



REGULAMENT
pentru
Verificarea Declaratiilor GES - ISO 14064

SRAC-R-01-GES- ISO 14064

Aprobat
DIRECTOR GENERAL
ing. Mihaela Cristea

Editie: 1
Revizie: 0


Data intrarii in vigoare: 15.05.2022

	Nume	Funcție	Data	Semnatura
Elaborat	Cristinel Roncea	Director Tehnic	15.05.2022	
Verificat	Mihaela Cocan	Director Tehnic adjunct	15.05.2022	

	REGULAMENT	SRAC-R-01-GES- ISO 14064
	pentru Verificarea Declaratiilor GES - ISO 14064	Ed. 1
		Rev. 0

LISTA ACTUALIZARILOR

Editia	Revizia	Continutul modificarii	Pag. modificata	Data
1	0	Elaborare initiala		15.05.2022

	REGULAMENT	SRAC-R-01-GES- ISO 14064
	pentru Verificarea Declaratiilor GES - ISO 14064	Ed. 1
		Rev. 0

1. SCOP SI DOMENIU

- 1.1. Prezentul document definește regulile pe care trebuie să le respecte o organizație care solicită la SRAC verificarea Declarațiilor referitoare la GES, întocmite conform ISO 14064-1:2018

2. DISPOZITII GENERALE

- 2.1. Accesul la serviciile de verificare GES oferite de SRAC este liber și nediscriminatoriu. Acesta nu este condiționat de mărimea organizației sau de apartenența acesteia la o asociație sau grup.
- 2.2. Serviciile de verificare GES oferite de SRAC nu includ nici o formă de consultanță pentru solicitantul verificării (cum ar fi elaborarea documentelor sau implementarea cerințelor GES).
- 2.3. Principiile implementate și care furnizează linii directoare pentru luarea deciziilor sunt următoarele:
- 2.3.1. Imparțialitate - Se proiectează și se execută angajamentul de verificare cu obiectivitate și fără părtinire.
- 2.3.2. Abordare bazată pe dovezi - Asigură faptul că în procesul de verificare se utilizează metode raționale pentru a se ajunge la concluzii fiabile și reproductibile și care se bazează pe dovezi corespunzătoare suficiente.
- 2.3.3. Prezentare fidelă - Se asigură faptul că activitățile de verificare, constatările, concluziile și avizele sunt prezentate cu onestitate și fidelitate. Se raportează părților responsabile și clientului, obstacolele semnificative întâlnite pe durata procesului, precum și opiniile divergente nesoluționate dintre verificatori sau validatori.
- 2.3.4. Documentație - Se documentează verificarea și se asigură că documentația reprezintă baza pentru concluzie și pentru conformarea cu criteriile stabilite.
- 2.3.5. Prudentă - Atunci când se evaluează alternative comparabile, se utilizează o selecție a celor cu caracter prudent/ moderat.

3. DOCUMENTE DE REFERINTA


- 3.1. ISO 14064-1:2018 Gaze cu efect de seră. Partea 3: Specificații și ghid, la nivel de organizație, pentru cuantificarea și raportarea emisiilor și a cantităților îndepărtate de gaze cu efect de seră
- 3.2. ISO 14064-3:2019 Gaze cu efect de seră. Partea 3: Specificații și ghid pentru verificarea și validarea declarațiilor referitoare la gaze cu efect de seră

4. DEFINITII SI ABREVIERI

- 4.1. Definiții - Conform documentelor de referință menționate la cap.3
- 4.2. Abrevieri
- 4.2.1. SRAC - SRAC CERT SRL
- 4.2.2. GES - gaze cu efect de seră

5. GENERALITATI

- 5.1. Procesul de verificare este un proces iterativ prin care toate etapele sunt interconectate.
- 5.2. Organizația trebuie să transmită la SRAC, înainte de începerea activității de verificare, următoarele documente:
- 1) Cererea PT verificarea Declarației referitoare la GES – ISO 14064
 - 2) Declarația referitoare la GES care trebuie verificată;
 - 3) Procedura/ procedurile aplicabile pentru efectuarea inventarului de GES, colectarea datelor, cuantificarea GES și pentru întocmirea declarației referitoare la GES;
 - 4) Declarația referitoare la GES anterioară celei care trebuie verificată (dacă există).


