

Moody International	Pag 1 din 1
<b>Politica Moody International privind pastrarea inregistrarilor referitoare la audit si alte activitati de certificare</b>	Doc-1-7

## 1. REFERINTE

- SR EN ISO/CEI 17021:2007 – Evaluarea conformitatii. Cerinte pentru organisme care efectueaza audit si certificare de sisteme de management

## 2. SCOP

Stabilirea principiilor aplicate de Moody International privind controlul inregistrarilor referitoare la audit si alte activitati de certificare.

## 3. POLITICA

**Pentru a demonstra aplicarea consecventa a politicilor, regulilor si prevederilor standardelor aplicabile si rezultatele obtinute prin aplicarea acestora, Moody International mentine inregistrarile referitoare la audit si alte activitati de certificare pentru toti clientii, inclusiv toate organizatiile solicitante si organizatiile auditate, certificate sau a caror certificare a fost suspendata sau retrasa.**

**Moody International mentine urmatoarele inregistrari privind clientii certificati:**

- a), b),c) cererea, oferta, justificarea metodologiei pentru esantionare, contractul de certificare si rapoartele tuturor auditurilor
- d) justificari privind determinarea timpului alocat pentru auditori
- e) verificarea corectiilor si actiunilor corective
- f) tratarea reclamatilor, apelurilor si actiunile stabilite
- g),h) rezultatele evaluarii in comitetul de certificare si recomandarea privind certificarea
- i) documentarea deciziilor de certificare si documente de certificare
- j) dovezi ale competentei auditorilor si expertilor tehnici, corespondenta relevanta cu clientul si cu auditorii implicati

**Controlul inregistrarilor se bazeaza pe indeplinirea urmatoarelor principii:**

1. **Confidentialitate – inregistrarile sunt pastrate, transportate, transmise sau transferate astfel incat sa se asigure confidentialitatea.**
2. **Conformitatea cu legislatia si cu cerintele de acreditare – inregistrarile sunt pastrate cel putin pe durata ciclului aflat in derulare plus inca un ciclu complet de certificare. Pentru categoriile de inregistrari pentru care legislatia prevede durate mai mari de pastrare se respecta cerintele legale.**
3. **Pastrarea in siguranta – inregistrarile sunt pastrate in siguranta si protejate impotriva accesului neautorizat, a pierderii sau a deteriorarii. Inregistrarile electronice sunt salvate periodic.**
4. **Usor de regasit- inregistrarile sunt identificate unic si sunt astfel indexate si organizate incat sa se poata regasi cu usurinta atunci cand este nevoie.**

Director Certificare MI.....	Data : 05.2008
------------------------------	----------------