



**WEEELABEX**  
**Documento de Orientação**



Título	<b>B04 Documento de orientação</b>
Estado	<b>Definitivo</b>
Revisão / Data	<b>Rev12_ versão 1 - 4 de Agosto de 2020</b>

## CONTEÚDO

1.	Introdução.....	4
1.1	Referências.....	4
1.2	Como utilizar este documento.....	7
2.	Requisitos para a aprovação de auditores da WEEELABEX .....	8
2.1	Critérios de Aceitação .....	8
2.2	Aplicação .....	8
2.3	Processo de exame .....	9
2.4	Aprovação.....	9
2.5	Relatório .....	11
2.6	Ação correctiva, suspensão e retirada .....	11
2.7	WEEELABEX Operadores de auditores WEEELABEX suspensos ou desclassificados	12
2.8	Alteração de Detalhes .....	12
2.9	Condições de continuação da listagem (certificação).....	12
3.	Requisitos de aprovação para os operadores WEEELABEX.....	13
3.1	Critérios de Aceitação .....	13
3.2	Aplicação .....	13
3.3	Aprovação.....	13
3.4	Mudança de detalhes - processo e consequências da mudança de detalhes .....	14
3.5	Ação correctiva, suspensão e retirada .....	15
4.	4. Sistema de Verificação de Conformidade .....	16
4.1	Descentralização do processo de verificação de conformidade .....	16
4.2	Seleção do Auditor Líder WEEELABEX e Equipa de Auditoria .....	17
4.3	Responsabilidades dos membros da Equipa de Auditoria.....	20
4.4	Categorias de auditoria .....	23
4.5	Duração da Auditoria .....	31
4.6	Grupos de Auditoria e Coordenadores de Auditoria .....	31
4.7	Declaração de Intenção.....	33
4.8	Documentos de auditoria.....	35
4.9	Certificação de Conformidade .....	38
4.10	Revisão (Gestão da Qualidade) .....	39
5.	Reclamações e apelos .....	39
5.1	Finalidade e Âmbito.....	40

5.2	Procedimento de Reclamações.....	40
5.3	Procedimento de Recurso .....	42
6.	Controle de Marcas WEEELABEX .....	42
6.1	Condições de utilização.....	44
6.2	Uso de marcas.....	44
7.	Registros e relatórios.....	46
7.1	Recolha de dados.....	46
7.2	Responsabilidades da Assembleia Geral da WEEELABEX .....	46
7.3	Responsabilidades do escritório WEEELABEX .....	46
7.4	Tipo de dados .....	46
7.5	Registros.....	46
7.6	Compartilhamento de informações para fins de relatórios.....	47
7.7	Compartilhamento de informações para fins promocionais ou outros .....	47
Anexo 1: Tabelas de Duração da Auditoria .....		49

## 1. Introdução

O objetivo principal deste documento de Escopo e Sistema é descrever o procedimento de gestão e administração que a Organização WEEELABEX irá seguir, e os processos e requisitos que os Auditores WEEELABEX devem aplicar e aderir a fim de fornecer verificação de conformidade ao tratamento, *e/ou preparação para reutilização, e/ou coleta, e/ou operadores logísticos* que desejem ser listados como Operadores *certificados* WEEELABEX.

O conteúdo deste documento serve também para informar os operadores<sup>1</sup> sobre os processos e requisitos envolvidos no processo de verificação de conformidade em relação aos requisitos dos documentos de Verificação de Conformidade WEEELABEX, conforme definido abaixo (doravante "requisitos WEEELABEX").

### 1.1 Referências

O processo de verificação da conformidade (*daqui em diante também como "processo de certificação"*) para cada fluxo específico de REEE baseia-se na conformidade com os seguintes requisitos:

Não .	Fluxo REEE:	Esquema de certificação:	Especificação dos requisitos de verificação de conformidade:
A	Grandes electrodomésticos *	Sistema de Certificação WEEELABEX - Operadores EURO <b>B2101</b> **	<b><u>TRATAMENTO:</u></b> - PT 50625-1:2014 - CLC/TS 50625-3-1:2015 - Documento normativo WEEELABEX sobre o Tratamento V10.0 (artigos: 4.1.1; 4.3.5; 4.7.5; 5.9.1; A.2.1)  <b><u>PREPARAÇÃO PARA A REUTILIZAÇÃO:</u></b> - PT 50614:2020  <b><u>RECOLHA E LOGÍSTICA:</u></b> - CLC/TS 50625-4:2017 - Documento normativo WEEELABEX sobre a Coleção V9.0 (artigos: 4.1.1) - Documento normativo WEEELABEX sobre Logística V9.0 (artigos: 4.1.1, 4.3.5)
B	Equipamento misto *	Sistema de Certificação WEEELABEX - Operadores EURO <b>B2101</b> **	<b><u>TRATAMENTO:</u></b> - PT 50625-1:2014 - CLC/TS 50625-3-1:2015 - Documento normativo WEEELABEX sobre o Tratamento V10.0 (artigos: 4.1.1; 4.3.5; 4.7.5; 5.9.1; A.2.1)  <b><u>PREPARAÇÃO PARA A REUTILIZAÇÃO:</u></b> - PT 50614:2020  <b><u>RECOLHA E LOGÍSTICA:</u></b> - CLC/TS 50625-4:2017 - Documento normativo WEEELABEX sobre a Coleção V9.0 (artigos: 4.1.1)

<sup>1</sup> *Através deste documento e de outros documentos WEEELABEX, o termo "operador" significa ou "operador de tratamento", ou "operador de preparação para reutilização", ou "operador de recolha", ou "operador logístico", ou uma combinação dos tipos anotados.*

			- <b>Documento normativo WEEELABEX sobre Logística V9.0 (artigos: 4.1.1, 4.3.5)</b>
C	Equipamento de troca de temperatura *	Sistema de Certificação WEEELABEX - Operadores EURo <b>B2101</b> **	<p><b><u>TRATAMENTO:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PT 50625-1:2014</li> <li>- CLC/TS 50625-3-1:2015</li> <li>- PT 50625-2-3:2017</li> <li>- CLC/TS 50625-3-4:2017</li> <li>- Documento normativo WEEELABEX sobre o Tratamento V10.0 (artigos: 4.1.1; 4.3.5; 4.7.5; 5.9.1; A.2.1)</li> </ul> <p><b><u>PREPARAÇÃO PARA A REUTILIZAÇÃO:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>PT 50614:2020</b></li> </ul> <p><b><u>RECOLHA E LOGÍSTICA:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>CLC/TS 50625-4:2017</b></li> <li>- <b>Documento normativo WEEELABEX sobre a Coleção V9.0 (artigos: 4.1.1)</b></li> <li>- <b>Documento normativo WEEELABEX sobre Logística V9.0 (artigos: 4.1.1, 4.3.5)</b></li> </ul>
D	Aparelhos de visualização CRT *	Sistema de Certificação WEEELABEX - Operadores EURo <b>B2101</b> **	<p><b><u>TRATAMENTO:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PT 50625-1:2014</li> <li>- CLC/TS 50625-3-1:2015</li> <li>- PT 50625-2-2:2015</li> <li>- CLC/TS 50625-3-3:2017</li> <li>- Documento normativo WEEELABEX sobre o Tratamento V10.0 (artigos: 4.1.1; 4.3.5; 4.7.5; 5.9.1; A.2.1)</li> </ul> <p><b><u>PREPARAÇÃO PARA A REUTILIZAÇÃO:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>PT 50614:2020</b></li> </ul> <p><b><u>RECOLHA E LOGÍSTICA:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>CLC/TS 50625-4:2017</b></li> <li>- <b>Documento normativo WEEELABEX sobre a Coleção V9.0 (artigos: 4.1.1)</b></li> <li>- <b>Documento normativo WEEELABEX sobre Logística V9.0 (artigos: 4.1.1, 4.3.5)</b></li> </ul>
E	Equipamento de visualização de painel plano *	Sistema de Certificação WEEELABEX - Operadores EURo <b>B2101</b> **	<p><b><u>TRATAMENTO:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PT 50625-1:2014</li> <li>- CLC/TS 50625-3-1:2015</li> <li>- PT 50625-2-2:2015</li> <li>- CLC/TS 50625-3-3:2017</li> <li>- Documento normativo WEEELABEX sobre o Tratamento V10.0 (artigos: 4.1.1; 4.3.5; 4.7.5; 5.9.1; A.2.1)</li> </ul> <p><b><u>PREPARAÇÃO PARA A REUTILIZAÇÃO:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>PT 50614:2020</b></li> </ul>

			<p><b><u>RECOLHA E LOGÍSTICA:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- CLC/TS 50625-4:2017</li> <li>- Documento normativo WEEELABEX sobre a Coleção V9.0 (artigos: 4.1.1)</li> <li>- Documento normativo WEEELABEX sobre Logística V9.0 (artigos: 4.1.1, 4.3.5)</li> </ul>
F	Lâmpadas de descarga de gás *	Sistema de Certificação WEEELABEX - Operadores EURo <b>B2101</b> **	<p><b><u>TRATAMENTO:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PT 50625-1:2014</li> <li>- CLC/TS 50625-3-1:2015</li> <li>- PT 50625-2-1:2014</li> <li>- CLC/TS 50625-3-2-2:2016</li> <li>- Documento normativo WEEELABEX sobre o Tratamento V10.0 (artigos: 4.1.1; 4.3.5; 4.7.5; 5.9.1; A.2.1)</li> </ul> <p><b><u>PREPARAÇÃO PARA A REUTILIZAÇÃO:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PT 50614:2020</li> </ul> <p><b><u>RECOLHA E LOGÍSTICA:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- CLC/TS 50625-4:2017</li> <li>- Documento normativo WEEELABEX sobre a Coleção V9.0 (artigos: 4.1.1)</li> <li>- Documento normativo WEEELABEX sobre Logística V9.0 (artigos: 4.1.1, 4.3.5)</li> </ul>
G	Painéis fotovoltaicos *	Sistema de Certificação WEEELABEX - Operadores EURo <b>B2101</b> **	<p><b><u>TRATAMENTO:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PT 50625-1:2014</li> <li>- CLC/TS 50625-3-1:2015</li> <li>- PT 50625-2-4:2017</li> <li>- CLC/TS 50625-3-5:2017</li> <li>- Documento normativo WEEELABEX sobre o Tratamento V10.0 (artigos: 4.1.1; 4.3.5; 4.7.5; 5.9.1; A.2.1)</li> </ul> <p><b><u>PREPARAÇÃO PARA A REUTILIZAÇÃO:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PT 50614:2020</li> </ul> <p><b><u>RECOLHA E LOGÍSTICA:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- CLC/TS 50625-4:2017</li> <li>- Documento normativo WEEELABEX sobre a Coleção V9.0 (artigos: 4.1.1)</li> <li>- Documento normativo WEEELABEX sobre Logística V9.0 (artigos: 4.1.1, 4.3.5)</li> </ul>
H	Outros *	Sistema de Certificação WEEELABEX - Operadores EURo <b>B2101</b> **	<p><b><u>TRATAMENTO:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PT 50625-1:2014</li> <li>- CLC/TS 50625-3-1:2015</li> <li>- Documento normativo WEEELABEX sobre o Tratamento V10.0 (artigos: 4.1.1; 4.3.5; 4.7.5; 5.9.1; A.2.1)</li> </ul> <p><b><u>PREPARAÇÃO PARA A REUTILIZAÇÃO:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PT 50614:2020</li> </ul>

			<p><b><u>RECOLHA E LOGÍSTICA:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- CLC/TS 50625-4:2017</li> <li>- Documento normativo WEEELABEX sobre a Coleção V9.0 (artigos: 4.1.1)</li> <li>- Documento normativo WEEELABEX sobre Logística V9.0 (artigos: 4.1.1, 4.3.5)</li> </ul>
--	--	--	--

\* As definições e descrições dos fluxos REEE são definidas no documento "B 02 **TR** Elegibilidade do Tratamento **e Preparação para** Operadores de **Reutilização**" e "**B 02 CL** Elegibilidade dos Operadores de **Recolha e Logística**".

\*\* Esquema de certificação WEEELABEX - Operadores EURO **B2101** inclui os seguintes documentos:

- B 02 **TR** Elegibilidade de Tratamento **e Preparação para** Operadores de **Reutilização** Rev. **11**
- **B 02 CL** Elegibilidade dos Operadores de **Recolha e Logística** rev. **02**
- B 03 Acordo **TR** de Tratamento **e Preparação para** Operadores de **Reutilização** Rev. **05**
- **B 03 Acordo CL** para Operadores de **Recolha e Logística** rev.**02**
- B 04 WEEELABEX Guidance Document rev. **12**

**Através deste documento e de outros documentos WEEELABEX, o termo "operador" significa ou "operador de tratamento", ou "operador de preparação para reutilização", ou "operador de recolha", ou "operador logístico", ou uma combinação dos tipos anotados.**

**Através deste documento e de outros documentos WEEELABEX, a abreviatura "TR" significa "Tratamento e Preparação para Reutilização", a abreviatura "CL" significa "Recolha e Logística" e a abreviatura "B" abrange todos os documentos acima mencionados.**

Os fluxos de REEE mencionados acima podem ser individual ou colectivamente incluídos no âmbito de uma Auditoria de Verificação de Conformidade do Operador WEEELABEX aprovada.

**Nota 1:** Ao longo deste documento, um dia útil é definido como sendo o dia útil do escritório WEEELABEX de segunda a sexta-feira - 08.00 -17.00.

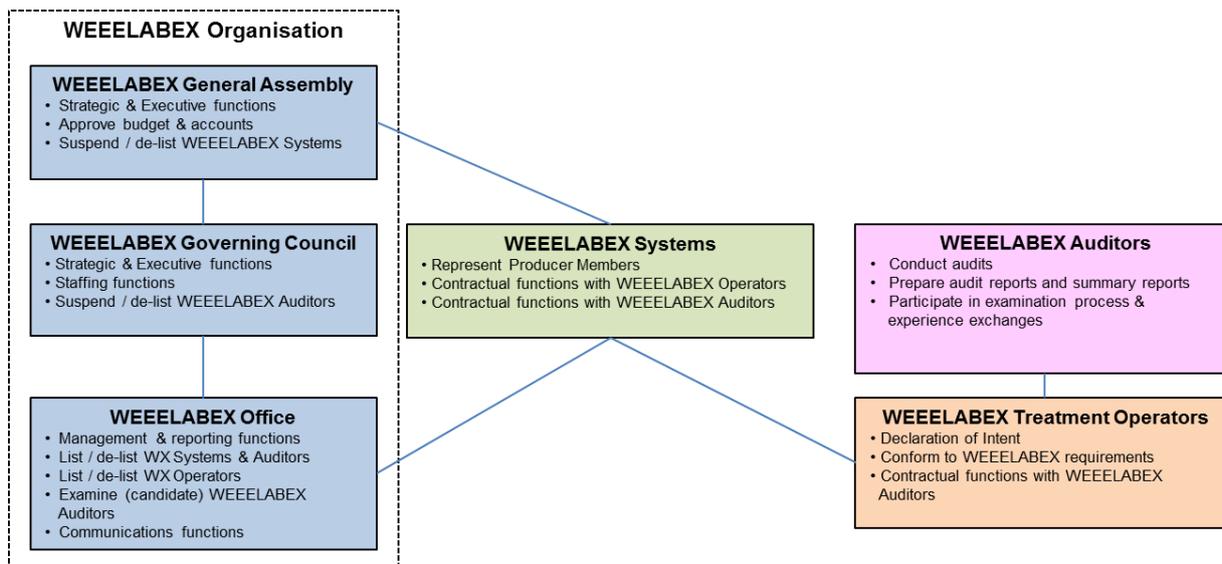
**Nota 2:** As referências aos requisitos do WEEELABEX ou qualquer outro documento dizem respeito às versões mais recentes.

## **1.2 Como utilizar este documento**

Este documento é baseado nos papéis de:

A Organização WEEELABEX;  
WEEELABEX Auditores; e  
Operadores WEEELABEX.

Figura 1 indica as funções e responsabilidades-chave que estão detalhadas neste documento.



*Figura 1 Principais funções e responsabilidades*

Este documento de Orientação WEEELABEX foi desenvolvido pela Organização WEEELABEX, que pode ser contactada no seguinte endereço:

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

## 2. Requisitos de aprovação para auditores da WEEELABEX

### 2.1 Critérios de Aceitação

A fim de listar candidatos adequados como Auditores WEEELABEX, o candidato deve cumprir o critério mínimo estabelecido no documento Perfil do Auditor A02 e deve cumprir todos os outros requisitos deste documento de Orientação.

#### 2.1.1 Nível do Auditor

Existem três níveis diferentes de auditor (conforme estabelecido no documento Perfil do Auditor A02), o que reflecte a respectiva experiência / competências de auditoria do candidato auditor:

- Auditor
- Auditor Chefe
- Auditor Especialista

2.1.2 A listagem como um Auditor WEEELABEX certificado fornece aos Sistemas e operadores WEEELABEX o reconhecimento de que seus conhecimentos, experiência e habilidades foram avaliados pelo Escritório WEEELABEX e, como consequência, os operadores que passaram por um processo de verificação de conformidade realizado por um Auditor WEEELABEX atendem aos requisitos da WEEELABEX.

### 2.2 Aplicação

O escritório WEEELABEX emitirá um convite à manifestação de interesse para se tornar um auditor WEEELABEX:

- Uma publicação no site WEEELABEX
- Lista de correio da Organização WEEELABEX
- Listas de correio do Sistema WEEELABEX

O telefonema será dirigido ao tipo de auditor em questão: geral ou especialista.