	REGULAMENT	SRAC-R-01-GES- ISO 14064
	pentru Verificarea Declaratiilor GES - ISO 14064	Ed. 1
		Rev. 0

6. OFERTARE – CONTRACTARE – ANUNTARE VERIFICARE

- 6.1.** Clientul care dorește oferta pentru verificarea Declaratiilor GES, descărcă de pe site-ul SRAC (www.srac.ro) sau solicită telefonic sau prin e-mail la SRAC un formular pentru „Cererea pt verificarea Declarației referitoare la GES” .
- 6.2.** Cererea de verificare completată poate fi transmisă la SRAC prin: fax (021.313.23.80); poșta (O.P. 62, C.P. 10, sector 1, București) sau e-mail (sales@srac.ro).
- 6.3.** După analiza datelor de la client, o persoană din cadrul depart. contractare întocmește oferta/contract GES, care va fi analizată și aprobată intern și va fi trimisă clientului.
- 6.4.** Dacă oferta a fost acceptată de client, se întocmește „Contractul de verificare declarației GES”.
- 6.5.** Înainte de începerea procesului de verificare, clientul primește de la SRAC, componenta echipei de verificare.
- 6.6.** Dacă există obiecții privind membrii echipei de verificare din partea societății / operatorului, acesta poate solicita schimbarea unui membru sau a echipei în întregime, cu justificarea scrisă și argumentată a acestei solicitări.

7. PROCEDURA DE VERIFICARE GES

- 7.1.** Verificatorul desfășoară următoarele activități la etapa de verificare:
- 7.1.1. Analiza strategică;
- 7.1.2. Analiza riscului;
- 7.1.3. Planul de verificare;
- 7.1.4. Verificarea propriu-zisă – pe teren
- 7.1.5. Finalizarea procesului de verificare
- 7.1.6. Evaluarea independentă
- 7.1.7. Emiterea certificatului de verificare a declarației GES
- 7.1.8. Evenimente descoperite după încheierea verificării
- 7.2.** Verificarea datelor emisiilor GES nu include conceptul de supraveghere continuă așa cum este utilizat în certificarea sistemelor de management.
- 7.3. Analiza strategică**
- 7.3.1. La începutul verificării, echipa de verificare va efectua o evaluare strategică a tuturor activităților relevante ale unității/facilităților în domeniu. Această analiză ajută ca echipa de verificare să înțeleagă activitățile care se desfășoară la unitatea/facilitățile în domeniu pentru a determina natura probabilă, amploarea și complexitatea activităților de verificare care urmează să fie efectuate pentru a asigura o alocare suficientă a resurselor și, de asemenea, oferă input pentru structurarea evaluării ulterioare a riscurilor.
- 7.3.2. Evaluarea strategică implică o analiză a informațiilor existente legate de GES și a procedurilor de raportare pentru perioada de raportare și a oricăror rapoarte anterioare relevante ale emisiilor.
- 7.4. Analiza riscului**
- 7.4.1. Pe baza cunoștințelor și înțelegerii dobândite în urma evaluării strategice, echipa de verificare efectuează o evaluare a riscurilor pentru a informa planificarea și proiectarea activității de verificare necesare pentru a atinge un nivel rezonabil de asigurare și pentru a minimiza riscul de verificare.
- 7.4.2. Riscul de verificare este riscul general ca echipa de verificare să emită un aviz nepotrivit
- 7.4.3. Riscul de verificare constând în riscuri inerente, riscuri de control și riscuri de detectare / identificare, va fi redus la un nivel scăzut pentru a obține un nivel rezonabil de asigurare pentru emiterea Raportului de verificare care să afirme în mod pozitiv că eroarea agregată în totalul EGES pentru perioada de raportare nu depășește limita de semnificație / materialitate.

