



R2 Code of Practices (Códigos de Práticas R2)

Requisitos do Processo de R2 Certification (Certificação R2)

Versão 1.0

Data de vigência: 1 de julho de 2013

Direitos autorais R2 Solutions – Todos os direitos reservados

Índice

I.	Introdução	3
II.	Resultados esperados da certificação para o R2 Standard (Padrão R2)	3
III.	Documentos relacionados.....	4
IV.	Accreditation Bodies (Órgãos de Acreditação).....	4
A.	Autorização	4
B.	Avaliação inicial para acreditação de Certification Bodies (Órgãos de Certificação)	5
C.	Vigilância contínua.....	5
V.	Certification Bodies (Órgãos de Certificação)	5
A.	Acreditação.....	5
1.	Acreditação por parte de um AB autorizado pela R2.....	5
2.	Pré-requisitos.....	6
3.	Acreditação para certificações ambientais, de saúde e de segurança exigidas pela R2	6
B.	Treinamento de pessoal	6
1.	Gerentes do programa.....	7
2.	Equipe de auditoria.....	7
3.	Analistas de inscrições/Pessoal de vendas	7
C.	Gestão do processo de certificação	7
1.	Acordo de licenciamento com a R2 Solutions	7
2.	Escopo da certificação	8
3.	Requisitos do prazo de auditoria	8
4.	Audit Plans (Planos de Auditoria)	12
5.	Auditorias e relatórios de auditoria	13
6.	Emissão de certificação e aviso à R2 Solutions	13
7.	Emissão de certificações de amostragem em várias unidades.....	14
8.	Manutenção da certificação	15
9.	Contratos de clientes	16
D.	Supervisão da R2 Solutions do processo de certificação.....	16
E.	Normas para o uso do logotipo por Certification Bodies (Órgãos de Certificação).....	16

VI.	Acordo de licenciamento de empresas certificadas com a R2 Solutions.....	16
A.	Requisitos.....	16
B.	Exigido para certificação e agendamento de auditorias.....	16
C.	Regras para o uso do logotipo por membros com Certificação R2	17
VII.	Permissões.....	17
A.	Permissão de intermediários	18
B.	Permissão de campus	18
C.	Permissão de co-localização	18
D.	Permissão Processador de Focus Materials (FM) (Materiais de Foco).....	18
VIII.	Comunicações.....	19
A.	Accreditation Bodies (Órgãos de Acreditação).....	19
B.	Certification Bodies (Órgãos de Certificação)	19

I. Introdução

Este documento é aplicável a Accreditation Bodies (ABs) (Órgãos de Acreditação), Certification Bodies (CBs) (Órgãos de Certificação), auditores, empresas com R2 Certification (Certificação R2), empresas se inscrevendo para obter a R2 Certification (Certificação R2) e quaisquer outros participantes no Programa R2 Standard (Padrão R2). Ele contém requisitos destinados a viabilizar a consistência da auditoria da R2, incluindo requisitos relacionados à supervisão da R2 Solutions do processo de R2 Certification (Certificação R2). Também possui os requisitos para acordos de licenciamento anuais entre a R2 Solutions e as empresas como um pré-requisito para a certificação e para manter a certificação com R2 Standard (Padrão R2).¹

Esse documento entra em vigor a partir da data em sua página de rosto e deverá ser incorporado nos requisitos do Accreditation Body (Órgão de Acreditação), como a Norma de Acreditação 34 da ANAB.

Esse documento poderá ser analisado de tempos em tempos pela R2 Solutions para abordar preocupações ou fazer esclarecimentos ou melhorias. O aviso apropriado deverá ser fornecido antes da data de vigência de quaisquer revisões do documento. Acesse www.r2solutions.org para obter a versão mais recente.

II. Resultados esperados da certificação para o R2 Standard (Padrão R2)

Uma empresa de reciclagem de componentes eletrônicos que possui certificação R2, de acordo com esse Code of Practices (Código de Práticas), irá se beneficiar ao atingir margens de lucro mais altas e participação de mercado adicional por meio de melhorias em seus sistemas operacionais e processos, e o status conferido pela certificação. Uma empresa com certificação R2 poderá assegurar aos seus clientes e consumidores que adota medidas apropriadas em sua instalação para proteger o meio ambiente, a saúde dos funcionários e do público, e a segurança dos dados. Além disso, uma empresa com certificação R2 poderá oferecer as mesmas garantias sobre cada um dos seus fornecedores de produtos acabados de “Focus Material” (Material de Foco) ao longo da cadeia de reciclagem até o descarte final. Todos os ativos de TI descontinuados de um cliente ou consumidor ao longo da cadeia serão restaurados ou reciclados responsável e legalmente, independentemente de onde no mundo os serviços sejam prestados. Finalmente, e mais importante, a certificação fornece garantia de que todas as leis de importação e exportação serão cumpridas.

¹ “R2” e “R2 Standard” (Padrão R2) conforme usados neste documento se referem a todas as versões do R2 Standard (Padrão R2) que estão disponíveis para certificação no momento da leitura (R2:2013 e, até dezembro de 2013, R2:2008).

III. Documentos relacionados

Outros documentos contendo requisitos para ou relacionados ao processo de R2 Certification (Certificação R2) incluem as versões atuais da:

- Norma de Acreditação 34 da ANAB (e os requisitos relevantes de quaisquer outros órgãos de acreditação autorizados)
- ISO/IEC 17011
- ISO/IEC 17021
- Documentos obrigatórios de IAF conforme aplicável (por ex., atualmente MDs 1, 2, 4, 5, 7 e 11)
- MA 6000, Manual de Acreditação da ANAB
- R2:2013 (e R2:2008 até dezembro de 2013)
- ISO 14001, OHSAS 18001 e RIOS© (e quaisquer normas adicionais do sistema de gestão de meio ambiente, saúde e segurança [EH&S] aprovados no futuro pela R2 Solutions – consulte www.r2solutions.org)
- A Orientação R2 v. 2013 (e v. 2008 até dezembro de 2013)
- A Lista de Verificação R2 v. 2013 (e v. 2008 até dezembro de 2013)

IV. Accreditation Bodies (Órgãos de Acreditação)

A. Autorização

Somente Accreditation Bodies (ABs) (Órgãos de Acreditação) signatários de acordos de reconhecimento multilateral do International Accreditation Forum (IAF) atendendo aos requisitos desse Code of Practices (Código de Práticas) e autorizados pela R2 Solutions poderão acreditar órgãos de certificação (CBs).

