

Este documento fornece auxílio ao IBCO para se preparar para a auditoria externa ao solicitar a acreditação como Organismo de Certificação ISO/IEC 17024.

Requisitos Gerais da ISO/IEC 17024:2012 aplicáveis à gestão do Esquema de Certificação CMC pelo IBCO.

1 Organização, Estrutura e Sistema de Gestão, Responsabilidade e Autoridade **ISO/IEC 17024:2012 Cláusulas 4.1, 4.2, 5.1, 5.2 &**

O IBCO deve ser uma pessoa jurídica, ou uma parte definida de uma entidade jurídica, de modo que possa ser responsabilizado legalmente por suas atividades de certificação.

O instituto membro será responsável, manterá a autoridade e não delegará suas decisões relacionadas à certificação, incluindo a concessão, a manutenção, a recertificação, a expansão e redução do escopo da certificação e a suspensão ou retirada da certificação.

O IBCO deve ter a sua estrutura organizacional devidamente documentada, descrevendo os deveres, responsabilidades e autoridades da administração, do pessoal de certificação e de qualquer comitê. Quando o IBCO for uma parte definida de uma entidade legal, a documentação da estrutura organizacional deverá incluir a linha de autoridade e a relação com outras partes dentro da mesma entidade legal.

Devem ser identificadas as partes ou pessoas responsáveis pelas seguintes áreas/atividades:

- a) políticas e procedimentos relativos ao funcionamento do IBCO;
- b) implementação das políticas e procedimentos;
- c) finanças do IBCO;
- d) recursos para as atividades de certificação;
- e) desenvolvimento e manutenção dos esquemas de certificação;
- f) atividades de avaliação;
- g) decisões sobre certificação, incluindo a concessão, manutenção, recertificação, expansão, redução, suspensão ou retirada da certificação;
- h) disposições contratuais.

Se a conclusão de algum treinamento for um requisito específico do esquema de certificação, o reconhecimento/aprovação do treinamento pelo IBCO não comprometerá a imparcialidade nem reduzirá os requisitos de avaliação e certificação. O IBCO deve fornecer informações sobre educação e treinamento se forem usados como pré-requisitos para candidatar-se para certificação. No entanto, o IBCO não deve declarar ou sugerir que a certificação seria mais simples, mais fácil ou menos dispendiosa se quaisquer serviços de educação/treinamento especificados fossem usados.

O IBCO, ao ser parte de uma entidade jurídica que oferece treinamento, deve:

Título do Documento	Esquema de Certificação CMC – Apêndice 8 – Requisitos Gerais da ISO 17024:2012 Aplicáveis à gestão do Esquema de Certificação CMC pelo IBCO	Versão #	2.0
Autoridade Responsável	PSC	Status	Aprovado
Referência no Sistema	IBCOCMCB008	Data	Outubro 2021

- a) identificar e documentar continuamente as ameaças associadas à sua imparcialidade: o organismo deve dispor de um processo documentado para demonstrar a forma como elimina ou minimiza e mitiga essas ameaças;
- b) evidenciar que todos os processos empregados pelo IBCO são independentes de treinamento, para garantir que a confidencialidade, a segurança da informação e a imparcialidade não sejam comprometidas;
- c) não dar a impressão de que a utilização de ambos os serviços proporcionaria qualquer vantagem ao candidato;
- d) não exigir que os candidatos concluam a formação do próprio IBCO como pré-requisito exclusivo quando existir uma formação alternativa com resultados equivalentes;
- e) assegurar que o pessoal que atue como examinador de um candidato específico não tenha participado do seu treinamento por um período de dois anos contados a partir da data de conclusão das atividades de formação: este intervalo pode ser reduzido se o IBCO demonstrar que não compromete a imparcialidade.

O IBCO deve estabelecer, documentar, implementar e manter um sistema de gestão capaz de fornecer suporte e evidenciar o atendimento aos requisitos deste Esquema de Certificação CMC de forma consistente.

A Diretoria do IBCO deve estabelecer e documentar as políticas e os objetivos das suas atividades.

A Diretoria do IBCO deve fornecer evidências do seu compromisso com o desenvolvimento e implementação do sistema de gestão em conformidade com os requisitos deste Esquema de Certificação CMC. A Diretoria deve garantir que as políticas sejam compreendidas, implementadas e mantidas em todos os níveis da organização do IBCO.