	REGULAMENT	SRAC-R-01-GES- ISO 14064
	pentru Verificarea Declaratiilor GES - ISO 14064	Ed. 1
		Rev. 0

- 7.4.4. În timp ce riscurile inerente și de control sunt legate de sistemele și activitățile organizației, riscul de detectare / identificare se referă la natura, amploarea și momentul activităților de verificare.
- 7.4.5. Echipa de verificare reduce riscul de verificare prin proiectarea și implementarea planului de verificare.
- 7.4.6. Echipa de verificare concepe planul de verificare astfel încât să ajungă la un risc de detectare / identificare suficient de scăzut, care să compenseze riscurile inerente și riscurile de control .
- 7.4.7. Evaluarea riscurilor direcționează efortul de verificare către zonele cu probleme ale generării de date ale unității, mediul de control, sistemul de control, managementul și procesul de raportare, adică zonele care dau naștere unui risc crescut de denaturare sau neconformități.
- 7.4.8. Dacă în timpul procesului de verificare, echipa de verificare identifică riscuri suplimentare care trebuie să fie reduse sau concluzionează că există un risc mai mic decât se aștepta inițial, planul de evaluare și verificare a riscurilor trebuie actualizat.
- 7.4.9. Evaluarea riscurilor este un proces iterativ și ar trebui actualizată dacă fluxurile de date sau verificarea la fața locului arată că riscurile sunt mai mari sau mai mici decât cele evaluate inițial atunci când este necesar. Alte constatări în timpul verificării ar putea duce, de asemenea, la necesitatea revizuirii evaluării riscurilor și ulterior modifiacă și/sau repetați activitățile de verificare.

7.5. Planul de verificare

- 7.5.1. Planul de verificare servește ca mijloc de stabilire a activităților de verificare. El include întreaga perioadă de verificare începând cu analiza strategică și de risc, verificarea propriu-zisă pe teren, întocmirea documentelor de audit, a raportului de verificare final și transmiterea acestuia la organizație.
- 7.5.2. Planul de verificare este elaborat în funcție de informațiile obținute și de riscurile identificate pe parcursul analizei strategice și al analizei riscurilor, pe formularul SRAC-VGES-07 care să includă cel puțin:
- 1) un program de verificare, care descrie natura și sfera activităților de verificare, precum și perioada și modul în care urmează să se desfășoare aceste activități;
 - 2) cerințe de verificare a activităților de control;
 - 3) un plan de eșantionare a datelor care stabilește domeniul de aplicare și metodele de eșantionare utilizate.
- 7.5.3. Planul de verificare este elaborat și pus în aplicare astfel încât riscul de verificare să fie redus la un nivel acceptabil pentru a obține asigurarea stabilită ca raportul operatorului nu conține inexactități semnificative / materiale.

7.6. Verificarea propriu-zisă (pe teren)

- 7.6.1. Echipa de verificare implementează planul de verificare utilizând procesele de verificare standard ale analizei de documente, interviul, observația ca și utilizarea datelor și informațiilor din surse de informare externă, acolo unde sunt furnizate informații relevante.
- 7.6.2. În cursul procesului de verificare, echipa de verificare efectuează o vizită la fața locului pentru a evalua funcționarea dispozitivelor de măsurare și a sistemelor de monitorizare, pentru a lua interviuri, precum și pentru a colecta suficiente informații și dovezi care să-i permită să stabilească dacă raportul operatorului sau al operatorului de aeronave nu conține inexactități semnificative / materiale.
- 7.6.3. Scopul analizei procesului este de a colecta și documenta dovezi pentru a argumenta opinia de verificare la care a ajuns echipa de verificare. Se utilizează protocolul pt vizita pe teren, cod SRAC-VGES-09 și pentru identificarea documentelor colectate Lista documentelor GES 14064 colectate de la organizație, cod SRAC-VGES-11
- 7.6.4. Vizitele pe teren pot include următoarele:
- 1) controlul vizual privind existența surselor de emisii etc.;
 - 2) eșantionarea la fața locului a unei instalații pentru a audita conformarea implementării planului de monitorizare aprobat;
 - 3) eșantionarea la sediul central sau la un sediu regional al instalației dacă acesta este locul în care datele privind emisiile sunt pastrate sau procesate (în majoritatea cazurilor instalația trebuie mereu vizitată).