ABs signatários do arranjo de reconhecimento multilateral do IAF podem obter autorização da R2 Solutions ao apresentar um plano para aprovação descrevendo como suas atividades de acreditação incorporam totalmente os requisitos estabelecidos nesse Code of Practices (Código de Práticas) e no ISO/IEC 17011.

Ao conduzir todas as suas atividades de acreditação, incluindo atividades relacionadas à supervisão, os ABs deverão verificar se esse Code of Practices (Código de Práticas) foi seguido.

(Esse Code of Practices [Código de Prática] faz referência ao ANSI-ASQ National Accreditation Board [ANAB] e a Norma de Acreditação 34 do ANAB [AR34] como exemplos específicos de um AB e AR.)

B. Avaliação inicial para acreditação de Certification Bodies (Órgãos de Certificação)

As normas deverão ser estabelecidas pelo AB para a avaliação inicial de um CB para assegurar a competência e a implementação desse Code of Practices (Código de Práticas). No mínimo, essas normas deverão abranger:

1. Análise da documentação,
2. Avaliações de escritório, e
3. Auditorias de testemunho das auditorias da R2 Stage 1 (Etapa 1 R2) e R2 Stage 2 (Etapa 2 R2).

A R2 Solutions deverá ter a opção de acompanhar um AB para avaliações de escritório e auditorias de testemunho.

C. Vigilância contínua

Normas deverão ser estabelecidas pelo AB com relação à vigilância contínua de um CB que deverá incluir, no mínimo:

1. Uma análise da conformidade de um CB com os requisitos desse Code of Practices (Código de Práticas).
2. Uma avaliação anual de escritório e análise dos registros de certificação.
3. Uma auditoria de testemunho anual de uma auditoria da R2.
4. Auditorias de testemunho adicionais conforme necessário para investigar reclamações contra um CB, com a opção de a R2 Solutions acompanhar o AB.

V. Certification Bodies (Órgãos de Certificação)

Os CBs deverão estar em conformidade com todos os requisitos especificados no ISO/IEC 17021 e nesse Code of Practices (Código de Práticas). Se houver algum conflito entre esses requisitos, esse Code of Practices (Código de Práticas) deverá prevalecer.

A. Acreditação

1. Acreditação por parte de um AB autorizado pela R2

Os CBs devem ser acreditados por um AB signatário do arranjo de reconhecimento multilateral do IAF autorizado pela R2 Solutions. Os CBs também devem, separadamente, ser autorizados pela R2 Solutions.

2. Pré-requisitos

Os CBs emitindo certificações R2 deverão ter sido acreditados por um AB signatário do arranjo de reconhecimento multilateral do IAF para emitir as certificações do sistema de gestão ambiental ISO 14001 e do sistema de gestão de qualidade ISO 9001, ou RIOS, por pelo menos um ano antes de se inscrever para obter a acreditação para R2.

3. Acreditação para certificações ambientais, de saúde e de segurança exigidas pela R2

CBs emitindo certificações ambientais, de saúde e de segurança (EH&S, Environmental, Health and Safety) para atender a Disposição 1 do R2:2013 (por ex., ISO 14001 e OHSAS 18001, ou RIOS) deverão ser acreditadas por um AB signatário do arranjo de reconhecimento multilateral do IAF para a(s) certificação(ões) de EH&S emitidas.

B. Treinamento de pessoal

A R2 Solutions aprovará os materiais de treinamento e os cursos de treinamento. Cada CB acreditado deverá assegurar que toda a equipe de gestão, de vendas e de auditoria do programa que desempenha funções-chave na oferta do CB da R2 Certification (Certificação R2) faça e seja aprovada em um curso de treinamento autorizado. (A R2 Solutions desenvolveu um conjunto aprovado de materiais de treinamento e fornecerá um curso “treine o instrutor”.)

O CB manterá registros atualizados de toda a equipe (empregada e contratada) que desempenha funções-chave nas certificações R2 (por ex., gerentes de programa, pessoal de vendas e auditores), do treinamento exigido por esse Code of Practices (Código de Práticas) e das datas da conclusão com êxito do treinamento de cada pessoa.

Requisitos mínimos de treinamento do CB

Treinamento	Gerentes de programa	Pessoal de vendas	Auditores
Inicial	Sim	Sim	Sim
Repetir	A cada dois anos	A cada dois anos	A cada dois anos
Educação contínua²	A cada ano de vacância – mínimo de 2 horas	A cada ano de vacância – mínimo de 2 horas	A cada ano de vacância – mínimo de 4 horas

Competências específicas da equipe:

Além dos requisitos de competência do ISO/IEC 17021, a equipe do CB atenderá aos seguintes requisitos:

² A R2 Solutions poderá exigir treinamento sobre tópicos específicos para assegurar a consistência e a integridade do programa.

1. Gerentes do programa

O gerente do programa R2 do CB deverá demonstrar conhecimento do R2 Standard (Padrão R2); Focus Materials (Materiais de Foco); ISO 14001, ISO 9001, melhores práticas de saúde e segurança ocupacionais (por ex., OHSAS 18001) e/ou RIOS; e o setor de reciclagem de componentes eletrônicos. Além disso, o gerente do programa R2 deverá demonstrar competência com relação ao R2 Code of Practices (Código de Práticas R2), às leis de importação/exportação e aos requisitos legais gerais para o setor. O gerente do programa R2 deverá demonstrar a capacidade de discutir questões de nível técnico que os clientes e auditores do CB poderão ter com relação à solicitação e à gestão do programa de R2 Certification (Certificação R2).

