



---

## GUIDE 66

---

**Exigences générales relatives  
aux organismes gérant  
l'évaluation et la certification/  
enregistrement des systèmes de  
management environnemental  
(SME)**

**iTeh STANDARD PREVIEW  
(standards.iteh.ai)**

[ISO/IEC Guide 66:1999](https://standards.iteh.ai/catalog/standards/sist/1ef68c96-36e8-4160-91b7-523044702b23/iso-iec-guide-66-1999)

<https://standards.iteh.ai/catalog/standards/sist/1ef68c96-36e8-4160-91b7-523044702b23/iso-iec-guide-66-1999>

Première édition 1999

---

## Sommaire

	Page
1	Domaine d'application ..... 1
2	Références normatives ..... 1
3	Définitions..... 2
4	Exigences relatives aux organismes de certification..... 2
4.1	Organisme de certification ..... 2
4.2	Personnel de l'organisme de certification ..... 7
4.3	Modifications apportées aux exigences de certification.. 9
4.4	Appels, plaintes et contestations ..... 9
5	Exigences relatives à la certification ..... 9
5.1	Demande en matière de certification ..... 9
5.2	Préparation pour l'audit ..... 10
5.3	Évaluation ..... 11
5.4	Rapport d'audit..... 11
5.5	Décision en matière de certification ..... 12
5.6	Procédures de surveillance et de réévaluation ..... 12
5.7	Utilisation de certificats et de logos..... 13
5.8	Accès aux enregistrements des communications des parties externes aux organismes ..... 13
	Bibliographie ..... 14

© ISO/CEI 1999

Droits de reproduction réservés. Sauf prescription différente, aucune partie de cette publication ne peut être reproduite ni utilisée sous quelque forme que ce soit et par aucun procédé, électronique ou mécanique, y compris la photocopie et les microfilms, sans l'accord écrit de l'éditeur.

ISO/CEI Copyright Office • Case postale 56 • CH-1211 Genève 20 • Suisse

Imprimé en Suisse

## Avant-propos

L'ISO (Organisation internationale de normalisation) et la CEI (Commission électrotechnique internationale) forment ensemble le système consacré à la normalisation internationale. Les organismes nationaux membres de l'ISO ou de la CEI participent au développement de Normes internationales par l'intermédiaire des comités techniques créés par l'organisation concernée afin de s'occuper des différents domaines particuliers de l'activité technique. Les comités techniques de l'ISO et de la CEI collaborent dans des domaines d'intérêt commun. D'autres organisations internationales, gouvernementales ou non gouvernementales, en liaison avec l'ISO et la CEI participent également aux travaux.

Les projets de Guides adoptés par le comité ou groupe responsable sont soumis aux organismes nationaux pour approbation, avant leur acceptation comme Guides. Les Guides sont approuvés conformément aux procédures qui requièrent l'approbation de 75 % au moins des organismes nationaux votants.

Le Guide ISO/CEI 66 a été élaboré par le Comité pour l'évaluation de la conformité (CASCO).

**iTeh STANDARD PREVIEW**  
**(standards.iteh.ai)**

[ISO/IEC Guide 66:1999](#)

<https://standards.iteh.ai/catalog/standards/sist/1ef68c96-36e8-4160-91b7-523044702b23/iso-iec-guide-66-1999>

## Introduction

La certification du système de management environnemental (SME) d'une organisation est l'un des moyens permettant d'assurer que l'organisme certifié a mis en application un système pour le management des aspects environnementaux de ses activités, produits ou services simultanément avec la politique environnementale de l'organisme.

Le présent Guide spécifie des exigences dont le respect est destiné à assurer que les organismes de certification gèrent des systèmes de certification par tierce partie d'une façon cohérente et fiable, facilitant ainsi leur acceptation au plan national et international. Le présent Guide devrait servir de base à la reconnaissance des systèmes nationaux pertinents dans l'intérêt du commerce international.