A chamada tem de definir:

- O perfil do auditor
- Documentos que têm de ser apresentados pelos candidatos, dependendo do seu perfil: CV, atestados relacionados com a candidatura (ou seja, auditor ISO 9001/14001), documentação da experiência anterior em auditoria...
- o custo, tempo, duração e localização da oficina de exame
- a data em que o pedido deve ser apresentado.

O formulário de candidatura será disponibilizado oportunamente no website da Organização WEEELABEX.

Os candidatos a auditores devem preencher e enviar o Formulário de Candidatura a Auditor A01 para o Escritório WEEELABEX com qualquer documentação de apoio. O Gabinete WEEELABEX avaliará a capacidade do candidato a auditor para cumprir o critério estabelecido no documento Perfil do Auditor A02 e concordará qual o nível de auditor a que o candidato poderá candidatar-se, sendo então convidado a participar num workshop de exame.

O candidato a auditor ou sua empresa de auditoria deve pagar uma taxa de processo de exame antes de assistir ao centro de2 exame e, posteriormente, para qualquer exame adicional necessário para comprovar o desenvolvimento profissional contínuo. Anualmente, o escritório WEEELABEX, conforme orientação da Assembleia Geral da WEEELABEX, produzirá e publicará uma folha de honorários após uma revisão dos custos de operação.

### **2.3 Processo de exame**

O workshop de exame será organizado pelo Gabinete WEEELABEX e será realizado com base no conceito e no currículo do workshop de exame de auditoria e na documentação do workshop de exame de auditoria desenvolvida pelos examinadores (a agenda e o conteúdo do workshop de exame são descritos no documento A 06 Manual do workshop de exame de qualificação geral).

### **2.4 Aprovação**

A aprovação e listagem (doravante denominada "listagem" ou "certificação") como Auditor WEEELABEX estará sujeita à aprovação no exame e ao cumprimento contínuo dos requisitos estabelecidos nos termos e condições definidos no documento A 03 Contrato de Auditoria.

Após o workshop de exame e o resultado positivo do processo de exame, o Gabinete WEEELABEX enviará uma carta ao candidato confirmando provisoriamente a sua inscrição como Auditor WEEELABEX (e a que nível), sujeito à assinatura e devolução do Acordo de Auditoria A03 por parte do candidato. Ao assinar este Acordo de Auditoria, o auditor está a concordar com os termos e condições da Organização WEEELABEX, e o seu estatuto como Auditor WEEELABEX será confirmado, permitindo o uso da Marca WEEELABEX.

A Organização WEEELABEX listará o candidato auditor como Auditor WEEELABEX e emitirá um "documento de atestação" (certificado). Os detalhes das informações a serem incluídas no certificado são, pelo menos, os seguintes:

- Data da certificação e número do documento
- Nome do auditor
- Dados de contacto do auditor
- Âmbito da certificação (auditor principal/auditor/auditor/auditor especialista)
- Idiomas
- Período de validade

---

<sup>2</sup> Serão realizados workshops de exame em centros designados na Europa.

O documento de atestação é propriedade da Organização WEEELABEX e deve ser devolvido, mediante solicitação, ao Escritório WEEELABEX quando da cessação da listagem, por qualquer motivo.

Na primeira certificação e em cada recertificação de aniversário subsequente, os auditores WEEELABEX são obrigados a pagar uma taxa de registo sujeita a IVA (se aplicável) à taxa em vigor na República Checa. A listagem em curso de um Auditor WEEELABEX está sujeita ao recebimento da taxa de inscrição a cada ano.

O pagamento da taxa de inscrição dá direito ao Auditor WEEELABEX a receber atualizações da documentação WEEELABEX e assistir ao Dia da Experiência. Também inclui o uso da(s) Marca(s) WEEELABEX pelo Auditor WEEELABEX durante os próximos 12 meses.

#### 2.4.1 Período de certificação

A certificação do Auditor WEEELABEX continua até à data de expiração da certificação definida no documento de certificação (certificado), desde que os termos e condições do Acordo de Auditoria WEEELABEX A03 e os requisitos deste documento e do documento de Candidatura do Auditor A01 e do Perfil do Auditor A 02 sejam cumpridos.

#### 2.4.2 Progressão do nível de auditor

A actualização do estatuto de um Auditor WEEELABEX para o de Auditor Chefe ou para o de Auditor Especialista exige a conclusão com êxito de um processo de exame posterior e/ou os requisitos de experiência adicionais estabelecidos no documento A02 Auditor Profile. O processo é explicado no Formulário de Candidatura do Auditor A01. A aprovação deverá ser confirmada pelo Gabinete WEEELABEX nos termos da cláusula 2.4.

## 2.5 Relatório

Os Auditores WEEELABEX são obrigados a fazer relatórios da sua actividade ao Gabinete WEEELABEX, de acordo com os requisitos estabelecidos na Secção 7.

## 2.6 Ação corretiva, suspensão e retirada

Os Auditores WEEELABEX (sejam Auditores Principais ou Auditores) podem retirar ou ser retirados da operação do processo de verificação de conformidade WEEELABEX por vários motivos:

### 2.6.1 Retirada voluntária

Os auditores WEEELABEX podem retirar a sua lista para realizar auditorias WEEELABEX a qualquer momento. O Escritório WEEELABEX deve ser notificado disto pelo Auditor WEEELABEX ou sua empresa de auditoria por escrito, pelo menos um mês antes da retirada voluntária da listagem.

### 2.6.2 Retirada involuntária

O Conselho do BCE WEEELABEX pode, em determinadas circunstâncias, retirar a listagem de um Auditor WEEELABEX. Nesses casos, serão efectuados os seguintes procedimentos (apresentados por ordem):

- requisito para que o Auditor WEEELABEX realize e comprove a ação corretiva;
- a suspensão do Auditor WEEELABEX; e
- retirada involuntária (desmarcação) do Auditor WEEELABEX.

Estas ações podem ser devidas a fatores como, mas não limitadas a

- uma queixa séria que não pode ser resolvida;
- um resultado negativo após um recurso;
- uma falha no pagamento das taxas devidas;
- o não cumprimento dos requisitos de comunicação;
- uma mudança no emprego que possa introduzir um conflito de interesses que não seja capaz de ser gerido de forma satisfatória; e
- qualquer caso de má conduta grave comprovada contra o Auditor WEEELABEX.

### 2.6.3 Suspensão

A não realização da acção correctiva necessária pode resultar na suspensão do Auditor WEEELABEX de oferecer os seus serviços até que uma acção correctiva tenha sido implementada e provada.

Uma falha na implementação de medidas correctivas durante o período de suspensão e dentro de 20 dias úteis (ou dentro de um prazo mais longo acordado) resultará na eliminação involuntária da lista.

### 2.6.4 Desinscrição involuntária

Um Auditor WEEELABEX que não implementar uma acção correctiva durante a suspensão será involuntariamente retirado da oferta dos seus serviços e será retirado da lista pelo Gabinete WEEELABEX. Ele deverá cessar todas as atividades relacionadas ao processo de verificação de conformidade WEEELABEX, incluindo quaisquer auditorias planejadas ou em processo de planejamento.

### 2.6.5 Acção correctiva

As acções correctivas são consideradas acções que são empreendidas para corrigir qualquer falha no funcionamento do processo de verificação da conformidade.

Os Auditores WEEELABEX têm o dever de implementar acções correctivas e de provar o encerramento bem sucedido do Gabinete WEEELABEX.

Uma falha na implementação de medidas correctivas no prazo de 20 dias úteis (ou em qualquer outro prazo acordado) resultará em suspensão.

Detalhes adicionais relacionados com a suspensão, cancelamento e retirada da certificação estão estabelecidos no documento A 03 Contrato de Auditoria.

## **2.7 WEEELABEX Operadores de auditores WEEELABEX suspensos ou desclassificados**

### **2.7.1 Suspensão**

Quando um Auditor Líder WEEELABEX é suspenso, quaisquer auditorias que tenham sido realizadas devem ser concluídas pelo Auditor Líder WEEELABEX. Se tal não for possível, a auditoria será concluída por outro Auditor Líder WEEELABEX nomeado pelo cliente (sendo a organização que iniciou a auditoria).

Quaisquer novas solicitações de auditorias ou auditorias em processo de planeamento para clientes existentes ou novos devem ser suspensas até que a suspensão seja levantada.

Quando um Auditor WEEELABEX for suspenso, ele não poderá ser selecionado como parte de uma Equipe de Auditoria para qualquer auditoria nova ou planejada até que a suspensão seja levantada.

### **2.7.2 Desmarcação**

Quando um Auditor Líder WEEELABEX é retirado da lista, voluntária ou involuntariamente, todos os Operadores WEEELABEX que tenham sido auditados por este auditor devem ser informados por ele (ou pela sua empresa) dentro de uma semana após a notificação inicial da retirada voluntária ou involuntária da lista.

Uma lista das auditorias existentes e planeadas e detalhes de contato deve ser enviada ao escritório WEEELABEX ao mesmo tempo por este auditor (ou sua empresa).

Todos os clientes com auditorias em processo de planeamento deverão consultar a lista de Auditores Líderes WEEELABEX (disponível no site WEEELABEX) para tomar providências para as auditorias existentes e planeadas com um Auditor Líder WEEELABEX alternativo.

## **2.8 Mudança de Detalhes**

Os Auditores WEEELABEX (sejam Auditores Principais ou Auditores) devem informar o Escritório WEEELABEX por escrito (ou seja, carta, fax ou e-mail) no prazo de 30 dias caso ocorra qualquer uma das seguintes alterações ou eventos:

- Nome;
- Endereço;
- Propriedade da empresa do auditor;
- Situação laboral; e
- Qualquer outra alteração significativa que possa afectar o funcionamento do processo de verificação de conformidade;

## **2.9 Condições de continuação da listagem (certificação)**

A certificação como Auditor WEEELABEX subsistirá até a data de expiração da certificação definida no documento de atestação (certificado), sujeito a:

- a) resultado satisfatório de quaisquer requisitos de exame de competência profissional em curso; e
- b) pagamento da Taxa Anual de Inscrição, com pagamento a ser recebido dentro das condições normais de pagamento de uma factura emitida; e

- c) a candidatura e os requisitos preenchidos para alterações no âmbito da certificação do Auditor WEEELABEX como resultado de exames adicionais ou da participação no número de Auditorias WEEELABEX estabelecidas no documento A02 Auditor Profile; e
- d) conformidade com os termos e condições estabelecidos no Acordo de Auditoria A03, que podem ser alterados de tempos a tempos.

Além disso, um Auditor WEEELABEX (sendo um Auditor ou Auditor Líder) deve realizar pelo menos uma Auditoria WEEELABEX em dois anos consecutivos para permanecer na lista.

### 3. Requisitos de aprovação para os operadores WEEELABEX

#### 3.1 Critérios de Aceitação

Um candidato a Operador WEEELABEX deverá cumprir o critério mínimo estabelecido no Acordo B02TR de Elegibilidade de Tratamento **e Preparação para Operadores de Reutilização e/ou Acordo B02CL de Elegibilidade de Operadores de Recolha e Logística** e deverá cumprir todos os outros requisitos deste documento e nos termos e condições estabelecidos no Acordo B03TR de Tratamento **e Preparação para Operadores de Reutilização e/ou Acordo B03CL de Elegibilidade para Operadores de Recolha e Logística**.

Listar como um Operador WEEELABEX aprovado fornece aos Sistemas WEEELABEX o reconhecimento de que seus processos de tratamento e operações foram submetidos a um processo de verificação de conformidade por um Auditor WEEELABEX aprovado e, como consequência, cumprem com os requisitos do WEEELABEX.

#### 3.2 Aplicação

**Os** candidatos a Operadores WEEELABEX devem preencher e enviar a Declaração de Intenção B01TR para Tratamento **e Preparação para Operadores de Reutilização** ou a **Declaração de Intenção B01CL para Operadores de Recolha e Logística** para o Escritório WEEELABEX. O processo de Verificação de Conformidade está definido na secção 4.

A aprovação e listagem como Operador WEEELABEX estará sujeita ao cumprimento dos requisitos do WEEELABEX e à adesão contínua aos requisitos estabelecidos nos termos e condições deste Documento de Orientação e no Acordo B03TR para Tratamento **e Preparação para Operadores de Reutilização e/ou Acordo B03CL para Operadores de Recolha e Logística**.

Uma taxa de inscrição será paga pelo operador ao escritório WEEELABEX, no prazo de 15 dias úteis a partir da data de apresentação. A taxa será paga **uma única vez no montante único de acordo com a lista de preços disponível no [www.weeelabex.org](http://www.weeelabex.org) desconsiderando a quantidade dos fluxos WEEE** objecto do processo de verificação de conformidade. A taxa de pedido não é cobrada no caso de um processo consecutivo de verificação de conformidade.

#### 3.3 Aprovação

O Escritório WEEELABEX deverá enviar uma carta ao candidato a Operador WEEELABEX confirmando provisoriamente a sua inscrição como Operador WEEELABEX, sujeito à assinatura e devolução pelo operador do Acordo B03TR de Tratamento **e Preparação para Operadores de Reutilização e/ou Acordo B03CL para Operadores de Recolha e Logística** e taxa de licença. Ao assinar este documento, o operador está a concordar com todos os termos e condições da Organização WEEELABEX e o seu estatuto de Operador WEEELABEX será confirmado, permitindo o uso do documento de Atestado de Conformidade (que será enviado com a confirmação final) e da Marca WEEELABEX.

##### 3.3. 1 Período de aprovação

##### Para Tratamento e Preparação de Operadores de Reutilização

A validade da certificação é de 24 meses a partir da data da certificação. A certificação do Operador WEEELABEX continua enquanto o Operador obtiver um relatório de auditoria positivo (após uma Auditoria Geral ou de Vigilância) e os termos e condições

estabelecidos no Acordo B03TR para Tratamento e **Preparação para Reutilização** e os requisitos deste documento de Orientação forem cumpridos.

#### **Para Operadores de Recolha e Logística**

○ **Para pontos de coleta e instalações de coleta:**

***A validade da certificação é de 48 meses (quatro anos) a partir da data da certificação. A certificação do Operador WEEELABEX continua enquanto o Operador obtiver um relatório de auditoria positivo (após uma Auditoria Geral ou de Vigilância) e os termos e condições estabelecidos no Acordo B03CL para Operadores de Recolha e Logística e os requisitos deste documento de orientação forem cumpridos.***

○ **Para instalações logísticas:**

***A validade da certificação é de 24 meses (dois anos) a partir da data da certificação. A certificação do Operador WEEELABEX continua enquanto o Operador obtiver um relatório de auditoria positivo (após uma Auditoria Geral ou de Vigilância) e os termos e condições estabelecidos no Acordo B03CL para Operadores de Recolha e Logística e os requisitos deste documento de Orientação forem cumpridos.***

3.3.1.1 Se um Operador WEEELABEX optar por não solicitar a verificação da conformidade no final do ciclo de auditoria de dois anos, então a certificação expirará na data de expiração da certificação definida no documento de atestação (certificado); a menos que seja retirada da lista antes desta data.

#### 3.3.2 Taxas de inscrição

Uma taxa de registo será paga pelo operador para cada um dos fluxos **REEE** (sendo o objecto do processo de verificação de conformidade) antes da sua inscrição como operador WEEELABEX e anualmente a partir daí. A taxa de registo dará ao operador WEEELABEX o direito de utilizar a Marca WEEELABEX. Anualmente o Escritório WEEELABEX, conforme orientação da Assembléia Geral da WEEELABEX, produzirá e publicará uma folha de taxas após uma revisão dos custos de operação. A folha de honorários válida pode ser encontrada no website WEEELABEX ou no escritório WEEELABEX.

### **3.4 Mudança de detalhes - processo e consequências da mudança de detalhes**

Os operadores WEEELABEX devem declarar quaisquer alterações nos seus detalhes ao Auditor Chefe WEEELABEX que realizou a auditoria durante o ciclo de auditoria de dois anos e ao Gabinete WEEELABEX, em particular as alterações listadas na Tabela 1 em 3.4.1. Isto é essencial, pois as mudanças podem afetar a validade do processo de verificação de conformidade.

3.4.1 As seguintes consequências devem ocorrer após a notificação da alteração de detalhes:

<b>Tipo de Mudança</b>	<b>Conseqüências</b>
Localização adicional.	Auditoria de nova localização.
Deslocalização.	Auditoria de nova localização.
Grande mudança na planta ou processo de produção (ver 4.4.2.3)	Auditoria de alterações e quaisquer processos afetados.
Dissolução da empresa operadora WEEELABEX.	Lista retirada. Re-certificação através de aplicação e auditoria completa necessária.
Mudança do nome da empresa.	Re-emissão do documento de Atestado de Conformidade (com referência ao nome anterior se dentro desse ciclo de auditoria).

Sistema WEEELABEX ou Auditor ciente de mudanças não declaradas no status comercial de um Operador WEEELABEX	WEEELABEX Auditor para rever, potencial para recomendar a suspensão ou retirada da listagem e solicitar uma re-auditoria total ou parcial.
Remoção de autorizações / licenças para operar	Suspensão / retirada da listagem até que as autorizações / licenças necessárias estejam em vigor e possam ser verificadas pelo Auditor WEEELABEX.
Diferentes fluxos de <b>REEE</b> manipulados	Reaudição de novos processos para diferentes fluxos de <b>REEE</b> .

*Tabela 1 Consequências da mudança de detalhes*

### 3.4.2 Outras alterações

As alterações que não se enquadrem nestas definições devem ser encaminhadas para o Escritório WEEELABEX. Se necessário, o Escritório WEEELABEX encaminhará a alteração ao Conselho de Administração WEEELABEX, por exemplo, se houver um problema técnico envolvido. O Escritório WEEELABEX deverá tomar uma decisão dentro de um mês civil e, quando apropriado, deverá alterar este documento para refletir tais alterações na lista de itens que requerem notificação.

