

УКАЗАНИЯ ЗА НЕОБХОДИМИТЕ ДОКУМЕНТИ ПРИ КАНДИДАТСТВАНЕ ЗА СЕРТИФИКАЦИЯ ПО СХЕМАТА LICS ISO 17100

1. Общи данни за кандидата - доставчик на преводачески услуги (ДПУ), включително наименование на организацията и адреса(ите), където се предоставят писмените преводачески услуги.
2. Описание на организацията на кандидата и структурната схема, включително представяне на дейността на организацията и областите, в които е специализирана.
3. Описание на процесите, съгласно изискванията на ISO 17100, приложени от кандидата, включително с външен изпълнител, подизпълнители и други използвани от кандидата, които оказват влияние върху съответствието с изискванията на стандарта.
4. Средномесечен брой служители (на база последните 12 месеца), използвани от кандидата в съответните офиси/местоположения.
5. Средномесечен брой преводачи (на база последните 12 месеца), работещи за доставчика на преводачески услуги.
6. Документи и критерии за подбор на преводачи, редактори и редактори-консултанти, използвани при проектите за писмени преводи.
7. Документи за определяне на служители на ДПУ като ръководители на проекти за превод.
8. Документи за обработване на запитвания, анализ на изпълнимостта на проектите, подготовка на офертите, сключването на споразумение с клиента, изготвяне на фактури и уреждане на плащанията.
9. Процедури за контрол и предаване на крайния продукт на клиента, процедури за архивиране и осигуряване на проследимост на проектите за превод.
10. Документи относно подготовката на проекта за превод.
11. Документи, използвани при извършване на самия превод.

В случаите, когато кандидатът е фирма (ДПУ) от един човек, се прилагат следните изисквания:

- документи, доказващи квалификацията и професионалната компетентност на собственика на фирмата, когато той действа в качеството на преводач;
- документи за техническите средства, използвани от лицето за предоставяне на услугите; тази документация трябва да включва и снимки на офиса на преводача;
- одитът може да се извърши и извън офиса на собственика, ако кандидатът е в състояние да предостави достъп до съответните документи и записи, за да се оцени съответствието на неговите услуги със стандарта и квалификацията на сътрудниците му (например редактори, редактори-консултанти). Достъпът до записите на ДПУ трябва да позволява одиторът сам да определи извадката за проверка.