	REGULAMENT	SRAC-R-01-GES- ISO 14064
	pentru Verificarea Declaratiilor GES - ISO 14064	Ed. 1
		Rev. 0

7.7. Finalizarea procesului de verificare

7.7.1. In urma analizei informatiilor si datelor colectate si inregistrate in protocolul completat in timpul vizitei pe teren cat si a documentelor colectate se intocmeste raportul de verificare a declaratiilor referitoare la GES – ISO 14064, cod SRAC-VGES-08.

7.7.2. Avizul final poate fi :

a) AVIZ – verificat satisfactor: atunci cand in urma activitatilor de verificare efectuate, datele au fost corect declarate (*nu exista probleme sau comentarii specifice in legatura cu aspecte care pot afecta calitatea datelor sau interpretarea avizului de catre un utilizator*)

Se acorda daca:

- 1) există dovezi suficiente și adecvate pentru a susține emisiile;
- 2) criteriile sunt aplicate adecvat pentru emisii;
- 3) eficacitatea controalelor a fost evaluată când verificatorul intenționează să se bazeze pe aceste controale.

b) AVIZ – verificat cu comentarii: atunci cand in urma activitatilor de verificare efectuate, datele au fost corect declarate cu exceptia comentariilor facute de echipa de verificare (*denaturari nesemnificative / nemateriale care nu-l impiedica pe verificator sa declare cu o asigurare rezonabila/ limitata, ca datele nu prezinta inexactitati semnificative / materiale in momentul confirmarii avizului de verificare*).

Pentru a emite un aviz cu comentarii verificatorul se asigura că nu există denaturari semnificative / materiale in declarația GES.

Atunci când se semnalează o abatere de la cerințele criteriilor sau de la limitări ale domeniului de aplicare, verificatorul trebuie să decidă ce comentariu va face. Pe lângă gradul de semnificatie / materialitate, verificatorul trebuie să ia în considerare:

- 1) gradul în care problema afectează utilitatea declarației GES;
- 2) măsura în care pot fi determinate efectele problemei asupra declarației GES;
- 3) dacă declarația GES este sau ar putea fi înțeleasă ca fiind eronată, chiar și atunci când este coroborată cu avizul verificatorului.

Un aviz de verificare cu comentarii, atunci când este coroborată cu declarația GES, în mod normal va fi utilizat pentru a informa adecvat utilizatorul (utilizatorii) vizatți despre orice denaturari sau posibile denaturari ale declarației GES.

În acest caz, declarațiile eronate nesemnificative / nemateriale trebuie să fie:


- a) limitate la elemente, clasificări sau rubrici specifice din declarația GES;
- b) chiar dacă sunt limitate, să nu fie reprezentative pentru o parte substanțială a declarației GES;
- c) să nu fie fundamentale pentru înțelegerea declarației GES de către utilizatorii vizatți.

c) AVIZ – neverificat (negativ): atunci cand in urma lucrarilor de verificare efectuate, datele NU POT fi verificate din urmatoarele motive:

- 1) denaturare semnificativa / materiala neremediata
- 2) neconformitate netratata
- 3) limitari ale datelor si informatiilor puse la dispozitie in scopul verificarii

Pentru a emite un aviz negativ, verificatorul a ajuns la concluzia că:

- a) dovezile pentru a susține un aviz fără comentarii sau cu comentarii sunt insuficiente sau inadecvate; sau

	REGULAMENT	SRAC-R-01-GES- ISO 14064
	pentru Verificarea Declaratiilor GES - ISO 14064	Ed. 1
		Rev. 0

- b) criteriile nu sunt aplicate corespunzător pentru emisii, sau
- c) eficacitatea controalelor nu poate fi determinată, atunci când verificatorul intenționează să se bazeze pe acestea.

Dacă partea responsabilă nu corectează declarațiile greșite semnificative / materiale sau neconformitățile într-o perioadă de timp agreată, verificatorul ține cont de acest aspect la formularea concluziei.

7.7.3. Renunțarea la emiterea unui aviz

În cazul în care verificatorul nu a putut obține suficiente dovezi adecvate și poate concluziona că posibilele efecte asupra declarației GES, ale declarațiilor greșite semnificative materiale nedetectate, sunt importante și generalizate, ia decizia de renunțare la emiterea unui aviz,.