## 3.5 Ação corretiva, suspensão e retirada

Os Operadores WEEELABEX podem retirar-se voluntariamente ou ser retirados da lista como Operador WEEELABEX por várias razões:

### 3.5.1 Retirada voluntária

Os operadores WEEELABEX podem retirar voluntariamente a sua lista a qualquer momento. O Escritório WEEELABEX deverá ser notificado por escrito pelo Operador WEEELABEX pelo menos um mês antes da retirada voluntária da sua listagem.

### 3.5.2 Desinscrição involuntária

O Escritório WEEELABEX em consulta com o Conselho de Administração WEEELABEX (WGC) pode, em determinadas circunstâncias, retirar a listagem de um Operador WEEELABEX. Nesses casos, serão realizados os seguintes procedimentos (por ordem):

- requisito para que o operador WEEELABEX execute e comprove a ação corretiva;
- suspensão do operador WEEELABEX; e
- retirada involuntária (desmarcação) do operador WEEELABEX.

Estas acções podem dever-se a factores que incluem, mas não se limitam a:

- não-conformidade com os requisitos do WEEELABEX
- um resultado negativo após um recurso;
- remoção ou suspensão das autorizações ou licenças de operação
- uma queixa séria que não pode ser resolvida; e
- uma falha no pagamento das taxas devidas.

### 3.5.3 Suspensão

A não realização de acções correctivas pode resultar na suspensão do operador WEEELABEX até que as acções correctivas tenham sido implementadas e provadas.

Uma falha na tomada de medidas correctivas durante a suspensão dentro de um mês civil (ou dentro de um prazo mais longo acordado) resultará em retirada involuntária.

Um Operador WEEELABEX que não tomar medidas correctivas durante a suspensão será involuntariamente retirado da lista como Operador WEEELABEX, pelo que deverá devolver todos os documentos de atestação e deixar de utilizar a Marca WEEELABEX.

### 3.5. 5Acção correctiva

As acções correctivas podem ser consideradas como acções que são realizadas para corrigir qualquer não conformidade identificada durante o processo de auditoria.

A não realização de ações corretivas dentro do prazo estabelecido pelo Auditor Chefe WEEELABEX resultará na suspensão ou na decisão negativa de listar um novo Operador WEEELABEX.

Detalhes adicionais relacionados com a suspensão, cancelamento e retirada da certificação estão estabelecidos no documento B03TR Acordo de Tratamento **e Preparação para Operadores de Reutilização** e/ou **B03CL Acordo para Operadores de Recolha e Logística**.

## 4. Sistema de Verificação de Conformidade

Em geral, o sistema de verificação de conformidade é um conjunto de passos para determinar a conformidade de um operador com os requisitos do WEEELABEX:

- Auto-avaliação pelo operador - para garantir que eles estão prontos para o processo de verificação de conformidade;
- Proposta do Auditor Líder WEEELABEX (para tratamento **e preparação para operadores de reutilização**), **ou um Auditor (para operadores de recolha e logística)**, pelo Sistema WEEELABEX ou pelo operador que inicia o processo de verificação de conformidade, e se necessário; membros adicionais da Equipa de Auditoria;
- Preenchimento e apresentação da Declaração de Intenção B01TR de Tratamento **e Preparação para Operadores de Reutilização ou da Declaração de Intenção B01CL para Operadores de Recolha e Logística** pelo operador ao Escritório WEEELABEX com a documentação de apoio especificada;
- Auditoria de Verificação de Conformidade para tratamento **e preparação de operadores de reutilização** realizada pelo Auditor Líder WEEELABEX trabalhando de acordo com os requisitos do processo de auditoria (e utilizando as ferramentas de auditoria) estabelecidos no Manual do Auditor A04TR **para tratamento e preparação para reutilização** (incluindo testes de Lote e testes de desempenho de Especialista, se aplicável);
- Auditoria de Verificação de Conformidade para operadores de **recolha e logística** realizada pelo Auditor WEEELABEX trabalhando de acordo com os requisitos do processo de auditoria (e utilizando as ferramentas de auditoria) estabelecidos no Manual do Auditor A04CLAuditor **para recolha e logística** ;
- Preenchimento do Relatório de Auditoria e do Relatório Sumário pelo Auditor Chefe WEEELABEX (para tratamento **e preparação para reutilização**) **ou pelo Auditor WEEELABEX (para recolha e logística)** e envio ao cliente e/ou operador e ao escritório WEEELABEX; e
- Listagem (ou não, ou eliminação da lista) do operador como um operador WEEELABEX.

### 4.1 Descentralização do processo de verificação de conformidade

A abordagem de verificação de conformidade WEEELABEX é de natureza descentralizada. As auditorias e testes são realizados por Auditores certificados WEEELABEX (sendo Auditores Principais, Auditores e/ou Auditores Especialistas). O Escritório WEEELABEX registra o resultado da auditoria de verificação de conformidade e decide certificar ou não os fluxos **WEEE** em questão do (candidato) Operador WEEELABEX.

Há dois casos que podem iniciar a verificação de conformidade:

- (a) um sistema WEEELABEX procura ter fluxos **WEEE** em um fornecedor (potencial / existente) auditados; ou
- (b) um operador procura unilateralmente ter o seu tratamento de fluxos de **REEE** auditados de forma independente.

4.1.1 As auditorias WEEELABEX serão realizadas contra **fluxos WEEE**, conforme definido na cláusula 1.1 deste documento, permitindo que os operadores se tornem certificados para um ou mais fluxos **WEEE, dependendo** do tipo de atividade que realizam.

4.1.2 Cada fluxo de **REEE** será determinado pelo tipo de **atividade** realizada:

Tipo 1: Tratamento manual, incluindo toda ou parte da despoluição.

Tipo 2: Tratamento mecânico (pré-tratamento e tratamento intermédio), ou tratamento manual específico, incluindo alguma ou toda a despoluição (quando indicado).

Tipo 3: Tratamento mecânico avançado, incluindo alguma ou toda a despoluição (quando indicado).

**Reutilização:** *Preparação para o processo de reutilização (verificação, limpeza ou reparação de operações de recuperação, através das quais os produtos ou componentes de produtos que se tornaram resíduos são preparados para que possam ser reutilizados sem qualquer outro pré-processamento).*

**Recolha:** *Recolha de REEE, incluindo a triagem e armazenamento preliminar de REEE para fins de transporte para uma instalação logística ou para uma instalação de tratamento.*

**Logística:** *Planejamento, implementação e controle do transporte, manuseio, armazenamento preliminar e/ou classificação de REEE do ponto de origem ao ponto de entrega.*

Veja o documento WEEELABEX B02TR Elegibilidade de Tratamento **e Preparação para Operadores de Reutilização** e **B02CL Elegibilidade de Operadores de Recolha e Logística** para mais detalhes.

4.1.3 Atualmente, os operadores que realizam tratamentos tipo 1 e/ou tipo 2 e/ou tipo 3, **e/ou preparação para reutilização, e/ou coleta e/ou logística** (singularmente ou em conjunto no mesmo local) podem solicitar a Verificação de Conformidade WEEELABEX.

4.1.3.1 Tipo 0: Canibalização manual de aparelhos (sem despoluição) os operadores não serão elegíveis para solicitar o status de operador WEEELABEX a qualquer momento.

4.1.4 Uma descrição mais detalhada das atividades realizadas pelos tipos de tratamento acima e exceções pode ser encontrada na Elegibilidade do Tratamento **e Preparação para Operadores de Reutilização** B02TR e **Elegibilidade do Operador de Coleta e Logística** B02CL.

## 4.2 Seleção do Auditor Chefe e Equipa de Auditoria WEEELABEX

O Sistema WEEELABEX ou o (candidato) Operador WEEELABEX que inicia a verificação de conformidade pode sugerir uma selecção de um Auditor Líder WEEELABEX listado (para tratamento **e preparação para** operadores de **reutilização**), **ou um Auditor (para operadores de recolha e logística)**, ao Escritório WEEELABEX, no entanto, a nomeação final do Auditor Líder / **Auditor** WEEELABEX é da responsabilidade da Organização WEEELABEX de acordo com a ISO 17065 e com os documentos do esquema de certificação WEEELABEX - Operadores. O Sistema WEEELABEX ou o (candidato) Operador WEEELABEX iniciando os contratos de verificação de conformidade diretamente com o Auditor Líder / **Auditor** WEEELABEX ou sua empresa para realizar a auditoria tendo verificado com a Organização WEEELABEX que a equipe de auditoria consiste de Auditores WEEELABEX certificados, incluindo pelo menos um Auditor Líder WEEELABEX certificado (para tratamento **e preparação para** operadores de **reutilização**), **ou um Auditor (para operadores de coleta e logística)**, e que os membros da equipe de auditoria estão em conformidade com os requisitos definidos abaixo.

4.2.1 A equipa de auditoria

Para todas as auditorias gerais e especializadas, deve haver pelo menos um Auditor Chefe WEEELABEX (para tratamento **e preparação para** operadores de **reutilização**), **ou pelo menos um Auditor (para operadores de recolha e logística)** com as competências necessárias. Todos os Auditores WEEELABEX (sejam Auditores Principais ou Auditores) podem realizar ou verificar testes em lote.

O Auditor Chefe / **Auditor** WEEELABEX determinará a necessidade de qualquer outro Auditor / Auditor WEEELABEX se tornar membro(s) da equipa de auditoria com as competências correctas (conforme estabelecido na Secção 4.3, 4.4 e determinado pela dimensão da operação e pelo número de fluxos **WEEE** da instalação a ser auditada, conforme estabelecido no Anexo 1) e propõe-os ao cliente (o Sistema WEEELABEX ou o (candidato) Operador WEEELABEX, caso esteja a iniciar a verificação de conformidade).

#### 4.2.2 Peritos técnicos e outro pessoal

O Auditor Chefe / **Auditor** WEEELABEX pode determinar a necessidade de um consultor técnico. Um consultor técnico é um indivíduo que é especialista em uma determinada área de conhecimento, contratado para realizar uma determinada tarefa e/ou para fornecer informações e conselhos detalhados ao Auditor Líder / **Auditor** WEEELABEX. Por exemplo:

- Engenheiros técnicos especializados
- Especialistas em amostras
- Técnicos de laboratório

4.2.2.1 Os auditores estagiários também podem fazer parte da equipe de auditoria. Estes "auditores" têm de cumprir os critérios básicos estabelecidos na parte três do documento Perfil do Auditor A02, mas que ainda não participaram num workshop de exame geral (mas submeteram o seu documento de Candidatura a Auditor A01 ao Gabinete WEEELABEX para indicar o seu interesse em fazê-lo e para que a sua capacidade de cumprir o critério básico possa ser confirmada) e por isso ainda não estão listados como Auditor WEEELABEX no momento da auditoria.

4.2.2.2 Podem também ser nomeados tradutores/intérpretes para ajudar nas tarefas de auditoria.

4.2.2.3 O Auditor Chefe WEEELABEX (para tratamento **e preparação de** operadores de **reutilização**), **ou um Auditor (para operadores de recolha e logística)** será responsável por assegurar que todos os peritos técnicos e outro pessoal possuem as proficiências necessárias para realizar a tarefa que lhes for designada. Será também responsável por garantir que sejam tomadas as medidas necessárias para assegurar a imparcialidade e a confidencialidade. Todos os peritos técnicos e outro pessoal deverão assinar um acordo confidencial a pedido do operador (candidato) WEEELABEX e/ou do Sistema WEEELABEX.

#### 4.2.3 Duração da nomeação

Para a Auditoria WEEELABEX será nomeado um Auditor Líder / **Auditor** WEEELABEX. Recomenda-se que o mesmo Auditor Chefe / **Auditor** seja contratado (no mínimo) para realizar a Auditoria Geral e a Auditoria de Vigilância subsequente.

Outros membros da equipe de auditoria podem mudar de ano para ano, mas uma abordagem consistente é recomendada sempre que possível.

Caso não seja nomeado um Auditor WEEELABEX para realizar a Auditoria de Vigilância (no ano seguinte à realização da Auditoria Geral), o Auditor WEEELABEX cessante é obrigado a fornecer ao Auditor WEEELABEX seguinte cópias dos relatórios por ele gerados, no prazo de 15 dias úteis após o pedido ter sido feito.

No caso de haver um Auditor Chefe / **Auditor** para a auditoria geral e um Auditor Chefe / **Auditor** para a auditoria de vigilância diferentes, ambos os auditores chefes devem ser indicados no documento "Atestado de Conformidade" (4.9.4) do operador auditado.

No caso de haver um Auditor Chefe / **Auditor** proposto para a Auditoria de Vigilância diferente do que para a Auditoria Geral, o novo Auditor Chefe proposto deverá informar o Gabinete

WEEELABEX sobre esta alteração através de e-mail, pelo menos um mês antes da data da auditoria de Vigilância.

#### 4.2.4 Taxa de Serviço de Auditoria

As taxas de serviço do(s) Auditor(es) WEEELABEX e da equipa de Auditoria são pagas pelo Sistema Membro WEEELABEX que ordena uma determinada verificação de conformidade WEEELABEX ou pelo operador se este estiver a iniciar a verificação de conformidade WEEELABEX.

Os honorários de serviço do(s) Auditor(es) WEEELABEX e da equipa de Auditoria para a realização das auditorias gerais e de vigilância, testes de desempenho especializados e testes de lotes e custos de laboratório não são determinados pela Organização WEEELABEX. As taxas de serviço devem ser acordadas num contrato ou acordo separado entre o Operador ou o Sistema Membro WEEELABEX e o Auditor ou a sua empresa de auditoria e devem ser objecto de livre concorrência no mercado.

#### 4.2.5 Idioma da auditoria

Ou o Auditor Líder WEEELABEX ou o Auditor (se fizer parte da equipe de auditoria) deve ter conhecimentos suficientes da língua local, além do inglês.

Quando nenhum dos auditores é proficiente na língua local, o Auditor Chefe deve primeiro verificar se existe outro Auditor disponível, ou pode ser autorizado a nomear um auditor estagiário para o cliente com conhecimentos suficientes da língua local, ou se nenhum deles estiver disponível, pode ser contratado um tradutor (não-auditor).

#### 4.2.6 Conflito de interesses

Quando um Auditor WEEELABEX (sendo um Auditor Chefe ou Auditor) identifica um conflito de interesses potencial ou real, deve notificar imediatamente o cliente e o Escritório WEEELABEX e deve retirar-se do processo de auditoria.

#### 4.2.7 Objecções aos membros da equipa de auditoria

Se um operador (candidato) WEEELABEX considerar que existe um conflito de interesses com algum ou todos os membros da equipa de auditoria nomeados, tem o direito de solicitar uma mudança de auditor / equipa de auditoria ao Gabinete WEEELABEX, apresentando razões claras para a objecção. O Escritório WEEELABEX examinará e decidirá sobre a objecção. A auditoria não prosseguirá até que quaisquer questões pendentes de conflito de interesses tenham sido resolvidas.

### 4.3 Responsabilidades dos membros da Equipe de Auditoria

#### *Para o Tratamento e Preparação para as auditorias dos operadores de Reutilização*

4.3.1 Auditor Líder - O Auditor Líder WEEELABEX será responsável por:

- compilação e emissão de um plano de auditoria;
- considerando quaisquer constatações de auditoria anteriores (abertas ou fechadas)
- considerando quaisquer conclusões de vigilância existentes (por exemplo, questões levantadas por outros sistemas certificados de gestão de qualidade e/ou ambiental);
- revisão de quaisquer relatórios de auditoria emitidos anteriormente (por exemplo, emitidos por sistemas certificados de gestão de qualidade e/ou ambiental);
- informar a equipe de auditoria (se outros auditores ou membros da equipe técnica forem nomeados);
- supervisionar a equipe de auditoria que realiza a auditoria de acordo com o processo de verificação de conformidade WEEELABEX, assegurando que todas as etapas da auditoria sejam planejadas, realizadas e formalmente reportadas ao cliente; o operador de tratamento e o escritório WEEELABEX;
- executar quaisquer aspectos técnicos ou verificação de um processo de auditoria ou delegar esta tarefa a um membro da equipe de auditoria com competências reconhecidas;
- coordenar as atividades incluídas no processo de CV (lotes, teste de desempenho) entre os diferentes atores envolvidos (especialistas/auditores, auditados, escritório WEEELABEX);
- supervisionar o planejamento das atividades incluídas no processo de CV (verificar escopo, equipe de auditoria, instalações, relatórios e prazos);
- iniciar e planejar o teste de lote com o operador, como um primeiro passo de avaliação no início do desempenho para garantir que todos os elementos necessários para executar um lote estejam no lugar;
- conclusão do relatório de auditoria final e do relatório de síntese.

4.3.2 Auditor(es) WEEELABEX; peritos técnicos e outro pessoal - Se necessário, como parte da equipe de auditoria, serão responsáveis os auditores assistentes WEEELABEX e peritos técnicos:

- trabalhando de acordo com o plano de auditoria fornecido pelo Auditor Líder WEEELABEX;
- assistir na realização da auditoria e/ou teste de lote de acordo com o processo de verificação de conformidade WEEELABEX; e
- contribuir para o relatório final de auditoria e relatório de síntese, conforme requerido pelo Auditor Líder WEEELABEX;
- conclusão do relatório de validação do teste de lote.

4.3.2.1 Os auditores estagiários não serão autorizados a realizar a auditoria/teste de lote por conta própria e deverão ser supervisionados a todo o momento.

