

Politica pentru păstrarea înregistrărilor

În vederea asigurării trasabilității și a capacității de a demonstra oricând conformitatea proceselor desfășurate, în special a celor aferente certificării, Wert Audit S.R.L. declară că menține sub control și păstrează înregistrările și documentele generate în cadrul activității sale, în condiții de securitate și confidențialitate.

1. Domeniul de aplicare

Această politică se aplică tuturor categoriilor de înregistrări și documente aferente:

- solicitărilor de certificare;
- proceselor de audit, certificare și instruire (inclusiv în cazul certificărilor suspendate sau retrase);
- sistemului intern de management;
- resurselor umane și colaboratorilor;
- activităților financiar-contabile;
- comunicațiilor și relațiilor contractuale;
- documentelor conținând date cu caracter personal.

2. Principii generale

Toate înregistrările sunt colectate, identificate, indexate și păstrate astfel încât să poată fi ușor regăsite.

Se asigură păstrarea lizibilității, integrității și protecției acestora împotriva deteriorării, accesului neautorizat, pierderii sau distrugerii.

Înregistrările pot fi stocate atât pe suport fizic, cât și digital, în funcție de natura și utilizarea lor.

3. Proceduri de control și durată de păstrare

Controlul asupra documentelor și înregistrărilor este reglementat prin Procedura PS01 – Controlul documentelor și Procedura PS02 – Controlul înregistrărilor

Acestea sunt elaborate și revizuite periodic pentru a respecta cerințele standardului SR EN ISO/IEC 17021-1:2015, ale legislației naționale și ale Regulamentului (UE) 2016/679 (GDPR), acolo unde este cazul.

Durata de păstrare a înregistrărilor este stabilită conform reglementărilor legale aplicabile sau cerințelor contractuale, fără a fi mai mică de 5 ani de la încheierea relației contractuale, cu excepția cazurilor prevăzute expres (ex. documente financiar-contabile – 10 ani, dosare de personal – 75 ani, diplome și certificate – păstrare permanentă).

4. Securitate și acces

Înregistrările sunt păstrate în spații fizice securizate și/sau pe suport digital cu acces restricționat, în funcție de nivelul de confidențialitate.

Accesul la documente este limitat conform atribuțiilor de serviciu, contractelor de confidențialitate și prevederilor contractuale.

În cazul în care înregistrările conțin date cu caracter personal, acestea sunt prelucrate și păstrate în conformitate cu Politica de protecție a datelor și sub supravegherea responsabilului desemnat (DPO).

5. Audit și transparență

Înregistrările pot fi puse la dispoziția organismelor de acreditare, autorităților competente sau părților contractuale, în condiții de confidențialitate și conform legii.

Solicitantul menține dreptul de proprietate asupra documentelor proprii transmise către Wert Audit, iar confidențialitatea acestora este protejată prin măsuri tehnice și organizatorice.

6. Responsabilități

Directorul General este responsabil pentru aplicarea acestei politici și pentru asigurarea cadrului necesar de instruire a personalului și colaboratorilor privind colectarea, transmiterea, păstrarea și arhivarea înregistrărilor.

Întreg personalul implicat în activitățile Wert Audit are obligația de a respecta această politică și procedurile aferente.

Data: 23.09.2019

Director General
Șerban Horațiu Antonio



Aceast document este proprietatea WERT AUDIT SRL

Reproducerea integrală sau parțială a documentului, indiferent de procedeul folosit (electronic, mecanic, fotocopiere, etc.), este interzisă fără consimțământul dovedit al proprietarului.