2. Equipe de auditoria

- a. Os auditores devem ter competência com relação à(s) norma(s) do sistema de gestão ambiental, de saúde e de segurança usada(s) pelo candidato para a R2 Certification (Certificação R2) (por ex., ISO 14001 e OHSAS 18001, ou RIOS).
- b. Os auditores devem demonstrar conhecimento de
 - i. Focus Materials (Materiais de Foco), sua presença no equipamento eletrônico usado e leis aplicáveis de exportação/importação dos países importadores ao redor do mundo.
 - ii. Leis e regulamentações aplicáveis ambientais, de saúde e de segurança conforme se aplicam ao setor de restauração e reciclagem de componentes eletrônicos.
- c. Os auditores devem demonstrar uma compreensão detalhada dos setores de reciclagem e restauração de componentes eletrônicos, de acordo com a determinação de critérios de competência do ISO/IEC 17021.
- d. Os auditores devem ser independentes de todos os serviços de consultoria para preparar o candidato à certificação ou desenvolver seu sistema de gestão.

3. Analistas de inscrições/Pessoal de vendas

Aquelas pessoas que desempenham análises de inscrições deverão demonstrar o conhecimento para indicar o tempo adequado do auditor para a organização solicitante de acordo com esse Code of Practices (Código de Práticas) e o Mandatory Document Five, MD5 (Documento Obrigatório Cinco) do IAF. Além disso, o analista de solicitação deverá demonstrar conhecimento do setor para identificar e articular claramente um escopo esboçado por escrito certificável segundo a R2.

C. Gestão do processo de certificação

1. Acordo de licenciamento com a R2 Solutions

Para se tornar certificado pela R2, uma empresa solicitante deverá ter um acordo de licenciamento em vigor com a R2 Solutions. Um acordo de licenciamento também deve estar em vigor para uma empresa certificada R2 obtendo auditorias de vigilância visando à R2 Certification (Certificação R2) continuada. O CB deverá verificar se há

um acordo de licenciamento em vigor durante quaisquer auditorias. A falha ao demonstrar que há um acordo de licenciamento em vigor com a R2 Solutions durante qualquer auditoria exigirá retratação ou possível suspensão do R2 Certificate (Certificado R2) (consulte a Seção IV.C.8-Manutenção da certificação, para obter mais informações sobre a suspensão de uma R2 Certification (Certificação R2)).

2. Escopo da certificação

Antes de aceitar um novo candidato para a R2 Certification (Certificação R2), o CB determinará se o escopo do negócio do candidato pode ser razoavelmente auditado visando à conformidade com o R2 Standard (Padrão R2). A avaliação do escopo deverá incluir, no mínimo, considerações como os tipos de atividades operacionais, possíveis permissões (consulte a Seção VI desse documento), localizações operacionais e estrutura organizacional. Se surgir alguma questão relacionada ao escopo, o CB deverá conferir com a R2 Solutions e/ou com seu AB antes de iniciar a auditoria de R2.

3. Requisitos do prazo de auditoria

As tabelas abaixo mostram os prazos mínimos de auditoria para a R2 Certification (Certificação R2). *Esses prazos são adicionais aos prazos de auditoria para a(s) Certificação(ões) de EH&S exigida(s) de acordo com a Disposição 1 do R2 Standard (Padrão R2).* O prazo total de auditoria é o prazo total para as certificações R2 e de EH&S. Para auditorias de R2, os cálculos de prazo deverão ser arredondados para o incremento de meio período do dia seguinte. Não são permitidas reduções no prazo para a R2 Certification (Certificação R2) abaixo desses mínimos, seja auditada isoladamente ou em conjunto com outros padrões.

Prazo total combinado mínimo da Stage 1 (Etapa 1) e Stage 2 (Etapa 2)

Critérios	Descrição	Alocação do prazo mínimo de auditoria	
		Funcionários	Dias de auditoria
Referência	Os prazos mínimos de auditoria de R2 são baseados no total do pessoal efetivo (aqueles envolvidos em atividades do escopo de R2). O prazo é alocado para uma amostragem de pessoal e a verificação dos R2 Requirements (Requisitos de R2) que não são abrangidos de outra forma nas Certificações de EH&S.	1-20	+1,5
		2-50	+2
		51-100	+3
		a cada +50	+1
Campus (consulte a Seção Permissões abaixo)	Um prazo extra é adicionado para avaliação de cada instalação incluída na certificação do campus.	0,25 dias de auditor adicionados para cada edifício adicional. O pessoal efetivo em todos os edifícios no campus é considerado no cálculo de referência acima.	

Critérios	Descrição	Alocação do prazo mínimo de auditoria		
Downstream Vendors (Fornecedores de Produtos Acabados) ³	Um prazo adicional deverá ser incluído à auditoria inicial (Stage 1 [Etapa 1] + Stage 2 [Etapa 2] combinadas) com base no tamanho das cadeias de reciclagem de fornecedores de produtos acabados. A cadeia de reciclagem deverá incluir todos os fornecedores de produtos acabados do nível subsequente que lidam com FMs, incluindo restauradores e outros prestadores terceirizados, tais como a destruição de dados.	Fornecedores	Fornecedor certificado R2	Fornecedor não certificado R2
		0-5	1 hora	2 horas
		6-10	1,5 hora	4 horas
		10-15	2 horas	6 horas
		15-20	2,5 horas	8 horas
		Incrementos +5	+0,5 hora	+2 horas
Várias unidades	Prazo no local para avaliação de cada unidade remota em uma certificação de amostragem de várias unidades durante a Stage 2 (Etapa 2).	Inclua um período mínimo de acordo com os requisitos de referência para cada unidade adicional. Se uma unidade remota tiver fornecedores de produtos acabados diferentes daqueles avaliados na unidade de controle, então adicione um prazo mínimo para cada uma delas de acordo com os requisitos de prazo dos fornecedores de produtos acabados.		