A Diretoria do IBCO nomeará um Diretor que, independentemente de quaisquer outras responsabilidades, assumirá as responsabilidades e autoridade sobre:

- a) garantir que os processos e procedimentos necessários para o bom funcionamento do sistema de gestão sejam estabelecidos, implementados e mantidos;
- b) reportar à Diretoria sobre o desempenho do sistema de gestão assim como qualquer necessidade de melhoria detectada.

2 Gestão da Imparcialidade, incluindo as Atividades de Treinamento

ISO/IEC 17024:2012 Cláusula 4.3

As atividades para a Certificação CMC do IBCO devem ser estruturadas e gerenciadas de forma a salvaguardar a imparcialidade, o que inclui uma participação equilibrada de partes interessadas.

O IBCO deve documentar a sua estrutura, as políticas e os procedimentos com o objetivo de gerenciar a imparcialidade e garantir que as atividades de certificação sejam realizadas com imparcialidade.

A Diretoria do IBCO deve evidenciar o seu compromisso com a imparcialidade nas atividades de certificação.

Título do Documento	Esquema de Certificação CMC – Apêndice 8 – Requisitos Gerais da ISO 17024:2012 Aplicáveis à gestão do Esquema de Certificação CMC pelo IBCO	Versão #	2.0
Autoridade Responsável	PSC	Status	Aprovado
Referência no Sistema	IBCOCMCB008	Data	Outubro 2021

O IBCO deve publicar e tornar acessível sem necessidade de solicitação específica, uma declaração de que entende a importância da imparcialidade no exercício de suas atividades de certificação, que gerencia conflitos de interesse e que garante a objetividade de suas atividades de certificação.

O IBCO deve agir com imparcialidade em relação aos requerentes, candidatos e às pessoas certificadas.

As políticas e procedimentos para certificação de pessoas devem ser equitativos com relação a todos os requerentes, candidatos e pessoas certificadas.

Não deve haver restrições de caráter financeiro ou outras condições limitantes para a certificação tais como a de pertencer a uma associação ou grupo. O IBCO não deve usar procedimentos que impeçam o que inibam de forma injusta o acesso de candidatos.

O IBCO será responsável pela imparcialidade de suas atividades de certificação e não permitirá que pressões comerciais, financeiras ou outras a comprometam.

O IBCO deverá identificar de forma contínua ameaças à sua imparcialidade. Isto inclui as ameaças decorrentes das suas atividades, a dos órgãos a ele relacionados, das suas relações ou dos relacionamentos do seu pessoal. No entanto, deve considerar-se que nem sempre tais relações com um órgão ou pessoa representam necessariamente uma ameaça à imparcialidade.

NOTA 1 Uma relação que ameace a imparcialidade do IBCO pode basear-se na propriedade, governança, gestão, pessoas, recursos compartilhados, finanças, contratos, marketing (incluindo branding) e pagamento de uma comissão de vendas ou outro incentivo para a indicação de novos requerentes.

NOTE 2 As ameaças à imparcialidade podem ser reais ou percebidas.

NOTE 3 Um órgão relacionado é aquele que está vinculado ao instituto membro por compartilharem a propriedade, total ou parcialmente, com os mesmos membros nos seus conselhos de administração, que possuam acordos contratuais, que compartilhem nomes e marcas, que compartilhem os mesmos colaboradores, que tenham acordos informais ou quaisquer outros meios em comum, de modo que o órgão relacionado tenha interesse em qualquer decisão de certificação ou tenha uma capacidade potencial de influenciar o processo.

O IBCO deve analisar, documentar e eliminar ou minimizar o potencial conflito de interesses decorrente de suas atividades de certificação. O IBCO deve documentar e ser capaz de evidenciar como é que elimina, minimiza ou gerencia tais ameaças. Todas as fontes potenciais de conflito de interesses identificadas, sejam elas originadas no IBCO, como a atribuição de responsabilidades ao pessoal, ou as originadas nas atividades de outras pessoas, órgãos ou organizações, deverão ser cobertas.

3 Gestão Financeira e Responsabilidade

ISO/IEC 17024:2012 Cláusula 4.4

O IBCO deve ter os recursos financeiros necessários para o funcionamento do processo de certificação CMC e adotar medidas adequadas (por exemplo, contratar seguros ou possuir reservas) que cubram as responsabilidades associadas.