7.8. Denaturari, neconformitati si imbunatatiri recomandate


- 7.8.1. Dacă este cazul echipa de verificare solicită organizației rezolvarea denaturărilor și a neconformităților până la finalizarea raportului de verificare (maxim 20 de zile)
- 7.8.2. În cadrul raportului se consemnează și denaturările și neconformitățile constatate, precum și îmbunătățirile recomandate de echipa de verificare.

7.9. Evaluarea independentă

- 7.9.1. Evaluatorul independent nu trebuie să fie desfășurat nici o activitate de verificare, care face obiectul evaluării sale.
- 7.9.2. O evaluare independentă este finalizată înainte de emiterea certificatului de verificare a declarației GES. Evaluarea independentă ar putea fi realizată în timpul procesului de verificare pentru a permite ca problemele semnificative identificate de evaluatorul independent să fie soluționate înainte de emiterea certificatului.
- 7.9.3. Emiterea certificatului de verificare a declarației GES
- 7.9.4. După finalizarea verificării independente și a eventualelor modificări solicitate la Raportul de verificare, Managerul de produs pregătește certificatul de verificare a declarației GES și îl transmite la Dep. Operații pentru editare.
- 7.9.5. După semnarea certificatului de verificare a declarației GES, acesta se transmite clientului împreună cu raportul de verificare a declarației GES.
- 7.9.6. Evenimente descoperite după încheierea verificării
- 7.9.7. Verificatorul trebuie să obțină dovezi suficiente și adecvate și să identifice informațiile relevante până la data avizului de verificare (finalizării raportului de verificare).
- 7.9.8. Dacă după această dată se descoperă evenimente sau informații noi care ar putea afecta avizul de verificare, verificatorul va acționa corespunzător, inclusiv prin comunicarea problemei cât mai repede posibil către organizație.
- 7.9.9. Verificatorul ar putea de asemenea să comunice și altor părți interesate faptul că încrederea în avizul inițial ar putea fi acum compromisă, date fiind evenimentele sau informațiile noi descoperite.

8. CONFIDENTIALITATE

- 8.1. SRAC garantează confidențialitatea completă a informațiilor obținute în timpul activităților de verificare GES, dacă cerințele legale nu impun altfel.
- 8.2. Personalul angajat SRAC, precum și colaborator (verificatori / experți cu contract) semnează și se angajează să nu divulge informații colectate în timpul procesului de verificare către o terță parte fără autorizarea scrisă a organizației.

	REGULAMENT	SRAC-R-01-GES- ISO 14064
	pentru Verificarea Declaratiilor GES - ISO 14064	Ed. 1
		Rev. 0

9. MANAGEMENTUL RECLAMATIILOR, APELURILOR SAU DISPUTELOR

9.1. Principii generale privind reclamatii si apelurile

9.2. Orice client are dreptul să facă apel la deciziile procesului de certificare în cazul în care compania crede că a fost tratată incorect sau abuziv.

9.3. Reclamatia / Apelul este formulat în scris și înaintat la SRAC si pentru a fi luat in considerare trebuie sa contina urmatoarele elemente:

- 1) date de identificare
- 2) denumirea persoanei juridice;
- 3) adresa, nr. telefon/fax, adresa e-mail;
- 4) numele si prenumele persoanei care adreseaza reclamatia / apelul;
- 5) calitatea acestuia;
- 6) datele de identificare ale persoanei care adreseaza reclamatia / apelul;
- 7) descrierea problemei întâlnite;
- 8) data apariției acesteia;
- 9) semnatura persoanei care adreseaza reclamatia / apelul;
- 10) lista documentelor anexate/după caz

9.4. Durata de rezolvare a unei reclamatii sau apel nu ar trebui să depășească, în general, 5 zile de la primire.

9.5. Dacă, din motive obiective, aceste termen este depășit, se informează petentul privind stadiul apelului / reclamatiei, la solicitarea acestuia.

9.6. Depunerea reclamatilor / apelurilor, investigarea acestora și decizia referitoare la apeluri nu trebuie să aibă ca rezultat nici o acțiune discriminatorie împotriva apelantului / reclamatului.

