WEEELABEX.

7.5.3 La Oficina de WEEELABEX utilizará equipos y programas informáticos que garanticen el tratamiento seguro de la información confidencial (por ejemplo, normas de conservación de registros, almacenamiento y manipulación).

7.5.4 No se hará pública ninguna información ni se utilizará en material publicitario sin el permiso del Consejo de Administración de WEEELABEX, excepto la información contenida en un documento de certificación de conformidad emitido de acuerdo con los requisitos establecidos en este documento de orientación.

7.5.5 No se podrá hacer pública ni utilizar de ningún modo la información relativa a las reclamaciones o recursos, salvo el número de reclamaciones, el tiempo medio de resolución y el número de reclamaciones aceptadas.

7.6 Intercambio de información con fines informativos

El objetivo de esta sección es detallar la información que debe recoger la Oficina WEEELABEX.

7.6.1 Esta información se utiliza para determinar la eficacia del proceso de verificación de la conformidad de WEEELABEX y para ayudar a realizar mejoras continuas. La información que se considera necesaria incluye:

- los nombres y direcciones de los auditores de WEEELABEX que realizan las auditorías;
- el número y el tipo de auditorías realizadas cada año;
- el número de sistemas WEEELABEX que inician auditorías;
- el número de operadores (candidatos) de WEEELABEX que inician auditorías;
- los nombres y direcciones de las instalaciones de los operadores de WEEELABEX y los flujos de **RAEE** (y las exclusiones **y detalles**) aplicables a su verificación de la conformidad;
- las versiones definitivas de los informes de resumen de auditoría (en inglés) de cada auditoría general y de vigilancia (y de las auditorías excepcionales, si procede) que se haya cerrado (y se pondrán a disposición de los sistemas **miembros de WEEELABEX** únicamente, lo que **sólo es aplicable en el caso de que el sistema miembro de WEEELABEX haya encargado y pagado el proceso de verificación de la conformidad de WEEELABEX**);
- las versiones definitivas de los informes de auditoría, los informes de prueba de lotes y los informes de auditoría de especialistas;
- cualquier uso indebido o tergiversación descubierta de las marcas de WEEELABEX.

7.7 Compartir información con fines promocionales o de otro tipo

7.7.1 Los comunicados de prensa pueden contener cualquier información no confidencial contenida en este documento de orientación y cualquier información nueva relacionada con el propósito, el alcance y el funcionamiento del proceso de verificación de la conformidad de WEEELABEX.

7.7.2 Las presentaciones y los artículos para las revistas especializadas pueden contener cualquier información no confidencial contenida en este documento y cualquier información nueva relacionada con el propósito, el alcance y el funcionamiento del proceso de verificación de la conformidad de WEEELABEX.

7.7.3 La Oficina de WEEELABEX hará públicos los nombres y la dirección de los sistemas WEEELABEX, los auditores y los operadores que figuran en el sitio web. También se publicarán las adiciones, suspensiones o supresiones de los datos de un auditor u operador de WEEELABEX de un listado.

Anexo 1: Cuadros de duración de las auditorías

Como se indica en el punto 4.1.1, las auditorías de WEEELABEX se llevarán a cabo con arreglo a criterios que permitan a los operadores obtener la autorización para uno o varios flujos de **RAEE en función del** tipo de actividad que realicen:

- A. Electrodomésticos grandes*.
- B. Equipo mixto*
- C. Equipo de intercambio de temperatura*
- D. Aparatos de visualización CRT*
- E. Equipos de pantalla plana*
- F. Lámparas de descarga de gas*
- G. Paneles fotovoltaicos *
- H. Otros*

* Las definiciones y descripciones de los flujos de RAEE se definen en el documento "B02TR **Elegibilidad de los operadores de tratamiento y preparación para la reutilización**" y "B02CL **Elegibilidad de los operadores de recogida y logística**"

Cada flujo de **RAEE** está determinado por el tipo de **actividad** a los siguientes tipos:

Tipo 1: Tratamiento manual, incluyendo toda o parte de la despolitización.

Tipo 2: Tratamiento mecánico (pretratamiento y tratamiento intermedio), o tratamiento manual específico, incluida la descontaminación parcial o total (cuando esté indicada).

Tipo 3: Tratamiento mecánico avanzado, incluida la descontaminación parcial o total (cuando se indique).

Reutilización: *Proceso de preparación para la reutilización (operaciones de revisión, limpieza o reparación de la recuperación, mediante las cuales se preparan los productos o componentes de los productos que se han convertido en residuos para que puedan ser reutilizados sin ningún otro tratamiento previo).*

Recogida: *Recogida de RAEE, incluida la clasificación previa y el almacenamiento previo de los RAEE para su transporte a una instalación logística o de tratamiento.*

Logística: *Planificación, ejecución y control del transporte, manipulación, almacenamiento preliminar y/o clasificación de los RAEE desde el punto de origen hasta el punto de entrega.*

La duración de la auditoría dependerá, por tanto, del flujo o flujos de **RAEE** que se **gestionen** en el lugar de la auditoría; y del tipo de **actividad** que realice el Operador WEEELABEX (candidato).

