

# WEEELABEX

## Document de orientare



Titlu	<b>B04 Document de orientare</b>
Stare	<b>Definitivă</b>
Revizuire / Data	<b>Rev12_ versiunea 1 - 4 august 2020</b>

## CUPRINS

1.	Introducere .....	4
1.1	Referințe .....	4
1.2	Cum se utilizează acest document.....	7
2.	Cerințe de aprobare pentru auditorii WEEELABEX.....	8
2.1	Criterii de acceptare .....	8
2.2	Aplicație .....	8
2.3	Procesul de examinare .....	9
2.4	Aprobare .....	9
2.5	Raportare .....	11
2.6	Acțiuni corective, suspendare și retragere .....	11
2.7	WEEELABEX Operatori WEEELABEX ai auditorilor WEEELABEX suspendați sau excluși de pe lista WEEELABEX .....	12
2.8	Modificarea detaliilor.....	12
2.9	Condiții de menținere pe listă (certificare) .....	12
3.	Cerințe de aprobare pentru operatorii WEEELABEX .....	13
3.1	Criterii de acceptare .....	13
3.2	Aplicație .....	13
3.3	Aprobare .....	13
3.4	Schimbarea detaliilor - procesul și consecințele schimbării detaliilor.....	14
3.5	Acțiuni corective, suspendare și retragere .....	15
4.	Sistemul de verificare a conformității .....	16
4.1	Descentralizarea procesului de verificare a conformității .....	16
4.2	Selectarea auditorului principal și a echipei de audit WEEELABEX .....	17
4.3	Responsabilitățile membrilor echipei de audit .....	20
4.4	Categoriile de audit.....	23
4.5	Durata auditului.....	31
4.6	Grupuri de audit și coordonatori de audit .....	31
4.7	Declarația de intenție .....	33
4.8	Documente de audit .....	34
4.9	Certificarea conformității .....	37
4.10	Revizuire (managementul calității) .....	38
5.	Plângeri și căi de atac.....	38

5.1	Scop și domeniu de aplicare .....	38
5.2	Procedura de reclamații.....	39
5.3	Procedura de recurs .....	41
6.	Controlul mărcilor WEEELABEX.....	41
6.1	Condiții de utilizare .....	42
6.2	Utilizarea mărcilor .....	42
7.	Înregistrări și raportare .....	44
7.1	Colectarea datelor .....	44
7.2	Responsabilitățile Adunării Generale WEEELABEX .....	44
7.3	Responsabilitățile biroului WEEELABEX .....	44
7.4	Tipul de date .....	44
7.5	Înregistrări.....	44
7.6	Schimbul de informații în scopul raportării .....	45
7.7	Schimbul de informații în scopuri promoționale sau de altă natură.....	45
Anexa 1: Tabele privind durata auditului .....		47

## 1. Introducere

Scopul principal al acestui document privind domeniul de aplicare și sistemul este de a descrie procedura de gestionare și administrare pe care Organizația WEEELABEX o va urma, precum și procesele și cerințele pe care auditorii WEEELABEX trebuie să le aplice și să le respecte pentru a asigura verificarea conformității operatorilor de tratare **și/sau de pregătire pentru reutilizare și/sau de colectare și/sau de logistică care** doresc să fie incluși pe lista operatorilor **certificați** WEEELABEX.

Conținutul acestui document servește, de asemenea, la informarea operatorilor<sup>1</sup> procesele și cerințele implicate în procesul de verificare a conformității în raport cu cerințele din documentele de verificare a conformității WEEELABEX, astfel cum sunt definite mai jos (denumite în continuare "cerințele WEEELABEX").

### 1.1 Referințe

Procesul de verificare a conformității (**denumit în continuare și "procesul de certificare"**) pentru fiecare flux specific de DEEE se bazează pe conformitatea cu următoarele cerințe:

Nu.	Fluxul DEEE:	Sistem de certificare:	Specificarea cerințelor de verificare a conformității:
A	Aparate mari *	Sistemul de certificare WEEELABEX - Operatori EURO <b>B2101</b> **	<b><u>TRATAMENT:</u></b> - EN 50625-1:2014 - CLC/TS 50625-3-1:2015 - Document normativ WEEELABEX privind tratamentul V10.0 (articole: 4.1.1; 4.3.5; 4.7.5; 5.9.1; A.2.1)  <b><u>PREGĂTIREA PENTRU REUTILIZARE:</u></b> - EN 50614:2020  <b><u>COLECTARE ȘI LOGISTICĂ:</u></b> - CLC/TS 50625-4:2017 - Documentul normativ WEEELABEX privind Colecția V9.0 (articole: 4.1.1) - Document normativ WEEELABEX privind logistica V9.0 (articole: 4.1.1, 4.3.5)
B	Echipament mixt *	Sistemul de certificare WEEELABEX - Operatori EURO <b>B2101</b> **	<b><u>TRATAMENT:</u></b> - EN 50625-1:2014 - CLC/TS 50625-3-1:2015 - Document normativ WEEELABEX privind tratamentul V10.0 (articole: 4.1.1; 4.3.5; 4.7.5; 5.9.1; A.2.1)  <b><u>PREGĂTIREA PENTRU REUTILIZARE:</u></b> - EN 50614:2020  <b><u>COLECTARE ȘI LOGISTICĂ:</u></b> - CLC/TS 50625-4:2017 - Documentul normativ WEEELABEX privind Colecția V9.0 (articole: 4.1.1)

<sup>1</sup> În prezentul document și în alte documente WEEELABEX, termenul "operator" înseamnă fie "operator de tratare", fie "operator de pregătire pentru reutilizare", fie operator de colectare", fie "operator de logistică" sau o combinație a tipurilor menționate.

			- <b>Document normativ WEEELABEX privind logistica V9.0 (articole: 4.1.1, 4.3.5)</b>
C	Echipment de schimb de temperatură *	Sistemul de certificare WEEELABEX - Operatori EURO <b>B2101</b> **	<p><b><u>TRATAMENT:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- EN 50625-1:2014</li> <li>- CLC/TS 50625-3-1:2015</li> <li>- EN 50625-2-3:2017</li> <li>- CLC/TS 50625-3-4:2017</li> <li>- Document normativ WEEELABEX privind tratamentul V10.0 (articole: 4.1.1; 4.3.5; 4.7.5; 5.9.1; A.2.1)</li> </ul> <p><b><u>PREGĂTIREA PENTRU REUTILIZARE:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- EN 50614:2020</li> </ul> <p><b><u>COLECTARE ȘI LOGISTICĂ:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- CLC/TS 50625-4:2017</li> <li>- Documentul normativ WEEELABEX privind Colecția V9.0 (articole: 4.1.1)</li> <li>- Document normativ WEEELABEX privind logistica V9.0 (articole: 4.1.1, 4.3.5)</li> </ul>
D	Aparate de afișare CRT *	Sistemul de certificare WEEELABEX - Operatori EURO <b>B2101</b> **	<p><b><u>TRATAMENT:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- EN 50625-1:2014</li> <li>- CLC/TS 50625-3-1:2015</li> <li>- EN 50625-2-2-2:2015</li> <li>- CLC/TS 50625-3-3-3:2017</li> <li>- Document normativ WEEELABEX privind tratamentul V10.0 (articole: 4.1.1; 4.3.5; 4.7.5; 5.9.1; A.2.1)</li> </ul> <p><b><u>PREGĂTIREA PENTRU REUTILIZARE:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- EN 50614:2020</li> </ul> <p><b><u>COLECTARE ȘI LOGISTICĂ:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- CLC/TS 50625-4:2017</li> <li>- Documentul normativ WEEELABEX privind Colecția V9.0 (articole: 4.1.1)</li> <li>- Document normativ WEEELABEX privind logistica V9.0 (articole: 4.1.1, 4.3.5)</li> </ul>
E	Echipmente de afișare cu ecran plat *	Sistemul de certificare WEEELABEX - Operatori EURO <b>B2101</b> **	<p><b><u>TRATAMENT:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- EN 50625-1:2014</li> <li>- CLC/TS 50625-3-1:2015</li> <li>- EN 50625-2-2-2:2015</li> <li>- CLC/TS 50625-3-3-3:2017</li> <li>- Document normativ WEEELABEX privind tratamentul V10.0 (articole: 4.1.1; 4.3.5; 4.7.5; 5.9.1; A.2.1)</li> </ul> <p><b><u>PREGĂTIREA PENTRU REUTILIZARE:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- EN 50614:2020</li> </ul>

			<p><b><u>COLECTARE ȘI LOGISTICĂ:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- CLC/TS 50625-4:2017</li> <li>- Documentul normativ WEEELABEX privind Colecția V9.0 (articole: 4.1.1)</li> <li>- Document normativ WEEELABEX privind logistica V9.0 (articole: 4.1.1, 4.3.5)</li> </ul>
F	Lămpi cu descărcare în gaz *	Sistemul de certificare WEEELABEX - Operatori EURO <b>B2101</b> **	<p><b><u>TRATAMENT:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- EN 50625-1:2014</li> <li>- CLC/TS 50625-3-1:2015</li> <li>- EN 50625-2-1:2014</li> <li>- CLC/TS 50625-3-2:2016</li> <li>- Document normativ WEEELABEX privind tratamentul V10.0 (articole: 4.1.1; 4.3.5; 4.7.5; 5.9.1; A.2.1)</li> </ul> <p><b><u>PREGĂTIREA PENTRU REUTILIZARE:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- EN 50614:2020</li> </ul> <p><b><u>COLECTARE ȘI LOGISTICĂ:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- CLC/TS 50625-4:2017</li> <li>- Documentul normativ WEEELABEX privind Colecția V9.0 (articole: 4.1.1)</li> <li>- Document normativ WEEELABEX privind logistica V9.0 (articole: 4.1.1, 4.3.5)</li> </ul>
G	Panouri fotovoltaice *	Sistemul de certificare WEEELABEX - Operatori EURO <b>B2101</b> **	<p><b><u>TRATAMENT:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- EN 50625-1:2014</li> <li>- CLC/TS 50625-3-1:2015</li> <li>- EN 50625-2-4:2017</li> <li>- CLC/TS 50625-3-5:2017</li> <li>- Document normativ WEEELABEX privind tratamentul V10.0 (articole: 4.1.1; 4.3.5; 4.7.5; 5.9.1; A.2.1)</li> </ul> <p><b><u>PREGĂTIREA PENTRU REUTILIZARE:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- EN 50614:2020</li> </ul> <p><b><u>COLECTARE ȘI LOGISTICĂ:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- CLC/TS 50625-4:2017</li> <li>- Documentul normativ WEEELABEX privind Colecția V9.0 (articole: 4.1.1)</li> <li>- Document normativ WEEELABEX privind logistica V9.0 (articole: 4.1.1, 4.3.5)</li> </ul>
H	Altele *	Sistemul de certificare WEEELABEX - Operatori EURO <b>B2101</b> **	<p><b><u>TRATAMENT:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- EN 50625-1:2014</li> <li>- CLC/TS 50625-3-1:2015</li> <li>- Document normativ WEEELABEX privind tratamentul V10.0 (articole: 4.1.1; 4.3.5; 4.7.5; 5.9.1; A.2.1)</li> </ul> <p><b><u>PREGĂTIREA PENTRU REUTILIZARE:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- EN 50614:2020</li> </ul>

			<p><b><u>COLECTARE ȘI LOGISTICĂ:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- CLC/TS 50625-4:2017</li> <li>- Documentul normativ WEEELABEX privind Colectația V9.0 (articole: 4.1.1)</li> <li>- Document normativ WEEELABEX privind logistica V9.0 (articole: 4.1.1, 4.3.5)</li> </ul>
--	--	--	--

\* Definițiile și descrierile fluxurilor DEEE sunt definite în documentele "B 02 **TR** *Eligibilitatea operatorilor de tratare și pregătire pentru reutilizare*" și "B 02 **CL** *Eligibilitatea operatorilor de colectare și logistică*".

\*\* Sistemul de certificare WEEELABEX - Operatori EU Ro **B2101** include următoarele documente:

- B 02 **TR** *Eligibilitatea operatorilor de tratare și pregătire pentru reutilizare* rev. 11
- **B 02 CL** *Eligibilitatea operatorilor de colectare și logistică* rev. 02
- B 03 **TR** *Acord pentru operatorii de tratare și pregătire pentru reutilizare* rev. 05
- **B 03 CL** *Acord pentru operatorii de colectare și logistică* rev.02
- B 04 Document de orientare WEEELABEX rev. 12

**În prezentul document și în alte documente WEEELABEX, termenul "operator" înseamnă fie "operator de tratare", fie "operator de pregătire pentru reutilizare", fie operator de colectare", fie "operator de logistică" sau o combinație a tipurilor menționate.**

**În prezentul document și în alte documente WEEELABEX, abrevierea "TR" înseamnă "Tratare și pregătire pentru reutilizare", abrevierea "CL" înseamnă "Colectare și logistică", iar abrevierea "B" se referă la toate cele menționate mai sus.**

Fluxurile DEEE menționate mai sus pot fi incluse individual sau colectiv în domeniul de aplicare al unui audit de verificare a conformității operatorului WEEELABEX aprobat.

**Nota 1:** În prezentul document, prin zi lucrătoare se înțelege ziua de lucru a biroului WEEELABEX, adică de luni până vineri, între orele 08.00 și 17.00.

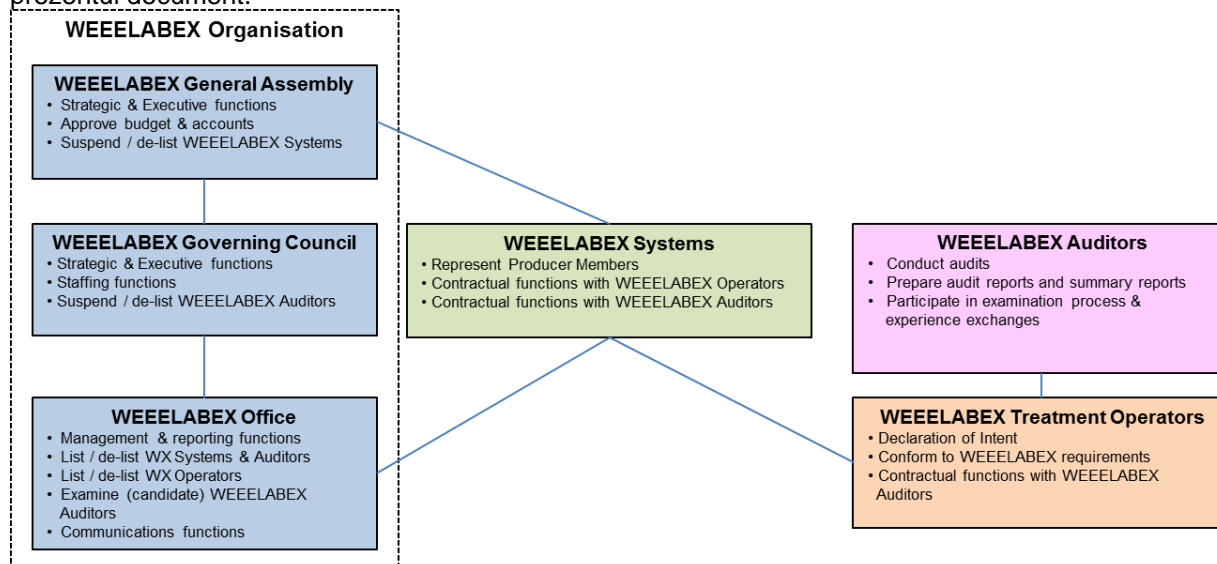
**Nota 2:** Trimiterile la cerințele WEEELABEX sau la orice alt document se referă la cele mai recente versiuni.

## 1.2 Cum se utilizează acest document

Acest document se bazează pe rolurile:

Organizația WEEELABEX;  
Auditorii WEEELABEX; și  
WEEELABEX Operatori.

Figura 1 Roluri și responsabilități cheie indică rolurile și responsabilitățile cheie care sunt detaliate în prezentul document.



## Figura 1 Roluri și responsabilități cheie

Acest document de orientare WEEELABEX a fost elaborat de Organizația WEEELABEX, care poate fi contactată la următoarea adresă:

U Habrovky 247/11 ,  
140 00 Praha 4, Krc,  
Republica Cehă

## 2. Cerințe de aprobare pentru auditorii WEEELABEX

### 2.1 Criterii de acceptare

Pentru a înscrie pe lista candidaților corespunzători ca auditori WEEELABEX, un candidat trebuie să îndeplinească criteriul minim stabilit în documentul A02 Profil de auditor și trebuie să îndeplinească toate celelalte cerințe din prezentul document de orientare.

#### 2.1.1 Nivelul auditorului

Există trei niveluri diferite de auditor (așa cum se prevede în documentul A02 - Profilul auditorului), care reflectă experiența/aptitudinile de audit ale candidatului auditor:

- Auditor
- Auditor principal
- Auditor specializat

2.1.2 Includerea în lista auditorilor certificați WEEELABEX oferă sistemelor și operatorilor WEEELABEX o recunoaștere a faptului că cunoștințele, experiența și competențele acestora au fost evaluate de biroul WEEELABEX și că, în consecință, operatorii care au fost supuși unui proces de verificare a conformității efectuat de un auditor WEEELABEX îndeplinesc cerințele WEEELABEX.

### 2.2 Aplicație

O cerere de exprimare a interesului de a deveni auditor WEEELABEX va fi lansată de către biroul WEEELABEX prin intermediul:

- O publicație pe site-ul WEEELABEX
- Lista de corespondență a organizației WEEELABEX
- Listele de discuții ale sistemului WEEELABEX

Apelul se va adresa tipului de auditor în cauză: general sau specializat.

Apelul trebuie să definească:

- Profilul auditorului
- Documentele pe care trebuie să le prezinte candidații, în funcție de profilul lor: CV, atestate legate de candidatură (de exemplu, auditor ISO 9001/14001), documente privind experiența anterioară în domeniul auditului...
- costul, ora, durata și locul de desfășurare a atelierului de examinare
- data până la care trebuie depusă cererea.