4.3.3 Auditor Especialista (auditor WEEELABEX CFA e auditor WEEELABEX Lamps) - O Auditor Especialista WEEELABEX será responsável por:

- compilação e emissão de um plano abrangente para teste de desempenho CFA ou auditoria de lâmpadas;
- considerando qualquer teste CFA anterior / resultados de auditoria das lâmpadas (abertas ou fechadas);
- revisão de qualquer teste CFA / Relatórios de auditoria de lâmpadas emitidos anteriormente (os relatórios devem ser disponibilizados pelo operador (candidato) WEEELABEX);
- Informar a equipe de teste CFA / Auditoria de lâmpadas (se outros auditores ou membros da equipe técnica forem nomeados);

- supervisionar a equipe de teste CFA / Auditoria de lâmpadas realizando a auditoria de acordo com o processo de verificação de conformidade WEEELABEX, assegurando que todas as etapas do teste CFA / Auditoria de lâmpadas sejam planejadas, realizadas e formalmente reportadas ao cliente; ao operador de tratamento, ao auditor líder nomeado e ao escritório WEEELABEX;
- executar quaisquer aspectos técnicos ou verificação do teste CFA em conformidade com a norma **EN 50625-2-3** e **CLC/TS 50625-3-4**, ou delegar esta tarefa a um membro da equipa de auditoria com competências reconhecidas;
- realizar qualquer aspecto técnico ou verificação do processo de auditoria das lâmpadas ou delegar esta tarefa a um membro da equipa de auditoria com competências reconhecidas;
- coordenar as actividades incluídas no teste CFA / Auditoria de lâmpadas (por exemplo, análise manual no local e análise laboratorial);
- supervisionar o planeamento das actividades incluídas no teste CFA / Auditoria de lâmpadas (verificar escopo, equipe, instalações, relatórios e prazos);
- conclusão do relatório de desempenho especial CFA / relatório especializado Lâmpadas.

#### **Para auditorias de Cobrança e Operadores Logísticos**

##### **4.3.4 Auditor - O Auditor WEEELABEX será responsável por:**

- **compilação e emissão de um plano de auditoria;**
- **considerando quaisquer constatações de auditoria anteriores (abertas ou fechadas)**
- **considerando quaisquer conclusões de vigilância existentes (por exemplo, questões levantadas por outros sistemas certificados de gestão de qualidade e/ou ambiental);**
- **revisão de quaisquer relatórios de auditoria emitidos anteriormente (por exemplo, emitidos por sistemas certificados de gestão de qualidade e/ou ambiental);**
- **informar a equipe de auditoria (se outros auditores ou membros da equipe técnica forem nomeados);**
- **supervisionar a equipe de auditoria que realiza a auditoria de acordo com o processo de verificação de conformidade WEEELABEX, assegurando que todas as etapas da auditoria sejam planejadas, realizadas e formalmente comunicadas ao cliente; ao operador e ao escritório WEEELABEX;**
- **executar quaisquer aspectos técnicos ou verificação de um processo de auditoria ou delegar esta tarefa a um membro da equipa de auditoria com competências reconhecidas;**
- **coordenar as actividades incluídas no processo de CV entre os diferentes actores envolvidos (auditores, auditados, WEEELABEX Office);**
- **supervisionar o planeamento das actividades incluídas no processo de CV (verificar escopo, equipe de auditoria, instalações, relatórios e prazos);**
- **conclusão do relatório de auditoria final e do relatório de síntese.**

##### **4.3.5 WEEELABEX Auditor(es); peritos técnicos e outro pessoal - Se necessário, como parte da equipa de auditoria, serão responsáveis os auditores assistentes WEEELABEX e peritos técnicos:**

- **trabalhando de acordo com o plano de auditoria fornecido pelo principal auditor WEEELABEX;**
- **assistir na realização da auditoria de acordo com o processo de verificação de conformidade WEEELABEX; e**
- **contribuindo para o relatório final de auditoria e relatório de síntese, conforme requerido pelo principal auditor WEEELABEX;**

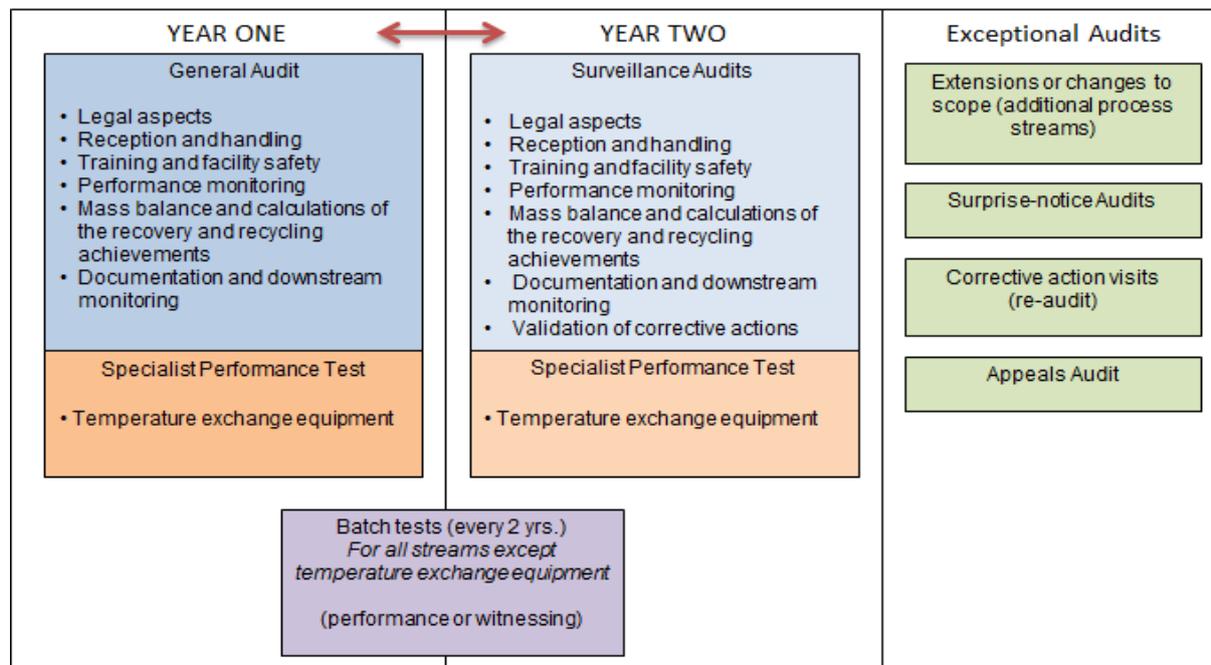
**4.3.5. 1 Não será permitido que os auditores dos estagiários realizem a auditoria por conta própria e devem ser supervisionados a todo o momento.**

Um resumo detalhado das competências necessárias (capacidade de aplicar conhecimentos e habilidades para alcançar os resultados pretendidos) para todos os níveis dos auditores é definido no documento WEEELABEX A 02 Perfil dos Auditores.

#### 4.4 Categorias de auditoria

##### *Para Tratamento e Preparação de Operadores de Reutilização:*

Existem várias categorias de auditoria (no primeiro ano e no segundo ano do ciclo de auditoria) que são descritas abaixo e na *Figura 2a*. As auditorias normais ocorrem em horários definidos, auditorias excepcionais ocorrem quando necessário.



*Figura 2a - Categorias de Auditoria e Calendário para o Tratamento e Preparação dos Operadores de Reutilização*

Após a Auditoria de Vigilância, o ciclo de auditoria reverterá para o ano uma Auditoria Geral (*sem limite*).

##### *Para Operadores de Recolha e Logística:*

Existem várias categorias de auditoria (no primeiro ano e outros do ciclo de auditoria) que são descritas abaixo e nas *figuras 2b e 2c*.

##### *Para pontos de coleta e instalações de coleta:*

<b>UM ANO</b>	<b>ANO TRÊS</b>	<b>Auditorias excepcionais</b>
<b>Conformidade geral e legal e gestão de documentos</b> <b>Aceitação, manuseio, armazenamento e classificação de material</b> <b>Treinamento, segurança das instalações e planejamento de emergência</b> <b>Transportes</b> <b>REEE adequados à preparação para a reutilização</b> <b>Documentação</b>	<b>Conformidade geral e legal e gestão de documentos</b> <b>Aceitação, manuseio, armazenamento e classificação de material</b> <b>Treinamento, segurança das instalações e planejamento de emergência</b> <b>Transportes</b> <b>REEE adequados à preparação para a reutilização</b> <b>Documentação</b> <b>Revisão das acções correctivas implementadas</b>	<b>Extensões ou alterações de escopo</b>
		<b>Auditorias de avisos surpresa</b>
		<b>Visitas de acção correctiva (re-auditorias)</b>
		<b>Auditorias de recursos</b>



**Figura 2b - Categorias de Auditoria e Calendário dos Pontos de Recolha e das Instalações de Recolha**

**Para instalações logísticas:**

<b>UM ANO</b>	<b>ANO DOIS</b>	<b>Auditorias excepcionais</b>
<b>Conformidade geral e legal e gestão de documentos</b> <b>Aceitação, manuseio, armazenamento e classificação de material</b> <b>Treinamento, segurança das instalações e planeamento de emergência</b> <b>Transportes</b> <b>REEE adequados à preparação para a reutilização</b> <b>Documentação</b>	<b>Principalmente nas questões da Prioridade 1 e não conformidades anteriores.</b>	<b>Extensões ou alterações de escopo</b>
		<b>Auditorias de avisos surpresa</b>
		<b>Visitas de acção correctiva (re-auditorias)</b>
		<b>Auditorias de recursos</b>

**Figura 2c - Categorias de Auditoria e Calendário dos Pontos de Recolha e das Instalações de Recolha**

Após a Auditoria de Vigilância, o ciclo de auditoria reverterá para o ano uma Auditoria Geral (sem limite).

Todos os Auditores WEEELABEX serão submetidos ao processo de exame para assegurar que estão qualificados para realizar as auditorias de verificação de conformidade WEEELABEX e o processo de auditoria também será estabelecido no Manual do Auditor A04TR **para tratamento e preparação para reutilização, e no** Manual do Auditor A04CLAuditor **para recolha e logística**.

Quando houver falhas significativas na preparação do (candidato) Operador WEEELABEX, de tal forma que a actividade principal de auditoria não possa prosseguir sem alterações na sua autorização legal ou que existam riscos identificáveis para a saúde e segurança dos membros da equipa de auditoria, ou que sejam oferecidos incentivos, o Auditor Chefe / **Auditor** WEEELABEX encerrará o processo de auditoria e informará o (candidato) Operador WEEELABEX da decisão, dando ao (candidato) Operador WEEELABEX a oportunidade de resolver as falhas antes de uma auditoria completa em outra data conveniente.

A critério do Sistema WEEELABEX, o custo da auditoria abortiva pode ser cobrado novamente ao candidato a Operador WEEELABEX (se a auditoria tiver sido iniciada por um Sistema(s) WEEELABEX).

Em todas as auditorias, o Auditor Chefe WEEELABEX (para tratamento **e preparação para** operadores de **reutilização**), **ou um Auditor (para operadores de recolha e logística)** irá rever qualquer acção correctiva que o (candidato) Operador WEEELABEX tenha tomado para concluir quaisquer não-conformidades identificadas durante auditorias anteriores.

#### 4.4.1 Auditoria Geral (realizada no primeiro ano do ciclo de auditoria)

##### **Auditoria Geral de Tratamento e Preparação para Operadores de Reutilização:**

A Auditoria Geral é a avaliação formal e primária da implementação e eficácia do sistema do operador para alcançar e manter a conformidade do processo em conformidade com os requisitos do WEEELABEX. Isto é alcançado através de uma auditoria completa e completa no local dos processos **WEEE** do (candidato) operador WEEELABEX

Uma Auditoria Geral incluirá mas não está limitada a:

- todos os fluxos **WEEE** que estarão no âmbito da aprovação - ou seja, aqueles que serão listados no documento de Atestado de Conformidade;
- todas as autorizações e/ou licenças necessárias em conformidade com as leis nacionais e a legislação da Comunidade Europeia (que podem ser alteradas de tempos a tempos);

- o escritório, a administração, a formação e as funções técnicas e de segurança associadas à gestão e à exploração da instalação;
- a documentação e os processos de monitorização a jusante;
- o processo de despoluição (incluindo os realizados pelos parceiros a jusante); e
- as actividades de monitorização do desempenho do operador de tratamento.

#### ***Auditoria Geral para Operadores de Cobrança e Logística:***

***A Auditoria Geral é a avaliação formal e primária da implementação e eficácia do sistema do operador para alcançar e manter a conformidade do processo em conformidade com os requisitos do WEEELABEX. Isto é alcançado através de uma auditoria completa e completa no local dos processos WEEE do (candidato) operador WEEELABEX***

***Uma Auditoria Geral incluirá mas não está limitada a:***

- ***todos os fluxos WEEE que estarão no âmbito da aprovação - ou seja, aqueles que serão listados no documento de Atestado de Conformidade;***
- ***todas as autorizações e/ou licenças necessárias em conformidade com as leis nacionais e a legislação da Comunidade Europeia (que podem ser alteradas de tempos a tempos);***
- ***o escritório, a administração, a formação e as funções técnicas e de segurança associadas à gestão e à exploração da instalação;***
- ***a documentação e os processos de monitorização a jusante;***
- ***as actividades de monitorização do desempenho do operador;***
- ***transporte;***
- ***REEE adequados para a preparação para a reutilização.***

#### 4.4.2 Auditoria de vigilância

***Auditoria de vigilância para os operadores de Tratamento e Preparação para a Reutilização*** (realizada no segundo ano do ciclo de auditoria):

A Auditoria de Vigilância deve ser realizada por um Auditor Líder WEEELABEX dentro do próximo ano civil da listagem do Operador WEEELABEX (mas não antes de seis meses a partir da listagem e não mais de seis meses após o aniversário anual da listagem). O seu objectivo é verificar se qualquer não-conformidade levantada na Auditoria Geral está a ser efectivamente accionada e verificar se os requisitos legais da licença estão a ser cumpridos e determinar se o Operador WEEELABEX continua a cumprir os requisitos do WEEELABEX.

Qualquer irregularidade de horário ou calendário da auditoria de vigilância, que não esteja em correspondência com a cláusula acima, é objeto de aprovação prévia por escrito do Escritório WEEELABEX. A solicitação de qualquer irregularidade de horário da Auditoria de Vigilância deve ser submetida ao Escritório WEEELABEX até 30 dias antes da data prevista para a auditoria de vigilância.

Durante a Auditoria de Vigilância, um Auditor Líder WEEELABEX deve seguir o mesmo procedimento de relatório que para a Auditoria Geral (ver cláusula 4.8 para detalhes).

4.4.2.1 As auditorias de vigilância podem ser planeadas de forma a serem direccionadas a áreas específicas da atividade do Operador WEEELABEX cobertas pelo escopo da verificação de conformidade e para detectar mudanças nos processos realizados nas instalações.

4.4.2.2 Mudanças maiores encontradas durante a auditoria de vigilância do fluxo do processo de tratamento sob verificação de conformidade com o sistema documentado do Operador WEEELABEX; planta; operações ou processo de tratamento, que não foram previamente declaradas pelo Operador WEEELABEX a Auditoria de Vigilância pode ser interrompida e o incidente será reportado ao Escritório WEEELABEX pelo Auditor Chefe, quando a listagem do Operador WEEELABEX será suspensa (de acordo com a cláusula 3.5.3) até que qualquer ação corretiva seja implementada. Se a Auditoria de Vigilância for interrompida, será então realizada uma Auditoria Excepcional. Sob tais circunstâncias, as taxas de serviço adicionais são pagas pelo Operador WEEELABEX

4.4.2.3 As seguintes são classificadas como grandes alterações (esta lista não é exaustiva):

- alterações no nome do operador
- alterações na autorização legal
- movimento de um operador do tipo 1 para um operador do tipo 2/3
- gestão de diferentes categorias de REEE (por exemplo, os aparelhos excluídos no documento de Atestado de Conformidade) através da linha de processamento que necessitam de diferentes requisitos de tratamento
- uma mudança no processo de tratamento que impacte directamente no desempenho do Operador

**Auditoria de vigilância para Operadores de Cobrança e Logística:**

- **Pontos de coleta e instalações de coleta (realizados no terceiro ano do ciclo de auditoria)**
- **Instalações logísticas (realizadas no segundo ano do ciclo de auditoria)**

**A Auditoria de Vigilância será realizada por um Auditor WEEELABEX com o terceiro (para Pontos de Recolha e Instalações de Recolha), ou dentro do segundo (para Instalações Logísticas), ano civil da listagem do Operador WEEELABEX (mas não antes de seis meses a partir da listagem e não mais de seis meses após o aniversário da listagem). O objetivo é verificar se qualquer não-conformidade levantada na Auditoria Geral está sendo acionada efetivamente e verificar se os requisitos legais da licença estão sendo cumpridos e determinar se o Operador WEEELABEX continua a cumprir os requisitos do WEEELABEX.**

**Para os pontos de coleta e instalações de coleta, a auditoria de vigilância será uma auditoria de aviso surpresa realizada no terceiro ano do ciclo de certificação (o operador deverá apresentar a Declaração de Intenção ao escritório WEEELABEX a cada dois anos e indicar o período de pelo menos 6 meses adequado para a auditoria de aviso surpresa para que o auditor possa decidir quando a auditoria de aviso surpresa será realizada).**

**Para as instalações logísticas, a auditoria de vigilância será regularmente planejada e realizada no segundo ano do ciclo de certificação e será focada nas questões da Prioridade 1 e não-conformidades anteriores.**

**Qualquer irregularidade de horário ou calendário da auditoria de vigilância, que não esteja em correspondência com a cláusula acima, é objeto de aprovação prévia por escrito do Escritório WEEELABEX. A solicitação de qualquer irregularidade de horário da Auditoria de Vigilância deve ser submetida ao Escritório WEEELABEX até 30 dias antes da data prevista para a auditoria de vigilância.**

**Durante a Auditoria de Vigilância, um Auditor Líder WEEELABEX deve seguir o mesmo procedimento de relatório que para a Auditoria Geral (ver cláusula 4.8 para detalhes).**

**4.4.2.1 As auditorias de vigilância podem ser planejadas de forma a serem direcionadas a áreas específicas da atividade do Operador WEEELABEX cobertas pelo escopo da verificação de conformidade e para detectar mudanças nos processos realizados na instalação.**

**4.4.2.2 Mudanças maiores encontradas durante a auditoria de vigilância do fluxo WEEE sob verificação de conformidade com o sistema documentado do Operador WEEELABEX; instalação; operações ou processo WEEE, que não foram previamente declaradas pelo Operador WEEELABEX a Auditoria de Vigilância pode ser interrompida e o incidente será reportado ao Escritório WEEELABEX pelo Auditor, quando a listagem do Operador WEEELABEX será suspensa (de acordo com a cláusula 3.5.3) até que qualquer ação corretiva seja implementada. Se a Auditoria de Vigilância for interrompida, será então realizada uma Auditoria Excepcional. Sob tais circunstâncias, as taxas de serviço adicionais são pagas pelo Operador WEEELABEX**

**4.4.2.3 As seguintes são classificadas como grandes alterações (esta lista não é exaustiva):**

- **alterações no nome do operador**
- **alterações na autorização legal**

- *movimento de uma recolha para um operador logístico ou vice-versa*
- *gestão de diferentes categorias de REEE (por exemplo, os aparelhos excluídos no documento de Atestado de Conformidade)*
- *uma mudança no processo que impacta directamente o desempenho do Operador*

#### 4.4. 3 Testes de Desempenho de Especialistas *(aplicáveis apenas a operadores de tratamento de equipamentos de troca de temperatura)*

Os testes de desempenho de especialistas devem ser realizados anualmente por um Auditor Chefe<sup>3</sup> WEEELABEX CFA especializado (com outros membros de uma equipe de auditoria, se apropriado) em locais onde o fluxo de processo do equipamento de troca de temperatura deve ser incluído na certificação do Operador WEEELABEX

O Teste de Desempenho do Especialista seguirá os requisitos da 'EN 50625-2-3 e CLC/TS 50625-3-4'.