Le présent Guide est destiné à l'usage des organismes dont les fonctions, indépendamment de leur description, sont l'évaluation et la certification/enregistrement de SME. Pour la commodité de la rédaction, ces organismes sont appelés «organismes de certification». Ce libellé ne devrait pas être un obstacle à l'emploi du présent Guide par des organismes désignés différemment qui se chargent d'activités que ce libellé couvre. En effet, le présent Guide devrait être utilisable par tout organisme ayant une activité d'évaluation de SME.

La certification de SME porte seulement sur l'évaluation du SME d'un organisme mais n'implique pas l'atteinte de niveaux spécifiques de performance environnementale de ses activités, produit(s) ou service(s). La mise en évidence de la conformité à la norme ou autre document normatif choisi(e) pour le SME et toute documentation supplémentaire prennent la forme d'un document de certification ou d'un certificat de SME.

Bien que le présent Guide soit destiné à l'usage des organismes chargés de la reconnaissance de la compétence des organismes de certification, bon nombre des dispositions qu'il contient pourraient servir dans des procédures d'évaluation par seconde partie.

# Exigences générales relatives aux organismes gérant l'évaluation et la certification/enregistrement des systèmes qualité de management environnemental (SME)

## 1 Domaine d'application

Le présent Guide spécifie les exigences générales auxquelles un organisme tiers gérant la certification des SME doit satisfaire pour être reconnu compétent et fiable pour la gestion de la certification de SME.

NOTE Dans certains pays, les organismes chargés de vérifier la conformité des SME à des normes spécifiées sont appelés «organismes de certification», dans d'autres «organismes d'évaluation et d'enregistrement» ou «organismes de certification/enregistrement» et dans d'autres encore «organismes d'enregistrement» ou «organismes de certification». Pour plus de clarté, le présent Guide désigne tous ces organismes par l'appellation «organismes de certification», qui ne doit pas être comprise en un sens limitatif.

Les exigences contenues dans le présent Guide sont à considérer, avant tout, comme des exigences générales à l'intention de tout organisme gérant la certification de SME.

ITEH STANDARD PREVIEW  
(standards.iteh.ai)

## 2 Références normatives

[ISO/IEC Guide 66:1999](#)

Les documents normatifs suivants contiennent des dispositions qui, par suite de la référence qui y est faite, constituent des dispositions valables pour le présent Guide. Pour les références datées, les amendements ultérieurs ou les révisions de ces publications ne s'appliquent pas. Toutefois, les parties prenantes aux accords fondés sur le présent Guide sont invitées à rechercher la possibilité d'appliquer les éditions les plus récentes des documents normatifs indiqués ci-après. Pour les références non datées, la dernière édition du document normatif en référence s'applique. Les membres de l'ISO et de la CEI possèdent le registre des Normes internationales en vigueur.

Guide ISO/CEI 2:1996, *Termes généraux et leurs définitions concernant la normalisation et les activités connexes.*

ISO 8402:1994, *Management de la qualité et assurance de la qualité — Vocabulaire.*

ISO 10011-1:1990, *Lignes directrices pour l'audit des systèmes qualité — Partie 1: Audit.*

ISO 14010:1996, *Lignes directrices pour l'audit environnemental — Principes généraux.*

ISO 14011:1996, *Lignes directrices pour l'audit environnemental — Procédures d'audit — Audit des systèmes de management environnemental.*

ISO 14012:1996, *Lignes directrices pour l'audit environnemental — Critères de qualification pour les auditeurs environnementaux.*

ISO 14050:1998, *Management environnemental — Vocabulaire.*

### 3 Définitions

Pour les besoins du présent Guide, les définitions pertinentes données dans le Guide ISO/CEI 2 et les Normes internationales ISO 8402 et ISO 14050, ainsi que les suivantes, s'appliquent.

#### 3.1

##### **organisme**

compagnie, société, firme, entreprise, autorité ou institution, ou partie ou combinaison de celles-ci, à responsabilité limitée ou d'un autre statut, de droit public ou privé, qui a sa propre structure fonctionnelle et administrative

NOTE Dans les organismes constitués de plusieurs unités opérationnelles, une unité isolée peut être définie comme un organisme.