Prazo mínimo da auditoria de vigilância

Critérios	Descrição	Alocação do prazo mínimo de auditoria anual
Referência	O prazo exigido para avaliar o desempenho da organização de acordo com os requisitos específicos de R2 no Audit Plan (Plano de Auditoria) (descrito abaixo) que não são abrangidos de outra forma nas Certificações de EH&S.	1/3 do prazo da auditoria de referência da Stage 1 (Etapa 1) e Stage 2 (Etapa 2).

³ Em certificações para várias unidades, todos os fornecedores de produtos acabados deverão ser incluídos para todas as unidades remotas durante a auditoria da unidade de controle. Isso não elimina a avaliação durante as auditorias das unidades remotas, mas não deve duplicar os requisitos de prazo

Critérios	Descrição	Alocação do prazo mínimo de auditoria anual																				
Downstream Vendors (Fornecedores de Produtos Acabados) ⁴	Um prazo adicional deverá ser incluído à vigilância com base no tamanho das cadeias de reciclagem de fornecedores de produtos acabados. O CB/auditor deverá obter uma amostra suficiente de fornecedores do nível subsequente que lidam com FMs para contabilizar a maior parte dos volumes de cada FM processado, incluindo restaurações e outros fornecedores “terceirizados”, tais como a destruição de dados.	<table border="1" data-bbox="870 327 1430 663"> <thead> <tr> <th data-bbox="870 327 1073 457">Fornecedores (número amostrado)</th> <th data-bbox="1073 327 1252 457">Fornecedor certificado R2</th> <th data-bbox="1252 327 1430 457">Fornecedor não certificado R2</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="870 457 1073 495">0 – 5</td> <td data-bbox="1073 457 1252 495">1 hora</td> <td data-bbox="1252 457 1430 495">2 horas</td> </tr> <tr> <td data-bbox="870 495 1073 533">6 – 10</td> <td data-bbox="1073 495 1252 533">1,5 hora</td> <td data-bbox="1252 495 1430 533">4 horas</td> </tr> <tr> <td data-bbox="870 533 1073 571">10 – 15</td> <td data-bbox="1073 533 1252 571">2 horas</td> <td data-bbox="1252 533 1430 571">6 horas</td> </tr> <tr> <td data-bbox="870 571 1073 609">15 – 20</td> <td data-bbox="1073 571 1252 609">2,5 horas</td> <td data-bbox="1252 571 1430 609">8 horas</td> </tr> <tr> <td data-bbox="870 609 1073 663">Incrementos +5</td> <td data-bbox="1073 609 1252 663">+0,5 hora</td> <td data-bbox="1252 609 1430 663">+2 horas</td> </tr> </tbody> </table>			Fornecedores (número amostrado)	Fornecedor certificado R2	Fornecedor não certificado R2	0 – 5	1 hora	2 horas	6 – 10	1,5 hora	4 horas	10 – 15	2 horas	6 horas	15 – 20	2,5 horas	8 horas	Incrementos +5	+0,5 hora	+2 horas
Fornecedores (número amostrado)	Fornecedor certificado R2	Fornecedor não certificado R2																				
0 – 5	1 hora	2 horas																				
6 – 10	1,5 hora	4 horas																				
10 – 15	2 horas	6 horas																				
15 – 20	2,5 horas	8 horas																				
Incrementos +5	+0,5 hora	+2 horas																				
Não conformidades	As não conformidades identificadas nas auditorias anteriores exigirão um prazo adicional incluído nas auditorias subsequentes para assegurar que a correção seja efetiva. Se o CB desempenhar verificações interinas no local e ações corretivas forem consideradas efetivas, então isso não deverá se aplicar à auditoria subsequente.	Adicione pelo menos 0,25 horas para cada ⁵ não conformidade secundária e 1 hora para cada não conformidade principal identificada na auditoria anterior ou entre as auditorias. Se o CB não diferenciar entre principal e secundária, um mínimo de 0,50 horas por não conformidade identificada deverá ser adicionado. Se esse prazo totalizar 2 horas ou menos, então os dias de auditoria poderão ser estendidos para além do padrão de 8 horas por dia para evitar a transferência para um dia extra.																				
Várias unidades	Uma amostragem mínima de 1/3 das unidades remotas deverá ser concluída durante cada ano da auditoria de vigilância para assegurar que todas as unidades sejam visitadas durante os anos subsequentes da auditoria no ciclo de certificação. As unidades de controle ⁶ (unidade corporativa) deverão ser visitadas durante cada ano de auditoria.	1/3 do prazo de referência da auditoria inicial da Stage 1 (Etapa 1) e Stage 2 (Etapa 2) para a unidade de controle e cada unidade de amostragem. Se uma unidade remota tiver fornecedores de produtos acabados diferentes daqueles avaliados na unidade de controle, então adicione um prazo mínimo para cada uma delas de acordo com os requisitos dos fornecedores de produtos acabados.																				

⁴ Em certificações para várias unidades, uma amostra de todos os fornecedores de produtos acabados deverá ser incluída para todas as unidades remotas durante a auditoria da unidade de controle. Isso não elimina a avaliação durante as auditorias das unidades remotas, mas não deve duplicar os requisitos de prazo.

⁵ As não conformidades principais e secundárias são sugeridas e definidas no ISO/IEC 17021

⁶ Uma unidade de controle é o local onde o sistema de gestão é administrado principalmente; normalmente é a sede, mas não precisa ser.