9.7. În cazul în care se pune problema ca subiectul reclamației și / sau rezolvarea sa să fie făcute publice, SRAC stabilește, împreună cu clientul și reclamantul, dacă acest lucru este necesar și dacă da, ce anume este făcut public.

9.8. TRATREA RECLAMATIILOR

9.8.1. Reclamațiile care se procesează se împart în 2 categorii:

- 1) Referitoare la rapoartele de emisii GES verificate de SRAC sau la rapoartele de verificare întocmite de SRAC
- 2) Referitoare la auditori / experți.

9.8.2. Alte eventuale informații care nu privesc aspectele de mai sus sunt considerate opinii transmise în urma dreptului la liberă exprimare, și nu obligă SRAC la procesarea lor sau darea vreunui răspuns.

9.8.3. Reclamațiile pot fi primite prin fax, poștă sau e-mail.


9.8.4. SRAC analizează dacă documentul primit se încadrează în categoriile menționate mai sus. În caz negativ, este informat reclamantul si sesizarea este arhivata

9.8.5. Dacă datele nu sunt suficiente pentru luarea unei decizii corecte, se solicita completarea lor.

9.8.6. Atât in situația în care reclamația este sau nu este justificată, SRAC stabilește răspunsul, care este transmis petentului .

9.8.7. Daca reclamațiilor se referă la rapoartele de emisii GES verificate de SRAC sau la rapoartele de verificare emis de SRAC, se procedeaza astfel:

- 1) se înregistrează reclamația

	REGULAMENT	SRAC-R-01-GES- ISO 14064
	pentru Verificarea Declaratiilor GES - ISO 14064	Ed. 1
		Rev. 0

2) se confirmă petentului primirea reclamației, doar dacă rezolvarea reclamației nu se rezolvă în 5 zile.

3) se informează clientul despre reclamația primită și i se solicită punctul de vedere.

9.8.8. SRAC analizează reclamația, stabilește dacă datele sunt suficiente și în caz afirmativ decide dacă este întemeiată sau nu și în final stabilește modul de tratare și trimite răspunsul către client.

9.9. TRATAREA APELURILOR

9.9.1. Apelurile pot ajunge la SRAC prin poștă, prin fax, prin depunere directă la secretariatul SRAC, prin e-mail,

9.9.2. SRAC transmite apelantului o confirmare privind primirea apelului, cu excepția cazurilor când apelul are ca bază o sesizare a Autorității Competente.

9.9.3. SRAC analizează toate sursele documentate privitoare la subiect.

9.9.4. SRAC poate contacta apelantul, în funcție de caz, pentru completarea informațiilor și clarificări.

9.9.5. După obținerea tuturor informațiilor necesare, acestea sunt analizate și se comunică în scris apelantului punctul de vedere al SRAC cu privire la elementele sesizate, inclusiv motivele deciziei luate.

9.10. DISPUTE

9.10.1. În cazul în care clientul este nemulțumit de răspunsul primit, acesta poate contesta decizia SRAC.

9.10.2. Clientul își transmite punctul de vedere în scris la SRAC în cel mult 5 zile de la data la care s-a primit notificarea cu decizia respectivă.

9.10.3. În cel mult 5 zile de la primirea contestației, SRAC are obligația de a stabili împreună cu clientul un Colegiu de Etică și Apel (CAp) formată din 3 persoane astfel:

- 1) Una desemnată de client
- 2) Una desemnată de SRAC
- 3) Una desemnată de comun acord

9.10.4. CAp va face o investigație și analiză independentă, iar decizia sa va fi definitivă.

9.10.5. Costurile aferente investigației vor fi suportate de către client în cazul în care CAp constată că nefondată contestația și dispune în favoarea SRAC.

9.10.6. În cazul în care CAp decide că este îndreptățită contestația și decide în favoarea clientului, toate cheltuielile legate de efectuarea investigației vor fi suportate de SRAC. Prin cheltuieli necesare investigației se înțeleg toate cheltuielile efectuate cu scopul de a dispune în cazul disputei (de ex, costurile CAp, plata martorilor, expertizele, etc.).