#### 3.2

##### **organisme de certification**

organisme tiers qui évalue et certifie ou enregistre le SME des organismes par rapport aux normes ou autres documents normatifs publié(e)s sur les SME et à toute documentation supplémentaire requise dans le cadre de ce système

#### 3.3

##### **document de certification**

document indiquant que le SME d'un organisme est conforme aux normes du SME spécifié et à toute documentation complémentaire requise dans le cadre de ce système

#### 3.4

##### **système de certification**

système ayant ses propres règles de procédure et de gestion pour exécuter l'évaluation conduisant à l'émission d'un document de certification et à son suivi

STANDARD PREVIEW  
(standards.iteh.ai)

### 4 Exigences relatives aux organismes de certification

ISO/IEC Guide 66:1999  
<https://standards.iteh.ai/catalog/standards/sist/1ef68c96-36e8-4160-91b7-523044702b23/iso-iec-guide-66-1999>

#### 4.1 Organisme de certification

##### 4.1.1 Dispositions générales

4.1.1.1 Les politiques et procédures régissant le fonctionnement de l'organisme de certification doivent être non discriminatoires et gérées d'une manière non discriminatoire. Les procédures ne doivent pas être utilisées de façon à empêcher ou restreindre la participation des demandeurs, sauf dispositions contraires prescrites dans le présent Guide.

4.1.1.2 L'organisme de certification doit mettre ses services à la disposition de tous les demandeurs. Il ne doit pas y avoir de conditions financières ou autres qui soient indues. L'accès ne doit pas être fonction de la taille de l'entreprise de l'organisme ou de son adhésion à une association ou un groupe, et la certification ne doit pas dépendre du nombre d'organismes déjà certifiés.

4.1.1.3 Les critères permettant d'évaluer le SME d'un demandeur doivent être ceux énoncés dans les normes de SME ou autres documents normatifs pertinents pour la fonction exécutée. Si l'application de ces documents nécessite une explication pour un programme de certification spécifique, celle-ci doit être formulée par des personnes ou des comités pertinents et impartiaux ayant les compétences techniques nécessaires et publiée par l'organisme de certification.

4.1.1.4 L'organisme de certification doit limiter ses exigences, son audit et sa décision en matière de certification aux questions touchant spécifiquement la portée de la certification considérée.

4.1.1.5 La responsabilité du maintien et de l'évaluation de la conformité légale incombe à l'organisme. L'organisme de certification doit se limiter aux contrôles et échantillons nécessaires pour établir la confiance dans le fait que le SME fonctionne à cet égard. L'organisme de certification doit vérifier que l'organisme a évalué la conformité légale

et réglementaire et est en mesure de démontrer que des dispositions ont été prises en cas de non conformité à la législation et à la réglementation pertinente.

#### 4.1.2 Structure

La structure de l'organisme de certification doit être telle qu'elle donne confiance dans ses certificats.