Auditorias de recertificação

Crítérios	Descrição	Alocação do prazo mínimo de auditoria																		
Referência	O prazo exigido para avaliar o desempenho da organização de acordo com os requisitos específicos de R2 incluídos no Audit Plan (Plano de Auditoria) que não são abrangidos de outra forma nas Certificações de EH&S.	2/3 do prazo da auditoria de referência da Stage 1 (Etapa 1) e Stage 2 (Etapa 2).																		
Downstream Vendors (Fornecedores de Produtos Acabados) ⁵	Um prazo adicional deverá ser incluído nas auditorias de recertificação baseadas no número de fornecedores de FM de produtos acabados. O CB/auditor deverá obter uma amostra suficiente de fornecedores do nível subsequente que lidam com FMs para contabilizar a maior parte dos volumes de cada FM processado, incluindo restaurações e outros fornecedores “terceirizados”, tais como a destruição de dados.	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Fornecedores de FM</th> <th>Fornecedor certificado R2</th> <th>Fornecedor não certificado R2</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0 – 5</td> <td>1 hora</td> <td>2 horas</td> </tr> <tr> <td>6 – 10</td> <td>1,5 hora</td> <td>4 horas</td> </tr> <tr> <td>10 – 15</td> <td>2 horas</td> <td>6 horas</td> </tr> <tr> <td>15 – 20</td> <td>2,5 horas</td> <td>8 horas</td> </tr> <tr> <td>Incrementos +5</td> <td>+0,5 hora</td> <td>+2 horas</td> </tr> </tbody> </table>	Fornecedores de FM	Fornecedor certificado R2	Fornecedor não certificado R2	0 – 5	1 hora	2 horas	6 – 10	1,5 hora	4 horas	10 – 15	2 horas	6 horas	15 – 20	2,5 horas	8 horas	Incrementos +5	+0,5 hora	+2 horas
Fornecedores de FM	Fornecedor certificado R2	Fornecedor não certificado R2																		
0 – 5	1 hora	2 horas																		
6 – 10	1,5 hora	4 horas																		
10 – 15	2 horas	6 horas																		
15 – 20	2,5 horas	8 horas																		
Incrementos +5	+0,5 hora	+2 horas																		
Não conformidades	As não conformidades identificadas nas auditorias anteriores ou entre auditorias exigirão um prazo adicional incluído nas auditorias subsequentes para assegurar que a correção seja efetiva. Se o CB desempenhar verificações interinas no local, então isso não deverá se aplicar à auditoria subsequente.	Adicione pelo menos 0,25 horas para cada ⁷ não conformidade secundária e 1 hora para cada não conformidade principal identificada na auditoria anterior. Se o CB não diferenciar entre principal e secundária, um mínimo de 0,50 horas por não conformidade identificada deverá ser adicionado. Se esse prazo totalizar 2 horas ou menos, então os dias de auditoria poderão ser estendidos para além do padrão de 8 horas por dia para evitar a transferência para um dia extra.																		
Várias unidades	Uma amostragem mínima de 1/3 das unidades remotas deverá ser concluída durante cada ano da auditoria de vigilância para assegurar que todas as unidades sejam visitadas durante os anos subsequentes da auditoria no ciclo de certificação. As unidades de controle (unidade corporativa) deverão ser visitadas durante cada ano da auditoria.	2/3 do prazo de referência da auditoria inicial da Stage 1 (Etapa 1) e Stage 2 (Etapa 2) para cada unidade de amostragem. Se uma unidade remota tiver produtos acabados diferentes daqueles avaliados na unidade de controle, então adicione um prazo mínimo para cada uma delas de acordo com os requisitos dos fornecedores de produtos acabados.																		

⁷ Não conformidades principal e secundária conforme descrito no ISO/IEC 17021 Seção 9.1.15.

4. Audit Plans (Planos de Auditoria)

O CB deverá preparar um Audit Plan (Plano de Auditoria) com base nos requisitos no ISO/IEC 17021 Seção 9.1.2.1. O escopo da certificação deverá ser documentado no Audit Plan (Plano de Auditoria).

Os planos de auditoria devem orientar o candidato à certificação para reunir toda a documentação relevante necessária para estabelecer a conformidade com o R2 Standard (Padrão R2), incluindo, entre outros: conformidade legal, certificados de seguro ou equivalentes, procedimentos operacionais, planos de EH&S, informações e auditorias de fornecedores de produtos acabados, e comprovação de um acordo de licenciamento atual com a R2 Solutions.

Os planos de auditoria inicial (Stage [Etapa] 1 e 2) descreverão como o CB auditará cada disposição do R2 Standard (Padrão R2) para determinar a conformidade.

As auditorias de vigilância serão desempenhadas anualmente. As auditorias de vigilância deverão incluir uma análise das questões que podem acarretar na suspensão da certificação de acordo com a Seção V.B.8.b desse Code of Practices (Código de Práticas).

Para certificados em várias unidades, cada instalação remota será auditada na certificação inicial da auditoria da etapa 2 da auditoria, incluindo a unidade de controle. No mínimo, a unidade de controle e uma unidade operacional (se a unidade de controle não for uma unidade operacional) devem ser visitadas durante a auditoria da etapa 1. As auditorias de vigilância anuais devem seguir os métodos de amostragem no IAF Mandatory Document One (IAF MD1, Documento Obrigatório Um do IAF) e nas tabelas de prazos mínimos de auditoria. Todos os fornecedores de produtos acabados para todas as unidades farão parte de qualquer auditoria da unidade de controle.

O Audit Plan (Plano de Auditoria) de recertificação deverá incluir a avaliação do cumprimento continuado de cada requisito do R2 Standard (Padrão R2).

Quando a organização a ser certificada (o candidato à certificação) não puder cumprir todas as disposições internamente e subsequentemente terceiriza os requisitos para outra organização, então a organização terceirizada deverá ser analisada para assegurar que as disposições aplicáveis do R2 Standard (Padrão R2) estejam sendo cumpridas como parte das auditorias da Stage 2 (Etapa 2) e de Recertificação para o candidato à certificação. O candidato à certificação deve demonstrar controle da função, mesmo que seja desempenhada por outra organização. O candidato à certificação deve manter registros da conformidade. Os contratos entre o candidato à certificação e a organização terceirizada devem permitir que essa atividade de auditoria de certificação ocorra. Encargos adicionais poderão ser impostos pelo CB sobre o candidato à certificação para viabilizar a auditoria completa das disposições desempenhadas pela organização terceirizada.