Formularul de înscriere va fi pus la dispoziție în timp util pe site-ul web al Organizației WEEELABEX.

Auditorii candidați trebuie să completeze și să trimită formularul de cerere de auditor A01 la biroul WEEELABEX, împreună cu toate documentele justificative. Biroul WEEELABEX va evalua capacitatea auditorului candidat de a îndeplini criteriul stabilit în documentul A02 Profilul auditorului și va conveni asupra nivelului de auditor la care candidatul va putea candida, după care acesta va fi invitat să participe la un atelier de examinare.



Candidatul auditor sau societatea de audit a acestuia plătește o taxă de examinare înainte de a se prezenta la centrul de examinare și, ulterior, pentru orice examinare suplimentară necesară pentru a demonstra dezvoltarea profesională continuă. În fiecare an, biroul WEEELABEX, în conformitate cu instrucțiunile Adunării generale a WEEELABEX, va elabora și va publica o listă de taxe în urma unei revizuirii a costurilor de funcționare.

## 2.3 Procesul de examinare

Atelierul de examinare va fi organizat de către Biroul WEEELABEX și se va desfășura pe baza conceptului și a programelor atelierului de examinare de audit și a documentației atelierului de examinare de audit elaborate de examinatori (agenda și conținutul atelierului de examinare sunt descrise în documentul A 06 Manualul atelierului de examinare a calificărilor generale).

## 2.4 Aprobare

Aprobarea și înscrierea pe listă (denumită în continuare "înscriere" sau "certificare") ca auditor WEEELABEX vor fi condiționate de promovarea cu succes a examenului și de respectarea permanentă a cerințelor stabilite în termenii și condițiile definite în documentul A 03 Acord de auditor.

În urma atelierului de examinare și a rezultatului pozitiv al procesului de examinare, biroul WEEELABEX trimite o scrisoare candidatului prin care confirmă provizoriu includerea acestuia pe lista auditorilor WEEELABEX (și care este nivelul), sub rezerva semnării și returnării de către candidat a acordului de auditor A03. Prin semnarea acestui Acord de auditor, auditorul este de acord cu termenii și condițiile Organizației WEEELABEX, iar statutul său de auditor WEEELABEX va fi confirmat, permițând utilizarea mărcii WEEELABEX.

Organizația WEEELABEX va înscrie auditorul candidat pe lista auditorilor WEEELABEX și va elibera un "document de atestare" (certificat). Detaliile privind informațiile care trebuie incluse în atestat sunt, cel puțin, următoarele:

- Data certificării și numărul documentului
- Numele auditorului
- Datele de contact ale auditorului
- Domeniul de certificare (auditor principal/auditor/auditor specializat)
- Limbi
- Perioada de valabilitate

Documentul de atestare este proprietatea Organizației WEEELABEX și trebuie returnat, la cerere, biroului WEEELABEX la încetarea înscrierii pe listă, indiferent de motiv.

La prima certificare și la fiecare recertificare aniversară ulterioară, auditorii WEEELABEX trebuie să plătească o taxă de înregistrare, la care se adaugă TVA (dacă este cazul) la rata în vigoare în Republica Cehă. Listarea continuă a unui auditor WEEELABEX este condiționată de primirea taxei de înregistrare în fiecare an.

Plata taxei de înregistrare dă dreptul auditorului WEEELABEX să primească actualizări ale documentației WEEELABEX și să participe la Ziua experienței. De asemenea, aceasta include utilizarea mărcii (mărcilor) WEEELABEX de către auditorul WEEELABEX în următoarele 12 luni.

### 2.4.1 Perioada de certificare

Certificarea auditorului WEEELABEX continuă până la data de expirare a certificării definite pe documentul de atestare (certificat), atât timp cât sunt respectați termenii și condițiile din Acordul auditorului WEEELABEX A03 și cerințele din prezentul document și din documentul de cerere a auditorului A01 și din profilul auditorului A 02.

---

<sup>2</sup> Atelierele de examinare vor fi organizate în centre desemnate din Europa.

#### 2.4.2. Progresia nivelului auditorului

Trecerea statutului unui auditor WEEELABEX la cel de auditor principal sau la cel de auditor specializat necesită finalizarea cu succes a unui proces de examinare suplimentară și/sau a cerințelor suplimentare de experiență stabilite în documentul privind profilul auditorului A02. Procesul este explicat în Formularul de cerere de auditor A01. Aprobarea este confirmată de biroul WEEELABEX în conformitate cu termenii clauzei 2.4.

## 2.5 Raportarea

Auditorii WEEELABEX sunt obligați să prezinte rapoarte de activitate Biroului WEEELABEX în conformitate cu cerințele stabilite în secțiunea 7.

## 2.6 Acțiuni corective, suspendare și retragere

Auditorii WEEELABEX (fie că sunt auditori principali sau auditori) se pot retrage sau pot fi retrași din procesul de verificare a conformității WEEELABEX din diverse motive:

### 2.6.1 Retragerea voluntară

Auditorii WEEELABEX își pot retrage în orice moment lista pentru a efectua audituri WEEELABEX. Biroul WEEELABEX este notificat în scris de către auditorul WEEELABEX sau de către societatea de audit a acestuia cu cel puțin o lună înainte de retragerea voluntară de pe listă.

### 2.6.2 Retragerea involuntară

Consiliul guvernatorilor WEEELABEX poate, în anumite circumstanțe, să retragă listarea unui auditor WEEELABEX. În astfel de cazuri, vor fi întreprinse următoarele proceduri (prezentate în ordine):

- cerința ca auditorul WEEELABEX să întreprindă și să dovedească acțiuni corective;
- suspendarea auditorului WEEELABEX; și
- retragerea involuntară (scoaterea de pe listă) a auditorului WEEELABEX.

Aceste acțiuni se pot datora unor factori cum ar fi, dar nu numai:

- o plângere serioasă care nu poate fi rezolvată;
- un rezultat negativ în urma unui apel;
- neplata taxelor datorate;
- nerespectarea cerințelor de raportare;
- o schimbare a locului de muncă care ar putea introduce un conflict de interese care nu poate fi gestionat în mod satisfăcător; și
- orice caz de abatere gravă dovedită împotriva auditorului WEEELABEX.

### 2.6.3 Suspendare

În cazul în care nu se întreprind acțiunile corective necesare, auditorul WEEELABEX poate fi suspendat de la oferirea serviciilor sale până la implementarea și dovedirea unei acțiuni corective.

Neaplicarea de măsuri corective în timpul perioadei de suspendare și în termen de 20 de zile lucrătoare (sau în orice alt termen mai lung convenit) va avea ca rezultat scoaterea involuntară de pe listă.

### 2.6.4 Scoaterea involuntară de pe listă

Un auditor WEEELABEX care nu reușește să pună în aplicare măsuri corective în timpul suspendării va fi retras involuntar din oferta de servicii și va fi scos de pe lista WEEELABEX de către biroul WEEELABEX. Acesta trebuie să înceteze orice activitate legată de procesul de verificare a conformității WEEELABEX, inclusiv orice audituri planificate sau în curs de planificare.

### 2.6.5 Acțiune corectivă

Acțiunea corectivă este considerată ca fiind acțiunile întreprinse pentru a corecta orice eșec în funcționarea procesului de verificare a conformității.

Auditorii WEEELABEX au obligația de a pune în aplicare acțiuni corective și de a dovedi Biroului WEEELABEX că acestea au fost încheiate cu succes.

Neaplicarea măsurilor corective în termen de 20 de zile lucrătoare (sau în orice alt termen mai lung convenit) va duce la suspendare.

Detalii suplimentare referitoare la suspendarea, anularea și retragerea certificării sunt prevăzute în documentul A 03 Acord de audit.

## **2.7 WEEELABEX Operatori WEEELABEX ai auditorilor WEEELABEX suspendați sau excluși de pe lista WEEELABEX**

### **2.7.1 Suspendare**

În cazul în care un auditor principal WEEELABEX este suspendat, toate auditurile care au fost efectuate sunt încheiate de către auditorul principal WEEELABEX. În cazul în care acest lucru nu este posibil, auditul este finalizat de un alt auditor principal WEEELABEX desemnat de client (organizația care a inițiat auditul).

Orice noi cereri de audit sau audituri în curs de planificare pentru clienți existenți sau noi trebuie să fie suspendate până la ridicarea suspendării.

În cazul în care un auditor WEEELABEX este suspendat, acesta nu este eligibil pentru a fi selectat ca membru al unei echipe de audit pentru niciun audit nou sau planificat până la ridicarea suspendării.

### **2.7.2 Scoaterea de pe listă**

În cazul în care un auditor principal WEEELABEX este eliminat de pe listă, fie în mod voluntar, fie involuntar, toți operatorii WEEELABEX care au fost auditați de acest auditor trebuie să fie informați de către acesta (sau de către societatea sa) în termen de o săptămână de la notificarea inițială a eliminării voluntare sau involuntare de pe listă.

O listă a auditurilor existente și planificate, precum și detaliile de contact, trebuie să fie trimise în același timp de către auditor (sau de către societatea sa) la biroul WEEELABEX.

Toți clienții care au audituri în curs de planificare vor trebui să consulte lista auditorilor principali WEEELABEX (disponibilă pe site-ul web WEEELABEX) pentru a lua măsuri pentru auditurile existente și planificate cu un auditor principal WEEELABEX alternativ.

## **2.8 Schimbare de detalii**

Auditorii WEEELABEX (fie că sunt auditori principali sau auditori) informează în scris biroul WEEELABEX (de exemplu, scrisoare, fax sau e-mail) în termen de 30 de zile în cazul în care intervine oricare dintre următoarele modificări sau evenimente:

- Numele;
- Adresă;
- Proprietatea companiei auditorului;
- statutul de angajat; și
- Orice altă modificare semnificativă care poate afecta funcționarea procesului de verificare a conformității;

## **2.9 Condiții de menținere pe listă (certificare)**

Certificarea ca auditor WEEELABEX este valabilă până la data de expirare a certificării definită pe documentul de atestare (certificat), sub rezerva:

- a) un rezultat satisfăcător al oricăror cerințe de examinare continuă a competenței profesionale; și
- b) plata taxei anuale de înregistrare, plata urmând să fie primită în termenele normale de plată a unei facturi emise; și

- c) solicitarea și îndeplinirea cerințelor privind modificările aduse domeniului de certificare al auditorului WEEELABEX ca urmare a unei examinări suplimentare sau a participării la numărul de audituri WEEELABEX stabilit în documentul privind profilul auditorului A02; și
- d) respectarea termenilor și a condițiilor stabilite în Acordul de audit A03, astfel cum poate fi modificat din când în când.

În plus, un auditor WEEELABEX (fie că este auditor principal sau auditor) trebuie să efectueze cel puțin un audit WEEELABEX în doi ani consecutivi pentru a rămâne pe lista WEEELABEX.

### 3. Cerințe de aprobare pentru operatorii WEEELABEX

#### 3.1 Criterii de acceptare

Un operator WEEELABEX candidat trebuie să îndeplinească criteriul minim stabilit în documentele B02TR Eligibilitatea operatorilor de tratare **și pregătire pentru reutilizare și/sau B02CL Eligibilitatea operatorilor de colectare și logistică** și trebuie să îndeplinească toate celelalte cerințe din prezentul document și termenii și condițiile stabilite în acordul B03TR pentru operatorii de tratare **și pregătire pentru reutilizare și/sau în acordul B03CL pentru operatorii de colectare și logistică**.

Listarea ca operator WEEELABEX aprobat oferă sistemelor WEEELABEX o recunoaștere a faptului că procesele și operațiunile lor de tratare au fost supuse unui proces de verificare a conformității de către un auditor WEEELABEX aprobat și că, în consecință, acestea îndeplinesc cerințele WEEELABEX.

#### 3.2 Aplicație

Operatorii WEEELABEX candidați trebuie să completeze și să trimită la biroul WEEELABEX formularul B01TR de declarație de **intenție pentru operatorii de tratare și pregătire pentru reutilizare** sau formularul **B01CL de declarație de intenție pentru operatorii de colectare și logistică**. Procesul de verificare a conformității este prezentat în secțiunea 4.

Aprobarea și includerea pe listă ca operator WEEELABEX vor fi condiționate de respectarea cerințelor WEEELABEX și de respectarea permanentă a cerințelor stabilite în termenii și condițiile din prezentul document de orientare și în Acordul B03TR pentru operatorii de tratare **și pregătire pentru reutilizare și/sau Acordul B03CL pentru operatorii de colectare și logistică**.

Operatorul plătește o taxă de depunere a cererii la biroul WEEELABEX, în termen de 15 zile lucrătoare de la data depunerii cererii. Taxa va fi plătită o singură **dată, în sumă unică, conform listei de prețuri disponibile pe site-ul [www.weelabex.org](http://www.weelabex.org), fără a lua în considerare cantitatea** fluxurilor de **DEEE care fac** obiectul procesului de verificare a conformității. Taxa de solicitare nu se percepe în cazul unui proces de verificare a conformității consecutiv.

#### 3.3 Aprobare

Biroul WEEELABEX trimite o scrisoare către operatorul WEEELABEX candidat, confirmând provizoriu includerea acestuia pe lista operatorilor WEEELABEX, sub rezerva semnării și returnării de către operator a Acordului B03TR pentru operatorii de tratare **și pregătire pentru reutilizare și/sau a Acordului B03CL pentru operatorii de colectare și logistică** și a taxei de licență. Prin semnarea acestui document, operatorul este de acord cu toți termenii și condițiile Organizației WEEELABEX, iar statutul său de operator WEEELABEX va fi confirmat, permițând utilizarea documentului de atestare a conformității (care va fi trimis odată cu confirmarea finală) și a mărcii WEEELABEX.

##### 3.3. 1 Perioada de aprobare

##### Pentru operatorii de tratare și pregătire pentru reutilizare

Termenul de valabilitate al certificării este de 24 de luni de la data certificării. Certificarea operatorului WEEELABEX continuă atât timp cât operatorul obține un raport de audit pozitiv (după un audit general sau de supraveghere) și atât timp cât sunt respectați termenii și condițiile stabilite în Acordul B03TR pentru tratarea **și pregătirea pentru reutilizare** și cerințele din prezentul document de orientare.

### Pentru operatorii de colectare și logistică

- **Pentru punctele de colectare și instalațiile de colectare:**

*Valabilitatea certificării este de 48 de luni (patru ani) de la data certificării. Certificarea operatorului WEEELABEX continuă atâta timp cât operatorul obține un raport de audit pozitiv (după un audit general sau de supraveghere) și atât timp cât sunt respectați termenii și condițiile stabilite în Acordul B03CL pentru operatorii de colectare și logistică și cerințele din prezentul document de orientare.*

- **Pentru instalații logistice:**

*Valabilitatea certificării este de 24 de luni (doi ani) de la data certificării. Certificarea operatorului WEEELABEX continuă atâta timp cât operatorul obține un raport de audit pozitiv (după un audit general sau de supraveghere) și atât timp cât sunt respectați termenii și condițiile stabilite în Acordul B03CL pentru operatorii de colectare și logistică și cerințele din prezentul document de orientare.*

3.3.1.1.1. Dacă un operator WEEELABEX alege să nu solicite verificarea conformității la sfârșitul ciclului de audit de doi ani, atunci certificarea expiră la data de expirare a certificării definită pe documentul de atestare (certificat); cu excepția cazului în care nu este radiat înainte de această dată.

### 3.3.2 Taxe de înregistrare

Operatorul plătește o taxă de înregistrare pentru fiecare dintre fluxurile de **DEEE** (care fac obiectul procesului de verificare a conformității) înainte de a fi inclus pe lista operatorilor WEEELABEX și, ulterior, anual. Taxa de înregistrare va da dreptul operatorului WEEELABEX să utilizeze marca WEEELABEX. În fiecare an, biroul WEEELABEX, în conformitate cu instrucțiunile Adunării generale WEEELABEX, va elabora și publica o fișă de taxe în urma unei revizuirii a costurilor de funcționare. Fișa de taxe valabilă poate fi găsită pe site-ul web WEEELABEX sau la biroul WEEELABEX.

## 3.4 Schimbarea detaliilor - procesul și consecințele schimbării detaliilor

Operatorii WEEELABEX trebuie să declare orice modificări ale detaliilor sale auditorului principal WEEELABEX care a efectuat auditul pe parcursul ciclului de audit de doi ani și biroului WEEELABEX, în special modificările enumerate în Tabelul 1 la punctul 3.4.1. Acest lucru este esențial, deoarece modificările ar putea afecta validitatea procesului de verificare a conformității.

3.4.1 La notificarea modificării detaliilor se produc următoarele consecințe:

Tipul de modificare	Consecințe
Locație suplimentară.	Auditul noii locații.
Relocare.	Auditul noii locații.
Modificare majoră a instalației sau a procesului de producție (a se vedea 4.4.2.3)	Auditul modificărilor și al tuturor proceselor afectate.
Dizolvarea societății WEEELABEX Operator.	Listarea a fost retrasă. Este necesară recertificarea prin cerere și audit complet.
Schimbarea denumirii societății.	Reemiterea documentului de atestare a conformității (cu trimitere la denumirea anterioară, dacă se încadrează în ciclul de audit respectiv).
Sistemul WEEELABEX sau auditorul au luat cunoștință de modificări nedeclarate ale statutului comercial al unui operator WEEELABEX	Auditorul WEEELABEX va revizui, va putea recomanda suspendarea sau retragerea listei și va solicita un re-audit complet sau parțial.

Retragerea permiselor/licențelor de funcționare	de	Suspendarea/retragerea listării până la momentul în care autorizațiile/licențele necesare sunt în vigoare și pot fi verificate de auditorul WEEELABEX.
Diferite fluxuri de gestionate	de <b>DEEE</b>	Reaudierea noilor procese pentru diferite fluxuri de <b>DEEE</b> .

*Tabelul 1 Consecințele modificării detaliilor*

### 3.4.2 Alte modificări

Modificările care nu se încadrează în aceste definiții trebuie să fie transmise biroului WEEELABEX. Dacă este necesar, Biroul WEEELABEX sesizează Consiliul guvernatorilor WEEELABEX, de exemplu, dacă este vorba de o problemă tehnică. Biroul WEEELABEX ia o decizie în termen de o lună calendaristică și, dacă este cazul, modifică prezentul document pentru a reflecta aceste modificări ale listei elementelor care necesită notificare.