La tabla A.1 define la **duración mínima de la auditoría in situ** para los **procesos de "tratamiento" y "preparación para la reutilización"** descritos en la cláusula 4.5.

Las tablas A.1 y A.2 de la página siguiente están diseñadas para representar las operaciones normales de las instalaciones de tratamiento de RAEE. El auditor principal de WEEELABEX deberá interpretar las tablas teniendo en cuenta los conocimientos y/o la información disponible sobre el operador (candidato) de WEEELABEX y el número y los tipos de flujos de **RAEE** que requieren una verificación de conformidad. Esta información se encontrará en el formulario de declaración de intenciones B01TR para operadores de tratamiento **y preparación para la reutilización o en el documento de declaración de intenciones B01CL para operadores de recogida y logística** presentado por el operador WEEELABEX (candidato).

El cuadro A.3 define la duración mínima de la auditoría in situ para los procesos de "recogida" y "logística" descritos en la cláusula 4.5.

FACTORES DE AJUSTE DE LA DURACIÓN DE LA AUDITORÍA

Cuando se traten varios flujos de **RAEE** en la instalación, y la duración mínima de la auditoría calculada según las tablas A.1 y A. 2 **o A.3** pueda tener valores diferentes en función del flujo seleccionado, la duración de la auditoría será el **valor más alto de las diferentes posibilidades**. Los factores adicionales que hay que tener en cuenta son, entre otros, los siguientes

Aumento de la duración de la auditoría:

- Flujos de **RAEE** complicados que implican a más de un edificio;
- Alto grado de regulación en el lugar (por ejemplo, otros procesos peligrosos, etc.);
- El sistema cubre procesos muy complejos o un número relativamente alto de actividades únicas;
- Aspectos indirectos que exigen un aumento del tiempo de los auditores (por ejemplo, inmadurez del sistema de gestión y/o de las operaciones de RAEE)
- Aspectos ambientales o condiciones reguladas adicionales o inusuales para la localidad.

Disminución de la duración de la auditoría:

- El tiempo de duración de la auditoría in situ puede reducirse un máximo del 25% en total en los siguientes casos:
 - en caso de una auditoría de vigilancia o una auditoría general consecutiva, si no hay cambios significativos en el proceso, y si no hay cambios en los requisitos de la auditoría (definidos en el esquema de certificación WEEELABEX válido).

Tabla A.1 (Aplicable a los operadores de tratamiento y preparación para la reutilización)

	Clase I	Clase II	Clase III	Clase IV
Número de auditores de WEEELABEX	2	2	1	1
Auditoría general: duración (in situ)	2 días (4 días-hombre de auditoría en total)	1-2 días (2-4 días-hombre de auditoría en total)	1 día (1 día de auditoría en total)	1 día (1 día de auditoría en total)
Auditoría de vigilancia: duración (in situ)	2 días (4 días-hombre de auditoría en total)	1 día (2 días-hombre de auditoría en total)	1 día (1 día de auditoría en total)	0,5 días (0,5 auditorías diarias en total)
Prueba de rendimiento especializada: número de miembros del equipo de auditoría y duración (in situ)	(dependiendo de la capacidad y complejidad del proceso de tratamiento)	(dependiendo de la capacidad y complejidad del proceso de tratamiento)	(dependiendo de la capacidad y complejidad del proceso de tratamiento)	(dependiendo de la capacidad y complejidad del proceso de tratamiento)
Prueba por lotes: número de miembros del equipo de auditoría y duración (in situ)	(dependiendo de la capacidad y complejidad del proceso de tratamiento)	(dependiendo de la capacidad y complejidad del proceso de tratamiento)	(dependiendo de la capacidad y complejidad del proceso de tratamiento)	(dependiendo de la capacidad y complejidad del proceso de tratamiento)

Se espera que el auditor principal de WEEELABEX esté presente en todo momento durante la auditoría general y la auditoría de vigilancia. El número definido de auditores de WEEELABEX y la duración definida de la auditoría in situ son aplicables únicamente a una auditoría general y a una auditoría de vigilancia. El número de miembros del equipo de auditoría para una prueba de lotes y una prueba de rendimiento de especialistas depende de las tareas a realizar, la capacidad de tratamiento y la complejidad del proceso de tratamiento.