5. Auditorias e relatórios de auditoria

A equipe de auditoria do CB deverá visitar a(s) instalação(ões) do candidato à certificação para desempenhar uma auditoria no local das áreas operacionais relacionadas ao R2 Standard (Padrão R2) de acordo com cada Audit Plan (Plano de Auditoria), e deverá analisar toda a documentação relevante para determinar a conformidade com o R2 Standard (Padrão R2). Em seguida, a equipe emitirá um relatório de auditoria da Stage 1 (Etapa 1) detalhando as descobertas da auditoria dessa Stage 1 (Etapa 1) e identificando áreas de preocupação (provável não conformidade na auditoria da Stage 2 (Etapa 2) se não for corrigida). Se qualquer uma das preocupações a seguir for identificada durante a auditoria da Stage 1 (Etapa 1), um intervalo mínimo de 6 semanas será exigido antes da auditoria da Stage 2 (Etapa 2).

- a. Mais de 10 preocupações identificadas no total (ou menos se algumas não forem significativas o suficiente para serem consideradas para garantir um intervalo de 6 semanas pelo CB).
- b. Mais de 5 preocupações em qualquer Disposição do R2 Standard (Padrão R2).
- c. Menos de 100% dos fornecedores de produtos acabados aprovados são auditados pelo candidato à certificação ou pessoa designada.
- d. Menos de 3 meses de registros para verificar a conformidade com o R2 Standard (Padrão R2).

Quando um atraso for exigido pelos critérios acima, o candidato à certificação deverá demonstrar para o CB que a preocupação foi abordada e está preparada para análise durante a auditoria da Stage 2 (Etapa 2). Quando da resolução das preocupações, as organizações procederão para a auditoria da certificação da Stage 2 (Etapa 2), por meio da qual elas serão avaliadas quanto à conformidade completa com o R2 Standard (Padrão R2). Nos anos de vigilância, a organização poderá ser avaliada com relação às partes-chave do R2 Standard (Padrão R2). A auditoria de recertificação mais uma vez será uma avaliação da conformidade completa com o R2 Standard (Padrão R2).

Para cada área de não conformidade, o candidato à certificação deve determinar o motivo e concluir ações corretivas, demonstrando a qual poderá ser feita pela documentação e/ou uma segunda visita à unidade, dependendo da gravidade da não conformidade envolvida.

Para não conformidades relacionadas à terceirização dos processos para outras organizações, a determinação da eficácia pelo CB poderá exigir que o CB visite a organização terceirizada.

6. Emissão de certificação e aviso à R2 Solutions

- a. O CB deverá verificar se o acordo de licenciamento do candidato à certificação com a R2 Solutions está atualizado durante quaisquer auditorias.
- b. Assim que os requisitos do R2 Standard (Padrão R2) e os requisitos de certificação respectivos (por ex., esse Code of Practices [Código de Práticas]) forem demonstrados e as não conformidades identificadas tiverem sido gerenciadas de acordo com o ISO 17021:11, 9.1.15, o CB

- poderá iniciar o processo de decisão de certificação e emitir uma R2 Certification (Certificação R2).
- c. Certificações para várias unidades deverão identificar claramente a unidade de controle. A listagem de cada unidade demonstrará claramente quaisquer diferenças no escopo das atividades entre as unidades. Cada unidade deve ser totalmente auditada antes de ser adicionada ao certificado em várias unidades.
 - d. As certificações de campus deverão identificar claramente o principal local de processamento e seguir qualquer orientação da IAF.
 - e. Se quaisquer permissões conforme definido na Seção VI deste Code of Practices (Código de Práticas) forem usadas, cada abono será documentado no certificado.
 - f. A afirmação a seguir deverá ser incluída em cada certificado: “A organização foi auditada por um órgão de certificação que está em conformidade com os requisitos do ISO/IEC 17021 e os requisitos aplicáveis do Accreditation Body (Órgão de Acreditação). Considera-se que a organização está em conformidade com o R2 Standard (Padrão R2) conforme aplicado pelo R2 Code of Practices (Código de Práticas R2).”
 - g. Os CBs são responsáveis por assegurar que o escopo seja preciso, de acordo com a reutilização e a reciclagem dos componentes eletrônicos, e inclusive de toda a atividade de reciclagem de componentes eletrônicos desempenhada pela organização aplicável às disposições do R2 Standard (Padrão R2).
 - h. A R2 Solutions será notificada sobre a emissão de uma certificação em 5 dias úteis após a emissão de tal certificação.

7. Emissão de certificações de amostragem em várias unidades

- a. Os requisitos de IAF MD1 serão seguidos, a menos que sejam substituídos por esse Code of Practices (Código de Práticas).
- b. As certificações para várias unidades devem ter um sistema de gestão de EH&S e processos documentados compartilhados entre todos os locais na certificação para várias unidades para assegurar a execução consistente.
- c. Todos os fornecedores de produtos acabados para unidades certificadas devem ser analisados no ciclo de certificação de três anos do escritório de controle. O foco principal durante cada auditoria deverá ser voltado para aqueles fornecedores de produtos acabados que contabilizam a maior parte de cada FM por volume processado.
- d. Todas as unidades listadas em uma certificação para várias unidades deverão ser visitadas e totalmente auditadas como parte da certificação inicial.
- e. Unidades novas devem ser totalmente auditadas antes de serem adicionadas à certificação para várias unidades.
- f. Cada unidade remota deverá ser visitada pelo CB e auditada pelo menos uma vez a cada 3 anos, independentemente dos requisitos de amostragem.
- g. A seleção de unidades a ser amostrada primeiro se baseará na Seção V desse documento e no IAF MD1 e, em seguida, na consideração dos resultados de auditorias internas, avaliações de conformidade e reclamações.

8. Manutenção da certificação

Para manter a certificação, todas as instalações com certificação R2 serão auditadas de acordo com o ISO/IEC 17021 e esse Code of Practices (Código de Práticas).

- a. Processo para a resolução de reclamações – Cada CB deverá estabelecer e executar um processo por escrito para receber, gerenciar, resolver e comunicar os resultados das investigações de reclamações, incluindo comunicar, de maneira oportuna, a R2 Solutions sobre a reclamação e sua resolução.
- b. Não conformidades exigindo suspensão – Poderão surgir não conformidades em um nível sério suficiente para exigir a suspensão, para manter a integridade do programa R2 Certification (Certificação R2). Embora a certificação deva ser um processo de melhoria contínua, a lista abaixo estabelece atividades que exigem a suspensão da R2 Certification (Certificação R2). Essa lista é destinada a ser representativa, mas não uma lista completa. A suspensão também poderá ser instituída dentro dos processos normais do CB.