## 3.5 Acțiuni corective, suspendare și retragere

Operatorii WEEELABEX se pot retrage în mod voluntar sau pot fi scoși de pe lista operatorilor WEEELABEX din diverse motive:

### 3.5.1. Retragerea voluntară

Operatorii WEEELABEX își pot retrage voluntar lista în orice moment. Operatorul WEEELABEX notifică în scris biroul WEEELABEX cu cel puțin o lună înainte de retragerea voluntară a listei.

### 3.5.2. Scoaterea voluntară de pe listă

Biroul WEEELABEX, în consultare cu Consiliul guvernatorilor WEEELABEX (WGC), poate, în anumite circumstanțe, să retragă listarea unui operator WEEELABEX. În astfel de cazuri, se vor aplica următoarele proceduri (în ordine):

- cerința ca operatorul WEEELABEX să întreprindă și să dovedească acțiuni corective;
- suspendarea operatorului WEEELABEX; și
- retragerea involuntară (scoaterea de pe listă) a operatorului WEEELABEX.

Aceste acțiuni se pot datora unor factori care includ, dar nu se limitează la:

- neconformitatea cu cerințele WEEELABEX
- un rezultat negativ în urma unui apel;
- retragerea sau suspendarea autorizațiilor sau a licențelor de funcționare
- o plângere gravă care nu poate fi rezolvată; și
- neplata taxelor datorate.

### 3.5.3 Suspendare

În cazul în care nu se întreprind acțiuni corective, operatorul WEEELABEX poate fi suspendat până la punerea în aplicare și dovedirea acțiunilor corective.

În cazul în care nu se întreprind acțiuni corective în timpul suspendării în termen de o lună calendaristică (sau în orice alt termen mai lung convenit), se va proceda la retragerea involuntară.

Un operator WEEELABEX care nu întreprinde acțiuni corective în timpul suspendării va fi retras involuntar de pe lista operatorilor WEEELABEX, fiind obligat să returneze toate documentele de atestare și să înceteze să mai utilizeze marca WEEELABEX.

### 3.5.5. Acțiuni corective

Acțiunea corectivă poate fi considerată ca fiind acțiunile întreprinse pentru a corecta orice neconformitate identificată în timpul procesului de audit.

Dacă nu se întreprind acțiuni corective în termenul stabilit de auditorul principal WEEELABEX, se va ajunge la suspendare sau la decizia negativă de a înscrie un nou operator WEEELABEX pe lista WEEELABEX.

Detalii suplimentare referitoare la suspendarea, anularea și retragerea certificării sunt prevăzute în documentul B03TR Acord pentru operatorii de tratare **și pregătire pentru reutilizare** și/sau **B03CL Acord pentru operatorii de colectare și logistică**.

#### 4. Sistemul de verificare a conformității

În general, sistemul de verificare a conformității este un set de etape pentru a determina conformitatea unui operator cu cerințele WEEELABEX:

- Autoevaluarea de către operator - pentru a se asigura că este pregătit pentru procesul de verificare a conformității;
- Propunerea auditorului principal WEEELABEX (pentru operatorii de tratare **și pregătire pentru reutilizare**) sau a unui auditor (pentru operatorii de colectare și logistică), de către sistemul WEEELABEX sau de către operatorul care inițiază procesul de verificare a conformității și, dacă este necesar, de către membrii suplimentari ai echipei de audit;
- Completarea și depunerea de către operator a formularului B01TR de declarație de **intenție pentru operatorii de tratare și pregătire pentru reutilizare sau a formularului B01CL de declarație de intenție pentru operatorii de colectare și logistică** la biroul WEEELABEX, împreună cu documentele justificative specificate;
- Auditul de verificare a conformității pentru operatorii de **tratare și pregătire pentru reutilizare** efectuat de către auditorul principal WEEELABEX, care lucrează în conformitate cu cerințele procesului de audit (și utilizează instrumentele de audit) stabilite în manualul auditorului A04TR **pentru tratarea și pregătirea pentru reutilizare** (inclusiv testele pe loturi și testele de performanță ale specialiștilor, dacă este cazul);
- Auditul de verificare a conformității pentru operatorii de **colectare și logistică** efectuat de auditorul WEEELABEX care lucrează conform cerințelor procesului de audit (și utilizează instrumentele de audit) stabilite în manualul auditorului A04CLAuditor **pentru colectare și logistică**;
- Completarea raportului de audit și a raportului de sinteză de către auditorul principal WEEELABEX (pentru tratare **și pregătirea pentru reutilizare**) sau de către auditorul **WEEELABEX (pentru colectare și logistică)** și transmiterea către client și/sau operator și către biroul WEEELABEX; și
- Includerea (sau nu sau scoaterea de pe listă) a operatorului ca operator WEEELABEX.

##### 4.1 Descentralizarea procesului de verificare a conformității

Abordarea de verificare a conformității WEEELABEX este de natură descentralizată. Auditurile și testele sunt efectuate de către auditori WEEELABEX certificați (fiind auditori principali, auditori și/sau auditori specializați). Biroul WEEELABEX înregistrează rezultatul auditului de verificare a conformității și decide să certifice sau nu fluxurile de **DEEE** în cauză ale operatorului WEEELABEX (candidat).

Există două cazuri care pot declanșa verificarea conformității:

- (a) un sistem WEEELABEX încearcă să obțină auditarea fluxurilor **DEEE** la un furnizor (potențial / existent); sau
- (b) un operator solicită în mod unilateral un audit independent al fluxurilor de **DEEE pe care le tratează**.

4.1.1. Auditurile WEEELABEX se vor efectua în funcție de fluxurile **DEEE**, astfel cum sunt definite în clauza 1.1 din prezentul document, permițând operatorilor să fie certificați pentru unul sau mai multe fluxuri **DEEE, în funcție de** tipul de activitate pe care o desfășoară.



4.1.2. Fiecare flux de **DEEE** va fi determinat de tipul de **activitate** desfășurată:

Tipul 1: tratare manuală, inclusiv depoluare totală sau parțială.

Tipul 2: Tratament mecanic (pretratare și tratament intermediar) sau tratament manual specific, inclusiv o parte sau întreaga depoluare (acolo unde este indicat).

Tipul 3: Tratament mecanic avansat, inclusiv depoluare totală sau parțială (acolo unde este indicat).

**Reutilizare:** *Procesul de pregătire pentru reutilizare (operațiuni de verificare, curățare sau reparare a recuperării, prin care produsele sau componentele produselor care au devenit deșeuri sunt pregătite astfel încât să poată fi reutilizate fără nicio altă prelucrare prealabilă).*

**Colecție:** *Colectarea DEEE, inclusiv sortarea preliminară și depozitarea preliminară a DEEE în vederea transportului către o instalație logistică sau o instalație de tratare.*

**Logistică:** *Planificarea, implementarea și controlul transportului, manipulării, depozitării preliminare și/sau sortării DEEE de la punctul de origine până la punctul de livrare.*

Pentru detalii, consultați documentul WEEELABEX B02TR **Eligibilitatea operatorilor de tratare și pregătire pentru reutilizare** și **B02CL Eligibilitatea operatorilor de colectare și logistică**.

4.1.3 În prezent, operatorii care efectuează tratamente de tip 1 și/sau de tip 2 și/sau de tip 3, **și/sau pregătirea pentru reutilizare, și/sau colectarea și/sau logistică** (fie individual, fie împreună în același loc) pot solicita verificarea conformității WEEELABEX.

4.1.3.1 Tipul 0: Canibalizarea manuală a aparatelor (fără depoluare) operatorii nu vor fi eligibili pentru a solicita statutul de operator WEEELABEX în niciun moment.

4.1.4. O descriere mai detaliată a activităților desfășurate de tipurile de tratare de mai sus și a excepțiilor poate fi găsită în B02TR **Eligibilitatea operatorilor de tratare și pregătire pentru reutilizare** și **B02CL Eligibilitatea operatorului de colectare și logistică**.

## 4.2 Selectarea auditorului principal și a echipei de audit WEEELABEX

Sistemul WEEELABEX sau operatorul WEEELABEX (candidat) care inițiază verificarea conformității poate sugera Biroului WEEELABEX selectarea unui auditor principal WEEELABEX (pentru operatorii de tratare **și pregătire pentru reutilizare**) sau a unui auditor (pentru operatorii de colectare și logistică); cu toate acestea, desemnarea finală a **auditorului/auditorului** principal WEEELABEX este responsabilitatea organizației WEEELABEX, în conformitate cu ISO 17065 și cu documentele sistemului de certificare WEEELABEX - Operatori. Sistemul WEEELABEX sau operatorul WEEELABEX (candidat) care inițiază verificarea conformității încheie un contract direct cu **auditorul/auditorul principal** WEEELABEX sau cu societatea acestuia pentru efectuarea auditului, după ce s-a asigurat, împreună cu Organizația WEEELABEX, că echipa de audit este formată din auditori WEEELABEX certificați, inclusiv cel puțin un auditor principal WEEELABEX certificat (pentru operatorii de tratare **și pregătire pentru reutilizare**) sau un auditor (pentru operatorii de colectare și logistică), și că membrii echipei de audit sunt în conformitate cu cerințele definite mai jos.

### 4.2.1 Echipa de audit

Pentru toate auditurile generale și specializate, trebuie să existe cel puțin un auditor principal WEEELABEX (pentru operatorii de tratare **și de pregătire pentru reutilizare**) sau cel puțin un auditor (pentru operatorii de colectare și logistică) cu competențele necesare. Toți auditorii WEEELABEX (fie că sunt auditori principali sau auditori) pot efectua sau verifica testele de lot.

**Auditorul/auditorul** principal WEEELABEX stabilește necesitatea ca orice alt (alți) auditor(i) WEEELABEX să devină membru(i) al (ai) echipei de audit cu competențele corecte (astfel cum sunt prevăzute în secțiunea 4.3, 4.4 și determinate de dimensiunea operațiunii și de numărul de fluxuri de **DEEE** ale instalației care face obiectul auditului, astfel cum se prevede în anexa 1) și le propune clientului [sistemul WEEELABEX sau operatorul WEEELABEX (candidat), dacă acesta inițiază verificarea conformității].

#### 4.2.2 Experți tehnici și alt personal

Auditorul **principal/auditor** WEEELABEX poate stabili necesitatea unui consilier tehnic. Un consilier tehnic este o persoană expertă într-un anumit domeniu de cunoștințe, angajată pentru a îndeplini o anumită sarcină și/sau pentru a furniza informații și sfaturi detaliate auditorului principal / **auditorului** WEEELABEX. De exemplu:

- Ingineri tehnici specializați
- Specialiști în eșantionare
- Tehnicienii de laborator

4.2.2.2.1. Auditorii stagiaari pot face, de asemenea, parte din echipa de audit. Acești "**auditor**" trebuie să îndeplinească criteriile de bază stabilite în partea a treia a documentului "Profilul auditorului A02", dar care nu au participat încă la un atelier de examinare generală (dar care au depus documentul de cerere de auditor A01 la biroul WEEELABEX pentru a-și manifesta interesul de a face acest lucru și pentru a putea fi confirmată capacitatea lor de a îndeplini criteriul de bază) și, prin urmare, nu sunt încă înscrși pe lista auditorilor WEEELABEX la momentul auditului.

4.2.2.2.2. De asemenea, pot fi desemnați traducători/interpreți pentru a ajuta la îndeplinirea sarcinilor de audit.

4.2.2.2.3. Auditorul principal WEEELABEX (pentru operatorii de tratare **și pregătire pentru reutilizare**) sau un auditor (pentru operatorii de colectare și logistică) este responsabil pentru a se asigura că toți experții tehnici și restul personalului au competențele necesare pentru a îndeplini sarcina care le-a fost desemnată. De asemenea, acesta va fi responsabil pentru a se asigura că au fost luate măsurile necesare pentru a garanta imparțialitatea și confidențialitatea. Toți experții tehnici și restul personalului trebuie să semneze un acord de confidențialitate la cererea operatorului WEEELABEX (candidat) și/sau a sistemului WEEELABEX.

#### 4.2.3 Durata numirii

Pentru auditul WEEELABEX se desemnează un auditor **principal/un auditor** WEEELABEX. Se recomandă ca același **auditor/auditor** principal să fie reținut (cel puțin) pentru efectuarea auditului general și a auditului de supraveghere ulterior.

Alți membri ai echipei de audit se pot schimba de la un an la altul, dar se recomandă o abordare consecventă, în măsura posibilului.

În cazul în care un auditor WEEELABEX nu este desemnat pentru a efectua auditul de supraveghere (în anul următor celui în care a fost efectuat auditul general), auditorul WEEELABEX demisionar este obligat să furnizeze auditorului WEEELABEX următor copii ale rapoartelor pe care le-a întocmit, în termen de 15 zile lucrătoare de la data solicitării.

În cazul în care există un **auditor/auditor principal diferit pentru auditul** general și un **auditor/auditor** principal diferit pentru auditul de supraveghere, ambii auditori principali trebuie să fie menționați în documentul "Atestat de conformitate" (4.9.4) al operatorului auditat.

În cazul în care pentru auditul de supraveghere este propus un alt auditor **principal/auditor** principal decât pentru auditul general, noul auditor principal propus trebuie să informeze biroul WEEELABEX cu privire la această schimbare prin e-mail cu cel puțin o lună înainte de data auditului de supraveghere.

#### 4.2.4 Taxa pentru serviciul de audit

Onorariile pentru serviciile auditorului (auditorilor) WEEELABEX și ale echipei de audit sunt plătite de către sistemul membru WEEELABEX care comandă o anumită verificare a conformității WEEELABEX sau de către operator, în cazul în care acesta inițiază verificarea conformității WEEELABEX.

Onorariile pentru serviciile prestate de auditorul (auditorii) WEEELABEX și de echipa de audit pentru efectuarea auditurilor generale și de supraveghere, a testelor de performanță de specialitate și a testelor de loturi, precum și costurile de laborator nu sunt stabilite de organizația

WEEELABEX. Onorariile pentru servicii ar trebui convenite într-un contract sau acord separat între operator sau sistemul membru WEEELABEX și auditor sau compania de audit a acestuia și fac obiectul unei concurențe libere pe piață.

#### 4.2.5 Limba în care se desfășoară auditul

Fie auditorul principal WEEELABEX, fie auditorul (dacă face parte din echipa de audit) trebuie să cunoască suficient de bine limba locală, pe lângă limba engleză.

În cazul în care niciunul dintre auditori nu stăpânește limba locală, auditorul principal verifică mai întâi dacă există un alt auditor disponibil sau poate fi autorizat să desemneze un auditor stagiar la client care să cunoască suficient de bine limba locală sau, în cazul în care nu este disponibil niciunul, poate fi angajat un traducător (non-auditor).

#### 4.2.6 Conflictul de interese

În cazul în care un auditor WEEELABEX (fie că este un auditor principal sau un auditor) identifică un conflict de interese potențial sau real, acesta trebuie să notifice imediat clientul și biroul WEEELABEX și să se retragă din procesul de audit.

#### 4.2.7 Obiecții la adresa membrilor echipei de audit

În cazul în care un operator WEEELABEX (candidat) consideră că există un conflict de interese cu unul sau cu toți membrii echipei de audit nominalizate, acesta are dreptul de a solicita Biroului WEEELABEX schimbarea auditorului/echipei de audit, precizând motivele clare ale obiecției sale. Biroul WEEELABEX analizează și soluționează obiecția. Auditul nu va continua până când nu vor fi rezolvate toate problemele de conflict de interese restante.

### 4.3 Responsabilitățile membrilor echipei de audit

#### *Pentru auditurile operatorilor de tratare și pregătire pentru reutilizare*

4.3.1 Auditorul principal - Auditorul principal WEEELABEX este responsabil pentru:

- întocmirea și emiterea unui plan de audit;
- luarea în considerare a oricăror constatări de audit anterioare (deschise sau închise)
- luarea în considerare a oricăror constatări de supraveghere existente (de exemplu, probleme ridicate de alte sisteme certificate de management al calității și/sau de mediu);
- examinarea oricăror rapoarte de audit emise anterior (de exemplu, cele emise de sistemele certificate de management al calității și/sau de management de mediu);
- informarea echipei de audit (în cazul în care sunt numiți alți auditori sau membri ai echipei tehnice);
- supervizarea echipei de audit care efectuează auditul în conformitate cu procesul de verificare a conformității WEEELABEX, asigurându-se că toate etapele auditului sunt planificate, realizate și raportate în mod oficial clientului, operatorului de tratare și biroului WEEELABEX;
- să efectueze orice aspect tehnic sau verificare a unui proces de audit sau să delege această sarcină unui membru al echipei de audit cu competențe recunoscute;
- coordonează activitățile incluse în procesul de CV (loturi, test de performanță) între diferiții actori implicați (specialiști/auditori, auditați, biroul WEEELABEX);
- supervizează planificarea activităților incluse în procesul de CV (domeniul de aplicare al verificării, echipa de audit, facilități, raportare și termene limită);
- să inițieze și să planifice testarea lotului împreună cu operatorul, ca o primă etapă de evaluare la începutul prestației pentru a se asigura că toate elementele necesare pentru a efectua un lot sunt pregătite;
- finalizarea raportului final de audit și a raportului de sinteză.

4.3.2 Auditorul (auditorii) WEEELABEX; experții tehnici și alt personal - Dacă este necesar ca parte a echipei de audit, auditorii WEEELABEX asistenți și experții tehnici sunt responsabili pentru:

- lucrează în conformitate cu planul de audit furnizat de auditorul principal WEEELABEX;
- asistarea la efectuarea auditului și/sau a testului lotului în conformitate cu procesul de verificare a conformității WEEELABEX; și
- contribuția la raportul final de audit și la raportul de sinteză, conform cerințelor auditorului principal WEEELABEX;
- finalizarea raportului de validare a testelor pe loturi.