O Teste de Desempenho do Especialista irá satisfazer a exigência de um Teste de Lote para este fluxo de processo de tratamento.

4.4.3.3.1 Uma Auditoria Geral deve ser realizada além de um Teste de Desempenho de Especialista antes que a listagem de um (candidato) Operador WEEELABEX possa ser confirmada. Uma Auditoria Geral pode ser realizada ao mesmo tempo, pela mesma equipe de auditoria, mas também pode ser realizada como uma auditoria separada antes ou depois do Teste de Desempenho do Especialista.

4.4.3.2 O Teste de Desempenho do Especialista deverá ser realizado no prazo de seis meses após a Auditoria Geral ou de Vigilância, mas pode ser seis meses antes da Auditoria Geral ou de Vigilância. Este padrão deverá repetir a cada ano que a listagem de Operadores WEEELABEX estiver ativa.

#### 4.4.4 Batch Test *(aplicável apenas para operadores de "tratamento" de REEE)*

Os testes de lote devem ser realizados para cada um dos fluxos de processo definidos na cláusula 1.1 deste documento (o assunto do processo de verificação de conformidade WEEELABEX) pelo menos a cada dois anos.

Um Teste de Lote para lâmpadas de descarga de gás deve ser realizado / verificado por um Auditor de Lâmpadas WEEELABEX<sup>4</sup>. Um relatório de auditoria adicional deve ser preenchido por um Auditor de Lâmpadas WEEELABEX durante a Auditoria Geral.

Também podem ser necessários testes de lote para frações de REEE (como resultado de ser >20% do fluxo de entrada).

Um Teste de Lote deve ser realizado antes que a Auditoria Geral possa ser encerrada e a subsequente listagem de um (candidato) Operador WEEELABEX seja confirmada. Isto deverá ser feito dentro de seis meses após a Auditoria Geral, mas poderá ser feito no ano anterior à Auditoria Geral. Só será aceite um Teste de Lote realizado e validado dentro do processo de Conformidade WEEELABEX.

O Teste de Lote deve seguir os requisitos do WEEELABEX e pode ser realizado por um Auditor WEEELABEX (sendo um Auditor Principal ou Auditor); ou pelo Operador (candidato) WEEELABEX ou seu contratante nomeado, quando deve ser validado (observado) por um Auditor WEEELABEX. Um Teste de Lote só é válido se for realizado ou testemunhado por um Auditor WEEELABEX. A validação deve incluir uma verificação visual durante o lote, uma verificação visual de todas as frações de entrada e saída, verificação da documentação e avaliação da conformidade com os requisitos do WEEELABEX.

O volume mínimo de material de entrada, que deve ser tratado durante um Teste de Lote, está descrito nos requisitos do WEEELABEX.

Quando exigido pelos requisitos do WEEELABEX, as amostras dos materiais produzidos devem ser recolhidas e enviadas para um laboratório independente (ou analisadas manualmente, quando apropriado) para avaliação em relação aos valores-limite estabelecidos

<sup>3</sup> Consulte o documento *Perfil do Auditor (A02)* para obter as qualificações de um Auditor da WEEELABEX CFA.

<sup>4</sup> Consulte o documento *Perfil do Auditor (A02)* para obter as qualificações de um Auditor de Lâmpadas WEEELABEX.

nos requisitos do WEEELABEX. Estes documentos também contêm valores alvo e limites e métodos para amostragem e para análise manual e química.

#### 4.4.5 Auditoria Excepcional

Auditorias Excepcionais são auditorias que não se enquadram no ciclo de Auditoria Geral ou de Vigilância, ou Testes de Desempenho de Lote ou Especialistas - tais como os exigidos quando há mudanças no processo ou no escopo ou para a revisão de ações corretivas. Auditorias Excepcionais podem resultar na suspensão ou retirada da lista de um Operador WEEELABEX.

4.4.5.1 Extensões ou mudanças no escopo - Quando o Operador WEEELABEX deseja estender o escopo do fluxo **WEEE de** sua lista para incluir novos fluxos **WEEE** ou tem ou planeja ter uma mudança na planta ou nas operações, uma auditoria adicional pode ser necessária. Em alguns casos, pode ser utilizada uma revisão no balcão e acompanhada na próxima Auditoria Geral ou de Vigilância disponível. Em outros casos, uma extensão específica para a auditoria de escopo pode ser a opção mais apropriada.

- O Auditor Chefe / **Auditor** WEEELABEX é obrigado a fornecer um plano de auditoria ao Operador WEEELABEX de acordo com os requisitos do ponto 4.8.1.
- Os honorários do serviço de auditoria são pagos por qualquer parte que esteja iniciando o processo de extensão ou alteração do escopo.

4.4.5.2 Auditorias de ações correctivas - Quando existem ações correctivas (não conformes) a serem tomadas por um operador WEEELABEX, poderá ser necessária uma auditoria adicional. Em alguns casos, pode ser utilizada uma revisão de mesa e acompanhada na próxima auditoria geral ou de vigilância disponível ou durante uma auditoria de curto prazo. Em outros casos, uma auditoria de ação corretiva específica pode ser a opção mais apropriada, e particularmente após um período de suspensão temporária da listagem - nesses casos, quaisquer ações corretivas relevantes devem ser concluídas pelo operador antes da reintegração da listagem.

- O Auditor Chefe WEEELABEX / **Auditorias** é obrigado a fornecer um plano de auditoria para o Operador WEEELABEX em conformidade com os requisitos do 4.8.1.
- Os honorários do serviço de auditoria são pagos por qualquer parte que esteja iniciando a Auditoria Geral.

4.4.5.3 Auditorias de surpresa - O Escritório WEEELABEX ou um Sistema WEEELABEX pode exercer o seu direito de solicitar acesso a auditorias adicionais para avaliar os processos do Operador WEEELABEX:

- a partir de seis meses a partir da data de uma Auditoria Geral ou de uma Auditoria de Vigilância em que o Operador WEEELABEX é na opinião do Sistema WEEELABEX ou do Auditor Líder WEEELABEX:
  - imaturo em termos de experiência de processamento; e / ou
  - tiveram múltiplas não conformidades após uma Auditoria Geral ou de Vigilância; e / ou
  - é de um operador de Classe I (ver Anexo 1); e / ou
  - quando o Gabinete WEEELABEX precisa de investigar a situação relevante para uma queixa formal ou verificar as provas da resposta do Operador WEEELABEX a uma queixa; e / ou
  - se o operador WEEELABEX anunciar grandes mudanças (ver 4.4.2.3).
- As auditorias de surpresa são planejadas de forma a serem direcionadas a áreas específicas da atividade do Operador WEEELABEX.
- O Auditor Chefe / **Auditor** WEEELABEX não é obrigado a dar qualquer aviso de uma auditoria surpresa ou a fornecer um plano da auditoria surpresa ao operador WEEELABEX. O Operador WEEELABEX é obrigado a admitir o Auditor WEEELABEX (que se anunciará na chegada) e facilitar os requisitos razoáveis solicitados pelo Auditor Líder WEEELABEX.

- Os honorários do serviço de auditoria são pagos por qualquer parte que esteja iniciando a auditoria de surpresa-aviso.

4.4.5. 4Auditoria de Recursos - O Escritório WEEELABEX pode exercer o seu direito de requerer o acesso a uma auditoria de recursos em resposta a um recurso interposto por um Sistema WEEELABEX ou por um (candidato) Operador WEEELABEX, contra o resultado de um processo de auditoria.

- O Auditor de Recursos WEEELABEX é obrigado a fornecer um plano de auditoria ao Operador WEEELABEX de acordo com os requisitos do ponto 4.8.1.
- O procedimento está definido no processo de Apelações B06 As auditorias de aviso de surpresa são planejadas de forma que sejam direcionadas a áreas específicas da atividade do Operador WEEELABEX.
- O Auditor Chefe / **Auditor** WEEELABEX não é obrigado a dar qualquer aviso de uma auditoria surpresa ou a fornecer um plano da auditoria surpresa ao Operador WEEELABEX. O Operador WEEELABEX é obrigado a admitir o Auditor WEEELABEX (que se anunciará na chegada) e facilitar os requisitos razoáveis solicitados pelo Auditor Líder WEEELABEX para os Sistemas e Operadores WEEELABEX documento incluindo quem tem a responsabilidade pelos honorários do serviço de auditoria.

#### 4.5 Duração da Auditoria

A duração da auditoria é o tempo efectivo medido no número de Auditores WEEELABEX (sendo o Auditor Chefe e outros Auditores) e o número de dias de auditoria necessários para realizar a actividade de auditoria.

A duração total da auditoria inclui o tempo no local de tratamento e o tempo gasto fora do local, realizando o planeamento, revisão de documentos, interação com o Cliente e/ou com o pessoal da instalação e redacção de relatórios.

4.5.1 Dia do Auditor - O Anexo 1 apresenta as durações mínimas de auditoria no local exigidas pela Organização WEEELABEX, calculadas em dias de auditoria com base em 8 horas por dia. Podem ser necessários ajustes nacionais no número de dias para cumprir a legislação local para viagens, intervalos para almoço e horas de trabalho, para alcançar o mesmo número total de horas de auditoria do Anexo 1.

4.5.1.1 O Auditor Chefe / **Auditor** WEEELABEX e o (candidato) Operador WEEELABEX deverão acordar uma data e hora mutuamente conveniente que melhor demonstre o âmbito total das actividades dos Operadores.

4.5.1.2 Os tempos de auditoria para permitir a melhor demonstração do escopo total podem incluir a necessidade de auditoria fora do horário normal de trabalho ou para se enquadrar no padrão de turnos implantado pelo operador (candidato) WEEELABEX.

4.5.2 A justificação para a duração da auditoria pode ser objecto de um recurso, pelo que o Auditor Auditor Auditor Principal/ **Auditor** WEEELABEX deve manter registos para cada auditoria realizada para explicar como foi feita a avaliação.

#### 4.6 Grupos de Auditoria e Coordenadores de Auditoria

Os Sistemas WEEELABEX podem criar, conjunta ou separadamente, grupos de auditoria nacionais ou supranacionais para mandar, coordenar e financiar auditorias.

4.6. 1Co-ordenadores

A WEEELABEX Systems pode nomear um coordenador para coordenar as auditorias em uma área nacional ou supranacional. Nesse sentido, o coordenador pode ajudar um Sistema WEEELABEX com a composição de equipes de auditoria a realizar auditorias dentro de um determinado prazo e a mediar possíveis problemas.

De acordo com a especificação funcional indicada no Documento de Governança, nem os funcionários de um Sistema WEEELABEX que estejam envolvidos no manuseio, negociação ou tratamento de fluxos WEEE, nem as pessoas agindo em nome desse Sistema WEEELABEX, a menos que essas pessoas sejam partes independentes, podem ser coordenadores do WEEELABEX.

#### 4.6.2 Pedido de coordenação das auditorias WEEELABEX

Um Sistema WEEELABEX pode solicitar ao Escritório WEEELABEX a coordenação de auditorias de candidatos a Operadores WEEELABEX em toda a Europa.

4.6.3 As taxas de serviço dos grupos de auditoria e/ou coordenadores são pagas pelos respectivos sistemas WEEELABEX.

### 4.7 Declaração de Intenção

B01TR Declaração de Intenção de Tratamento *e Preparação para* Operadores de *Reutilização ou a Declaração de Intenção B01CL para Operadores de Recolha e Logística* - O formulário é o início do processo de candidatura e uma condição prévia para a primeira Auditoria Geral (o primeiro processo de verificação de conformidade, respectivamente), e depois para cada Auditoria Geral consecutiva (processo de verificação de conformidade consecutiva, respectivamente). Um candidato a Operador WEEELABEX deve utilizar este formulário para declarar unilateralmente que está preparado para que um ou vários fluxos *WEEE* sejam submetidos à verificação de conformidade WEEELABEX. A Declaração de Intenção deve ser submetida ao Escritório WEEELABEX através de um portal web disponível em <http://www.weeelabex.org/> para cada novo ciclo de processo de Verificação de Conformidade (isto significa incluir cada processo consecutivo de verificação de conformidade).

Qualquer candidato a Operador WEEELABEX com quem um Sistema WEEELABEX tenha uma relação contratual, ou que manifeste interesse em participar em um concurso emitido por um Sistema WEEELABEX, pode ser submetido a uma auditoria de verificação de conformidade para um ou vários de seus fluxos *WEEE*.

4.7.1 O formulário de Declaração de Intenção requer a proposta do Auditor Líder WEEELABEX (para tratamento *e preparação para* operadores de *reutilização*), *ou um Auditor (para operadores de recolha e logística)* - um processo de pré-selecção deve, portanto, ser realizado antes do preenchimento e envio do formulário ao Gabinete WEEELABEX (seja pelo Sistema WEEELABEX ou pelo candidato a Operador WEEELABEX, que - seja quem for - está a iniciar e a pagar pela auditoria).

4.7.2 Em quinze dias úteis, o Escritório WEEELABEX deverá reconhecer a Declaração de Intenção e confirmar que as informações necessárias estão completas e satisfazem os critérios de elegibilidade estabelecidos no documento B02TR Elegibilidade de Tratamento *e Preparação para* Operadores de *Reutilização e B02CL Elegibilidade de Operadores de Recolha e Logística* e que o Auditor Chefe / *Auditor* WEEELABEX proposto é nomeado (ou não) pelo Escritório WEEELABEX.

4.7.2.1 Se o Escritório WEEELABEX constatar que o formulário da Declaração de Intenção está incompleto ou não possui os documentos de apoio necessários, este será devolvido ao candidato a Operador WEEELABEX, que deverá voltar a apresentar a candidatura.

4.7.2.2 Se a candidatura for aceite, o formulário de Declaração de Intenção (e documentos comprovativos) será enviado ao Auditor Chefe / *Auditor* WEEELABEX nomeado.

4.7.3 O Escritório WEEELABEX estabelecerá todos os registos necessários para monitorar o processo de verificação de conformidade e o ciclo de auditoria; incluindo o registo dos nomes de quaisquer outros membros da equipe de auditoria uma vez que isso seja determinado e as datas da Auditoria Geral e de todas as Auditorias subsequentes.

A auditoria geral, teste de lote ou auditoria especializada WEEELABEX não deve ser iniciada pelo Auditor Chefe, Auditor ou Auditor Especialista WEEELABEX no local do operador, a menos que o e-mail "Acknowledgement" do escritório WEEELABEX verifique a prontidão do processo de Verificação de Conformidade. Este e-mail de "Reconhecimento" está sendo submetido ao Auditor Líder nomeado. O Auditor Chefe nomeado é responsável por assegurar que qualquer auditoria/teste não comece enquanto o e-mail de "Confirmação" do Escritório WEEELABEX não for recebido e confirmado.