A suspensão é implementada somente após o devido processo, a execução da política por escrito do CB e a confirmação das não conformidades. Uma não conformidade poderá ser o resultado de auditorias programadas pelo CB ou o resultado da investigação de uma reclamação de acordo com o processo de reclamações do CB. O CB poderá restabelecer a R2 Certification (Certificação R2) somente depois que a ação corretiva for implementada e verificada como efetiva.

1. Representar erroneamente, de maneira intencional, remessas de Focus Material (Materiais de Foco), domésticas ou internacionais, incluindo remessas para outros fornecedores não qualificados de acordo com o R2 Standard (Padrão R2), em contradição com as informações fornecidas aos clientes e/ou ao CB.
2. Equipamentos inoperantes vendidos intencionalmente e representados erroneamente para clientes ou o CB em contradição aos requisitos do R2 Standard (Padrão R2) de acordo com a Disposição 6.
3. Quando as empresas com certificação R2 continuarem operando em não conformidade, além do prazo padrão para desempenhar a ação corretiva, dos requisitos legais, como permitir, após ser informada sobre as preocupações de conformidade pelo CB ou órgão regulatório.
4. Falha ao demonstrar um acordo de licenciamento atual com a R2 Solutions de maneira oportuna para um CB durante o processo de auditoria.
5. Fechamento da instalação ou descontinuação das atividades do escopo de R2.
6. Representação errônea do status de certificação de qualquer instalação afiliada à empresa.

9. Contratos de clientes

Cada CB deverá incluir nos contratos de clientes disposições da R2 Certification (Certificação R2) para permitir o compartilhamento de informações com a R2 Solutions mediante solicitação razoável quanto ao controle de qualidade e com controles de informações comerciais confidenciais aceitos pelo setor implementados para o candidato à certificação. Os contratos de clientes também deverão permitir que a R2 Solutions seja testemunha de auditorias mediante aviso razoável para o cliente.

D. Supervisão da R2 Solutions do processo de certificação

Os CBs deverão concordar com um nível razoável de supervisão da R2 Solutions da gestão do CB do processo de R2 Certification (Certificação R2). Tal supervisão poderá incluir a análise da R2 Solutions dos planos de auditoria do CB, relatórios e outras documentações geradas ou coletadas ao longo do processo de certificação; o testemunho da R2 Solutions das auditorias de CB; notificações por e-mail para a R2 Solutions sobre o início de um processo de reclamação, incluindo a natureza da reclamação, e da sua resolução; e quaisquer outras atividades apropriadas para a função da R2 Solutions em manter a integridade do programa R2 Certification (Certificação de R2).

E. Normas para o uso do logotipo por Certification Bodies (Órgãos de Certificação)

Somente CBs acreditados com um acordo de licenciamento assinado e atualizado estão autorizados pela R2 Solutions a usar o logotipo R2.

VI. Acordo de licenciamento de empresas certificadas com a R2 Solutions

A. Requisitos

Para obter e manter um acordo de licenciamento com a R2 Solutions, uma empresa deve:

- a. Participar de atividades de reutilização e reciclagem de componentes eletrônicos, como a restauração, coleta, revenda, processamento, desmontagem, recuperação de ativos ou intermediação de equipamentos ou componentes eletrônicos.
- b. Manter-se atualizada em seus pagamentos para a R2 Solutions com relação à taxa de licenciamento.
- c. Agir de acordo com todos os requisitos relacionados ao uso do Logotipo R2.
- d. Do contrário, cumprir com o acordo de licenciamento.

B. Exigido para certificação e agendamento de auditorias

Antes da emissão de um R2 Certificate (Certificado R2) e para manter sua certificação, um reciclador de componentes eletrônicos deve ter um acordo de licenciamento atual com a R2 Solutions. A incapacidade ao demonstrar a existência de um acordo de licenciamento atual de maneira oportuna durante qualquer auditoria constituirá uma não conformidade que, se

não for corrigida, acarretará na suspensão do R2 Certificate (Certificado R2) ou na incapacidade de ser emitida a certificação.

C. Regras para o uso do logotipo por membros com Certificação R2

Quando da certificação final, os licenciados da R2 Solutions são autorizados a usar o Logotipo R2 de acordo com o ISO/IEC 17021 e as normas a seguir. Os CBs irão auditar as organizações quanto à recertificação em relação ao cumprimento do seguinte.

1. Usar somente vinculado à instalação específica certificada e não exibir de uma maneira que poderia ser interpretado como subentendendo que toda a empresa possui certificação R2, caso não possua.

Se todas as instalações elegíveis da organização forem certificadas, o logotipo R2 poderá ser usado nas publicações da empresa sem delimitação. Quando todas as instalações não são certificadas:

- i. O logotipo R2 poderá ser exibido somente em conjunto com a(s) unidade(s) certificada(s).
- ii. Os logotipos R2 talvez não sejam exibidos em sites corporativos ou em outras mídias que não sejam específicas do(s) local(is) certificado(s).
2. Use somente vinculado às atividades ou ao escopo certificado. Quando todas as atividades operacionais não estiverem certificadas:
 - i. O logotipo R2 poderá ser exibido somente em conjunto com a(s) atividade(s) certificada(s).
 - ii. O logotipo R2 talvez não seja exibido em sites corporativos ou em outras mídias que não sejam específicas do escopo certificado.
3. Exibido em um tamanho que seja claro e legível.
4. Hyperlink para <http://www.r2solutions.org>
5. Inalterado de qualquer outra maneira além do tamanho, exceto pelo fato de que talvez seja exibido em preto e branco.

O logotipo R2 deverá ser imediatamente removido de todas as publicações quando da suspensão, vencimento ou retirada da R2 Certification (Certificação R2) ativa, incluindo, entre outros, uso do site, assinaturas em e-mails, marketing impresso, cartões de visita etc.