9.10.7. Dacă în urma rezoluției date de către CAp, clientul care a contestat apelul se considera nedreptățit, el se poate adresa instanțelor competente, declanșând un litigiu care va fi soluționat conform prevederilor legislației române în vigoare.

10. LITIGII


10.1. Orice controverse care pot apărea în executarea, aplicarea sau interpretarea prezentelor Reguli trebuie soluționate pe cale amiabilă. În cazul în care concilierea nu este posibilă, instanța competentă este Judecătoria sectorului 1 București.

11. ALTE PRECIZARI

11.1. SRAC face publice pe site www.srac.ro, prin prezentul regulament, următoarele:

11.1.1. descrierea detaliată a activității de verificare GES;

11.1.2. cerințele normative referitoare la verificarea GES

	REGULAMENT	SRAC-R-01-GES- ISO 14064
	pentru Verificarea Declaratiilor GES - ISO 14064	Ed. 1
		Rev. 0

11.1.3. cerintele de verificare GES pentru clientii potentiali.

11.2. SRAC informeaza clientii, prin intermediul contractului, despre tarifele corespunzatoare verificarilor GES.

11.3. La cererea oricarei parti interesate, SRAC face publice informatiile referitoare la client si totodata se obliga de a confirma in scris, prin fax, e-mail sau telefonic – la cerere – validitatea unei certificari acordate.

11.4. In cazuri exceptionale, la cererea clientului, accesul la anumite informatii poate fi limitat.

11.5. SRAC poate pune la dispozitia unei terte entitati informatii privitoare la client, numai cu acordul prealabil al acestuia, cu exceptia cazurilor prevazute expres de lege.

12. PROTECTIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

12.1. Atunci când prelucrează date cu caracter personal în legătură cu prezentul contract, fiecare parte se obligă să se conformeze cu legislația aplicabilă privind protecția datelor cu caracter personal, incluzând, dar fără a se limita la, prevederile Regulamentului general privind protecția datelor ("GDPR") UE 2016/679, legislația de punere în aplicare și deciziile pe care autoritatea de supraveghere desemnata le poate emite în legătură cu acestea. Fiecare parte va divulga celelalte părți date cu caracter personal privind angajații, colaboratorii sau reprezentanții săi responsabili cu executarea prezentului contract. Aceste date pot consta în: nume prenume, poziție, număr de telefon, adresa de e-mail si in anumite cazuri CV-ul. Acolo unde legea prevede, fiecare parte care divulgă informații în legătură cu angajații, colaboratorii sau reprezentanții săi trebuie să se asigure ca a luat masurile necesare cu privire la informarea, prelucrarea, păstrarea sau eliminarea datelor cu caracter personal ale acestora la care face referire acest contract, asa cum este precizat in legislatia respectiva.

12.2 Părțile iau cunoștință și convin ca fiecare parte să determine, în mod independent, scopul/scopurile și mijloacele de prelucrare a datelor cu caracter personal în legătură cu acest contract. Mai precis, părțile convin prin prezenta și confirmă că nu o să acționeze ca operatori asociați sau să fie într-o relație de tip operator-persoană împuternicită de operator, fiecare Parte acționând ca un operator de date independent pentru propria prelucrare a datelor în legătură cu prezentul contract, și niciuna dintre părți nu acceptă vreo răspundere pentru o încălcare de către cealaltă parte a legislației aplicabile.

12.3 SRAC se angajează sa păstreze confidențialitatea datelor cu caracter personal oferite de organizație si sa le utilizeze doar in scopul derulării activităților de evaluare a conformității (certificare, inspecție, verificare, expertiza tehnica etc.) cat si pentru a trimite informații si comunicări privind activități conexe (actualizări documente de referința, instruire, seminare, simpozioane, feed-back, conferințe, alerte etc). In anumite cazuri necesare derulării activității, comunicarea acestor date cu caracter personal se poate face si către terțe părți cum ar fi: organismul de acreditare, ministere, agenții de reglementare in diferite domenii, asociații din industrie (ex. IQNet), proprietarilor de scheme de certificare, către alte organisme de certificare (in cazul transferurilor sau auditurilor comune, sau al obligatiilor legale de comunicare) sau in cazurile cerute de lege.