©2021 International Council of Management Consulting Institutes / © 2024 Instituto Brasileiro dos Consultores de Organização

Título do Documento	Esquema de Certificação CMC – Apêndice 8 – Requisitos Gerais da ISO 17024:2012 Aplicáveis à gestão do Esquema de Certificação CMC pelo IBCO	Versão #	2.0
Autoridade Responsável	PSC	Status	Aprovado
Referência no Sistema	IBCOCMCBr008	Data	Outubro 2021

4 Recursos – Pessoal Próprio e Terceirizado, Instalações

ISO/IEC 17024:2012 Cláusula 6

O IBCO deve gerenciar e ser responsável pelo desempenho de todo o pessoal envolvido no processo de certificação.

O IBCO deve dispor de pessoal suficiente e com a competência necessária para desempenhar as funções de certificação relacionadas com o tipo, a amplitude e o volume de trabalho realizado.

O IBCO definirá as competências requeridas para o pessoal envolvido no processo de certificação. O pessoal deve ter competência para desempenhar as suas funções e responsabilidades específicas.

O IBCO fornecerá ao seu pessoal instruções documentadas descrevendo os seus deveres e responsabilidades. Essas instruções devem ser mantidas atualizadas.

O IBCO deve manter registros de pessoal atualizados, incluindo informações relevantes, como por exemplo, qualificações, treinamento, experiência, afiliações profissionais, status profissional, competência e potenciais conflitos de interesse conhecidos.

O pessoal que atua em nome do IBCO deve manter em sigilo todas as informações obtidas ou criadas durante o desempenho das atividades de certificação do organismo, exceto quando exigido por lei ou quando autorizado pelo requerente, candidato ou pessoa certificada.

O IBCO exigirá que seu pessoal assine um documento pelo qual se compromete a cumprir as regras definidas pelo IBCO, incluindo as relativas à confidencialidade, imparcialidade e conflito de interesses.

NOTA Quando permitido por lei, outros métodos, incluindo assinatura eletrônica, são aceitáveis.

Quando o IBCO eventualmente certificar uma pessoa que emprega, o IBCO adotará procedimentos para manter a imparcialidade.

O IBCO exigirá que seu pessoal envolvido nas atividades de certificação declare qualquer potencial conflito de interesses com relação a qualquer candidato.

Os examinadores devem satisfazer os requisitos do instituto membro. Os processos de seleção e aprovação devem garantir que os examinadores:

- compreenda o esquema de certificação relevante;
- estejam aptos a aplicar os procedimentos e documentos de exame;
- possuam a competência devida na área de conhecimento a examinar;
- sejam fluentes, tanto por escrito como oralmente, em português. Nos casos em que se recorra a um intérprete ou a um tradutor, o IBCO deve dispor de procedimentos que garantam que isso não afete a validade do exame;
- tenham identificado quaisquer conflitos de interesse conhecidos para garantir que sejam feitos julgamentos imparciais.

Título do Documento	Esquema de Certificação CMC – Apêndice 8 – Requisitos Gerais da ISO 17024:2012 Aplicáveis à gestão do Esquema de Certificação CMC pelo IBCO	Versão #	2.0
Autoridade Responsável	PSC	Status	Aprovado
Referência no Sistema	IBCOCMBr008	Data	Outubro 2021

O IBCO deve monitorar o desempenho dos examinadores e a confiabilidade dos julgamentos dos examinadores. Se forem detectadas deficiências, devem ser tomadas medidas corretivas.

NOTA Os procedimentos de monitoramento dos examinadores podem incluir, por exemplo, observação no local, revisão dos relatórios dos examinadores, feedback dos candidatos.

Se um examinador tiver um potencial conflito de interesses no exame de um candidato, o IBCO tomará medidas para garantir que a confidencialidade e a imparcialidade do exame não sejam comprometidas. Essas medidas devem ser registradas.

O IBCO deve ter uma descrição documentada das responsabilidades e qualificações de quaisquer outro pessoal envolvido no processo de avaliação (por exemplo, monitores).

Se outros funcionários envolvidos na avaliação tiverem um potencial conflito de interesses na avaliação de um candidato, o IBCO tomará medidas para garantir que a confidencialidade e a imparcialidade do exame não sejam comprometidas. Essas medidas devem ser registradas.

O instituto membro deve ter um contrato juridicamente vinculante que abranja os requisitos, incluindo a confidencialidade e o conflito de interesses, com que cada órgão que fornece trabalho terceirizado relacionado ao processo de certificação se compromete.