## 4.8 Documentos de auditoria

### 4.8.1 Plano de auditoria

O Auditor Chefe WEEELABEX (para tratamento **e preparação para operadores de reutilização**) deverá apresentar um Plano de Auditoria A05.5TR, **ou um Auditor (para operadores de recolha e logística) deverá apresentar um Plano de Auditoria A05.5CL** para auditorias Gerais e de Vigilância e certas Auditorias Excepcionais à entidade auditada e ao Gabinete WEEELABEX pelo menos um mês antes da data da auditoria (a menos que seja feito um acordo diferente com o Operador para um caso excepcional). O (candidato) Operador WEEELABEX é obrigado a assinar e devolver uma cópia ao Auditor Chefe / **Auditor** no prazo de dois dias após a recepção para confirmar que a data é aceite. A cópia confirmada do Plano de Auditoria deve ser apresentada ao Gabinete WEEELABEX pelo Auditor Chefe / **Auditor** sem demora injustificada.

### 4.8.2 Auditoria / Declaração de Lote

Antes do Auditor Chefe WEEELABEX (para tratamento **e preparação para operadores de reutilização**), **ou um Auditor (para operadores de recolha e logística)** deixar as instalações auditadas, ele/ela e o (candidato) Operador WEEELABEX assinam a Declaração de Auditoria A05.1TR ou a **Declaração de Auditoria A05.1CL**, descrevendo sucintamente quando, onde e que tipo de auditoria foi realizada. Uma cópia será entregue ao (candidato) Operador WEEELABEX, mediante solicitação.

Os auditores devem preencher a declaração de lote A05.7 e entregar uma cópia assinada à entidade auditada após a execução do lote e antes de deixar as instalações do operador. O auditor deve guardar também uma cópia assinada pelo operador, mostrando assim a aceitação dos dados recolhidos durante a execução do lote.

### 4.8.3 Relatório de validação de lote / Relatórios de testes de desempenho de especialistas

O Auditor WEEELABEX que verifica o Batch Test e o Auditor WEEELABEX CFA ou Auditor de lâmpadas WEEELABEX que realiza os testes especializados irá completar os relatórios de auditoria relevantes. Estes incluirão os resultados de todos os testes laboratoriais externos realizados. Estes serão submetidos ao Auditor Líder WEEELABEX para inclusão no relatório de Auditoria Resumida. O Auditor Líder é então responsável por enviar o Relatório de Validação de Lote / Relatórios de Testes de Desempenho de Especialistas ao Escritório WEEELABEX como um arquivo PDF (juntamente com o relatório de Resumo definitivo).

### 4.8.4 Auditoria

O Relatório de Auditoria A05.2TR ou **Relatório de Auditoria A05.2CL** (checklist) foi concebido para permitir a verificação do operador (candidato) WEEELABEX com base nos fluxos **WEEE** que formam o âmbito da auditoria. Existem alguns requisitos gerais que, independentemente dos fluxos específicos que um Operador (candidato) WEEELABEX gere, são aplicáveis a todas as actividades realizadas na instalação e, por este motivo, o Relatório de Auditoria é composto por dois tipos diferentes de questões:

- perguntas gerais: uma pergunta, e uma resposta, comum a todas as correntes e actividades;
- perguntas específicas: uma pergunta, e uma resposta, específica para cada (ou algumas) correntes específicas.

A cada questão foi atribuída uma prioridade específica - Prioridade 1: a questão é importante e está relacionada com objectivos específicos estabelecidos nos requisitos WEEELABEX e Prioridade 2: a questão não é considerada tão significativa mas continua a ser uma parte essencial da verificação de conformidade onde podem ser feitas melhorias. A ponderação de todas as questões é avaliada em relação à prioridade que lhe é atribuída. Os resultados do Relatório de Auditoria são estruturados de forma a garantir a todos os interessados do WEEELABEX uma avaliação igual e justa.

O Auditor Chefe WEEELABEX (para tratamento **e preparação dos operadores de reutilização**) concluirá o Relatório de Auditoria A05.2TR, **ou um Auditor (para operadores**

**de recolha e logística) concluirá o Relatório de Auditoria A05.2CL** no prazo de dez dias úteis após a Auditoria Geral ou de Vigilância e fornecerá uma cópia em PDF ao (candidato) Operador WEEELABEX que pode oferecer os seus comentários e propor alterações, tais como correcções de números de licenças; erros de ortografia de nomes ou mal-entendidos no prazo de dois dias úteis após a recepção. O Auditor Líder / **Auditor** WEEELABEX considerará qualquer resposta, mas a sua decisão de as incluir ou não será definitiva.

Quando todos os relatórios listados em 4.8.3 estiverem disponíveis, o Auditor Chefe WEEELABEX finalizará então o Relatório de Auditoria. Uma cópia PDF será fornecida ao operador (candidato) WEEELABEX que poderá fazer os seus comentários e propor alterações no prazo de dois dias úteis após o recebimento. Será decisão do auditor modificar o relatório de auditoria com base em tais comentários. O relatório de auditoria será então concluído.

O auditor irá então preencher um Relatório Sumário. Ambos os documentos (Relatório de auditoria e Relatório de síntese de auditoria) terão de ser preenchidos no prazo de um mês após a disponibilização das informações/resultados finais.

O Auditor Chefe / **Auditor** é então responsável por enviar o Relatório de Auditoria definitivo para o Gabinete WEEELABEX como ficheiro PDF (juntamente com o Relatório Sumário definitivo).

#### 4.8.5 Relatório de síntese de auditoria

O Auditor Chefe WEEELABEX (para tratamento **e preparação para** operadores de **reutilização**) completará a Parte 1 do relatório Sumário de Auditoria A05.4TR, **ou um Auditor (para operadores de recolha e logística) completará a Parte 1 do relatório Sumário de Auditoria A05.4CL** com o resultado dos processos de auditoria de verificação de conformidade (as auditorias Geral / Vigilância e os Testes de Lote e Testes de Desempenho de Especialistas, **se aplicável**).

Este documento será enviado ao operador (candidato) WEEELABEX como um arquivo PDF, e incluirá um relatório de não-conformidades que podem ter que ser acionadas antes que a auditoria possa ser fechada.

##### 4.8.5.1 Inconformidades:

- Todas as não conformidades (identificadas como perguntas de prioridade 1 ou prioridade 2) identificadas durante a Auditoria Geral ou de Vigilância ou qualquer Auditoria Excepcional devem ter um período máximo de três meses onde um Operador (Candidato) WEEELABEX pode tomar medidas correctivas.

4.8.5.2 Uma Auditoria Excepcional (ou uma outra Auditoria Excepcional se já tiver sido realizada) pode ser necessária para verificar se a acção de correcção está concluída.

4.8.5.3 Se as ações corretivas para as perguntas da Prioridade1 (se houver) não forem concluídas, então a recomendação de listar o Operador (Candidato) WEEELABEX não será dada pelo Auditor Principal / **Auditor** WEEELABEX (ou uma recomendação feita para a retirada da lista).

4.8.5.4 Um mínimo de ações corretivas para as perguntas da Prioridade 2 (se houver) deve ser concluído para que a pontuação final das perguntas da Prioridade 2 atinja um mínimo de 75%, então a recomendação de listar o Operador (Candidato) WEEELABEX deve ser dada pelo Auditor Chefe / **Auditor** WEEELABEX.

4.8.5.5 Se a mesma não-conformidade de Prioridade 1 for encontrada na primeira Auditoria subsequente após a primeira ocorrência da não-conformidade (indicando que a acção correctiva não foi eficaz) então o Operador (Candidato) WEEELABEX deverá apresentar ao Auditor Líder um novo plano de acção correctiva detalhado. O plano de acção correctiva deve identificar a causa raiz e definir uma acção correctiva apropriada para eliminar a causa da não-conformidade a fim de prevenir a recorrência (as ações corretivas devem ser apropriadas ao impacto dos problemas encontrados). O auditor principal deve rever o plano de acção correctiva e os resultados/registros/outras provas das acções tomadas, a fim de rever e confirmar (ou não) a eficácia da acção correctiva

implementada. Sem a confirmação da eficácia da ação corretiva, a recomendação de listar ou continuar listando o operador (Candidato) WEEELABEX não deve ser dada pelo Auditor Chefe / **Auditor** WEEELABEX. Se a mesma não conformidade de Prioridade 1 for encontrada novamente na próxima Auditoria subsequente (indicando que a ação correctiva ainda não foi eficaz), a recomendação para desmarcar o Operador WEEELABEX será dada pelo Auditor Chefe / **Auditor** WEEELABEX.

4.8.5.6 Após a conclusão das acções correctivas (caso existam) as conclusões finais de auditoria serão tiradas no relatório de auditoria e na Parte 1 do relatório Sumário de Auditoria A05.4TR **ou no relatório Sumário de Auditoria A05.4CL** (o relatório deverá conter uma descrição das acções correctivas implementadas), e o Auditor Chefe WEEELABEX concluirá a Parte 2 da A05.4TR Relatório de Auditoria de Auditoria de Auditoria ou o **Auditor WEEELABEX completará a Parte 2 do relatório de Auditoria de Auditoria A05.4CL** com uma recomendação (ou não) para que o Operador (candidato) WEEELABEX seja listado (ou uma recomendação feita para des-lista). Os auditores terão de publicar a Parte 1 e a Parte 2 do relatório de síntese de auditoria o mais tardar um mês depois de terem todas as informações prontas para tal.

4.8.5.7 O Auditor Chefe é então responsável pelo envio do relatório definitivo de Auditoria A05.4TR (Parte 1 e Parte 2), **ou o Auditor é então responsável pelo envio do relatório definitivo de Auditoria A05.4CL (Parte 1 e Parte 2)** para o Gabinete WEEELABEX como ficheiro PDF (juntamente com o relatório definitivo de Auditoria, o relatório de validação do Lote e os Relatórios de Teste de Desempenho do Especialista, **se aplicável**).

4.8.5.8 A **Organização** WEEELABEX pode implementar políticas de melhoria contínua aumentando gradualmente a pontuação mínima a ser alcançada pelo Operador WEEELABEX nas perguntas da Prioridade 2, ou mudando o status das perguntas da Prioridade 2 para a Prioridade 1.

#### 4.8.6 Resumo dos documentos do processo de auditoria

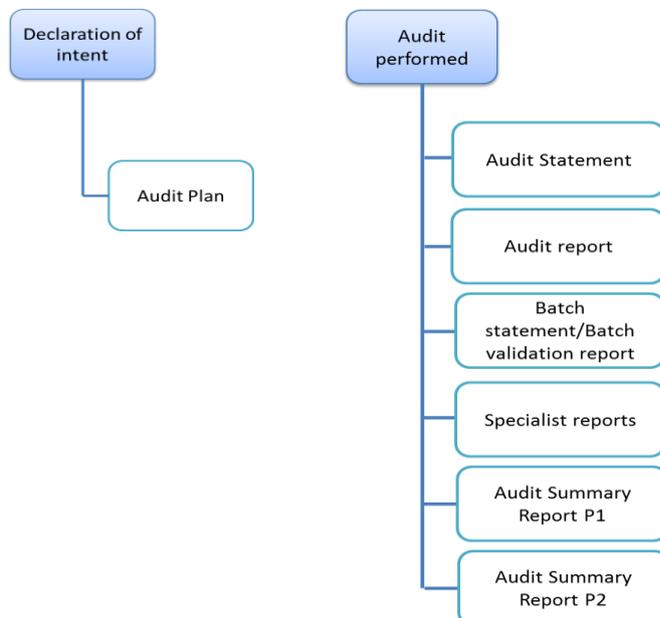


Figura 3 Documentos do Processo de Auditoria

#### 4.8.7 Circulação de documentos

O Auditor Chefe WEEELABEX (para tratamento **e preparação para** operadores de **reutilização**) **ou o Auditor (para operadores de recolha e logística)** deverá fornecer uma cópia dos relatórios do Teste de Desempenho de Lote e Especialista (**se aplicável**); a Declaração de Auditoria; o Relatório de Auditoria definitivo; e o Relatório de Síntese de Auditoria definitivo (partes 1 e 2) ao Operador WEEELABEX, ao(s) Sistema(s) WEEELABEX

no caso em que este(s) tenha(m) encomendado e pago pela auditoria, e ao Gabinete WEEELABEX. O relatório de síntese da auditoria (partes 1 e 2) deve ser preenchido em inglês. O relatório de auditoria resumida (partes 1 e 2) será disponibilizado aos Sistemas WEEELABEX a pedido da Organização WEEELABEX (*aplicável apenas no caso em que o Sistema Membro WEEELABEX encomendou e pagou pelo processo de verificação de conformidade WEEELABEX*).

O Operador WEEELABEX deve ser proprietário dos relatórios de testes de lote e especializado (4.8.3); o relatório de auditoria definitivo (4.8.4) e é, portanto, a única parte que decide compartilhar esses documentos com outros Sistemas WEEELABEX. O Operador WEEELABEX não pode compartilhar o relatório com outros terceiros.

#### 4.9 Certificação de Conformidade

4.9.1 O Escritório WEEELABEX registra o resultado de cada auditoria de verificação de conformidade WEEELABEX. A etapa final (certificação) será realizada pela Organização WEEELABEX quando:

- a recomendação é feita no relatório de síntese de auditoria pelo Auditor Chefe nomeado (para tratamento *e preparação para* operadores de *reutilização*) *ou pelo Auditor (para operadores de recolha e logística)* (quando a Auditoria Geral ou de Vigilância foi concluída);
- teste especializado e teste de lote (*se aplicável*) foram todos concluídos e os requisitos para todos os componentes estabelecidos na cláusula 4.8 foram cumpridos, e
- A revisão do(s) relatório(s) apresentado(s) é realizada pelo Escritório WEEELABEX, e a decisão de certificação é tomada pelo Director de Gestão da Organização WEEELABEX (ou outra pessoa nomeada por escrito pelo Director de Gestão da Organização WEEELABEX).

O Gabinete WEEELABEX verificará se todos os requisitos relacionados com o processo de Verificação de Conformidade são cumpridos no prazo de 30 dias úteis a partir da data de recepção do relatório de Síntese de Auditoria.

4.9.2 A listagem do Operador WEEELABEX no website da Organização WEEELABEX está condicionada à conclusão do Acordo B03TR para Tratamento e Preparação para Operadores de Reutilização *ou Acordo B03CL para Operadores de Recolha e Logística* e ao pagamento da taxa de registo, conforme estabelecido na Secção 3 deste documento de Orientação.

4.9.3 A listagem irá, entre outras coisas, mencionar:

- os fluxos *WEEE* certificados (e as exclusões *e detalhes*) que cumpriram os requisitos WEEELABEX;
- O tipo de operador;
- se a auditoria foi encomendada pelo Operador WEEELABEX ou por um Sistema WEEELABEX; e
- o nome do Auditor Chefe / *Auditor* WEEELABEX que realizou a Auditoria Geral e a Auditoria de Vigilância.

4.9.4 Um documento de "Certificação de Conformidade" confirmando os detalhes da lista será emitido para o Operador WEEELABEX, que deverá mencionar os itens anotados em 4.9.3 acima e:

- a) o nome e endereço completo e número de IVA do operador WEEELABEX;
- b) a data de registo e a data de expiração da certificação;
- c) um número de identificação único;
- d) os critérios de verificação da conformidade (requisitos WEEELABEX), em relação aos quais é emitido o documento de comprovação da conformidade, incluindo a identificação do "Sistema de Certificação WEEELABEX";
- e) os fluxos *WEEE* certificados (e as exclusões *e detalhes*) que cumpriram os requisitos WEEELABEX;
- f) o nome, endereço e marca da Organização WEEELABEX;
- g) a Marca da Organização WEEELABEX atribuída ao Operador WEEELABEX, como relevante para o(s) processo(s) incluído(s) na atestação de conformidade;

- h) o endereço do website WEEELABEX onde a validação da listagem deve ser confirmada;
- i) assinatura ou outra indicação de aprovação, por pessoal autorizado da Organização WEEELABEX; e
- j) quaisquer outras informações exigidas pelos critérios de verificação de conformidade

4.9.5 A consequência básica de uma avaliação negativa (retirada da lista), e após a exaustão dos direitos de recurso, é que o acordo de marca WEEELABEX termina para uma determinada instalação/processo e que todos os sistemas WEEELABEX cancelam essa instalação/processo da lista do seu fornecedor dentro de um prazo apropriado. Um exame legal final das consequências da retirada da lista e da responsabilidade comercial será realizado pela Organização WEEELABEX.

#### **4.10 Revisão (Gestão de Qualidade)**

A Organização WEEELABEX implementou um sistema de gestão da qualidade para garantir a qualidade de todo o processo de certificação (certificação dos Auditores WEEELABEX e certificação dos Operadores WEEELABEX).

Uma análise de qualidade das auditorias realizadas pelos Auditores WEEELABEX será realizada pelo Escritório WEEELABEX, ou por pessoas nomeadas pelo Escritório WEEELABEX.

Todos os relatórios e documentos preenchidos pelo Auditor WEEELABEX dentro do processo de verificação de conformidade WEEELABEX serão disponibilizados ao Escritório WEEELABEX, ou a pessoas nomeadas pelo Escritório WEEELABEX, a fim de realizar uma revisão interna de qualidade desses relatórios.

Todas as auditorias ou testes no local podem ser testemunhados por pessoas nomeadas pelo Escritório WEEELABEX, a fim de realizar uma avaliação interna da qualidade da auditoria.

Todas as pessoas nomeadas pelo Escritório WEEELABEX para participar no processo interno de garantia de qualidade devem assinar um acordo confidencial para manter a confidencialidade da informação.