En particulier, l'organisme de certification doit

- a) être impartial;
- b) être responsable de ses décisions liées à l'octroi, au maintien, à l'extension, à la réduction, à la suspension ou au retrait de la certification;
- c) identifier l'instance de direction (comité, groupe ou personne) qui aura l'entière responsabilité de tous les aspects suivants:
  - 1) audit et certification telle que définie dans le présent Guide,
  - 2) formulation des questions de politique relatives au fonctionnement de l'organisme de certification,
  - 3) décisions en matière de certification,
  - 4) surveillance de la mise en œuvre de ses politiques,
  - 5) surveillance de la situation financière de l'organisme de certification,
  - 6) délégation de l'autorité à des comités ou personnes, selon le cas, chargés d'entreprendre des activités définies en son nom;
- d) disposer de documents démontrant que l'organisme est une entité juridique;
- e) disposer d'une structure documentée qui préserve son impartialité, y compris des dispositions assurant l'impartialité de fonctionnement de l'organisme de certification; cette structure doit permettre la participation de toutes les parties concernées de façon significative par l'élaboration de politiques et de principes relatifs au contenu et au fonctionnement du système d'accréditation;
- f) s'assurer que chaque décision de certification est prise par une ou des personne(s) différente(s) de celle(s) qui a (ont) effectué l'audit;
- g) avoir des droits et responsabilités propres à ses activités de certification;
- h) prendre des dispositions appropriées permettant de couvrir des responsabilités juridiques découlant de ses opérations et/ou ses activités;
- i) disposer de la stabilité et des ressources financières requises pour la gestion d'un système de certification;
- j) employer un personnel en nombre suffisant, ayant l'éducation, la formation, la compétence technique et l'expérience requises pour effectuer les tâches de certification concernant le type, la portée et le volume de travail, dirigé par un cadre supérieur responsable;
- k) disposer d'un système qualité, tel qu'esquissé en 4.1.4, apte à donner confiance en sa capacité à gérer un système de certification relatif aux organismes auxquels il offre la certification;
- l) avoir des politiques et procédures qui différencient la certification de l'organisme et de toute autre activité de l'organisme;
- m) être, comme son cadre supérieur et son personnel, libre de toutes pressions commerciales, financières et autres susceptibles d'influencer les résultats du processus de certification;
- n) avoir des règles et structures formelles régissant la désignation et la gestion des comités engagés dans le processus de certification ou le développement et la maintenance du système de certification; de tels comités doivent être libres de toutes pressions commerciales, financières et autres susceptibles d'influencer leurs décisions (voir note 1);
- o) veiller à ce que les activités d'organismes apparentés n'affectent pas la confidentialité, l'objectivité ou l'impartialité de ses certifications et ne pas offrir ni fournir
  - 1) l'exécution des services qu'il certifie/enregistre à d'autres,

- 2) des conseils pour l'obtention ou le maintien de la certification,
  - 3) des services de conception, de mise en œuvre ou de maintenance de systèmes SME ou de management connexe (voir note 2);
- p) avoir des politiques et procédures permettant de résoudre les plaintes et de résoudre de façon impartiale et indépendante les appels et contestations émanant d'organismes ou d'autres parties concernant le traitement de la certification ou d'autres questions connexes.

NOTE 1 Une structure telle que les membres sont choisis de façon à rendre effectif un équilibre où aucun intérêt donné ne prédomine sera considérée comme satisfaisant à la disposition n).

NOTE 2 D'autres produits, procédés ou services peuvent être offerts, directement ou indirectement, pour autant qu'ils ne compromettent pas la confidentialité, l'objectivité ou l'impartialité de ses processus et décisions en matière de certification.

#### 4.1.3 Sous-traitance

Si un organisme de certification décide de donner en sous-traitance des travaux relatifs à la certification (par exemple, des audits) à une personne ou à un organisme externe, un accord dûment documenté sur les dispositions adoptées, y compris la confidentialité et le conflit d'intérêts, doit être établi. L'organisme de certification doit

- a) assumer l'entière responsabilité des travaux donnés en sous-traitance et conserver la responsabilité en ce qui concerne l'octroi, le maintien, l'extension, la réduction, la suspension ou le retrait de la certification;
- b) assurer que la personne ou l'organisme sous-traitant(e) est compétent(e), obéit aux dispositions applicables du présent Guide et n'est pas engagé(e), directement ou par le biais de son employeur, dans la conception, l'application ou la maintenance d'un (de) système(s) SME ou de management connexe d'une manière susceptible de compromettre l'impartialité;
- c) obtenir l'assentiment du demandeur ou de l'organisme certifié.

NOTE Les exigences a) et b) s'appliquent aussi, par extension, lorsqu'un organisme de certification utilise, pour l'octroi de sa propre certification, le travail fourni par un autre organisme de certification avec lequel il a signé un accord.