NOTA Para os fins desta Norma, os termos "terceirização" e "subcontratação" são considerados sinônimos.

Quando eventualmente o IBCO terceirizar o trabalho relacionado à certificação, o IBCO deverá:

- a) assumir total responsabilidade por todo o trabalho terceirizado;
- b) garantir que o organismo que realiza o trabalho terceirizado seja competente e cumpra com as disposições aplicáveis desta Norma Internacional;
- c) avaliar e monitorar o desempenho dos órgãos que realizam o trabalho terceirizado de acordo com os seus procedimentos documentados;
- d) possuir registros que evidenciem que os organismos que realizam trabalhos terceirizados cumprem com todos os requisitos relevantes para o trabalho subcontratado;
- e) manter uma lista dos organismos que realizam trabalhos terceirizados.

O IBCO deve usar instalações adequadas, incluindo locais de exame, equipamentos e recursos para realizar as suas atividades de certificação.

5 Controle de Documentos

ISO/IEC 17024:2012 Cláusulas 10.2.2 & 10.2.3

Título do Documento	Esquema de Certificação CMC – Apêndice 8 – Requisitos Gerais da ISO 17024:2012 Aplicáveis à gestão do Esquema de Certificação CMC pelo IBCO	Versão #	2.0
Autoridade Responsável	PSC	Status	Aprovado
Referência no Sistema	IBCOCMBr008	Data	Outubro 2021

Os requisitos aplicáveis do Esquema de Certificação CMC do IBCO devem ser documentados. O IBCO deve garantir que a documentação do sistema de gestão seja fornecida a todo o pessoal relevante.

O IBCO deve estabelecer procedimentos para controlar os documentos relacionados ao cumprimento deste Esquema de Certificação CMC (internos e externos). Os procedimentos devem definir os controles necessários para:

- a) aprovar a adequação dos documentos antes da sua emissão;
- b) revisar e atualizar os documentos conforme necessário e fazer a aprovação;
- c) garantir que as alterações e o status da revisão atual dos documentos estejam identificados – controle de versão;
- d) garantir que as versões atualizadas dos documentos aplicáveis estejam disponíveis nos pontos de uso;
- e) garantir que os documentos permaneçam legíveis e facilmente identificáveis;
- f) garantir que os documentos com origem externa estejam identificados e a sua distribuição esteja controlada;
- g) evitar o uso não intencional de documentos obsoletos e aplicar uma identificação adequada se eles forem retidos para qualquer finalidade.

NOTA Documentação pode ser feita em qualquer forma ou tipo de meio.

O IBCO deve estabelecer procedimentos para definir os controles necessários para a identificação, armazenamento, proteção, recuperação, tempo de retenção e disposição de seus registros relacionados ao cumprimento deste Esquema de Certificação CMC.

O IBCO estabelecerá procedimentos para a conservação de registros por um período compatível com as suas obrigações contratuais e legais. O acesso a esses registros deve ser compatível com as disposições em matéria de confidencialidade.

6 Registros das avaliações CMC

ISO/IEC 17024:2012 Cláusulas 7 & 10.2.4

O IBCO deve manter registros de requerentes, candidatos e pessoas certificadas.

Os registros devem incluir um meio de confirmar o status da pessoa certificada. Os registros devem demonstrar que o processo de certificação ou recertificação foi efetivamente cumprido, em especial no que diz respeito aos formulários de solicitação, aos relatórios de avaliação (que incluem registros de avaliação) e a outros documentos relacionados com a concessão, manutenção, recertificação, aumento ou redução do escopo de aplicação, bem como a suspensão ou retirada da certificação.

Os registros devem ser identificados, geridos e eliminados de forma a garantir a integridade do processo e a confidencialidade das informações. Os registros devem ser conservados durante um período de tempo adequado, durante, pelo menos, um ciclo completo de certificação, ou conforme exigido por disposições de acreditação, obrigações contratuais, legais ou outras.

Título do Documento	Esquema de Certificação CMC – Apêndice 8 – Requisitos Gerais da ISO 17024:2012 Aplicáveis à gestão do Esquema de Certificação CMC pelo IBCO	Versão #	2.0
Autoridade Responsável	PSC	Status	Aprovado
Referência no Sistema	IBCOCMCB008	Data	Outubro 2021

O IBCO deve ter disposições que exijam e obriguem que a pessoa certificada informe o IBCO de imediato quando requeridos, sobre questões que possam afetar a capacidade da pessoa certificada de continuar a cumprir com os requisitos de certificação.