O Auditor WEEELABEX será informado antecipadamente sobre quem é nomeado para realizar a auditoria interna de qualidade dos seus relatórios WEEELABEX e quem é nomeado para realizar a auditoria interna de qualidade no local da sua auditoria ou teste WEEELABEX. O Auditor WEEELABEX pode rejeitar a(s) pessoa(s) nomeada(s) no caso de ser provado um conflito de interesses, havendo uma preocupação legítima de que a imparcialidade da revisão interna de qualidade e/ou auditoria não será cumprida. Tal rejeição deve ser notificada ao escritório WEEELABEX por escrito com uma explicação, portanto será levada em consideração pelo escritório WEEELABEX. Nesse caso, outra(s) pessoa(s) adequada(s) será(ão) nomeada(s) para realizar a revisão interna da qualidade e/ou auditoria interna da qualidade.

O operador (candidato) WEEELABEX será informado com antecedência sobre quem é nomeado para realizar a auditoria interna de qualidade no local da respectiva auditoria ou teste WEEELABEX. O (candidato) Operador WEEELABEX pode rejeitar a(s) pessoa(s) nomeada(s) caso seja comprovado conflito de interesses e haja uma preocupação legítima de que a imparcialidade da auditoria interna da qualidade não será cumprida. Tal rejeição deve ser notificada ao escritório WEEELABEX por escrito com uma explicação, portanto será levada em consideração pelo escritório WEEELABEX. Nesse caso, outra(s) pessoa(s) adequada(s) será(ão) nomeada(s) para realizar a auditoria interna de qualidade.

Todos os relatórios e documentos preenchidos pelo Auditor WEEELABEX dentro do processo de verificação de conformidade WEEELABEX serão disponibilizados para os respectivos representantes do Instituto de Acreditação Checo, a fim de realizar a avaliação de acreditação do processo de certificação WEEELABEX. Além disso, os respectivos representantes do Instituto Checo de Acreditação poderão estar presentes durante qualquer auditoria ou teste WEEELABEX para realizar a avaliação de acreditação do processo de certificação WEEELABEX.

## **5. Reclamações e apelos**

## 5.1 Objetivo e escopo

O objetivo desta seção é detalhar o processo e as ações de cada parte quando uma reclamação ou um recurso é apresentado ao Escritório WEEELABEX.

## 5.2 Procedimento para Reclamações

Como regra geral, todas as queixas devem ser redigidas de forma a impossibilitar a identificação de indivíduos ou empresas. Em muito poucos casos isto pode não ser possível e por isso todas as informações relativas a reclamações devem ser mantidas confidencialmente pelo escritório WEEELABEX. O Escritório WEEELABEX não deve divulgar informações relativas a indivíduos ou empresas específicas a um Sistema WEEELABEX.

5.2.1 Nenhuma informação sobre reclamações além do número de reclamações, o tempo médio de resolução e o número de reclamações mantidas pode ser tornada pública.

5.2.2 Investigador - Após o recebimento de uma reclamação, um membro independente do pessoal; um consultor técnico ou outra pessoa independente será nomeado pelo Gerente Geral da WEEELABEX para investigar a reclamação. O investigador poderá ser o Gerente Geral da WEEELABEX.

Quando um investigador possa ter um conflito de interesses potencial ou real, o Gabinete WEEELABEX não deve divulgar informações relativas a indivíduos ou empresas específicas a essa pessoa e a um investigador alternativo nomeado. Os investigadores devem notificar o Gabinete WEEELABEX se identificarem um conflito de interesses real ou potencial e devem destruir com segurança todos os dados recebidos.

5.2.3 Comissão de Reclamações - A Comissão de Reclamações será composta pelo Gerente Geral do Escritório WEEELABEX (a menos que a reclamação diga respeito ao Gerente Geral) e dois membros independentes do Conselho Administrativo do WEEELABEX. Se a reclamação envolver o Gerente Geral, então o Presidente da Assembléia Geral WEEELABEX será nomeado em seu lugar.

Os membros do Comitê de Reclamações devem notificar o Escritório WEEELABEX se identificarem um conflito de interesses real ou potencial e devem retirar-se do processo e destruir com segurança todos os dados recebidos.

5.2.4 O fluxograma abaixo na *figura 4* indica os vários papéis e procedimentos.

5.2.5 O reclamante pode apresentar um recurso formal no final da Comissão de Reclamações processo.

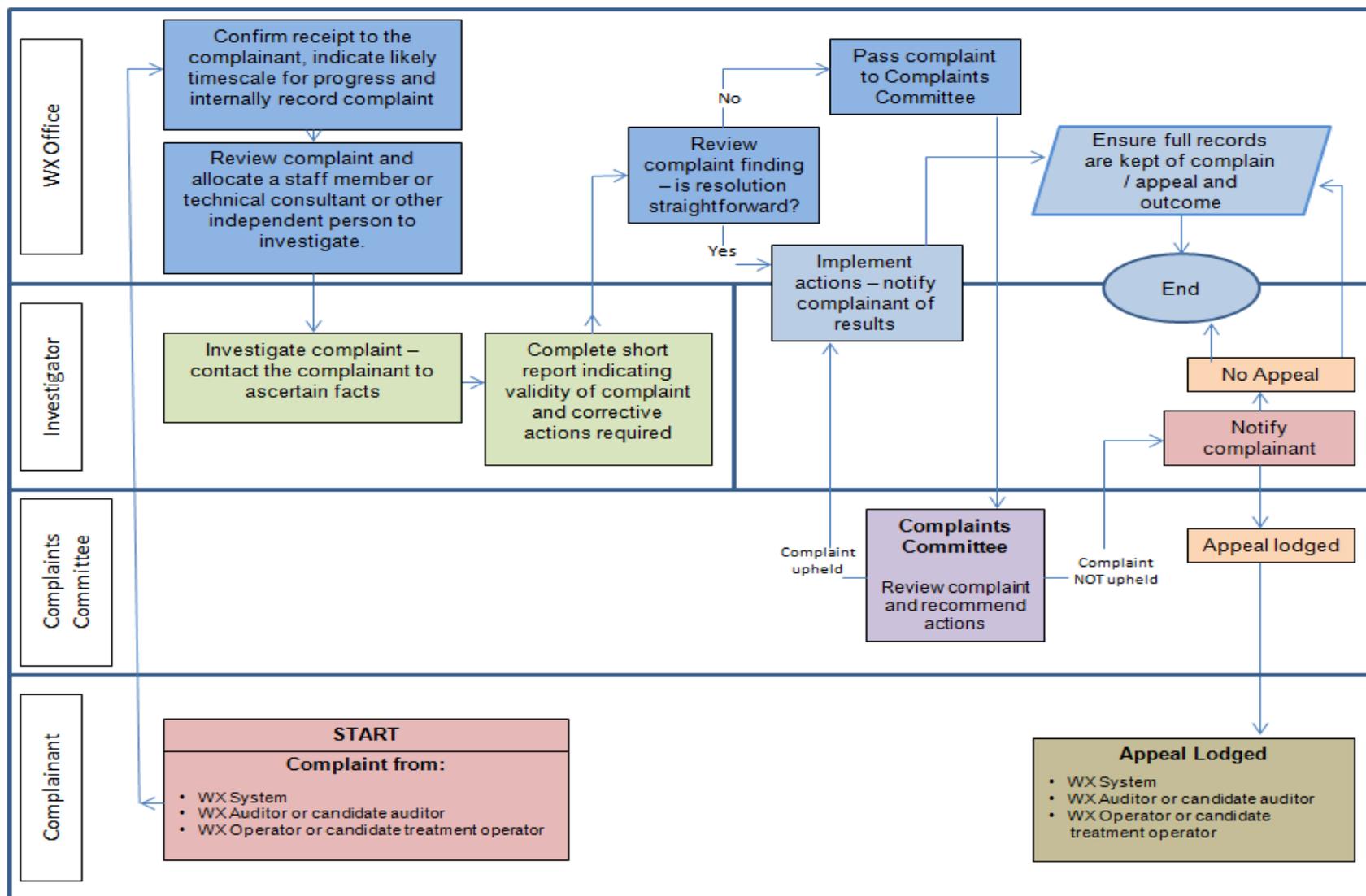


Figura 4 Processo de reclamações

### 5.3 Procedimento de Recurso

5.3.1 Todos os operadores (candidatos) WEEELABEX, (candidatos) WEEELABEX Systems ou (candidatos) WEEELABEX Auditors - têm o direito de apresentar um recurso contra uma decisão que afecte negativamente esse candidato ou parte. O recurso suspende a decisão contra a qual o recurso é apresentado.

5.3.2 Como regra geral, todos os recursos devem ser redacturados para tornar impossível a identificação de indivíduos ou empresas. Em muito poucos casos isto pode não ser possível e por isso todas as informações relativas a reclamações devem ser mantidas confidencialmente pelo Escritório WEEELABEX até que todos os conflitos de interesses tenham sido avaliados.

5.3.3 Nenhuma informação sobre recursos além do número de recursos, o tempo médio de resolução e o número de recursos mantidos e qualquer ação subsequente (listagem ou retirada da lista do reclamante) pode ser tornada pública.

#### 5.3.4 Verificação de Conformidade

Um operador WEEELABEX ou um sistema WEEELABEX pode recorrer contra o resultado de um processo de auditoria. O procedimento está definido no documento B06 Apelações para Sistemas e Operadores WEEELABEX.

#### 5.3.5 WEEELABEX Operadores (ou candidatos a Operadores WEEELABEX)

Um Operador WEEELABEX candidato pode apelar contra a decisão de uma Organização WEEELABEX de não o listar; um Operador WEEELABEX existente pode apelar contra a decisão de uma Organização WEEELABEX de o retirar da lista. O procedimento está estabelecido no documento B06 Appeals process for WEEELABEX Systems and Operators (Apelação de Sistemas e Operadores WEEELABEX).

#### 5.3.5 WEEELABEX Auditores (ou candidatos a Auditores WEEELABEX)

Um candidato a Auditor WEEELABEX pode recorrer contra a decisão de uma Organização WEEELABEX de não o listar; um Auditor WEEELABEX existente pode recorrer contra a decisão de uma Organização WEEELABEX de o retirar da lista. Um Auditor WEEELABEX pode apelar contra uma decisão tomada em relação a violações das regras de contratação e requisitos de processo do auditor. O procedimento está estabelecido no documento A08 "Appeals Process for WEEELABEX Auditors".

#### 5.3.6 Sistema WEEELABEX (ou sistema candidato WEEELABEX)

Um Sistema WEEELABEX pode apelar contra a decisão de uma Organização WEEELABEX de recusar a sua adesão; um Sistema WEEELABEX existente pode apelar contra a decisão de uma Organização WEEELABEX de cancelar a sua adesão. Um Sistema WEEELABEX pode apelar contra uma decisão tomada a respeito de violações dos requisitos de filiação, conforme estabelecido nos estatutos e no regulamento interno. O procedimento está estabelecido no Documento de Governança (V7.)

## 6. Controle de Marcas WEEELABEX

O objetivo desta seção é definir as regras para o controle do uso das marcas WEEELABEX por parte da Organização WEEELABEX.

As Marcas WEEELABEX continuam a ser direitos autorais da Organização WEEELABEX e as disposições para sua utilização sob acordo, seu formato e características de segurança farão parte dos acordos contratuais com a WEEELABEX Systems, WEEELABEX Auditors e WEEELABEX Operators.



## 6.1 Condições de uso

### 6.1.1 Sistemas WEEELABEX

Os Sistemas WEEELABEX serão autorizados a utilizar a Marca WEEELABEX e a redacção nas comunicações e outros meios de comunicação de uma forma que cumpra os requisitos estabelecidos nos Artigos de Associação que cada Sistema WEEELABEX assina ao aderir à Organização.

### 6.1.2 SELABEX Auditores

Os auditores WEEELABEX listados pelo Escritório WEEELABEX para realizar auditorias de verificação de conformidade WEEELABEX (ver secção 2) serão autorizados a utilizar a marca e a redacção WEEELABEX nas comunicações com clientes e potenciais clientes e outros meios de comunicação de uma forma que cumpra os requisitos estabelecidos no Acordo de Auditoria A03.

### 6.1.3 Operadores do WEEELABEX

Os Operadores WEEELABEX listados pelo Escritório WEEELABEX como cumprindo os requisitos WEEELABEX (ver secção 3) terão permissão para utilizar a Marca WEEELABEX e a redacção nas comunicações com clientes e potenciais clientes e outros meios de comunicação de uma forma que cumpra os requisitos estabelecidos no Acordo B03TR para Tratamento e Preparação para Operadores de Reutilização *ou Acordo B03CL para Operadores de Recolha e Logística*.

Esta Marca deve conter uma referência ao tipo de operador e aos fluxos *REEE* (e exclusões *e detalhes*) que constituem o âmbito da verificação de conformidade.

## 6.2 Uso da marca s

O objetivo desta secção é estabelecer como a Marca WEEELABEX pode ser usada, e inclui informações sobre como outras marcas associadas (como as próprias marcas da empresa do auditor) devem ser arrançadas com ela. O escopo se refere a qualquer Marca ou expressão usada por uma parte.

- 6.2.1 A utilização de uma Marca WEEELABEX indica que um Auditor ou Operador WEEELABEX passou por um processo de acordo com os requisitos estabelecidos nas secções 2 e 3. A Marca WEEELABEX não deve ser usada a menos que o Auditor ou Operador WEEELABEX tenha sido listado de acordo com este documento de orientação.
- 6.2.2 Um Sistema WEEELABEX pode usar a Marca WEEELABEX para materiais promocionais para indicar que eles são membros e que seus fornecedores são Operadores WEEELABEX, e assim cumprir com os requisitos da Organização WEEELABEX.
- 6.2.3 O(s) Sistema(s) WEEELABEX" ou as próprias marcas do auditor podem ser incorporadas na capa do plano de auditoria; declaração de auditoria; relatório de auditoria e/ou relatório resumido, mas podem não constar do documento de Atestado de Conformidade que confirma o cumprimento dos requisitos do Auditor WEEELABEX ou do processo de avaliação do Operador. O(s) Sistema(s) WEEELABEX ou as próprias marcas do auditor podem ser o logotipo da sua empresa ou outro logotipo que ele opte por utilizar.
- 6.2.4 Para todos os documentos a marca WEEELABEX não deve ser colocada dentro da mesma caixa de linha do(s) sistema(s) WEEELABEX ou das próprias marcas da empresa de auditoria.
- 6.2.5 A Marca WEEELABEX e a redacção associada só podem ser utilizadas em literatura e websites relacionados com o fim específico para o qual a aprovação foi concedida e

que estejam indicados no documento de Atestado de Conformidade. Tal literatura pode incluir, mas não está limitada a:

- sites;
- brochuras de vendas, vídeos, banners; e
- artigos publicados.

6.2.6 É especificamente proibida a utilização das Marcas WEEELABEX ou de formulações relacionadas com um fluxo **WEEE** que não esteja abrangido pelo âmbito de uma aprovação relevante. A literatura de vendas que contenha informações sobre outros serviços de auditoria ou fluxos **REEE** deve deixar claro que não estão abrangidos pela aprovação.

6.2.7 O operador WEEELABEX deve assegurar-se disso:

- Os requisitos da Organização WEEELABEX são seguidos a todo o momento;
- os REEE por ele processados sob uma lista corrente válida, e utilizando a Marca WEEELABEX, devem estar sempre em conformidade com os requisitos deste documento de orientação; e
- O Acordo B03TR para Tratamento e Preparação para Operadores de Reutilização **ou o Acordo B03CL para Operadores de Recolha e Logística** são sempre cumpridos os termos e condições estabelecidos pelo Escritório WEEELABEX.

6.2.8 Em caso de retirada da lista de um Sistema WEEELABEX, Auditor ou Operador, seja qual for a sua origem, deverão fazê-lo imediatamente e sem demora injustificada:

- deixar de utilizar as Marcas WEEELABEX, removendo-as ou obliterando-as; e
- deixar de fazer quaisquer reivindicações de aprovação e remover a marca WEEELABEX de toda a literatura e documentação; e
- devolver o documento de Atestado de Conformidade ao escritório WEEELABEX.

6.2.9 Uso indevido e deturpação das Marcas WEEELABEX

O mau uso das Marcas WEEELABEX é definido como, mas não limitado a, abuso, exploração indevida ou mau trato. Por exemplo, isto pode incluir o uso da Marca WEEELABEX por uma parte autorizada a usá-la, mas usando-a de forma incorreta.

6.2.9.1 A deturpação das Marcas WEEELABEX é definida como, mas não limitada a, distorção ou falsificação. Por exemplo, isto pode incluir o uso da Marca por uma parte não autorizada a usá-la ou em relação ao alcance de um nível diferente de auditor ou fluxos **WEEE** não-certificados.

6.2.10 Direitos Autorais

As Marcas WEEELABEX descritas neste documento são de propriedade e direitos autorais da WEEELABEX:

a Organização WEEELABEX.

6.2.11 Relatório

O Escritório WEEELABEX pode aceitar denúncias de mau uso ou deturpação de qualquer pessoa, partido ou organização, mas verificará a veracidade de tais comentários antes de tomar qualquer ação que possa incluir:

- exigindo que o Sistema WEEELABEX e/ou o Auditor investigue e informe o caso;
- participar na investigação; ou
- a investigar o caso em si.

6.2.11.1 WEEELABEX Auditores devem reportar qualquer suspeita de uso indevido da Marca WEEELABEX ao Escritório WEEELABEX e ao órgão regulador ambiental onde acreditam haver suspeita de uso claramente criminoso ou fraudulento. Nesses casos, o Escritório WEEELABEX deve ser imediatamente informado. Os auditores WEEELABEX, quando aplicável, assistirão o Escritório WEEELABEX na investigação de casos de suspeita de uso indevido sem acusação.

6.2.11.2 Em casos menos graves de suspeita de uso indevido (como o uso genuinamente mal interpretado da marca) o Escritório WEEELABEX deverá tomar as medidas apropriadas para remediar o uso indevido.