VII. Permissões

O escopo e as permissões serão analisados pelo Certification Body (Órgão de Certificação) durante as auditorias de certificação inicial e confirmados durante a certificação. As permissões não deverão alterar os requisitos do R2 Standard (Padrão R2), mas deverão remover o respectivo requisito do escopo da certificação e das auditorias associadas para determinados tipos de organizações (consulte tipos de permissões abaixo). No certificado, o CB deve documentar as permissões usando os títulos exatos abaixo. As permissões a seguir são permitidas na aplicação dos requisitos do R2 Standard (Padrão R2).

A. Permissão de intermediários

Os intermediários deverão ser qualquer empresa que não processe fisicamente equipamentos ou materiais, não tenham armazenamento físico ou processamento em seu local, mas assumam a posse legal de materiais ou equipamentos abrangidos no escopo do R2 Standard (Padrão R2). Qualquer processamento desempenhado enquanto o intermediário detiver o material é considerado terceirização e, portanto, se torna responsabilidade do corretor. Qualquer atividade terceirizada dentro do escopo do R2 Standard (Padrão R2) também está sujeita a uma auditoria do CB. As permissões a seguir poderão ser concedidas: A Disposição 4 para o processamento no local não se aplicará; e a Seção 11(b) para o fechamento adequado da instalação não se aplicará (11(a) não se aplica). Uma permissão para a Disposição 9 poderá ser concedida e deverá ser determinada pelo auditor. A Seção 5e e a Disposição 6 deverão se aplicar a todas as transações de intermediários. Todas as outras disposições se aplicam.

B. Permissão de campus

Um campus se trata de onde uma empresa possua endereços fisicamente separados na mesma área metropolitana que são usados juntos como uma operação interconectada. Para se qualificar como interações de campus entre endereços fisicamente separados, elas deverão estar sob a mesma estrutura de gestão e sistema de gestão de EH&S. A permissão a seguir poderá ser concedida: vários endereços na mesma localização geográfica podem ser certificados juntos sob um certificado.

C. Permissão de co-localização

Co-localização significa que duas ou mais entidades legalmente separadas compartilham o mesmo endereço físico. Negócios co-localizados podem ser subsidiárias de uma organização maior ou totalmente independentes entre si. As organizações que são co-localizadas poderão se tornar certificadas independentemente se: (a) O produto puder ser fisicamente separado e protegido; (b) as organizações co-localizadas não compartilharem nenhuma parte do mesmo escopo de processamento; e (c) o sistema de gestão de EH&S for totalmente aplicado e gerenciado pela organização candidata à certificação. Equipamentos ou materiais poderão ser transferidos entre as entidades somente se o destinatário for tratado como um fornecedor de produtos acabados. A permissão a seguir poderá ser feita: uma empresa poderá obter certificação mesmo se estiver co-localizada com uma empresa que não estiver buscando certificação, caso atenda aos critérios da permissão.

D. Permissão Processador de Focus Materials (FM) (Materiais de Foco)

Um Processador de FM é uma organização que fornece apenas processamento específico de um Focus Material (Material de Foco) na cadeia de reciclagem e não fornece reciclagem ou restauração completa dos componentes eletrônicos. Os Processadores de FM são fornecedores de produtos acabados de recicladores e restauradores de componentes eletrônicos. Os exemplos incluem, entre outros: recicladores de bateria, fundições e retortas de mercúrio. As permissões a seguir poderão ser concedidas:

1. A Disposição 8 referente à destruição de dados não se aplicará a tal organização se os dados dos equipamentos ou materiais recebidos tiverem sido eliminados de acordo com os requisitos de R2 antes do recebimento.

2. A Disposição 6 para reutilização não se aplicará a uma organização desse tipo se equipamentos reutilizáveis tiverem sido enviados a uma instalação que esteja em conformidade com os requisitos de restauração na Disposição 6 antes do recebimento do equipamento.

VIII. Comunicações

A R2 Solutions deverá orientar as partes interessadas para entrar em contato com um CB ou um AB quando as dúvidas forem relevantes as mesmas; e deverá se comunicar com CBs ou ABs (conforme apropriado):

1. Uma lista dos membros ativos atuais em dia com suas obrigações.
2. Dúvidas ou reclamações recebidas pela R2 Solutions.

A. Accreditation Bodies (Órgãos de Acreditação)

Os Accreditation Bodies (Órgãos de Acreditação) devem informar o seguinte à R2 Solutions em 30 dias após o fechamento de cada mês:

1. Solicitantes e novos CBs com acreditação R2
2. Alterações no status na acreditação R2 dos CBs
3. Alterações nas normas de acreditação R2
4. Avisos, atualizações e resultados das reclamações dos CBs com acreditação R2
5. Não conformidades de CBs e ações corretivas relevantes para o programa R2

O AB notificará a R2 Solutions quando do recebimento de qualquer recurso de qualquer ação ou decisão do AB por um CB acreditado. O AB deverá informar a R2 Solutions no momento em que estiver compondo um painel para ouvir um recurso; nesse ponto, a R2 Solutions poderá optar por designar uma pessoa para participar como membro sem poder de voto do painel de recursos do AB.

B. Certification Bodies (Órgãos de Certificação)

Os CBs devem informar a R2 Solutions sobre o seguinte em 30 dias (exceto conforme informado em contrário):

1. Novas certificações R2 incluindo cópias em PDF do certificado (isso deve ser feito em 5 dias após a emissão da certificação)
2. Certificações R2 suspensas ou revogadas (isso deve ser feito em 5 dias após a emissão da certificação)
3. Reclamações arquivadas por partes interessadas sobre organizações com certificação R2
4. Resultados das investigações das reclamações de R2
5. Qualquer aviso de violação de um órgão regulatório dos clientes com Certificação R2 do CB quando o CB se tornar ciente do aviso
6. Principais não conformidades, conforme definido nesse Code of Practices (Código de Práticas) ou referenciadas na Seção 9.1.15(b) do ISO/IEC 17021.