4.3.2.1 Auditorilor stagiaari nu li se va permite să efectueze singuri auditul/testarea lotului și trebuie să fie supravegheați în permanență.

4.3.3 Auditor specializat (auditor WEEELABEX CFA și auditor WEEELABEX Lamps) - Auditorul specializat WEEELABEX este responsabil pentru:

- întocmirea și emiterea unui plan cuprinzător pentru testul de performanță CFA sau pentru auditul Lamps;
- luarea în considerare a oricăror constatări anterioare ale testului CFA / auditului Lamps (deschise sau închise);
- revizuirea oricăror rapoarte de testare CFA / audit al lămpilor emise anterior [rapoartele sunt puse la dispoziție de către operatorul WEEELABEX (candidat)];
- să informeze echipa de audit a testului CFA / Lamps (în cazul în care sunt numiți alți auditori sau membri ai echipei tehnice);
- supervizarea echipei de audit al testului CFA / al lămpilor care efectuează auditul în conformitate cu procesul de verificare a conformității WEEELABEX, asigurându-se că toate etapele auditului testului CFA / al lămpilor sunt planificate, efectuate și raportate

în mod oficial clientului, operatorului de tratament, auditorului principal desemnat și biroului WEEELABEX;

- efectuarea oricărui aspect tehnic sau a verificării testului CFA în conformitate cu standardul **EN 50625-2-3** și **CLC/TS 50625-3-4**, sau delegarea acestei sarcini unui membru al echipei de audit cu competențe recunoscute;
- să efectueze orice aspect tehnic sau verificare a procesului de audit al lămpilor sau să delege această sarcină unui membru al echipei de audit cu competențe recunoscute;
- coordonează activitățile incluse în testul CFA / auditul lampajelor (de exemplu, analiza manuală la fața locului și analiza de laborator);
- supervizează planificarea activităților incluse în testul CFA / auditul Lamps (verifică domeniul de aplicare, echipa, facilitățile, raportarea și termenele limită);
- finalizarea raportului CFA de performanță specială / raportul de specialitate Lamps.

#### **Pentru auditurile operatorilor de colectare și logistică**

##### **4.3. 4Auditor - Auditorul WEEELABEX este responsabil pentru:**

- **întocmirea și emiterea unui plan de audit;**
- **luarea în considerare a oricăror constatări de audit anterioare (deschise sau închise)**
- **luarea în considerare a oricăror constatări de supraveghere existente (de exemplu, probleme ridicate de alte sisteme certificate de management al calității și/sau de mediu);**
- **examinarea oricăror rapoarte de audit emise anterior (de exemplu, cele emise de sistemele certificate de management al calității și/sau de management de mediu);**
- **informarea echipei de audit (în cazul în care sunt numiți alți auditori sau membri ai echipei tehnice);**
- **supravegherea echipei de audit care efectuează auditul în conformitate cu procesul de verificare a conformității WEEELABEX, asigurându-se că toate etapele auditului sunt planificate, realizate și raportate în mod oficial clientului, operatorului și biroului WEEELABEX;**
- **să efectueze orice aspect tehnic sau verificare a unui proces de audit sau să delege această sarcină unui membru al echipei de audit cu competențe recunoscute;**
- **să coordoneze activitățile incluse în procesul de CV între diferiții actori implicați (auditori, entități auditate, Biroul WEEELABEX);**
- **supervizează planificarea activităților incluse în procesul de CV (domeniul de aplicare al verificării, echipa de audit, facilități, raportare și termene limită);**
- **finalizarea raportului final de audit și a raportului de sinteză.**

##### **4.3. 5Auditor(i) WEEELABEX; experți tehnici și alt personal - Dacă este necesar ca parte a echipei de audit, auditorii WEEELABEX asistenți și experții tehnici sunt responsabili pentru:**

- **lucrează în conformitate cu planul de audit furnizat de auditorul principal WEEELABEX;**
- **asistarea la efectuarea auditului în conformitate cu procesul de verificare a conformității WEEELABEX; și**
- **contribuția la raportul final de audit și la raportul de sinteză, conform cerințelor auditorului principal WEEELABEX;**

##### **4.3.5.1. Auditorii stagiați nu vor fi autorizați să efectueze auditul pe cont propriu și vor fi supravegheați în permanență.**

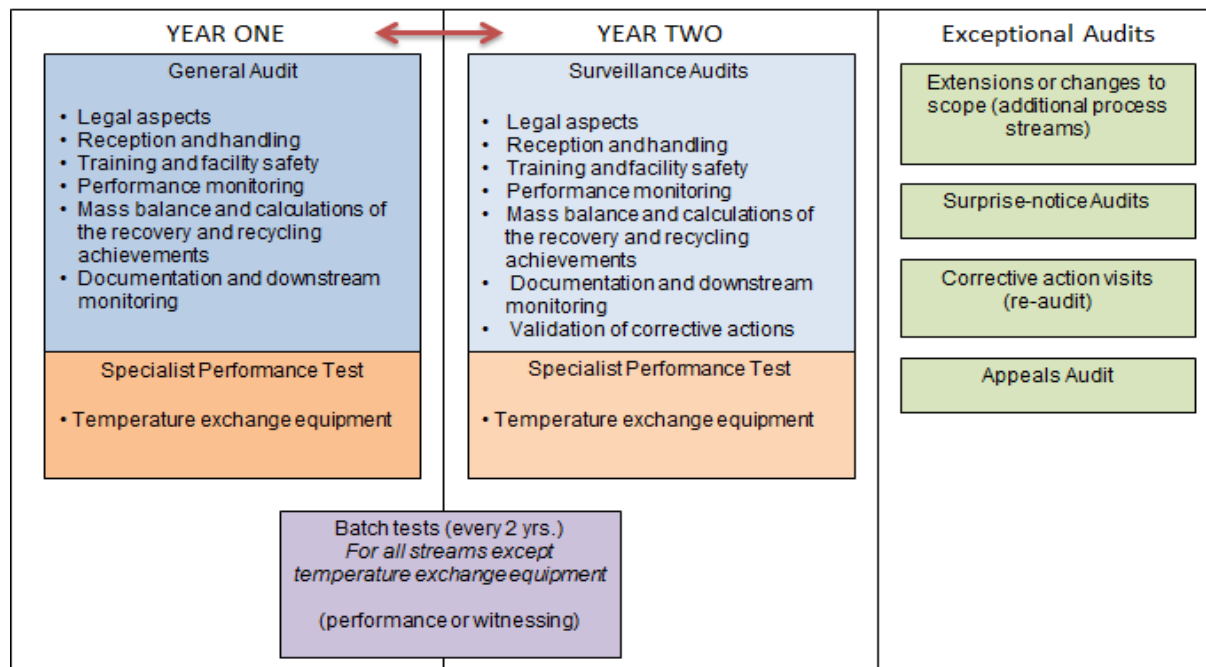
Un rezumat detaliat al competențelor necesare (capacitatea de a aplica cunoștințele și abilitățile pentru a obține rezultatele dorite) pentru toate nivelurile de auditori este definit în documentul WEEELABEX A 02 Profilul auditorilor.



#### 4.4 Categoriile de audit

##### *Pentru operatorii de tratare și pregătire pentru reutilizare:*

Există mai multe categorii de audit (în ciclul de audit din primul și al doilea an), care sunt descrise mai jos și în *figura 2a*. Auditurile obișnuite au loc la anumite intervale de timp, iar auditurile excepționale au loc atunci când este necesar.



*Figura 2a - Categoriile de audit și calendarul pentru operatorii de tratare și pregătire pentru reutilizare*

În urma auditului de supraveghere, ciclul de audit va reveni la auditul general din primul an (*fără limită*).

##### *Pentru operatorii de colectare și logistică:*

Există mai multe categorii de audit (în primul an și în ceilalți ani ai ciclului de audit), care sunt descrise mai jos și în *figurile 2b și 2c*.

##### *Pentru puncte de colectare și instalații de colectare:*

ANUL I	ANUL TREI	Audituri excepționale
<b>Conformitate generală și juridică și gestionarea documentelor</b> <b>Acceptarea, manipularea, depozitarea și sortarea materialelor</b> <b>Formare, siguranța instalațiilor și planificarea situațiilor de urgență</b> <b>Transport</b> <b>DEEE adecvate pentru pregătirea pentru reutilizare</b> <b>Documentație</b>	<b>Conformitate generală și juridică și gestionarea documentelor</b> <b>Acceptarea, manipularea, depozitarea și sortarea materialelor</b> <b>Formare, siguranța instalațiilor și planificarea situațiilor de urgență</b> <b>Transport</b> <b>DEEE adecvate pentru pregătirea pentru reutilizare</b> <b>Documentație</b> <b>Revizuirea acțiunilor corective puse în aplicare</b>	<b>Extinderi sau modificări ale domeniului de aplicare</b>
		<b>Audituri de notificare surpriză</b>
		<b>Vizite de acțiuni corective (re-audit)</b>
		<b>Audituri de apeluri</b>

**Figura 2b - Categoriile de audit și calendarul pentru punctele de colectare și instalațiile de colectare**



### Pentru instalații logistice:

ANUL I	ANUL DOI	Audituri excepționale
<b>Conformitate generală și juridică și gestionarea documentelor</b> <b>Acceptarea, manipularea, depozitarea și sortarea materialelor</b> <b>Formare, siguranța instalațiilor și planificarea situațiilor de urgență</b> <b>Transport</b> <b>DEEE adecvate pentru pregătirea pentru reutilizare</b> <b>Documentație</b>	<b>S-a axat în principal pe problemele de prioritate 1 și pe neconformitățile anterioare.</b>	<b>Extinderi sau modificări ale domeniului de aplicare</b>
		<b>Audituri de notificare surpriză</b>
		<b>Vizite de acțiuni corective (re-audit)</b>
		<b>Audituri de apeluri</b>

**Figura 2c - Categoriile de audit și calendarul pentru punctele de colectare și instalațiile de colectare**

În urma auditului de supraveghere, ciclul de audit va reveni la auditul general din primul an (*fără limită*).

Toți auditorii WEEELABEX vor fi supuși unui proces de examinare pentru a se asigura că sunt calificați să efectueze auditurile de verificare a conformității WEEELABEX, iar procesul de audit este, de asemenea, stabilit în manualul auditorului A04TR **pentru tratarea și pregătirea pentru reutilizare și în** manualul auditorului A04CLA **pentru colectare și logistică**.

În cazul în care există deficiențe semnificative în ceea ce privește pregătirea operatorului WEEELABEX (candidat), astfel încât activitatea principală de audit nu poate continua fără modificări ale autorizației legale sau există riscuri identificabile pentru sănătatea și siguranța membrilor echipei de audit, sau sunt oferite stimulente, auditorul **principal/auditorul** WEEELABEX va încheia procesul de audit și va informa operatorul WEEELABEX (candidat) cu privire la această decizie, oferindu-i acestuia posibilitatea de a remedia deficiențele înainte de un audit complet la o altă dată convenabilă.

La discreția sistemului WEEELABEX, costul auditului eșuat poate fi reimputat operatorului WEEELABEX candidat [în cazul în care auditul a fost inițiat de un sistem (sisteme) WEEELABEX].

La toate auditurile, auditorul principal WEEELABEX (pentru operatorii de tratare **și pregătire pentru reutilizare**) sau un auditor (pentru operatorii de **colectare și logistică**) va examina orice acțiune corectivă pe care operatorul WEEELABEX (candidat) a luat-o pentru a soluționa orice neconformitate identificată în timpul auditurilor anterioare.

#### 4.4.1 Audit general (efectuat în primul an al ciclului de audit)

##### **Audit general pentru operatorii de tratare și pregătire pentru reutilizare:**

Auditul general reprezintă evaluarea formală și primară a implementării și eficacității sistemului operatorului pentru a obține și menține conformitatea procesului în conformitate cu cerințele WEEELABEX. Aceasta se realizează printr-un audit complet și amănunțit la fața locului al proceselor **DEEE ale** operatorului WEEELABEX (candidat).

Un audit general va include, dar nu se limitează la:

- toate fluxurile de **DEEE** care vor face parte din domeniul de aplicare a aprobării - adică cele care vor fi enumerate în documentul de atestare a conformității;
- toate permisele și/sau licențele necesare, în conformitate cu legislația națională și cu legislația Comunității Europene (cu modificările ulterioare);
- funcțiile de birou, administrative, de formare și de siguranță și funcțiile tehnice asociate cu gestionarea și exploatarea instalației;
- documentația și procesele de monitorizare din aval;
- procesul de depoluare (inclusiv cele efectuate de partenerii din aval); și

- activitățile de monitorizare a performanțelor operatorului de tratare.

#### **Audit general pentru operatorii de colectare și logistică:**

**Auditul general reprezintă evaluarea formală și primară a implementării și eficacității sistemului operatorului pentru a obține și menține conformitatea procesului în conformitate cu cerințele WEEELABEX. Aceasta se realizează printr-un audit complet și amănunțit la fața locului al proceselor DEEE ale operatorului WEEELABEX (candidat).**

**Un audit general va include, dar nu se limitează la:**

- toate fluxurile de DEEE care vor face parte din domeniul de aplicare a aprobării - adică cele care vor fi enumerate în documentul de atestare a conformității;
- toate permisele și/sau licențele necesare, în conformitate cu legislația națională și cu legislația Comunității Europene (cu modificările ulterioare);
- funcțiile de birou, administrative, de formare și de siguranță și funcțiile tehnice asociate cu gestionarea și exploatarea instalației;
- documentația și procesele de monitorizare din aval;
- activitățile de monitorizare a performanțelor operatorului;
- transport;
- DEEE adecvate pentru pregătirea în vederea reutilizării.

#### 4.4.2 Audit de supraveghere

**Audit de supraveghere pentru operatorii de tratare și pregătire pentru reutilizare** (efectuat în al doilea an al ciclului de audit):

Auditul de supraveghere se efectuează de către un auditor principal WEEELABEX în anul calendaristic următor listării operatorului WEEELABEX (dar nu mai devreme de șase luni de la listare și nu mai mult de șase luni de la aniversarea anuală a listării). Scopul acestuia este de a verifica dacă toate neconformitățile semnalate în cadrul auditului general sunt soluționate în mod eficient, de a verifica dacă sunt îndeplinite cerințele legale ale autorizației și de a stabili dacă operatorul WEEELABEX continuă să îndeplinească cerințele WEEELABEX.

Orice program sau calendar neregulat al auditului de supraveghere, care nu corespunde clauzei de mai sus, face obiectul unei aprobări prealabile scrise din partea biroului WEEELABEX. Cererea pentru orice program neregulat al auditului de supraveghere trebuie să fie transmisă Biroului WEEELABEX cu cel puțin 30 de zile înainte de data planificată a auditului de supraveghere.

În timpul auditului de supraveghere, un auditor principal WEEELABEX urmează aceeași procedură de raportare ca și în cazul auditului general (a se vedea clauza 4.8 pentru detalii).

4.4.2.1 Auditurile de supraveghere pot fi planificate astfel încât să vizeze domenii specifice ale activității operatorului WEEELABEX acoperite de domeniul de aplicare al verificării conformității și să detecteze modificări ale proceselor desfășurate în cadrul instalației.

4.4.2.2. 2 Modificări majore constatate în timpul auditului de supraveghere a fluxului procesului de tratare supus verificării conformității la sistemul documentat al operatorului WEEELABEX; instalația; operațiunile sau procesul de tratare, care nu au fost declarate anterior de către operatorul WEEELABEX, auditul de supraveghere poate fi oprit, iar incidentul va fi raportat biroului WEEELABEX de către auditorul principal, moment în care listarea operatorului WEEELABEX va fi suspendată (în conformitate cu clauza 3.5.3) până la implementarea oricărei acțiuni corective. În cazul în care Auditul de supraveghere este oprit, se va efectua apoi un Audit excepțional. În aceste circumstanțe, operatorul WEEELABEX trebuie să achite taxele suplimentare pentru servicii

4.4.2.2.3. Următoarele sunt clasificate ca fiind modificări majore (această listă nu este exhaustivă):

- modificări în numele operatorului
- modificări ale autorizației legale
- trecerea de la un operator de tip 1 la un operator de tip 2/3

- gestionarea diferitelor categorii de DEEE (de exemplu, aparatele excluse din documentul de atestare a conformității) prin linia de procesare care necesită cerințe de tratare diferite.
- o modificare a procesului de tratare care are un impact direct asupra performanței operatorului

**Audit de supraveghere pentru operatorii de colectare și logistică:**

- **Punctele de colectare și instalațiile de colectare (efectuate în al treilea an al ciclului de audit)**
- **Facilități logistice (efectuate în al doilea an al ciclului de audit)**

**Auditul de supraveghere se efectuează de către un auditor WEEELABEX în cel de-al treilea (pentru punctele de colectare și instalațiile de colectare) sau în cel de-al doilea (pentru instalațiile logistice) an calendaristic de la înscrierea pe lista WEEELABEX a operatorului WEEELABEX (dar nu mai devreme de șase luni de la înscriere și nu mai mult de șase luni de la aniversarea înscrierii pe listă). Scopul este de a verifica dacă toate neconformitățile semnalate în cadrul auditului general sunt soluționate în mod eficient și de a verifica dacă sunt îndeplinite cerințele legale ale autorizației și de a stabili dacă operatorul WEEELABEX continuă să îndeplinească cerințele WEEELABEX.**

**În cazul punctelor de colectare și al instalațiilor de colectare, auditul de supraveghere va fi un audit prin notificare surpriză efectuat în anul trei al ciclului de atestare (operatorul trebuie să depună Declarația de intenție la biroul WEEELABEX la fiecare doi ani și să indice perioada de timp de cel puțin 6 luni potrivită pentru auditul prin notificare surpriză, astfel încât auditorul să poată decide când va avea loc auditul prin notificare surpriză).**

**În cazul instalațiilor logistice, auditul de supraveghere va fi planificat și efectuat în mod regulat în al doilea an al ciclului de atestare și se va concentra pe aspectele de prioritate 1 și pe neconformitățile anterioare.**

**Orice program sau calendar neregulat al auditului de supraveghere, care nu corespunde clauzei de mai sus, face obiectul unei aprobări prealabile scrise din partea biroului WEEELABEX. Cererea pentru orice program neregulat al auditului de supraveghere trebuie să fie transmisă Biroului WEEELABEX cu cel puțin 30 de zile înainte de data planificată a auditului de supraveghere.**

**În timpul auditului de supraveghere, un auditor principal WEEELABEX urmează aceeași procedură de raportare ca și în cazul auditului general (a se vedea clauza 4.8 pentru detalii).**

**4.4.2. 1Auditurile de supraveghere pot fi planificate astfel încât să vizeze domeniul specific al activității operatorului WEEELABEX acoperite de domeniul de aplicare al verificării conformității și să detecteze modificări ale proceselor desfășurate în cadrul instalației.**

**4.4.2.2. 2Modificări majore constatate în timpul auditului de supraveghere a fluxului de DEEE care face obiectul verificării conformității la sistemul documentat al operatorului WEEELABEX; instalația; operațiunile sau procesul DEEE, care nu au fost declarate anterior de către operatorul WEEELABEX, auditul de supraveghere poate fi oprit, iar incidentul va fi raportat Biroului WEEELABEX de către auditor, moment în care listarea operatorului WEEELABEX va fi suspendată (în conformitate cu clauza 3.5.3) până la implementarea oricărei acțiuni corective. În cazul în care Auditul de supraveghere este oprit, se va efectua apoi un Audit excepțional. În aceste circumstanțe, operatorul WEEELABEX trebuie să achite taxele suplimentare pentru servicii**

**4.4.2.2.3. Următoarele sunt clasificate ca fiind modificări majore (această listă nu este exhaustivă):**

- **modificări în numele operatorului**
- **modificări ale autorizației legale**
- **deplasarea de la o colecție la un operator logistic sau invers**
- **gestionarea diferitelor categorii de DEEE (de exemplu, aparatele excluse din documentul de atestare a conformității)**

- *o modificare a procesului care are un impact direct asupra performanței operatorului*

#### 4.4. 3 Teste de performanță specializate (*aplicabile numai pentru operatorii de tratare a echipamentelor de schimb de temperatură*)

Testele de performanță specializate se efectuează anual de către un auditor principal<sup>3</sup> specializat WEEELABEX CFA (împreună cu alți membri ai unei echipe de audit, dacă este cazul) în locațiile în care fluxul de proces al echipamentului de schimb de temperatură urmează să fie inclus în certificarea operatorului WEEELABEX.