O IBCO deve ser capaz de verificar de e fornecer informações, mediante solicitação, sobre se um indivíduo possui uma certificação válida atualizada e o escopo dessa certificação, exceto quando a lei exigir que tais informações não sejam divulgadas.

O IBCO deve providenciar a publicação, com acesso ao público sem exigir solicitação prévia, de informações sobre o escopo do esquema de certificação e uma descrição geral do processo de certificação.

Todos os pré-requisitos do esquema de certificação devem ser enumerados e a lista deve ser disponibilizada ao público sem exigir solicitação prévia.

As informações fornecidas pelo IBCO, incluindo publicidade do esquema de certificação, devem ser precisas e não poderão ser enganosas.

O IBCO deve estabelecer políticas e procedimentos documentados para a manutenção e divulgação de informações.

O IBCO deverá manter em sigilo todas as informações obtidas durante o processo de certificação, inclusive por meio da elaboração de acordos e contratos juridicamente vinculantes com todo o pessoal.

O IBCO deve garantir que as informações obtidas durante o processo de certificação, ou de outras fontes que não o requerente, candidato ou pessoa certificada, não sejam divulgadas a uma parte não autorizada sem o consentimento por escrito do indivíduo (requerente, candidato ou pessoa certificada), exceto quando a lei exigir que tais informações sejam divulgadas.

Quando o instituto membro for obrigado por lei a divulgar informações confidenciais, a pessoa interessada deve ser notificada sobre quais informações serão fornecidas, a menos que seja proibido por lei.

O IBCO deve assegurar que as atividades dos organismos relacionados não comprometam a confidencialidade.

O IBCO deve desenvolver e documentar políticas e procedimentos necessários que garantam a segurança durante todo o processo de certificação e deve ter em vigor medidas para tomar ações corretivas quando ocorrerem violações de segurança.

As políticas e procedimentos de segurança devem incluir disposições para garantir a segurança dos materiais de exame, tendo em conta o seguinte:

- a) a localização dos materiais (por exemplo, transporte, entrega eletrônica, eliminação, armazenamento, centro de exames,);
- b) a natureza dos materiais (por exemplo, equipamento eletrônico, papel, equipamento de ensaio,);
- c) as etapas do processo de exame (por exemplo, desenvolvimento, administração, comunicação de resultados);

Título do Documento	Esquema de Certificação CMC – Apêndice 8 – Requisitos Gerais da ISO 17024:2012 Aplicáveis à gestão do Esquema de Certificação CMC pelo IBCO	Versão #	2.0
Autoridade Responsável	PSC	Status	Aprovado
Referência no Sistema	IBCOCMCBr008	Data	Outubro 2021

- d) as ameaças decorrentes do uso repetido de materiais de exame. Os organismos de certificação devem impedir práticas fraudulentas de exame:
- e) exigir que os candidatos assinem um acordo de confidencialidade ou outro acordo indicando seu compromisso de não divulgar materiais confidenciais de exame ou participar de práticas fraudulentas de realização de testes;
- f) exigindo a presença de um monitor ou examinador;
- g) confirmando a identidade do candidato;
- h) Implementando procedimentos que evitem o emprego ou que sejam trazidas para a área de exame de quaisquer tipos de ajudas não autorizadas;
- i) impedir que os candidatos tenham acesso a auxílios não autorizados durante o exame;
- j) monitoramento e verificação dos resultados do exame em busca de indícios de trapaça.

Título do Documento	Esquema de Certificação CMC – Apêndice 8 – Requisitos Gerais da ISO 17024:2012 Aplicáveis à gestão do Esquema de Certificação CMC pelo IBCO	Versão #	2.0
Autoridade Responsável	PSC	Status	Aprovado
Referência no Sistema	IBCOCMBr008	Data	Outubro 2021

7 Auditoria Interna e Avaliação da Gestão

ISO/IEC 17024:2012 Cláusulas 10.2.5 & 10.2.6

A Diretoria do IBCO deve estabelecer procedimentos para revisar seu sistema de gestão em intervalos planejados, a fim de garantir sua contínua adequação, conformidade e eficácia, incluindo as políticas e objetivos declarados relacionados ao cumprimento deste Esquema de Certificação CMC. Essas revisões devem ser realizadas pelo menos uma vez a cada 12 meses e devem ser documentadas.