#### 4.1.4 Système qualité

ISO/IEC Guide 66:1999

[https://standards.iteh.ai/catalog/standards/sist/1ef68c96-36e8-4160-91b7-](https://standards.iteh.ai/catalog/standards/sist/1ef68c96-36e8-4160-91b7-523044702b23/iso-iec-guide-66-1999)

4.1.4.1 La direction de l'organisme de certification, responsable exécutif de la politique qualité, doit définir et documenter sa politique en matière de qualité, y compris ses objectifs et engagements en matière de qualité. La direction doit s'assurer que sa politique est comprise, mise en œuvre et maintenue à tous les niveaux de l'organisation.

4.1.4.2 L'organisme de certification doit gérer un système qualité en conformité avec les éléments pertinents du présent Guide et correspondant au type, à la portée et au volume des travaux effectués. Ce système qualité doit faire l'objet d'une documentation tenue à la disposition du personnel de l'organisme de certification. L'organisme de certification doit s'assurer de la mise en œuvre des procédures et instructions consignées dans les documents afférents au système qualité. L'organisme de certification doit nommer une personne ayant un accès direct au plus haut niveau exécutif et qui, indépendamment d'autres responsabilités, aura clairement autorité pour

- a) assurer qu'un système qualité est établi, mis en œuvre et maintenu conformément au présent Guide;
- b) faire un rapport sur la performance du système qualité pour examen par la direction de l'organisme de certification et comme base pour l'amélioration dudit système.

4.1.4.3 Le système qualité doit être documenté dans un manuel qualité et dans des procédures qualité associées; en outre, le manuel qualité doit au moins contenir ou renvoyer à ce qui suit:

- a) une déclaration de politique qualité;
- b) une brève description du statut juridique de l'organisme de certification, avec le nom de ses propriétaires, s'il y a lieu, et, s'il est différent, celui des personnes qui le contrôlent;
- c) les noms, qualifications, expériences et mandats du cadre supérieur et des autres membres du personnel chargé de la certification, ayant une incidence sur la qualité de la fonction de certification;

- d) un organigramme indiquant la hiérarchie, les responsabilités et la répartition des fonctions à partir du cadre supérieur, et, en particulier, les relations entre les responsables d'audit et les décideurs en matière de certification;
- e) une description de la structure de l'organisme de certification comportant des précisions sur l'instance de direction (comité, groupe ou personne) identifiée en 4.1.2 c), sa composition, son mandat et ses règles de procédure;
- f) la politique et les procédures pour conduire des revues de direction;
- g) les procédures administratives, y compris la maîtrise de la documentation;
- h) les charges et les prestations de services opérationnelles et fonctionnelles portant sur la qualité, de façon que la portée et les limites des responsabilités de chaque personne soient connues de toutes les parties concernées;
- i) la procédure pour le recrutement, la formation du personnel de certification (y compris les auditeurs) et le contrôle de sa performance;
- j) une liste des sous-traitants et des précisions sur les procédures d'évaluation, d'enregistrement et de contrôle de leur compétence;
- k) les procédures utilisées pour le traitement des non-conformités et assurer l'efficacité des mesures correctives;
- l) la politique et les procédures de mise en œuvre du processus de certification, y compris
  - 1) les conditions de délivrance, de conservation et de retrait des documents de certification,
  - 2) la vérification de l'usage et de l'applicabilité des documents utilisés dans la certification des SME,
  - 3) les procédures d'audit et de certification des SME de l'organisme,
  - 4) les procédures pour la surveillance et la réévaluation des organismes certifiés;
- m) la politique et la procédure pour le traitement des appels, plaintes et contestations;
- n) les procédures pour conduire des audits internes sur la base des dispositions de l'ISO 10011-1.

<https://standards.iteh.ai/catalog/standards/sist/1ef68c96-36e8-4160-91b7-52564702625/iso-iec-guide-66-1999>

#### 4.1.5 Conditions pour l'octroi, le maintien, l'extension, la réduction, la suspension et le retrait de la certification

**4.1.5.1** L'organisme de certification doit définir les modalités de l'octroi, du maintien, de l'extension et de la réduction de la certification, ainsi que les conditions régissant la suspension ou le retrait partiel ou total de la certification pour l'ensemble ou pour une partie de l'étendue de la certification de l'organisme. L'organisme de certification doit, en particulier, exiger de l'organisme à certifier qu'il l'avise promptement de toute modification prévue du SME ou de toute autre modification susceptible d'affecter la conformité.