Testul de performanță pentru specialiști va respecta cerințele din "EN 50625-2-3 și CLC/TS 50625-3-4".

Testul de performanță specializat va satisface cerința unui test pe loturi pentru acest flux de proces de tratare.

4.4.3. 1A Auditul general trebuie să fie efectuat în plus față de un test de performanță specializat înainte de a se confirma includerea pe listă a unui operator WEEELABEX (candidat). Un audit general poate fi efectuat în același timp, de către aceeași echipă de audit, dar poate fi efectuat și ca audit separat, înainte sau după testul de performanță specializat.

4.4.3.2. Testul de performanță al specialistului se efectuează în termen de șase luni de la auditul general sau de supraveghere, dar poate fi efectuat cu șase luni înainte de auditul general sau de supraveghere. Acest model se repetă în fiecare an în care este activă lista operatorilor WEEELABEX.

#### 4.4.4.4 Testul pe loturi (*aplicabil numai pentru operatorii de "tratare" a DEEE*)

Testele pe loturi trebuie efectuate pentru fiecare dintre fluxurile de proces definite în clauza 1.1 din prezentul document (care fac obiectul procesului de verificare a conformității WEEELABEX) cel puțin o dată la doi ani.

Un test pe lot pentru lămpile cu descărcare în gaz trebuie efectuat/verificat de un auditor WEEELABEX Lamps Auditor<sup>4</sup>. În timpul auditului general, un auditor WEEELABEX Lamps întocmește un raport de audit suplimentar.

Testele pe loturi pot fi, de asemenea, necesare pentru fracțiuni de DEEE (ca urmare a faptului că reprezintă >20% din fluxul de intrare).

Se efectuează un test pe loturi înainte ca auditul general să poată fi închis și să se confirme includerea ulterioară pe listă a unui operator WEEELABEX (candidat). Acest test trebuie să aibă loc în termen de șase luni de la auditul general, dar poate fi efectuat în cursul anului anterior auditului general. Se acceptă numai un test de lot efectuat și validat în cadrul procesului de conformitate WEEELABEX.

Testarea lotului trebuie să respecte cerințele WEEELABEX și poate fi efectuată de un auditor WEEELABEX (fiind un auditor principal sau un auditor); sau de către operatorul WEEELABEX (candidat) sau de către contractantul desemnat de acesta, atunci când este validată (observată) de un auditor WEEELABEX. Un test de lot este valabil numai dacă este efectuat sau asistat de un auditor WEEELABEX. Validarea cuprinde un control vizual în timpul lotului, un control vizual al tuturor fracțiilor de intrare și de ieșire, verificarea documentației și evaluarea conformității cu cerințele WEEELABEX.

Volumul minim de material de intrare care trebuie tratat în timpul unui test pe loturi este descris în cerințele WEEELABEX.

În cazul în care cerințele WEEELABEX o cer, se prelevează eșantioane din materialele de ieșire și se trimit la un laborator independent (sau se analizează manual, dacă este cazul) pentru a fi evaluate în raport cu valorile limită stabilite în cerințele WEEELABEX. Aceste documente conțin, de asemenea, valorile țintă și valorile limită și metodele de prelevare a probelor și de analiză manuală și chimică.

<sup>3</sup> Consultați documentul privind profilul auditorului (A02) pentru calificările unui auditor WEEELABEX CFA.

<sup>4</sup> Consultați documentul privind profilul auditorului (A02) pentru calificările unui auditor WEEELABEX Lamps.

#### 4.4.5. Audituri excepționale

Auditurile excepționale sunt audituri care nu se încadrează în ciclul de audit general sau de supraveghere, sau în cel al testelor de performanță pe loturi sau de specialitate - cum ar fi cele necesare atunci când există modificări ale procesului sau ale domeniului de aplicare sau pentru revizuirea acțiunilor corective. Auditurile excepționale pot avea ca rezultat suspendarea sau scoaterea de pe listă a unui operator WEEELABEX.

4.4.5.1 Extinderi sau modificări ale domeniului de aplicare - În cazul în care operatorul WEEELABEX dorește să extindă domeniul de aplicare al fluxurilor **DEEE** din lista sa pentru a include noi fluxuri de **DEEE sau** are sau intenționează să aibă loc o modificare a instalațiilor sau a operațiunilor, poate fi necesar un audit suplimentar. În unele cazuri, se poate utiliza o examinare documentară, care poate fi urmată de următorul audit general sau de supraveghere disponibil. În alte cazuri, o extindere specifică a auditului de extindere a domeniului de aplicare poate fi cea mai potrivită opțiune.

- Auditorul **principal/auditorul** WEEELABEX trebuie să furnizeze un plan de audit operatorului WEEELABEX în conformitate cu cerințele de la punctul 4.8.1.
- Onorariile pentru serviciile de audit sunt plătite de către partea care inițiază procesul de prelungire sau de modificare a domeniului de aplicare.

4.4.5.2 Audituri privind acțiunile corective - În cazul în care există acțiuni corective (neconforme) care trebuie întreprinse de un operator WEEELABEX, poate fi necesar un audit suplimentar. În unele cazuri, se poate utiliza o analiză de birou și se poate face un follow-up la următorul audit general sau de supraveghere disponibil sau în timpul unui audit cu notificare rapidă. În alte cazuri, un audit specific de acțiuni corective poate fi cea mai potrivită opțiune, în special după o perioadă de suspendare temporară a listării - în astfel de cazuri, toate acțiunile corective relevante trebuie finalizate de către operator înainte de reintroducerea pe listă.

- Auditorul **principal/auditorii** WEEELABEX trebuie să furnizeze un plan de audit operatorului WEEELABEX în conformitate cu cerințele de la punctul 4.8.1.
- Onorariile pentru serviciile de audit sunt plătite de către partea care inițiază auditul general.

4.4.5.3 Audituri prin surprindere - Biroul WEEELABEX sau un sistem WEEELABEX își poate exercita dreptul de a solicita acces pentru audituri suplimentare în vederea evaluării proceselor operatorului WEEELABEX:

- de la șase luni de la data unui audit general sau de supraveghere, în cazul în care, în opinia auditorului principal al sistemului WEEELABEX sau a auditorului principal WEEELABEX, operatorul WEEELABEX fie:
  - imature din punct de vedere al experienței de procesare; și / sau
  - a avut mai multe neconformități în urma unui audit general sau de supraveghere; și / sau
  - este un operator de clasa I (a se vedea anexa 1); și/sau
  - atunci când biroul WEEELABEX trebuie să investigheze situația relevantă pentru o plângere formală sau să verifice dovezile privind răspunsul operatorului WEEELABEX la o plângere; și / sau
  - în cazul în care operatorul WEEELABEX anunță schimbări majore (a se vedea punctul 4.4.2.3).
- Auditurile de tip "surpriză" sunt planificate astfel încât să vizeze domenii specifice ale activității operatorului WEEELABEX.
- Auditorul **principal/auditorul** WEEELABEX nu este obligat să anunțe un audit cu notificare-surpriză sau să furnizeze un plan al auditului surpriză operatorului WEEELABEX. Operatorul WEEELABEX este obligat să admită auditorul WEEELABEX (care se anunță la sosire) și să faciliteze îndeplinirea cerințelor rezonabile solicitate de auditorul principal WEEELABEX.



- Onorariile pentru serviciile de audit sunt plătite de către partea care inițiază auditul prin notificare-surpriză.

4.4.5. 4Audit de apeluri - Biroul WEEELABEX își poate exercita dreptul de a solicita accesul pentru un audit de apeluri ca răspuns la un apel depus fie de un sistem WEEELABEX, fie de un operator WEEELABEX (candidat), împotriva rezultatului unui proces de audit.

- Auditorul de apel WEEELABEX trebuie să furnizeze un plan de audit operatorului WEEELABEX în conformitate cu cerințele de la punctul 4.8.1.
- Procedura este prezentată în procesul de recurs B06 Procesul de recurs Auditurile de notificare surpriză sunt planificate astfel încât să vizeze domeniile specifice ale activității operatorului WEEELABEX.
- Auditorul **principal/auditorul** WEEELABEX nu este obligat să anunțe un audit cu notificare-surpriză sau să furnizeze un plan al auditului surpriză operatorului WEEELABEX. Operatorul WEEELABEX este obligat să admită auditorul WEEELABEX (care se anunță la sosire) și să faciliteze îndeplinirea cerințelor rezonabile solicitate de auditorul principal WEEELABEX pentru documentul privind sistemele și operatorii WEEELABEX, inclusiv cine are responsabilitatea pentru onorariile aferente serviciilor de audit.

## 4.5 Durata auditului

Durata auditului este timpul efectiv măsurat în numărul de auditori WEEELABEX (adică auditorul principal și ceilalți auditori) și numărul de zile de auditare necesare pentru desfășurarea activității de audit.

Durata totală a auditului include timpul petrecut la fața locului, la o instalație de tratament, precum și timpul petrecut în afara acestuia pentru planificarea, examinarea documentelor, interacțiunea cu clientul și/sau cu personalul instalației și redactarea raportului.

4.5.1 Ziua auditorului - Anexa 1 prezintă duratele minime ale auditului la fața locului solicitate de Organizația WEEELABEX, calculate în zile auditor pe baza a 8 ore pe zi. Este posibil să fie necesare ajustări naționale privind numărul de zile pentru a respecta legislația locală în ceea ce privește călătoriile, pauzele de masă și orele de lucru, pentru a obține același număr total de ore de audit din anexa 1.

4.5.1.1.1. Auditorul **principal/auditorul** WEEELABEX și operatorul WEEELABEX (candidat) convin asupra unei date și a unei ore convenabile pentru ambele părți, care să demonstreze cel mai bine domeniul de aplicare complet al activităților operatorilor.

4.5.1.2 Perioadele de audit pentru a permite cea mai bună demonstrare a întregului domeniu de aplicare pot include necesitatea de a efectua auditul în afara orelor de lucru normale sau pentru a se potrivi cu modelul de ture desfășurat de operatorul WEEELABEX (candidat).

4.5.2. Justificarea duratei auditului poate face obiectul unei contestații, astfel încât auditorul **principal/auditorul** WEEELABEX trebuie să păstreze înregistrări pentru fiecare audit efectuat pentru a explica modul în care a fost făcută evaluarea.

## 4.6 Grupuri de audit și coordonatori de audit

Sistemele WEEELABEX pot înființa, împreună sau separat, grupuri de audit naționale sau supranaționale care să mandateze, să coordoneze și să finanțeze auditurile.

### 4.6.1 Coordonatori

WEEELABEX Systems poate numi un coordonator care să coordoneze auditurile într-o zonă națională sau supranațională. În acest sens, coordonatorul poate asista un sistem WEEELABEX în ceea ce privește componența echipelor de audit pentru a efectua audituri într-un anumit interval de timp și pentru a media eventualele probleme.

În conformitate cu specificația funcțională menționată în documentul de guvernare, nu pot fi coordonatori WEEELABEX nici angajații unui sistem WEEELABEX care sunt implicați în manipularea, comercializarea sau tratarea fluxurilor de DEEE, nici persoanele care acționează în numele sistemului WEEELABEX respectiv, cu excepția cazului în care aceste persoane sunt părți independente.



#### 4.6.2 Cerere de coordonare a auditurilor WEEELABEX

Un sistem WEEELABEX poate solicita biroului WEEELABEX să coordoneze auditurile operatorilor WEEELABEX candidați din întreaga Europă.

4.6.3 Onorariile pentru serviciile prestate de grupurile de audit și/sau de coordonatori sunt plătite de sistemele WEEELABEX în cauză.

### 4.7 Declarație de intenție

Formularul de declarație de intenție B01TR pentru operatorii de tratare **și pregătire pentru reutilizare sau formularul de declarație de intenție B01CL pentru operatorii de colectare și logistică** - Formularul reprezintă începutul procesului de solicitare și o condiție prealabilă pentru primul audit general (respectiv primul proces de verificare a conformității) și apoi pentru fiecare audit general consecutiv (respectiv procesul de verificare a conformității consecutiv). Un operator WEEELABEX candidat utilizează acest formular pentru a declara în mod unilateral că este pregătit ca unul sau mai multe fluxuri de **DEEE să** fie supuse verificării conformității WEEELABEX. Declarația de intenție se transmite Biroului WEEELABEX prin intermediul unui portal web disponibil la adresa <http://www.weelabex.org/> pentru fiecare nou ciclu al procesului de verificare a conformității (aceasta înseamnă inclusiv fiecare proces consecutiv de verificare a conformității).

Orice operator WEEELABEX candidat, cu care un sistem WEEELABEX are o relație contractuală sau care își exprimă interesul de a participa la o licitație lansată de un sistem WEEELABEX, poate fi supus unui audit de verificare a conformității pentru unul sau mai multe dintre fluxurile sale de **DEEE**.

4.7.1 Formularul de declarație de intenție necesită propunerea auditorului principal WEEELABEX (pentru operatorii de tratare **și pregătire pentru reutilizare**) sau a unui auditor (pentru operatorii de colectare și logistică) - prin urmare, trebuie să se desfășoare un proces de preselectie înainte de completarea și transmiterea formularului către biroul WEEELABEX (fie de către sistemul WEEELABEX, fie de către operatorul WEEELABEX candidat, indiferent cine inițiază și plătește pentru audit).

4.7.2 În termen de cincisprezece zile lucrătoare, biroul WEEELABEX confirmă declarația de intenție și confirmă că informațiile solicitate sunt complete și îndeplinesc criteriile de eligibilitate stabilite în documentul B02TR Eligibilitatea operatorilor de tratare **și pregătire pentru reutilizare și B02CL Eligibilitatea operatorilor de colectare și logistică** și că auditorul principal/auditorul WEEELABEX propus este nominalizat (sau nu) de către biroul WEEELABEX.

4.7.2.1. În cazul în care Biroul WEEELABEX constată că formularul de declarație de intenție este incomplet sau nu are documentele justificative necesare, acesta va fi returnat operatorului WEEELABEX candidat, care va trebui să retrimite cererea.

4.7.2.2. Dacă cererea este acceptată, formularul de declarație de intenție (și documentele justificative) va fi transmis auditorului principal / **auditorului** WEEELABEX desemnat.

4.7.3. Biroul WEEELABEX înființează toate înregistrările necesare pentru a monitoriza procesul de verificare a conformității și ciclul de audit; inclusiv înregistrarea numelor oricărui alți membri ai echipei de audit, odată ce aceasta este determinată, precum și a datelor auditului general și a tuturor auditurilor ulterioare.

Auditul general WEEELABEX, testarea loturilor sau auditul specializat nu va fi demarat de către auditorul principal, auditorul sau auditorul specializat WEEELABEX la sediul operatorului decât dacă e-mailul de "confirmare" de la biroul WEEELABEX verifică disponibilitatea pentru procesul de verificare a conformității. Acest e-mail de "Confirmare" este transmis auditorului principal desemnat. Auditorul principal desemnat are responsabilitatea de a se asigura că niciun audit/testare nu începe atât timp cât nu se primește și nu se confirmă e-mailul de "confirmare" de la biroul WEEELABEX.

## 4.8 Documente de audit

### 4.8. 1 Plan de audit

Auditorul principal WEEELABEX (pentru operatorii de tratare *și pregătire pentru reutilizare*) **prezintă un plan de audit A05.5TR sau un auditor (pentru operatorii de colectare și logistică) prezintă un plan de audit A05.5CL** pentru auditurile generale și de supraveghere și pentru anumite audituri excepționale entității auditate și biroului WEEELABEX cu cel puțin o lună înainte de data auditului (cu excepția cazului în care se încheie un acord diferit cu operatorul pentru un caz excepțional). Operatorul WEEELABEX (candidat) trebuie să semneze și să returneze o copie auditorului **principal/auditorului** în termen de două zile de la primire pentru a confirma că data este acceptată. Copia confirmată a Planului de audit este transmisă Biroului WEEELABEX de către auditorul principal / **auditorul** principal fără întârzieri nejustificate.