Os dados para a avaliação da gestão devem incluir informações relacionadas com os seguintes aspectos:

- resultados de auditorias internas e externas (por exemplo, avaliação do organismo de acreditação);
- feedback de candidatos, pessoas certificadas e partes interessadas relacionadas ao cumprimento desta Norma Internacional;
- salvaguardas a imparcialidade;
- o status das ações preventivas e corretivas;
- ações de acompanhamento de avaliações da gestão prévias;
- o cumprimento dos objetivos;
- mudanças que podem vir afetar o sistema de gestão;
- apelações e reclamações.

O resultado da avaliação da gestão deve incluir, no mínimo, decisões e ações relacionadas com o seguinte:

- melhoria da eficácia do sistema de gestão e dos seus processos;
- melhoria dos serviços de certificação relacionados com o cumprimento deste Sistema de Certificação CMC;
- necessidades de recursos;

O IBCO deve estabelecer procedimentos para auditorias internas para verificar se cumpre com os requisitos desta Norma Internacional e se o sistema de gestão está efetivamente implementado e mantido.

Deve ser planejado um plano de auditoria, levando em conta a importância dos processos e áreas a auditar, bem como os resultados de auditorias anteriores.

As auditorias internas devem ser realizadas pelo menos uma vez a cada 12 meses. As auditorias internas podem ser menos frequentes se o IBCO evidenciar que o seu sistema de gestão continua a estar efetivamente implementado de acordo com esta Norma Internacional e tem estabilidade comprovada.

O IBCO assegurará que:

- as auditorias internas são conduzidas por pessoal competente, conhecedor do processo de certificação, de auditoria e dos requisitos desta Norma Internacional;
- os auditores não auditam seu próprio trabalho;
- o pessoal responsável pela área auditada seja informado do resultado da auditoria;

Título do Documento	Esquema de Certificação CMC – Apêndice 8 – Requisitos Gerais da ISO 17024:2012 Aplicáveis à gestão do Esquema de Certificação CMC pelo IBCO	Versão #	2.0
Autoridade Responsável	PSC	Status	Aprovado
Referência no Sistema	IBCOCMCB008	Data	Outubro 2021

- d) quaisquer ações resultantes de auditorias internas sejam implementadas de maneira oportuna e apropriada;
- e) quaisquer oportunidades de melhoria sejam identificadas.

8 Ação Corretiva e Preventiva

ISO/IEC 17024:2012 Cláusulas 10.2.7 & 10.2.8

O IBCO estabelecerá procedimento(s) para identificação e gerenciamento de não conformidades em suas operações. O instituto membro tomará igualmente, se necessário, medidas para eliminar as causas das não conformidades, a fim de evitar a sua recorrência. As ações corretivas devem ser as adequadas ao considerar-se o impacto dos problemas encontrados. Os procedimentos devem definir requisitos para o seguinte:

- a) identificação de não conformidades;
- b) determinação das causas das não conformidades;
- c) correção das não conformidades;
- d) avaliação da necessidade de ações para garantir que as não conformidades não se repitam;
- e) determinar e implementar as ações necessárias em tempo hábil;
- f) registro dos resultados das ações empreendidas;
- g) revisão da eficácia das ações corretivas.

O IBCO estabelecerá procedimento(s) para adotar medidas preventivas para eliminar as causas de possíveis não conformidades. As medidas preventivas adotadas devem ser adequadas ao considerar-se o impacto provável dos problemas potenciais. Os procedimentos para ações preventivas devem definir requisitos para o seguinte:

- a) identificar possíveis não conformidades e suas causas;
- b) avaliar a necessidade de ações para prevenir a ocorrência de não conformidades;
- c) determinar e implementar as ações necessárias;
- d) registrar os resultados das ações empreendidas;
- e) analisar a eficácia das medidas preventivas adotadas.

Registro de Mudanças

Versão/Data	Mudança realizada	Por
1.0 / Janeiro 2014	Inicial	PSC
2.0 / Outubro 2021	Revisão – Sem mudanças	PSC

©2021 International Council of Management Consulting Institutes / © 2024 Instituto Brasileiro dos Consultores de Organização

Título do Documento	Esquema de Certificação CMC – Apêndice 8 – Requisitos Gerais da ISO 17024:2012 Aplicáveis à gestão do Esquema de Certificação CMC pelo IBCO	Versão #	2.0
Autoridade Responsável	PSC	Status	Aprovado
Referência no Sistema	IBCOCMBr008	Data	Outubro 2021