**4.1.5.2** L'organisme de certification doit prescrire à l'organisme à certifier d'avoir un SME documenté, conforme aux normes de SME applicables ou autres documents normatifs.

**4.1.5.3** L'organisme de certification doit avoir des procédures pour

- a) octroyer, maintenir, retirer et, le cas échéant, suspendre la certification;
- b) étendre ou réduire la portée de la certification;
- c) conduire une réévaluation si des changements affectent significativement l'activité et le fonctionnement de l'organisme (tels que changement de propriétaire, changements dans le personnel ou l'équipement), ou si l'analyse d'une plainte ou de toute autre information indique que l'organisme certifié ne répond plus aux exigences de l'organisme de certification.

**4.1.5.4** L'organisme de certification doit avoir et mettre à disposition sur demande des procédures documentées concernant

- a) l'évaluation initiale du SME d'un organisme, conformément aux dispositions de l'ISO 14010, de l'ISO 14011 et d'autres documents pertinents;
- b) la surveillance et la réévaluation de SME d'un organisme conformément à l'ISO 14010 et à l'ISO 14011 sur une base périodique pour s'assurer de leur conformité continue aux exigences applicables, puis la vérification et la consignation du fait qu'un organisme prend les mesures correctives requises dans les délais pour corriger toutes les non-conformités;
- c) l'identification et l'enregistrement des non-conformités et les mesures correctives nécessaires que les organismes doivent prendre rapidement concernant des éléments tels que des références incorrectes à la certification ou l'utilisation abusive de l'information relative à la certification.

#### 4.1.6 Audits internes et revues de direction

**4.1.6.1** L'organisme de certification doit conduire périodiquement, d'une manière planifiée et systématique, des audits internes couvrant toutes les procédures afin de vérifier que le système qualité est mis en œuvre et est efficace. L'organisme de certification doit s'assurer que

- a) le personnel chargé du secteur audité est informé des résultats de l'audit;
- b) des mesures correctives sont prises d'une manière opportune et appropriée;
- c) les résultats de l'audit sont enregistrés.

**4.1.6.2** La direction de l'organisme dotée de la responsabilité exécutive doit procéder à des revues de son système qualité à des intervalles définis permettant d'assurer son adéquation et son efficacité permanentes quant à la satisfaction des exigences du présent Guide et de la politique et des objectifs qualité déclarés. Des enregistrements de telles revues doivent être conservés.

#### 4.1.7 Documentation

**4.1.7.1** L'organisme de certification doit documenter, actualiser, à intervalles réguliers et mettre à disposition (par des publications, supports électroniques ou autres moyens), sur demande,

- a) des informations concernant l'autorité dont relève l'organisme de certification;
- b) une déclaration documentée de son système de certification, y compris ses règles et procédures pour l'octroi, le maintien, l'extension, la réduction, la suspension et le retrait de la certification;
- c) des informations concernant les processus d'évaluation et de certification;
- d) une description des moyens par lesquels l'organisme de certification obtient un soutien financier, ainsi que des informations générales sur les frais imputés aux demandeurs et aux organismes certifiés;
- e) une description des droits et obligations des demandeurs et organismes certifiés, y compris les exigences, les restrictions ou limitations quant à l'utilisation du logo de l'organisme de certification et à d'autres moyens de faire référence à la certification octroyée;
- f) des informations sur les procédures pour le traitement des plaintes, des appels et des contestations;
- g) un répertoire des organismes certifiés, y compris leurs adresses, la date de certification et le numéro de certification ou un code similaire, décrivant la portée de la certification qui leur a été octroyée.