### 4.8. 2 Declarație de audit / Declarație pe loturi

Înainte ca auditorul principal WEEELABEX (pentru operatorii de tratare *și pregătire pentru reutilizare*) **sau un auditor (pentru operatorii de colectare și logistică) să** părăsească instalația auditată, acesta și operatorul WEEELABEX (candidat) semnează **Declarația de audit A05.1TR sau Declarația de audit A05.1CL**, subliniind succint când, unde și ce tip de audit a fost efectuat. O copie se înmânează operatorului WEEELABEX (candidat) la cerere. Auditorii trebuie să completeze declarația de lot A05.7 și să elibereze o copie semnată auditatului după efectuarea lotului și înainte de a părăsi sediul operatorului. Auditorul trebuie să păstreze, de asemenea, o copie semnată de operator, arătând astfel acceptarea datelor colectate în timpul efectuării lotului.

### 4.8.3 Raport de validare a loturilor / Rapoarte de testare a performanțelor specialiștilor

Auditorul WEEELABEX care verifică testul lotului și auditorul WEEELABEX CFA sau auditorul WEEELABEX Lamps care efectuează testele de specialitate vor completa rapoartele de audit relevante. Acestea vor include rezultatele tuturor testelor externe de laborator efectuate. Acestea vor fi transmise auditorului principal WEEELABEX pentru a fi incluse în raportul de audit sumar. Auditorul principal este apoi responsabil să trimită raportul de validare a loturilor / rapoartele de testare a performanțelor de specialitate la biroul WEEELABEX ca fișier PDF (împreună cu raportul sumar definitiv).

### 4.8.4. Raport de audit

Raportul de audit A05.2TR sau **raportul de audit A05.2CL** (listă de verificare) este conceput pentru a permite verificarea operatorului WEEELABEX (candidat) pe baza fluxurilor de **DEEE** care formează domeniul de aplicare al auditului. Există unele cerințe generale care, indiferent de fluxurile specifice pe care un operator WEEELABEX (candidat) le gestionează, sunt aplicabile tuturor activităților desfășurate în cadrul instalației și, din acest motiv, raportul de audit este compus din două tipuri diferite de întrebări:

- Întrebări generale: o singură întrebare și un singur răspuns, comun pentru toate filierele și activitățile;
- Întrebări specifice: o întrebare și un răspuns, specifice pentru fiecare (sau unele) fluxuri specifice.

Fiecărei întrebări i s-a acordat o prioritate specifică - Prioritatea 1: întrebarea este importantă și se referă la obiectivele specifice stabilite în cerințele WEEELABEX și Prioritatea 2: întrebarea nu este considerată la fel de importantă, dar este totuși o parte esențială a verificării conformității, unde se pot face îmbunătățiri. Ponderea tuturor întrebărilor este evaluată în funcție de prioritatea care i-a fost atribuită. Rezultatele raportului de audit sunt structurate astfel încât să asigure tuturor părților interesate WEEELABEX o evaluare egală și echitabilă.

Auditorul principal WEEELABEX (pentru operatorii de tratare *și de pregătire pentru reutilizare*) **va încheia raportul de audit A05.2TR sau un auditor (pentru operatorii de colectare și logistică) va încheia raportul de audit A05.2CL** în termen de zece zile lucrătoare după auditul general sau de supraveghere și va furniza o copie în format PDF a

proiectului operatorului WEEELABEX (candidat), care poate face observații și propune amendamente, cum ar fi corectarea numerelor de autorizație, scrierea greșită a numelor sau înțelegeri greșite, în termen de două zile lucrătoare de la primire. Auditorul **principal/auditorul** WEEELABEX va lua în considerare orice astfel de răspuns, dar decizia sa de a le include sau nu va fi finală.

Atunci când toate rapoartele enumerate la punctul 4.8.3 sunt disponibile, auditorul principal WEEELABEX va finaliza raportul de audit. O copie în format PDF va fi furnizată operatorului WEEELABEX (candidat), care își poate prezenta observațiile și propune modificări în termen de două zile lucrătoare de la primire. Decizia de a modifica raportul de audit pe baza acestor observații va aparține auditorului. Raportul de audit va fi apoi încheiat.

Auditorul va completa apoi un raport de sinteză. Ambele documente (raportul de audit și raportul de sinteză al auditului) vor trebui să fie completate în termen de o lună de la data la care sunt disponibile informațiile/rezultatele finale.

Auditorul **principal/auditorul** este apoi responsabil de trimiterea raportului de audit definitiv la biroul WEEELABEX sub formă de fișier PDF (împreună cu raportul de sinteză definitiv).

#### 4.8.5 Raport de sinteză a auditului

Auditorul principal WEEELABEX (pentru operatorii de tratare **și de pregătire pentru reutilizare**) **va completa partea 1 a raportului rezumativ de audit A05.4TR sau un auditor (pentru operatorii de colectare și logistică) va completa partea 1 a raportului rezumativ de audit A05.4CL** cu rezultatul proceselor de audit de verificare a conformității (auditurile generale/de supraveghere și testele pe loturi și testele de performanță specializate, dacă este **cazul**).

Acest document va fi trimis operatorului WEEELABEX (candidat) sub formă de fișier PDF și va include un raport de neconformități care ar putea necesita măsuri înainte de încheierea auditului.

##### 4.8.5.1 Neconformități:

- Toate neconformitățile (identificate ca fiind întrebări de prioritate 1 sau 2) identificate în timpul auditului general sau de supraveghere sau al oricărui audit excepțional au o perioadă maximă de trei luni în care un operator WEEELABEX (candidat) poate lua măsuri corective.

4.8.5.2 Poate fi necesar un audit excepțional (sau un alt audit excepțional, în cazul în care a fost deja efectuat unul) pentru a verifica dacă acțiunea de corecție a fost finalizată.

4.8.5.3 În cazul în care acțiunile corective pentru întrebările de prioritate 1 (dacă există) nu sunt finalizate, atunci recomandarea de a include operatorul WEEELABEX (candidat) în lista WEEELABEX nu este emisă de către auditorul **principal/auditorul** WEEELABEX (sau se face o recomandare de scoatere de pe listă).

4.8.5.4 Un număr minim de acțiuni corective pentru întrebările de Prioritate 2 (dacă există) trebuie să fie încheiate astfel încât scorul final pentru întrebările de Prioritate 2 să atingă un minim de 75%, după care auditorul **principal/auditorul** WEEELABEX va recomanda includerea pe listă a operatorului WEEELABEX (candidat).

4.8.5.5 În cazul în care aceeași neconformitate de prioritate 1 este constatată la primul audit ulterior după prima apariție a neconformității (ceea ce indică faptul că acțiunea corectivă nu a fost eficientă), atunci operatorul WEEELABEX (candidat) prezintă auditorului principal un nou plan detaliat de acțiuni corective. Planul de acțiuni corective identifică cauza principală și definește o acțiune corectivă adecvată pentru a elimina cauza neconformității, pentru a preveni reapariția acesteia (acțiunile corective trebuie să fie adecvate impactului problemelor întâlnite). Auditorul principal examinează planul de acțiuni corective și rezultatele/înregistrările/alte dovezi ale acțiunilor întreprinse pentru a examina și confirma (sau nu) eficacitatea acțiunilor corective implementate. Fără confirmarea eficacității acțiunilor corective, auditorul **principal/auditorul** WEEELABEX nu poate recomanda includerea sau menținerea pe listă a operatorului

WEEELABEX (candidat). În cazul în care aceeași neconformitate de prioritate 1 este constatată din nou la următorul audit ulterior (indicând că acțiunea corectivă nu a fost încă eficientă), auditorul **principal/auditorul** WEEELABEX recomandă scoaterea de pe listă a operatorului WEEELABEX.

4.8.5.6 La finalizarea acțiunilor corective (dacă este cazul), concluziile finale ale auditului vor fi extrase în raportul de audit și în partea 1 a raportului de **rezumat al auditului A05.4TR sau a raportului de rezumat al auditului A05.4CL** (raportul trebuie să conțină o descriere a acțiunilor corective implementate), iar auditorul principal WEEELABEX va completa partea 2 a A05.4TR Audit **Summary** report, sau **auditorul** WEEELABEX **va completa partea 2 a raportului A05.4CL Audit Summary report** cu o recomandare (sau nu) pentru ca operatorul WEEELABEX (candidat) să fie inclus pe listă (sau o recomandare făcută pentru scoaterea de pe listă). Auditorii vor trebui să publice partea 1 și partea 2 a raportului de rezumat al auditului în termen de cel mult o lună de la momentul în care au toate informațiile pregătite pentru acesta.

4.8.5.7 Auditorul principal **este apoi responsabil să trimită raportul de audit sumar A05.4TR definitiv (partea 1 și partea 2) sau auditorul este responsabil să trimită raportul de audit sumar A05.4CL definitiv (partea 1 și partea 2)** la biroul WEEELABEX sub formă de fișier PDF (împreună cu raportul de audit definitiv, raportul de validare a lotului și rapoartele de testare a performanțelor specializate, **dacă este cazul**).

4.8.5.8 **Organizația** WEEELABEX poate pune în aplicare politici de îmbunătățire continuă prin creșterea treptată a scorului minim pe care trebuie să îl obțină operatorul WEEELABEX la întrebările de prioritate 2 sau prin schimbarea statutului întrebărilor de prioritate 2 în întrebări de prioritate 1.

#### 4.8.6 Sumarul documentelor procesului de audit

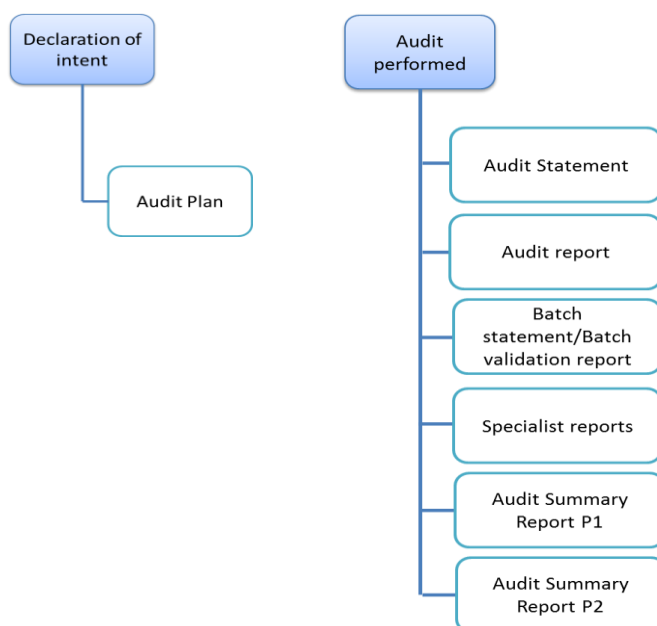


Figura 3 Documentele procesului de audit

#### 4.8.7.7 Circulația documentelor

Auditorul principal WEEELABEX (pentru operatorii de tratare **și pregătire pentru reutilizare**) **sau auditorul (pentru operatorii de colectare și logistică) furnizează** o copie a rapoartelor de testare a performanțelor loturilor și ale specialiștilor (**dacă este cazul**), a declarației de audit, a raportului de audit definitiv și a raportului final de rezumat al auditului (părțile 1 și 2) operatorului WEEELABEX, sistemului (sistemelor) WEEELABEX, în cazul în care acesta din urmă a comandat și a plătit pentru audit, și biroului WEEELABEX. Raportul de rezumat al auditului (părțile 1 și 2) se completează în limba engleză. Raportul rezumativ al auditului (părțile

1 și 2) se pune la dispoziția sistemelor WEEELABEX la cererea Organizației WEEELABEX (**se aplică numai în cazul în care sistemul membru WEEELABEX a comandat și a plătit procesul de verificare a conformității WEEELABEX**).

Operatorul WEEELABEX deține rapoartele de testare a loturilor și a specialiștilor (4.8.3); raportul de audit definitiv (4.8.4) și, prin urmare, este singura parte care decide să partajeze aceste documente cu alte sisteme WEEELABEX. Operatorul WEEELABEX nu poate partaja raportul cu alte părți terțe.

#### 4.9 Certificatul de conformitate

4.9.1 Biroul WEEELABEX înregistrează rezultatul fiecărui audit de verificare a conformității WEEELABEX. Etapa finală (certificarea) va fi efectuată de către Organizația WEEELABEX atunci când:

- recomandarea este formulată în raportul de sinteză a auditului de către auditorul principal desemnat (pentru operatorii de tratare **și pregătire pentru reutilizare**) sau de către auditor (pentru operatorii de colectare și logistică) (atunci când a fost finalizat auditul general sau de supraveghere);
- testul de specialitate și testul pe loturi (**dacă este cazul**) au fost încheiate și cerințele pentru toate componentele stabilite în clauza 4.8 sunt îndeplinite; și
- examinarea raportului (rapoartelor) prezentat(e) este efectuată de către Biroul WEEELABEX, iar decizia de certificare este luată de către directorul general al organizației WEEELABEX (sau de către o altă persoană desemnată în scris de către directorul general al organizației WEEELABEX).

Biroul WEEELABEX verifică dacă toate cerințele legate de procesul de verificare a conformității sunt îndeplinite în termen de 30 de zile lucrătoare de la data primirii raportului de sinteză a auditului.

4.9.2 Listarea operatorului WEEELABEX pe site-ul web al Organizației WEEELABEX este condiționată de încheierea Acordului B03TR pentru operatorii de tratare și pregătire pentru reutilizare **sau a Acordului B03CL pentru operatorii de colectare și logistică** și de plata taxei de înregistrare, astfel cum se prevede în secțiunea 3 din prezentul document de orientare.

4.9.3 Lista va menționa, printre altele, următoarele:

- fluxurile **DEEE** certificate (și excluderile **și detaliile**) care au îndeplinit cerințele WEEELABEX;
- Tipul de operator;
- dacă auditul a fost comandat de către operatorul WEEELABEX sau de către un sistem WEEELABEX; și
- numele auditorului **principal/auditorului** WEEELABEX care a efectuat auditul general și auditul de supraveghere.

4.9.4. Un document de "Certificare a conformității" care confirmă detaliile listării va fi emis către operatorul WEEELABEX, care va menționa elementele menționate la punctul 4.9.3 de mai sus și:

- a) numele, adresa completă și numărul de TVA ale operatorului WEEELABEX;
- b) data înregistrării și data de expirare a certificării;
- c) un număr unic de identificare;
- d) criteriile de verificare a conformității (cerințele WEEELABEX), în raport cu care se eliberează documentul de atestare a conformității, inclusiv identificarea "sistemului de certificare WEEELABEX";
- e) fluxurile **DEEE** certificate (și excluderile **și detaliile**) care au îndeplinit cerințele WEEELABEX;
- f) numele, adresa și marca Organizației WEEELABEX;
- g) marca Organizației WEEELABEX atribuită operatorului WEEELABEX, în funcție de procesul (procesele) inclus(e) în atestarea conformității;
- h) adresa site-ului web WEEELABEX la care se confirmă validarea includerii pe listă;
- i) semnătura sau altă indicație de aprobare, de către personalul autorizat al Organizației WEEELABEX; și
- j) orice alte informații cerute de criteriile de verificare a conformității

4.9.5 Consecința de bază a unei evaluări negative (scoatere de pe listă) și după epuizarea drepturilor de apel este că acordul de marcă WEEELABEX încetează pentru o anumită instalație/proces și că toate sistemele WEEELABEX anulează instalația/procesul respectiv de pe lista furnizorilor lor într-un interval de timp adecvat. Organizația WEEELABEX va efectua o verificare juridică finală a consecințelor retragerii de pe listă și a răspunderii comerciale.

#### **4.10 Revizuire (Managementul calității)**

Organizația WEEELABEX a implementat un sistem de management al calității pentru a asigura calitatea întregului proces de certificare (certificarea auditorilor WEEELABEX și certificarea operatorilor WEEELABEX).

Biroul WEEELABEX sau persoanele desemnate de acesta vor efectua o analiză a calității auditurilor efectuate de auditorii WEEELABEX.

Toate rapoartele și documentele completate de auditorul WEEELABEX în cadrul procesului de verificare a conformității WEEELABEX vor fi puse la dispoziția biroului WEEELABEX sau a persoanelor desemnate de biroul WEEELABEX pentru a efectua o analiză internă a calității rapoartelor respective.

Toate auditurile sau testele la fața locului pot fi asistate de persoane desemnate de biroul WEEELABEX pentru a efectua o evaluare internă a calității auditului.

Toate persoanele desemnate de Biroul WEEELABEX pentru a fi implicate în procesul intern de asigurare a calității trebuie să semneze un acord de confidențialitate pentru a păstra confidențialitatea informațiilor.

Auditorul WEEELABEX va fi informat în prealabil cu privire la persoana desemnată să efectueze revizuirea internă a calității rapoartelor sale WEEELABEX și la persoana desemnată să efectueze la fața locului auditul intern al calității auditului sau testului său WEEELABEX. Auditorul WEEELABEX poate respinge persoana (persoanele) nominalizată (nominalizate) în cazul în care se poate dovedi existența unui conflict de interese și există o preocupare legitimă că imparțialitatea analizei interne a calității și/sau a auditului nu va fi respectată. O astfel de respingere se notifică în scris biroului WEEELABEX, împreună cu o explicație, astfel încât să fie luată în considerare de biroul WEEELABEX. În acest caz, se vor desemna alte persoane adecvate pentru a efectua analiza internă a calității și/sau auditul intern al calității.