Para una auditoría general y una auditoría de vigilancia pueden aplicarse diferentes combinaciones de número de auditores de WEEELABEX y duración de la auditoría in situ si se cumplen los siguientes requisitos:

- El número total de días-hombre de auditoría equivale a la Tabla A.1
- La combinación es aceptada por el auditor principal
- La combinación es aceptada por la parte que inició el proceso de verificación de la conformidad

Tabla A.2 (Aplicable a los operadores de tratamiento y preparación para la reutilización)

Tipo de operador	Flujo del proceso de tratamiento	Descripción	< 500 t	500 t - 2 500 t	2 500 t - 10 000 t	> 10 000 t
			Los pesos son por flujo del proceso de tratamiento			
Tipo 1	A, B	Desmontaje manual, incluyendo toda o parte de la despolitización.	Clase IV	Clase IV	Clase III	Clase III
Tipo 1	C, D, E, G, H	Desmontaje manual, incluyendo toda o parte de la despolitización.	Clase III	Clase III	Clase II	Clase II
Tipo 2 o 3 o reutilización (o tipo 1 y 2 y/o 3 y/o operador combinado de reutilización)	A, B	Tratamiento mecánico (pretratamiento y tratamiento intermedio), incluida una parte o la totalidad de la descontaminación (cuando se indique). Tratamiento mecánico avanzado, incluida la descontaminación parcial o total (cuando esté indicada). Proceso de preparación para la reutilización (operaciones de control, limpieza o reparación de la recuperación, mediante las cuales se preparan los productos o los componentes de los productos que se han convertido en residuos para que puedan ser reutilizados sin ningún otro tratamiento previo).	Clase III	Clase II	Clase II	Clase I
Tipo 2 o 3 o reutilización (o tipo 1 y 2 y/o 3 y/o operador combinado de reutilización)	C, D, E, F, G, H	Tratamiento mecánico (pretratamiento y tratamiento intermedio), incluida una parte o la totalidad de la descontaminación (cuando se indique). Proceso de preparación para la reutilización (operaciones de control, limpieza o reparación de la recuperación, mediante las cuales	Clase III	Clase II	Clase I	Clase I

		<i>se preparan los productos o los componentes de los productos que se han convertido en residuos para que puedan ser reutilizados sin ningún otro tratamiento previo).</i>				
--	--	---	--	--	--	--

Cuadro A.3 (Aplicable a los operadores de recogida y logística)

	Punto de recogida*	Instalación de recogida*	Instalación logística* < 2 500 t los pesos son la suma de todos los flujos gestionados	Instalación logística* > 2 500 t los pesos son la suma de todos los flujos gestionados	Instalación combinada de recogida y logística*.
Número de auditores de WEEELABEX	1	1	1	1	1
Auditoría general: duración (in situ)	2 horas (0,25 días-hombre de auditoría en total)	0,5 días (0,5 días-hombre de auditoría en total)	0,5 días (0,5 días-hombre de auditoría en total)	1 día (1 día-hombre de auditoría en total)	1 día (1 día-hombre de auditoría en total)
Auditoría de vigilancia: duración (in situ)	2 horas (0,25 días-hombre de auditoría en total)	0,5 días (0,5 días-hombre de auditoría en total)	0,5 días (0,5 días-hombre de auditoría en total)	0,5 días (0,5 días-hombre de auditoría en total)	1 día (1 día-hombre de auditoría en total)

Las definiciones del tipo de operador según la norma EN CLC/TS 50625-4 son las siguientes:

- **Punto de recogida** = lugar en el que los consumidores y/o las empresas pueden depositar los RAEE antes de clasificarlos, almacenarlos y prepararlos para su reutilización o tratamiento (un punto de recogida puede ser temporal o permanente. La recogida de RAEE no es, en general, la actividad principal del lugar. Puede ser, por ejemplo, un contenedor de recogida u otro mecanismo de recogida proporcionado en un establecimiento comercial o sin ánimo de lucro, un edificio público o un espacio comunitario).
- **Instalación de recogida** = lugar designado para la recogida de RAEE con el fin de facilitar la recogida selectiva (en general, por recogida se entiende la recogida de RAEE, incluida la clasificación previa y el almacenamiento previo de los RAEE con el fin de transportarlos a una instalación logística o a una instalación de tratamiento. La instalación de recogida tiene como actividad principal la recogida de residuos y/o RAEE, por ejemplo, un centro de recogida municipal o no municipal, a diferencia de un punto de recogida).
- **Instalación logística** = instalación de recepción y preparación para el transporte a instalaciones de tratamiento de RAEE (En general, la logística significa la planificación, ejecución y control del transporte, la manipulación, el almacenamiento preliminar y/o la clasificación de los RAEE desde el punto de origen hasta el punto de entrega. El transporte también puede realizarse hasta las instalaciones de preparación para la reutilización. La clasificación también puede tener lugar en las instalaciones logísticas).

Se espera que el auditor de WEEELABEX esté presente en todo momento durante la auditoría general y la auditoría de vigilancia. El número definido de auditores de WEEELABEX y la duración definida de la auditoría in situ son aplicables a una auditoría general y a una auditoría de vigilancia.

Para una auditoría general y una auditoría de vigilancia pueden aplicarse diferentes combinaciones de número de auditores de WEEELABEX y duración de la auditoría in situ si se cumplen los siguientes requisitos:

- El número total de días-hombre de auditoría equivale a la Tabla A.1
- La combinación es aceptada por el auditor principal
- La combinación es aceptada por la parte que inició el proceso de verificación de la conformidad