**4.1.7.2** L'organisme de certification doit établir et tenir à jour des procédures pour maîtriser tous les documents et les données liés à ses fonctions de certification. Après leur première élaboration ou après introduction de tout(e) amendement ou modification subséquent(e), l'adéquation de ces documents doit être examinée et approuvée avant diffusion par un personnel compétent dûment autorisé. Une liste de tous les documents appropriés, avec l'indication du statut de leur publication et/ou amendement, doit être tenue à jour. La distribution de tels documents sera surveillée pour s'assurer que le personnel de l'organisme de certification ou de l'organisme certifié, dispose bien de la version appropriée des documents lorsqu'il lui est demandé d'exercer toute fonction se rapportant aux activités d'un demandeur ou d'un organisme certifié.

#### 4.1.8 Enregistrements

**4.1.8.1** L'organisme de certification doit tenir à jour un système d'enregistrement adapté à ses besoins et conforme à la législation en vigueur. Les enregistrements doivent démontrer que les procédures de certification ont été effectivement appliquées, en particulier en ce qui concerne les demandes de certification, les rapports d'audit et autres documents relatifs à l'octroi, au maintien, à l'extension, à la réduction, à la suspension ou au retrait de la certification. Les enregistrements doivent être identifiés, gérés et éliminés de façon à garantir l'intégrité du processus et la confidentialité de l'information. Ces enregistrements doivent être conservés pendant une période déterminée pour attester la continuité de la confiance durant au moins un cycle de certification complet ou selon les dispositions prévues par la loi.

**4.1.8.2** L'organisme de certification doit avoir une politique et des procédures pour conserver les enregistrements pendant une période compatible avec ses obligations contractuelles, légales ou autres. En ce qui concerne l'accès à ces enregistrements, l'organisme de certification doit avoir une politique et des procédures compatibles avec 4.1.9.

#### 4.1.9 Confidentialité

**4.1.9.1** L'organisme de certification doit avoir pris, conformément à la législation applicable, des dispositions suffisantes pour assurer la confidentialité des informations recueillies au cours de ses activités de certification à tous les niveaux de sa structure, y compris celui des comités, des organismes ou personnes externes agissant pour son compte.

**4.1.9.2** Sauf prescription contraire dans le présent Guide, les informations concernant un organisme particulier ne doivent pas être divulguées à des tiers sans le consentement écrit dudit organisme. Si, juridiquement, l'information doit être divulguée à des tiers, l'organisme doit être avisé au préalable de l'information fournie dans les limites prescrites par la loi.

(standards.iteh.ai)

#### 4.2 Personnel de l'organisme de certification

ISO/IEC Guide 66:1999

##### 4.2.1 Considérations générales

<https://standards.iteh.ai/catalog/standards/sist/1ef68c96-36e8-4160-91b7-523044702b23/iso-iec-guide-66-1999>

**4.2.1.1** Le personnel de l'organisme de certification, engagé dans le processus de certification, doit être compétent pour les fonctions qu'il assure.

**4.2.1.2** Les informations relatives aux qualifications, à la formation et à l'expérience pertinentes de chaque membre du personnel engagé dans le processus de certification doivent être conservées par l'organisme de certification. Des dossiers sur la formation et l'expérience doivent être tenus à jour.

**4.2.1.3** Des instructions clairement documentées doivent être mises à la disposition du personnel décrivant ses tâches et responsabilités. Ces instructions doivent être tenues à jour.

##### 4.2.2 Critères de compétence des auditeurs et des experts techniques

**4.2.2.1** Pour s'assurer que les évaluations sont effectuées de manière efficace et uniforme, les critères pertinents minimaux de compétence doivent être définis par l'organisme de certification.

**4.2.2.2** Les auditeurs doivent satisfaire aux exigences de la documentation internationale appropriée. Pour l'évaluation d'un SME, les lignes directrices pertinentes pour l'audit sont définies dans l'ISO 14010 et l'ISO 14011, et les critères pertinents pour les auditeurs sont définis dans l'ISO 14012.

**4.2.2.3** Les experts techniques ne sont pas tenus de remplir les exigences relatives aux auditeurs traitées dans l'ISO 14012:1996, dont l'article 7 donne des indications quant à leurs qualités personnelles.