6.2.11.3 Onde a deturpação for intencional, o Gabinete WEEELABEX suspenderá e, quando apropriado, desmarcará o Sistema, Auditor ou Operador WEEELABEX.

6.2.11.4 Se não for encontrada uma solução, ou em casos mais graves, o Escritório WEEELABEX pode tomar medidas para iniciar uma acção legal.

## **7. Registos e relatórios**

### **7.1 Recolha de dados**

Os dados serão recolhidos para monitorizar o processo de verificação de conformidade WEEELABEX. As informações são coletadas anualmente pelo Escritório WEEELABEX através de seus próprios registos e das informações reportadas pelos Auditores WEEELABEX no decorrer de seus trabalhos, e apresentadas à Assembléa Geral da WEEELABEX para revisão.

Os dados do(s) teste(s) de lote e teste(s) de desempenho especial podem ser utilizados para fins de pesquisa no âmbito do processo de verificação da conformidade. Os dados recolhidos serão agregados e/ou anonimizados para posterior análise e publicações.

### **7.2 Responsabilidades da Assembleia Geral da WEEELABEX**

As responsabilidades da Assembléa Geral WEEELABEX podem ser encontradas no documento de Governança.

### **7.3 Responsabilidades do escritório WEEELABEX**

O escritório WEEELABEX irá:

- e analisar os dados e reportar isto à Assembleia Geral da WEEELABEX;
- em conjunto com a Assembleia Geral da WEEELABEX, acordar alterações aos requisitos de dados;
- informar os auditores da WEEELABEX sobre quaisquer alterações nos requisitos de relatórios ou processos de auditoria; e
- receber e avaliar o feedback sobre o processo de verificação de conformidade WEEELABEX para consideração de possíveis melhorias futuras.

### **7.4 Tipo de dados**

Os dados reportados podem incluir o número de aplicações para o processo de verificação de conformidade; o número de Sistemas WEEELABEX; Auditores e Operadores e quaisquer outros dados não confidenciais, conforme requerido pela Assembleia Geral da WEEELABEX.

### **7.5 Registos**

O Escritório WEEELABEX, no decurso do seu trabalho, irá gerar e receber uma série de formulários de candidatura (com informações de apoio); acordos e relatórios de auditoria e teste, bem como reclamações ou recursos escritos.

7.5.1 Todos os registos serão mantidos em segurança e sob o controlo do sistema documentado da Organização WEEELABEX mantido pelo Escritório WEEELABEX por um período mínimo, conforme definido pelos documentos internos do Escritório WEEELABEX ou conforme exigido pela legislação da República Checa.

7.5.2 Todas as informações adquiridas pelo Escritório WEEELABEX sobre um Sistema WEEELABEX (candidato); Auditor ou Operador, devem ser confidenciais e não devem ser

divulgadas a terceiros sem o acordo prévio por escrito da parte interessada, exceto quando mandatado por lei ou exigido pelos documentos e regras do WEEELABEX.

7.5.3 O WEEELABEX Office deverá utilizar equipamentos e software que garantam o tratamento seguro de informações confidenciais (por exemplo, regras de retenção de registros, armazenamento e manuseio).

7.5.4 Nenhuma informação deve ser tornada pública ou utilizada em publicidade ou material publicitário sem a permissão do Conselho de Administração do WEEELABEX, exceto a informação contida num documento de Atestado de Conformidade emitido de acordo com o requisito estabelecido neste documento de orientação.

7.5.5 Nenhuma informação sobre reclamações ou recursos além do número de reclamações, o tempo médio de resolução e o número de reclamações mantidas pode ser tornada pública ou utilizada de qualquer forma.

## 7.6 Compartilhamento de informações para fins de relatórios

O objetivo desta seção é detalhar quais informações devem ser coletadas pelo escritório WEEELABEX.

7.6.1 Esta informação é utilizada para determinar a eficácia do processo de verificação de conformidade WEEELABEX e para ajudar a fazer melhorias contínuas. As informações consideradas necessárias incluem:

- os nomes e endereços dos auditores da WEEELABEX que realizam auditorias;
- os números e tipos de auditorias realizadas a cada ano;
- os números de sistemas WEEELABEX que iniciam auditorias;
- o número de operadores (candidatos) WEEELABEX que iniciam auditorias;
- os nomes e endereços das instalações dos operadores WEEELABEX e dos fluxos **WEEE** (e exclusões **e detalhes**) aplicáveis à sua verificação de conformidade;
- as versões definitivas dos relatórios de Síntese de Auditoria (em inglês) de cada Auditoria Geral e de Vigilância (e Auditorias Excepcionais, quando aplicável) que tenha sido encerrada (e será disponibilizada apenas aos Sistemas Membros WEEELABEX - **aplicável apenas no caso em que o Sistema Membro WEEELABEX tenha encomendado e pago pelo processo de verificação de conformidade WEEELABEX**);
- as versões definitivas dos relatórios de auditoria, relatórios de teste de lote e relatórios de auditoria especializada;
- qualquer uso indevido ou deturpado das marcas WEEELABEX descoberto.

## 7.7 Compartilhamento de informações para fins promocionais ou outros

7.7.1 Os comunicados de imprensa podem conter qualquer informação não confidencial contida neste documento de orientação e qualquer nova informação relacionada com a finalidade, âmbito e operação do processo de verificação de conformidade WEEELABEX.

7.7.2 As apresentações e artigos para revistas especializadas podem conter quaisquer informações não confidenciais contidas neste documento e quaisquer novas informações relativas à finalidade, âmbito e funcionamento do processo de verificação de conformidade WEEELABEX.

7.7.3 O Escritório WEEELABEX tornará públicos os nomes e endereços dos Sistemas WEEELABEX; Auditores e Operadores listados no website. Adições, suspensões ou remoção de um Auditor WEEELABEX ou Operador de uma listagem também serão publicadas.



## Anexo 1: Tabelas de Duração da Auditoria

Como indicado em 4.1.1 - As auditorias WEEELABEX serão realizadas de acordo com critérios que permitam aos Operadores serem aprovados para um ou mais fluxos **WEEE, dependendo** do tipo de actividade que realizam:

- A. Grandes electrodomésticos\*
- B. Equipamento misto\*
- C. Equipamento de troca de temperatura\*
- D. Aparelhos de visualização CRT\*
- E. Equipamento de visualização de painel plano\*
- F. Lâmpadas de descarga de gás\*
- G. Painéis fotovoltaicos \*
- H. Outros\*

\* As definições e descrições dos fluxos WEEE estão definidas no documento "B02TR Elegibilidade do Tratamento e **Preparação para Operadores de Reutilização**" e "**B02CL Elegibilidade dos Operadores de Recolha e Logística**".

Cada fluxo de **REEE** é determinado pelo tipo de **actividade** para os seguintes tipos:

- Tipo 1:** Tratamento manual, incluindo toda ou alguma despoluição.
- Tipo 2:** Tratamento mecânico (pré-tratamento e tratamento intermédio), ou tratamento manual específico, incluindo alguma ou toda a despoluição (quando indicado).
- Tipo 3:** Tratamento mecânico avançado, incluindo alguma ou toda a despoluição (quando indicado).

**Reutilização:** *Preparação para o processo de reutilização (verificação, limpeza ou reparação de operações de recuperação, através das quais os produtos ou componentes de produtos que se tornaram resíduos são preparados para que possam ser reutilizados sem qualquer outro pré-processamento).*

**Recolha:** *Recolha de REEE, incluindo a triagem e armazenamento preliminar de REEE para efeitos de transporte para uma instalação logística ou para uma instalação de tratamento.*

**Logística:** *Planejamento, implementação e controle do transporte, manuseio, armazenamento preliminar e/ou classificação de REEE do ponto de origem ao ponto de entrega.*

A duração da auditoria dependerá, portanto, da **gestão do(s)** fluxo(s) **REEE** no local da auditoria; e do tipo de **actividade** que é realizada pelo operador (candidato) WEEELABEX.

**A** Tabela A.1 define a **duração mínima da auditoria no local** para os **processos de "tratamento" e "preparação para reutilização"**, conforme descrito na cláusula 4.5.

As tabelas A.1 e A.2 na página seguinte foram concebidas para representar as operações normais das instalações de tratamento de REEE. O Auditor Líder WEEELABEX terá de interpretar as tabelas, dado o conhecimento e/ou informação disponível sobre o (candidato) Operador WEEELABEX e o número e tipos de fluxos de **REEE** que requerem verificação de conformidade. Esta informação será encontrada no documento B01TR preenchido Declaração de Intenção de Tratamento e **Preparação para Operadores de Reutilização** ou no documento **B01CL Declaração de Intenção para Operadores de Recolha e Logística** apresentado pelo (candidato) Operador WEEELABEX.

**A Tabela A.3 define a duração mínima da auditoria no local para os processos de "coleta" e "logística", conforme descrito na cláusula 4.5.**

## FATORES PARA AJUSTES DE DURAÇÃO DA AUDITORIA

Quando vários fluxos **WEEE** são tratados na instalação, e a duração mínima da auditoria calculada nas tabelas A.1 e A. 2 **ou A.3** pode ter valores diferentes dependendo do fluxo seleccionado, a duração da auditoria será o **valor mais alto das diferentes possibilidades**. Os fatores adicionais que precisam ser considerados incluem, mas não estão limitados a:

### Aumento da duração da auditoria:

- Correntes de **REEE** complicadas envolvendo mais de um edifício;

- Alto grau de regulamentação no local (por exemplo, outros processos perigosos, etc. );
- O sistema abrange processos altamente complexos ou um número relativamente elevado de actividades únicas;
- Aspectos indirectos que requerem o aumento do tempo do auditor (por exemplo, imaturidade do sistema de gestão e/ou operações de REEE)
- Aspectos ambientais adicionais ou incomuns ou condições reguladas para a localidade.

#### Diminuição da duração da auditoria:

- O tempo de duração da auditoria no local pode ser reduzido no máximo em 25% no total, nos seguintes casos :
  - no caso de uma auditoria de vigilância ou uma auditoria geral consecutiva, se não houver alterações significativas do processo e, se não houver alterações dos requisitos da auditoria (definidos no esquema de certificação válido WEEELABEX).

**Tabela A.1 (Aplicável aos operadores de Tratamento e Preparação para a Reutilização)**

	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV
Número de auditores WEEELABEX	2	2	1	1
Auditoria Geral: duração (no local)	2 dias (4 dias-homem-auditoria no total)	1-2 dias (2-4 dias-homem-auditoria no total)	1 dia (1 dia-homem de auditoria no total)	1 dia (1 dia-homem de auditoria no total)
Auditoria de vigilância: duração (no local)	2 dias (4 dias-homem-auditoria no total)	1 dia (2 dias-homem-auditoria no total)	1 dia (1 dia-homem de auditoria no total)	0,5 dia (0,5 dia-homem de auditoria no total)
Teste de desempenho do especialista: número de membros da equipe de auditoria e duração (no local)	(dependendo da capacidade e complexidade do processo de tratamento)	(dependendo da capacidade e complexidade do processo de tratamento)	(dependendo da capacidade e complexidade do processo de tratamento)	(dependendo da capacidade e complexidade do processo de tratamento)
Batch Test: número de membros da equipe de auditoria e duração (no local)	(dependendo da capacidade e complexidade do processo de tratamento)	(dependendo da capacidade e complexidade do processo de tratamento)	(dependendo da capacidade e complexidade do processo de tratamento)	(dependendo da capacidade e complexidade do processo de tratamento)

Espera-se que o Auditor Chefe WEEELABEX esteja sempre presente durante a Auditoria Geral e a Auditoria de Vigilância. O número definido de Auditores WEEELABEX e a duração definida da auditoria no local é aplicável apenas a uma Auditoria Geral e a uma Auditoria de Vigilância. O número de membros da equipe de auditoria para um teste de Lote e um teste de desempenho do Especialista depende das tarefas a serem realizadas, da capacidade de tratamento e da complexidade do processo de tratamento.

Para uma Auditoria Geral e Auditoria de Vigilância podem ser aplicadas diferentes combinações de número de Auditores WEEELABEX e duração da auditoria no local, se os seguintes requisitos forem cumpridos:

- O número total de dias-homem de auditoria é equivalente ao da Tabela A.1
- A combinação é aceite pelo Auditor Líder
- A combinação é aceita pela parte que iniciou o processo de Verificação de Conformidade

**Tabela A.2 (Aplicável aos operadores de Tratamento e Preparação para a Reutilização)**

Tipo de operador	Fluxo do Processo de Tratamento	Descrição	< 500 t	500 t - 2 500 t	2 500 t - 10 000 t	> 10 000 t
			Os pesos são <b>por</b> fluxo do processo de tratamento			
Tipo 1	A, B	Desmontagem manual, incluindo toda ou parte da despoluição.	Classe IV	Classe IV	Classe III	Classe III
Tipo 1	C, D, E, G, H	Desmontagem manual, incluindo toda ou parte da despoluição.	Classe III	Classe III	Classe II	Classe II
Tipo 2 ou 3 <b>ou Reutilização</b> (ou operador combinado Tipo 1 & 2 e/ou 3 e/ou <b>Reutilização</b> )	A, B	Tratamento mecânico (pré-tratamento e tratamento intermédio), incluindo alguma ou toda a despoluição (quando indicada). Tratamento mecânico avançado, incluindo alguma ou toda a despoluição (quando indicado). <b>Preparação para o processo de reutilização (verificação, limpeza ou reparação de operações de recuperação, através das quais os produtos ou componentes de produtos que se tornaram resíduos são preparados para que possam ser reutilizados sem qualquer outro pré-processamento).</b>	Classe III	Classe II	Classe II	Classe I
Tipo 2 ou 3 <b>ou Reutilização</b> (ou operador combinado Tipo 1 & 2 e/ou 3 e/ou <b>Reutilização</b> )	C, D, E, F, G, H	Tratamento mecânico (pré-tratamento e tratamento intermédio), incluindo alguma ou toda a despoluição (quando indicada). <b>Preparação para o processo de reutilização (verificação, limpeza ou reparação de operações de recuperação, através das quais os produtos ou componentes de produtos que se tornaram resíduos são preparados</b>	Classe III	Classe II	Classe I	Classe I

		<i>para que possam ser reutilizados sem qualquer outro pré-processamento).</i>				
--	--	--	--	--	--	--

**Tabela A.3 (Aplicável a Operadores de Recolha e Logística)**

	<b>Ponto de recolha*</b>	<b>Facilidade de recolha*</b>	<b>Facilidade logística* &lt; 2 500 t os pesos são a soma de todas as correntes geridas</b>	<b>Facilidade logística* &gt; 2 500 t os pesos são a soma de todas as correntes geridas</b>	<b>Instalação combinada de coleta e logística*</b>
<b>Número de auditores WEEELABEX</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>Auditoria Geral: duração (no local)</b>	<b>2 horas (0,25 dias-homem-auditoria no total)</b>	<b>0,5 dias (0,5 dias-homem-auditoria no total)</b>	<b>0,5 dias (0,5 dias-homem-auditoria no total)</b>	<b>1 dia (1 auditoria-homem-dia no total)</b>	<b>1 dia (1 auditoria-homem-dia no total)</b>
<b>Auditoria de vigilância: duração (no local)</b>	<b>2 horas (0,25 dias-homem-auditoria no total)</b>	<b>0,5 dias (0,5 dias-homem-auditoria no total)</b>	<b>0,5 dias (0,5 dias-homem-auditoria no total)</b>	<b>0,5 dias (0,5 dias-homem-auditoria no total)</b>	<b>1 dia (1 auditoria-homem-dia no total)</b>

\* As definições do tipo de operador conforme a EN CLC/TS 50625-4 são as seguintes:

- **Ponto de recolha** = local onde os consumidores e, ou empresas podem depositar REEE antes da triagem, armazenamento e preparação para reutilização ou tratamento (Um ponto de recolha pode ser temporário ou permanente. A recolha de REEE não é, em geral, a actividade principal no local. Pode ser, por exemplo, um contentor de recolha ou outro mecanismo de recolha fornecido num ponto de venda a retalho ou sem fins lucrativos, num edifício público, num espaço comunitário).
- **Instalação de recolha** = local designado para a recolha de REEE para facilitar a recolha separada (Em geral, recolha significa a recolha de REEE, incluindo a triagem e armazenamento preliminar de REEE para efeitos de transporte para uma instalação logística ou para uma instalação de tratamento. A instalação de recolha tem como actividade principal os resíduos e/ou a recolha de REEE, por exemplo, um centro de recolha municipal ou não municipal, ao contrário de um ponto de recolha).
- **Instalação logística** = instalação para receber e preparar o transporte para instalações de tratamento de REEE (Em geral, logística significa planeamento, implementação e controle do transporte, manuseio, armazenamento preliminar e/ou classificação de REEE do ponto de origem ao ponto de entrega. O transporte também pode ser realizado para preparar as instalações para reutilização. A triagem também pode ser feita em instalações logísticas).

**Espera-se que o Auditor WEEELABEX esteja sempre presente durante a Auditoria Geral e a Auditoria de Vigilância. O número definido de Auditores WEEELABEX e a duração definida da auditoria no local é aplicável a uma Auditoria Geral e a uma Auditoria de Vigilância.**

**Para uma Auditoria Geral e Auditoria de Vigilância podem ser aplicadas diferentes combinações de número de Auditores WEEELABEX e duração da auditoria no local, se os seguintes requisitos forem cumpridos:**

- **O número total de dias-homem de auditoria é equivalente ao da Tabela A.1**
- **A combinação é aceite pelo Auditor Líder**
- **A combinação é aceita pela parte que iniciou o processo de Verificação de Conformidade**