Operatorul WEEELABEX (candidat) va fi informat în prealabil cu privire la persoana desemnată să efectueze auditul intern al calității la fața locului pentru auditul sau testul WEEELABEX respectiv. Operatorul WEEELABEX (candidat) poate respinge persoana (persoanele) nominalizată (nominalizate) în cazul în care se dovedește existența unui conflict de interese și există o preocupare legitimă că imparțialitatea auditului intern al calității nu va fi respectată. O astfel de respingere se notifică în scris biroului WEEELABEX, împreună cu o explicație, astfel încât să fie luată în considerare de biroul WEEELABEX. În acest caz, o altă persoană (alte persoane) potrivită (potrivite) va (vor) fi desemnată (desemnate) pentru a efectua auditul intern al calității.

Toate rapoartele și documentele completate de auditorul WEEELABEX în cadrul procesului de verificare a conformității WEEELABEX vor fi puse la dispoziția reprezentanților respectivi ai Institutului de acreditare ceh pentru a efectua evaluarea acreditării procesului de certificare WEEELABEX. În plus, reprezentanții respectivi ai Institutului de acreditare ceh pot fi prezenți în timpul oricărui audit sau test WEEELABEX pentru a efectua evaluarea acreditării procesului de certificare WEEELABEX.

## **5. Plângeri și căi de atac**

### **5.1 Scop și domeniu de aplicare**

Scopul acestei secțiuni este de a detalia procesul și acțiunile fiecărei părți atunci când se depune o plângere sau o contestație la Biroul WEEELABEX.



## 5.2 Procedura de reclamații

Ca regulă generală, toate plângerile vor fi redactate pentru a face imposibilă identificarea persoanelor sau a societăților. În foarte puține cazuri, acest lucru nu este posibil și, prin urmare, toate informațiile referitoare la plângeri trebuie să fie păstrate în mod confidențial de către Biroul WEEELABEX. Biroul WEEELABEX nu divulgă informații referitoare la anumite persoane sau societăți către un sistem WEEELABEX.

5.2.1 Nu pot fi făcute publice alte informații privind plângerile decât numărul de plângeri, durata medie de soluționare și numărul de plângeri admise.

5.2.2 Investigator - În urma primirii unei plângeri, un membru independent al personalului; un consultant tehnic sau o altă persoană independentă este desemnat de către directorul general al WEEELABEX pentru a investiga plângerea. Investigatorul poate fi directorul general al WEEELABEX.

În cazul în care un investigator ar putea avea un conflict de interese potențial sau real, biroul WEEELABEX nu divulgă informații referitoare la anumite persoane sau societăți respective și numește un alt investigator. Investigatorii notifică Biroul WEEELABEX în cazul în care identifică un conflict de interese real sau potențial și distrug în siguranță toate aceste date primite.

5.2.3 Comitetul pentru reclamații - Comitetul pentru reclamații este format din directorul general al biroului WEEELABEX (cu excepția cazului în care reclamația se referă la directorul general) și doi membri independenți ai Consiliului de administrație al WEEELABEX. În cazul în care plângerea îl implică pe managerul general, în locul acestuia va fi numit președintele Adunării generale WEEELABEX.

Membrii comitetului de reclamații notifică biroul WEEELABEX în cazul în care identifică un conflict de interese real sau potențial, se retrag din proces și distrug în siguranță toate datele primite.

5.2.4 Diagrama de flux de mai jos, din *figura 4*, indică diferitele roluri și proceduri.

5.2.5. Reclamantul poate depune o contestație oficială la finalul ședinței Comitetului de reclamații procesului.

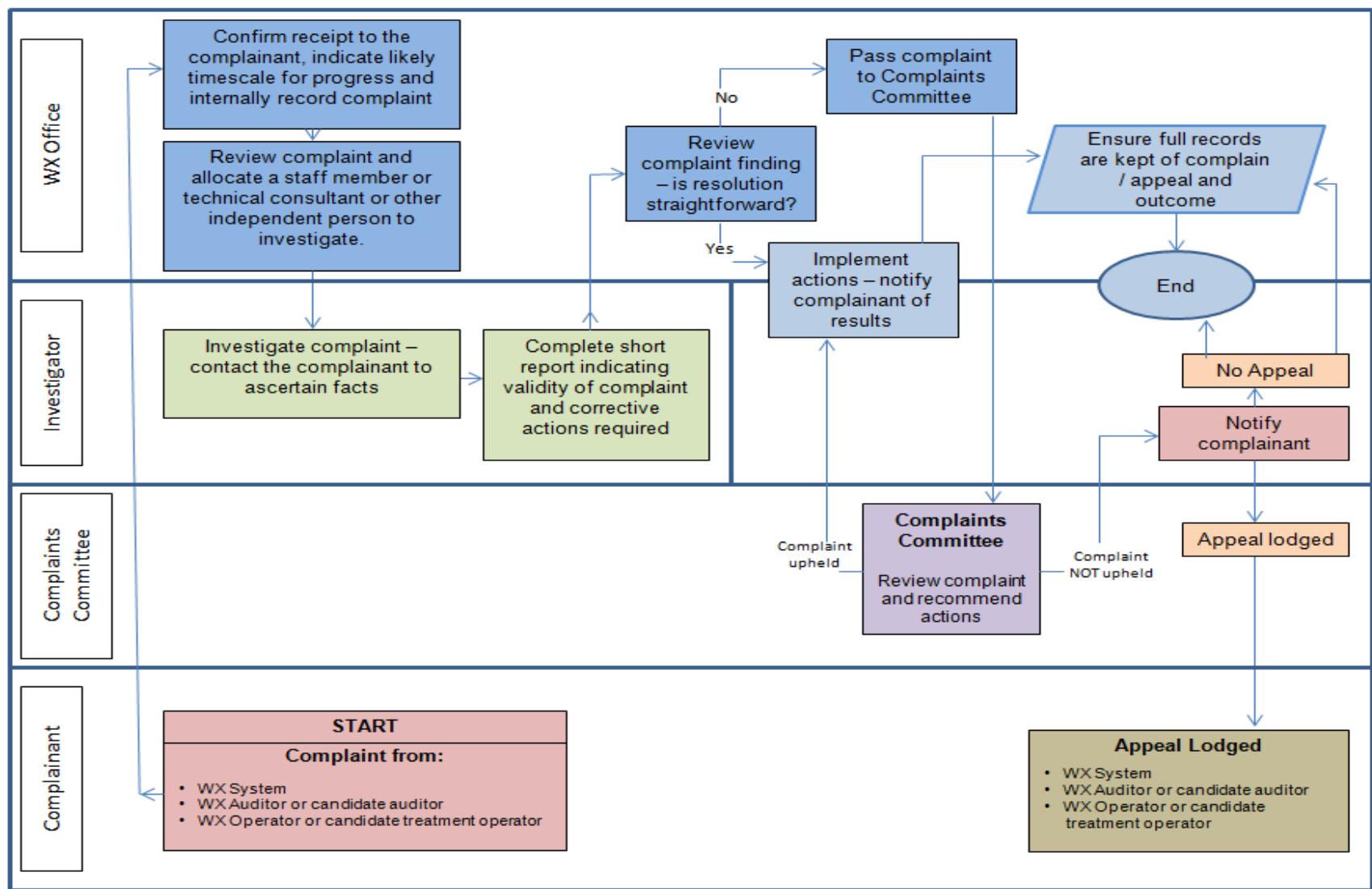


Figura 4 Procesul de reclamații



## 5.3 Procedura de apel

5.3.1 Toți operatorii WEEELABEX (candidați), sistemele WEEELABEX (candidați) sau auditorii WEEELABEX (candidați) - au dreptul de a depune o contestație împotriva unei decizii care afectează în mod negativ candidatul sau partea respectivă. Contestația suspendă decizia împotriva căreia se introduce contestația.

5.3.2. Ca regulă generală, toate apelurile sunt redactate pentru a face imposibilă identificarea persoanelor sau a societăților. În foarte puține cazuri, acest lucru poate să nu fie posibil și, prin urmare, toate informațiile referitoare la plângeri trebuie să fie păstrate în mod confidențial de către Biroul WEEELABEX până la momentul în care toate conflictele de interes au fost evaluate.

5.3.3. Nu pot fi făcute publice alte informații referitoare la apeluri decât numărul de apeluri, timpul mediu de soluționare și numărul de apeluri admise și orice acțiune ulterioară (înscrisura sau scoaterea reclamantului de pe listă).

### 5.3.4 Verificarea conformității

Un operator WEEELABEX sau un sistem WEEELABEX poate face apel împotriva rezultatului unui proces de audit. Procedura este prezentată în documentul B06 Procesul de recurs pentru sistemele și operatorii WEEELABEX.

### 5.3.5 Operatori WEEELABEX (sau operatorii WEEELABEX candidați)

Un operator WEEELABEX candidat poate face apel împotriva deciziei unei organizații WEEELABEX de a nu fi inclus pe listă; un operator WEEELABEX existent poate face apel împotriva deciziei unei organizații WEEELABEX de a-l scoate de pe listă. Procedura este stabilită în documentul B06 Procesul de recurs pentru sistemele și operatorii WEEELABEX.

### 5.3.5 Auditori WEEELABEX (sau auditorii WEEELABEX candidați)

Un candidat la funcția de auditor WEEELABEX poate face apel împotriva deciziei unei organizații WEEELABEX de a nu fi inclus pe listă; un auditor WEEELABEX existent poate face apel împotriva deciziei unei organizații WEEELABEX de a-l scoate de pe listă. Un auditor WEEELABEX poate face apel împotriva unei decizii luate cu privire la încălcări ale regulilor de angajare a auditorului și ale cerințelor procesului. Procedura este prezentată în documentul A08 Procesul de apel pentru auditorii WEEELABEX.

### 5.3.6 Sistemul WEEELABEX (sau sistemul WEEELABEX candidat)

Un sistem WEEELABEX poate face apel împotriva deciziei unei organizații WEEELABEX de a-i refuza calitatea de membru; un sistem WEEELABEX existent poate face apel împotriva deciziei unei organizații WEEELABEX de a-i înceta calitatea de membru. Un sistem WEEELABEX poate face apel împotriva unei decizii luate cu privire la încălcarea cerințelor de aderare prevăzute în statutul de membru și în regulamentul intern. Procedura este prezentată în Documentul de guvernanță (V7.)

## 6. Controlul mărcilor WEEELABEX

Scopul acestei secțiuni este de a defini regulile de control al Organizației WEEELABEX privind utilizarea mărcilor WEEELABEX.

Mărcile WEEELABEX rămân dreptul de autor al Organizației WEEELABEX, iar acordurile privind utilizarea acestora în cadrul acordului, formatul și caracteristicile de securitate vor face parte din acordurile contractuale cu WEEELABEX Systems, auditorii WEEELABEX și operatorii WEEELABEX.

## 6.1 Condiții de utilizare

### 6.1.1 Sisteme WEEELABEX

Sistemele WEEELABEX sunt autorizate să utilizeze marca WEEELABEX și mențiunea WEEELABEX în comunicări și alte mijloace de comunicare într-un mod care respectă cerințele stabilite în statutul pe care fiecare sistem WEEELABEX îl semnează la aderarea la organizație.

### 6.1.2 Auditori WEEELABEX

Auditorii WEEELABEX înscrși pe lista întocmită de Biroul WEEELABEX pentru a efectua audituri de verificare a conformității WEEELABEX (a se vedea secțiunea 2) sunt autorizați să utilizeze marca și mențiunea WEEELABEX în comunicările cu clienții și clienții potențiali și în alte mijloace de comunicare, într-un mod care respectă cerințele stabilite în Acordul de audit A03.

### 6.1.3 Operatori WEEELABEX

Operatorilor WEEELABEX care figurează pe lista întocmită de Biroul WEEELABEX ca îndeplinind cerințele WEEELABEX (a se vedea secțiunea 3) li se permite să utilizeze marca și mențiunea WEEELABEX în comunicările cu clienții și clienții potențiali și în alte mijloace de comunicare, într-un mod care respectă cerințele stabilite în documentul B03TR Acord pentru operatorii de tratare și pregătire pentru reutilizare *sau B03CL Acord pentru operatorii de colectare și logistică*.

Această marcă conține o trimitere la tipul de operator și la fluxurile *DEEE* (precum și la excluderi *și detalii care fac obiectul* verificării conformității.

## 6.2 Utilizarea mărcii s

Scopul acestei secțiuni este de a stabili modul în care poate fi utilizată marca WEEELABEX și include informații referitoare la modul în care alte mărci asociate (cum ar fi mărcile proprii ale companiei auditorului) trebuie să fie aranjate cu aceasta. Domeniul de aplicare se referă la orice marcă sau formulare utilizată de o parte.

- 6.2.1 Utilizarea unei mărci WEEELABEX indică faptul că un auditor sau un operator WEEELABEX a fost supus unui proces conform cerințelor stabilite în secțiunile 2 și 3. Marca WEEELABEX nu se utilizează decât dacă auditorul sau operatorul WEEELABEX a fost inclus pe listă în conformitate cu prezentul document de orientare.
- 6.2.2 Un sistem WEEELABEX poate utiliza marca WEEELABEX pentru materiale promoționale pentru a indica faptul că este membru și că furnizorii săi sunt operatori WEEELABEX și că, prin urmare, respectă cerințele Organizației WEEELABEX.
- 6.2.3 Mărcile proprii ale sistemului (sistemelor) WEEELABEX sau ale companiei auditorului pot fi încorporate pe prima pagină a planului de audit, a declarației de audit, a raportului de audit și/sau a raportului de sinteză, dar nu pot apărea pe documentul de atestare a conformității care confirmă conformitatea cu cerințele procesului de evaluare a auditorului sau a operatorului WEEELABEX. Mărcile proprii ale sistemului (sistemelor) WEEELABEX sau ale companiei auditorului pot fi logo-ul companiei lor sau alt logo pe care acestea aleg să îl folosească.
- 6.2.4 Pentru toate documentele, marca WEEELABEX nu trebuie să fie plasată în aceeași casetă de linie cu mărcile proprii ale sistemului (sistemelor) WEEELABEX sau ale societății de audit.
- 6.2.5 Marca WEEELABEX și mențiunea asociată pot fi utilizate numai pe documentația și pe site-urile web referitoare la scopul specific pentru care a fost acordată aprobarea și care este menționat în documentul de atestare a conformității. O astfel de documentație poate include, dar nu se limitează la:

- site-uri web;
  - broșuri de vânzări, videoclipuri, bannere; și
  - articole publicate.
- 6.2.6 Utilizarea mărcilor sau a formulării WEEELABEX în legătură cu un flux **DEEE** care nu este acoperit de domeniul de aplicare al unei aprobări relevante este interzisă în mod expres. Documentația de vânzare care conține informații despre alte servicii de audit sau fluxuri **DEEE** trebuie să precizeze în mod clar că acestea nu sunt acoperite de aprobare.
- 6.2.7 Operatorul WEEELABEX se asigură că:
- Cerințele Organizației WEEELABEX sunt respectate în permanență;
  - DEEE procesate de către acesta în baza unei liste curente valabile și utilizând marca WEEELABEX, trebuie să fie în permanență conforme cu cerințele prezentului document de orientare; și
  - termenii și condițiile din Acordul B03TR pentru operatorii de tratare și pregătire pentru reutilizare **sau din Acordul B03CL pentru operatorii de colectare și logistică**, stabilite de Biroul WEEELABEX, sunt respectate în permanență.
- 6.2.8 În cazul retragerii de pe listă a unui sistem WEEELABEX, a unui auditor sau a unui operator WEEELABEX, oricare ar fi motivul, aceștia trebuie să se conformeze imediat și fără întârzieri nejustificate:
- să înceteze utilizarea mărcilor WEEELABEX prin eliminarea sau ștergerea acestora; și
  - să înceteze să mai facă declarații de aprobare și să elimine marca WEEELABEX de pe toată literatura și documentația; și
  - returnați documentul de atestare a conformității la biroul WEEELABEX.
- 6.2.9 Folosirea abuzivă și prezentarea eronată a mărcilor WEEELABEX

Utilizarea abuzivă a mărcilor WEEELABEX este definită ca fiind, fără a se limita la acestea, abuzul, exploatarea ilicită sau manipularea necorespunzătoare. De exemplu, aceasta ar putea include utilizarea mărcii WEEELABEX de către o parte îndreptățită să o folosească, dar care o folosește într-un mod incorect.

6.2.9.1 Denaturarea mărcilor WEEELABEX este definită ca fiind, dar fără a se limita la, denaturare sau falsificare. De exemplu, aceasta ar putea include utilizarea mărcii de către o parte care nu are dreptul de a o utiliza deloc sau în legătură cu obținerea unui nivel de auditor diferit sau cu fluxuri de **DEEE** necertificate.

#### 6.2.10 Drepturi de autor

Mărcile WEEELABEX descrise în cadrul acestui document sunt deținute și sunt protejate prin drepturi de autor de:  
Organizația WEEELABEX.

#### 6.2.11 Raportarea

Biroul WEEELABEX poate accepta rapoarte privind utilizarea abuzivă sau prezentarea eronată de către orice persoană, parte sau organizație, dar va verifica veridicitatea acestor comentarii înainte de a lua orice măsură, care poate include:

- care solicită sistemului WEEELABEX și/sau auditorului să investigheze și să raporteze cazul;
- participarea la anchetă; sau
- investigarea cazului în sine.

6.2.11. 1 Auditorii WEEELABEX raportează orice suspiciune de utilizare abuzivă a mărcii WEEELABEX Biroului WEEELABEX și organismului de reglementare în domeniul mediului, atunci când consideră că există o suspiciune de utilizare infracțională sau frauduloasă evidentă. În astfel de cazuri, Biroul WEEELABEX este informat imediat. Auditorii WEEELABEX vor asista, dacă este cazul, Biroul

WEEELABEX în investigarea cazurilor de suspiciune de utilizare abuzivă, fără a percepe nicio taxă.

6.2.11.2. În cazurile mai puțin grave de suspiciune de utilizare abuzivă (cum ar fi utilizarea cu adevărat eronată a mărcii), Biroul WEEELABEX ia măsurile adecvate pentru a remedia utilizarea abuzivă.

6.2.11.3 În cazul în care se constată că denaturarea este intenționată, biroul WEEELABEX suspendă și, dacă este cazul, scoate din lista WEEELABEX respectivul sistem, auditor sau operator WEEELABEX.

6.2.11.4 În cazul în care nu se găsește o soluție sau, în cazuri mai grave, Biroul WEEELABEX poate lua măsuri pentru a iniția o acțiune în justiție.

## **7. Înregistrări și raportare**

### **7.1 Colectarea datelor**

Se vor colecta date pentru a monitoriza procesul de verificare a conformității WEEELABEX. Informațiile sunt adunate anual de către Biroul WEEELABEX prin intermediul propriilor evidențe și din informațiile raportate de auditorii WEEELABEX în cursul activității lor și sunt prezentate Adunării generale WEEELABEX pentru examinare.

Datele obținute în urma încercărilor pe loturi și a încercărilor speciale de performanță pot fi utilizate în scopuri de cercetare în cadrul procesului de verificare a conformității. Datele colectate vor fi agregate și/sau anonimizate pentru analize și publicații ulterioare.

### **7.2 Responsabilitățile Adunării Generale WEEELABEX**

Responsabilitățile Adunării generale WEEELABEX pot fi găsite în documentul privind guvernanta.

### **7.3 Responsabilitățile biroului WEEELABEX**

Biroul WEEELABEX va:

- să adune și să analizeze datele și să le raporteze Adunării Generale WEEELABEX;
- în colaborare cu Adunarea generală WEEELABEX, să convină asupra modificărilor la cerințele privind datele;
- să informeze auditorii WEEELABEX cu privire la orice modificare a cerințelor de raportare sau a procesului de audit; și
- să primească și să evalueze feedback-ul privind procesul de verificare a conformității WEEELABEX pentru a lua în considerare posibile îmbunătățiri viitoare.

### **7.4 Tipul de date**

Datele raportate solicitate pot include numărul de cereri pentru procesul de verificare a conformității, numărul de sisteme WEEELABEX, de auditori și de operatori, precum și orice alte date neconfidențiale solicitate de Adunarea generală WEEELABEX.

### **7.5 Înregistrări**

Biroul WEEELABEX va genera și va primi, în cursul activității sale, o serie de formulare de cerere (cu informații justificative), acorduri și rapoarte de audit și de testare, precum și reclamații sau apeluri scrise.

7.5.1 Toate înregistrările vor fi păstrate în condiții de siguranță și sub controlul sistemului documentat al Organizației WEEELABEX păstrat de Biroul WEEELABEX pentru o perioadă minimă definită de documentele interne ale Biroului WEEELABEX sau conform cerințelor legislației Republicii Cehe.

7.5.2 Toate informațiile dobândite de Biroul WEEELABEX despre un sistem WEEELABEX (candidat); auditor sau operator, sunt confidențiale și nu vor fi dezvăluite unei terțe părți fără

acordul prealabil scris al părții în cauză, cu excepția cazului în care acest lucru este impus de lege sau cerut de documentele și normele WEEELABEX.

7.5.3. Biroul WEEELABEX utilizează echipamente și programe informatice care asigură gestionarea în siguranță a informațiilor confidențiale (de exemplu, reguli de păstrare, stocare și manipulare a documentelor).

7.5.4 Nicio informație nu poate fi făcută publică sau utilizată în materiale publicitare sau de reclamă fără permisiunea Consiliului guvernatorilor WEEELABEX, cu excepția informațiilor conținute într-un document de atestare a conformității eliberat în conformitate cu cerințele stabilite în prezentul document de orientare.

7.5.5 Nicio altă informație privind plângerile sau recursurile decât numărul de plângeri, durata medie de soluționare și numărul de plângeri admise nu poate fi făcută publică sau utilizată în vreun fel.

## 7.6 Schimbul de informații în scopuri de raportare

Scopul acestei secțiuni este de a detalia informațiile care trebuie colectate de către Biroul WEEELABEX.

7.6.1 Aceste informații sunt utilizate pentru a determina eficacitatea procesului de verificare a conformității WEEELABEX și pentru a contribui la realizarea unor îmbunătățiri continue. Informațiile care sunt considerate necesare includ:

- numele și adresele auditorilor WEEELABEX care efectuează audituri;
- numărul și tipurile de audituri efectuate în fiecare an;
- numărul de sisteme WEEELABEX care inițiază audituri;
- numărul de operatori WEEELABEX (candidați) care inițiază audituri;
- denumirile și adresele instalațiilor operatorilor WEEELABEX și fluxurile *DEEE* (precum și excluderile *și detaliile*) aplicabile la verificarea conformității acestora;
- versiunile definitive ale rapoartelor rezumative de audit (în limba engleză) pentru fiecare audit general și de supraveghere (și audituri excepționale, dacă este cazul) care a fost închis (și sunt puse la dispoziția doar a sistemelor *membre WEEELABEX - se aplică doar în cazul în care sistemul membru WEEELABEX a comandat și a plătit pentru procesul de verificare a conformității WEEELABEX*);
- versiunile definitive ale rapoartelor de audit, ale rapoartelor de testare a loturilor și ale rapoartelor de audit de specialitate;
- orice descoperire a utilizării abuzive sau a reprezentării false a mărcilor WEEELABEX.

## 7.7 Schimbul de informații în scopuri promoționale sau de altă natură

7.7.1 Comunicatele de presă pot conține orice informații neconfidențiale cuprinse în prezentul document de orientare și orice informații noi referitoare la scopul, domeniul de aplicare și funcționarea procesului de verificare a conformității WEEELABEX.

7.7.2 Prezentările și articolele pentru reviste de specialitate pot conține orice informații neconfidențiale cuprinse în prezentul document și orice informații noi referitoare la scopul, domeniul de aplicare și funcționarea procesului de verificare a conformității WEEELABEX.

7.7.3 Biroul WEEELABEX va face publice numele și adresa sistemelor WEEELABEX; auditorii și operatorii listați pe site-ul web. De asemenea, vor fi publicate adăugările, suspendările sau eliminarea detaliilor unui auditor WEEELABEX sau ale unui operator de pe o listă.



## Anexa 1: Tabele privind durata auditului

După cum se menționează la punctul 4.1.1 - Auditurile WEEELABEX vor fi efectuate pe baza unor criterii care să permită operatorilor să fie autorizați pentru unul sau mai multe fluxuri de **DEEE**, în funcție de tipul de activitate pe care o desfășoară:

- A. Aparate mari\*
- B. Echipament mixt\*
- C. Echipament de schimb de temperatură\*
- D. Aparate de afișare CRT\*
- E. Echipamente de afișare cu ecran plat\*
- F. Lămpi cu descărcare în gaz\*
- G. Panouri fotovoltaice \*
- H. Altele\*

\* Definițiile și descrierile fluxurilor DEEE sunt definite în documentele "B02TR **Eligibilitatea** operatorilor de tratare **și pregătire pentru reutilizare**" și "B02CL **Eligibilitatea operatorilor de colectare și logistică**".

Fiecare flux de **DEEE** este determinat de tipul de **activitate** în funcție de următoarele tipuri:

- Tipul 1:** Tratament manual, inclusiv depoluare totală sau parțială.
  - Tipul 2:** Tratament mecanic (pretratare și tratament intermediar) sau tratament manual specific, inclusiv o parte sau întreaga depoluare (acolo unde este indicat).
  - Tipul 3:** Tratament mecanic avansat, inclusiv depoluare totală sau parțială (acolo unde este indicat).
- Reutilizare:** *Procesul de pregătire pentru reutilizare (operațiuni de verificare, curățare sau reparare a recuperării, prin care produsele sau componentele produselor care au devenit deșeuri sunt pregătite astfel încât să poată fi reutilizate fără nicio altă prelucrare prealabilă).*
- Colectare:** *Colectarea DEEE , inclusiv sortarea preliminară și depozitarea preliminară a DEEE în vederea transportului către o instalație logistică sau o instalație de tratare.*
- Logistică:** *Planificarea, implementarea și controlul transportului, manipulării, depozitării preliminare și/sau sortării DEEE de la punctul de origine până la punctul de livrare.*

Durata auditului va depinde, prin urmare, de fluxul (fluxurile) de **DEEE gestionate** la locul de audit și de tipul de **activitate** desfășurată de operatorul WEEELABEX (candidat).

Tabelul A.1 definește **durata minimă a auditului la fața locului** pentru **procesele de "tratare" și de "pregătire pentru reutilizare"**, astfel cum sunt descrise în clauza 4.5.

Tabelele A.1 și A.2 de pe pagina următoare sunt concepute pentru a reprezenta operațiunile normale ale instalațiilor de tratare a DEEE. Auditorul principal WEEELABEX va trebui să interpreteze tabelele având în vedere cunoștințele și/sau informațiile disponibile cu privire la operatorul WEEELABEX (candidat) și numărul și tipurile de fluxuri de **DEEE care** necesită verificarea conformității. Aceste informații se vor regăsi în formularul de declarație de **intenție** B01TR completat pentru operatorii de tratare **și pregătire pentru reutilizare sau în** documentul **B01CL - Formularul de declarație de intenție pentru operatorii de colectare și logistică** prezentat de către operatorul WEEELABEX (candidat).

**Tabelul A.3 definește durata minimă a auditului la fața locului pentru procesele de "colectare" și de "logistică", astfel cum sunt descrise în clauza 4.5.**

## FACTORI DE AJUSTARE A DURATEI AUDITULUI

În cazul în care în instalație sunt tratate mai multe fluxuri de **DEEE**, iar durata minimă a auditului calculată pe baza tabelelor A.1 și A.2 **sau A.3** poate avea valori diferite în funcție de fluxul selectat, durata auditului va fi cea **mai mare valoare dintre diferitele posibilități**. Factorii suplimentari care trebuie luați în considerare includ, dar nu se limitează la:

**Creșterea duratei auditului:**

- Fluxuri **DEEE** complicate care implică mai multe clădiri;
- Grad ridicat de reglementare la fața locului (de exemplu, alte procese periculoase etc.);
- Sistemul acoperă procese foarte complexe sau un număr relativ mare de activități unice;
- Aspecte indirecte care necesită creșterea timpului auditorului (de exemplu, imaturitatea sistemului de management și/sau a operațiunilor DEEE).
- Aspecte de mediu suplimentare sau neobișnuite sau condiții reglementate pentru localitate.

#### Diminuarea duratei auditului:

- Durata auditului la fața locului poate fi redusă cu maximum 25% în total în următoarele cazuri :
  - În cazul unui audit de supraveghere sau al unui audit general consecutiv, dacă nu există modificări semnificative ale procesului și dacă nu există modificări ale cerințelor de audit (definite în schema de certificare WEEELABEX valabilă).

**Tabelul A.1 (aplicabil pentru operatorii de tratare și pregătire pentru reutilizare)**

	Clasa I	Clasa II	Clasa III	Clasa IV
Numărul de auditori WEEELABEX	2	2	1	1
Audit general: durata (la fața locului)	2 zile (4 zile-om de audit în total)	1-2 zile (2-4 zile-om de audit în total)	1 zi (1 zi de audit în total)	1 zi (1 zi de audit în total)
Audit de supraveghere: durata (la fața locului)	2 zile (4 zile-om de audit în total)	1 zi (2 zile-om de audit în total)	1 zi (1 zi de audit în total)	0,5 zi (0,5 audit-zi-om în total)
Testul de performanță specializat: numărul de membri ai echipei de audit și durata (la fața locului)	(în funcție de capacitatea și complexitatea procesului de tratare)	(în funcție de capacitatea și complexitatea procesului de tratare)	(în funcție de capacitatea și complexitatea procesului de tratare)	(în funcție de capacitatea și complexitatea procesului de tratare)
Testarea lotului: numărul de membri ai echipei de audit și durata (la fața locului)	(în funcție de capacitatea și complexitatea procesului de tratare)	(în funcție de capacitatea și complexitatea procesului de tratare)	(în funcție de capacitatea și complexitatea procesului de tratare)	(în funcție de capacitatea și complexitatea procesului de tratare)

Se așteaptă ca auditorul principal WEEELABEX să fie prezent în permanență pe parcursul auditului general și al auditului de supraveghere. Numărul definit de auditori WEEELABEX și durata definită a auditului la fața locului se aplică numai la un audit general și la un audit de supraveghere. Numărul de membri ai echipei de audit pentru un test pe loturi și un test de performanță specializat depinde de sarcinile care trebuie îndeplinite, de capacitatea de tratare și de complexitatea procesului de tratare.

Pentru un audit general și un audit de supraveghere se pot aplica diferite combinații de număr de auditori WEEELABEX și de durată a auditului la fața locului, dacă sunt îndeplinite următoarele cerințe:

- Numărul total de zile-om de audit este echivalent cu tabelul A.1.
- Combinația este acceptată de către auditorul principal
- Combinația este acceptată de partea care a inițiat procesul de verificare a conformității.



**Tabelul A.2 (Aplicabil pentru operatorii de tratare și pregătire pentru reutilizare)**

Tip operator	Fluxul procesului de tratare	Descriere	< 500 t	500 t - 2 500 t	2 500 t - 10 000 t	> 10 000 t
			Ponderile sunt <b>pentru fiecare</b> flux de proces de tratare			
Tipul 1	A, B	Demontarea manuală, inclusiv depoluarea totală sau parțială.	Clasa IV	Clasa IV	Clasa III	Clasa III
Tipul 1	C, D, E, G, H	Demontarea manuală, inclusiv depoluarea totală sau parțială.	Clasa III	Clasa III	Clasa II	Clasa II
Tip 2 sau 3 <b>sau reutilizare</b> (sau operator combinat de tip 1 și 2 și/sau 3 și/sau reutilizare)	A, B	Tratament mecanic (pretratare și tratament intermediar), inclusiv o parte sau întreaga depoluare (acolo unde este indicat). Tratament mecanic avansat, inclusiv depoluare totală sau parțială (acolo unde este indicat). <b>Procesul de pregătire pentru reutilizare (operațiuni de verificare, curățare sau recuperare a reparațiilor, prin care produsele sau componentele produselor care au devenit deșeuri sunt pregătite astfel încât să poată fi reutilizate fără alte prelucrări prealabile).</b>	Clasa III	Clasa II	Clasa II	Clasa I
Tip 2 sau 3 <b>sau reutilizare</b> (sau operator combinat de tip 1 și 2 și/sau 3 și/sau reutilizare)	C, D, E, F, G, H	Tratament mecanic (pretratare și tratament intermediar), inclusiv o parte sau întreaga depoluare (acolo unde este indicat). <b>Procesul de pregătire pentru reutilizare (operațiuni de verificare, curățare sau recuperare a reparațiilor, prin care produsele sau componentele produselor care au devenit deșeuri sunt pregătite astfel încât să poată fi reutilizate fără alte prelucrări prealabile).</b>	Clasa III	Clasa II	Clasa I	Clasa I



**Tabelul A.3 (aplicabil pentru operatorii de colectare și logistică)**

	<b>Punct de colectare*</b>	<b>Instalație de colectare*</b>	<b>Facilitate logistică* &lt; 2 500 t ponderile sunt suma tuturor fluxurilor gestionate</b>	<b>Facilitate logistică* &gt; 2 500 t ponderile sunt suma tuturor fluxurilor gestionate</b>	<b>facilitate combinată de colectare și logistică*</b>
<b>Numărul de auditori WEEELABEX</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>Audit general: durata (la fața locului)</b>	<b>2 ore (0,25 zile-om de audit în total)</b>	<b>0,5 zile (0,5 zile-om de audit în total)</b>	<b>0,5 zile (0,5 zile-om de audit în total)</b>	<b>1 zi (1 zile-om de audit în total)</b>	<b>1 zi (1 zile-om de audit în total)</b>
<b>Audit de supraveghere: durata (la fața locului)</b>	<b>2 ore (0,25 zile-om de audit în total)</b>	<b>0,5 zile (0,5 zile-om de audit în total)</b>	<b>0,5 zile (0,5 zile-om de audit în total)</b>	<b>0,5 zile (0,5 zile-om de audit în total)</b>	<b>1 zi (1 zile-om de audit în total)</b>

\* Definițiile tipului de operator conform EN CLC/TS 50625-4 sunt următoarele:

- **Punct de colectare** = locație în care consumatorii și/sau întreprinderile pot depune DEEE înainte de sortare, depozitare și pregătire pentru reutilizare sau tratare (un punct de colectare poate fi temporar sau permanent. Colectarea DEEE nu reprezintă, în general, activitatea principală a locației. Acesta poate fi, de exemplu, un coș de colectare sau un alt mecanism de colectare pus la dispoziție la un punct de vânzare cu amănuntul sau la un punct de vânzare fără scop lucrativ, o clădire publică, un spațiu comunitar).
- **Instalație de colectare** = locație desemnată pentru colectarea DEEE în vederea facilitării colectării separate (în general, prin colectare se înțelege colectarea DEEE, inclusiv sortarea preliminară și depozitarea preliminară a DEEE în vederea transportului către o instalație logistică sau o instalație de tratare. Instalația de colectare are ca activitate principală colectarea deșeurilor și/sau a DEEE, de exemplu, un centru de colectare municipal sau nemunicipal, spre deosebire de un punct de colectare).
- **Instalație logistică** = instalație de primire și pregătire pentru transportul către instalațiile de tratare a DEEE (în general, prin logistică se înțelege planificarea, implementarea și controlul transportului, manipulării, depozitării preliminare și/sau sortării DEEE de la punctul de origine până la punctul de livrare. Transportul poate fi efectuat, de asemenea, pentru pregătirea pentru instalații de reutilizare. Sortarea poate avea loc, de asemenea, în instalațiile logistice).

**Se așteaptă ca auditorul WEEELABEX să fie prezent în permanență pe parcursul auditului general și al auditului de supraveghere. Numărul definit de auditori WEEELABEX și durata definită a auditului la fața locului se aplică unui audit general și unui audit de supraveghere.**

**Pentru un audit general și un audit de supraveghere se pot aplica diferite combinații de număr de auditori WEEELABEX și de durată a auditului la fața locului, dacă sunt îndeplinite următoarele cerințe:**

- **Numărul total de zile-om de audit este echivalent cu tabelul A.1.**
- **Combinarea este acceptată de către auditorul principal**
- **Combinarea este acceptată de partea care a inițiat procesul de verificare a conformității.**