



CENTRUL NAȚIONAL DE ACREDITARE

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL CONSILIULUI DE ACREDITARE

Cod: Reg-05
Ediția 1
Pag 1/8
Exemplar nr.

Avizat de Consiliul de Accreditare
Proces verbal nr. 10 din 30.05.2017

Data aprobării: 30.05.2017
Data aplicării: 02.10.2017

CUPRINS

Denumire capitol

1. Scop
2. Documente de referință
3. Organizare și funcționare
4. Sinteza modificărilor

1. SCOP

Prezentul regulament stabilește modul de organizare și funcționare a Consiliului de Acreditare al MOLDAC, precum și atribuțiile acestuia.

Prezentul document se aplică membrilor Consiliului de Acreditare, precum și personalului MOLDAC implicat în activitățile acestui consiliu.

Consiliul de Acreditare asigură imparțialitatea, dezvoltarea și respectarea principiilor și a politicilor de funcționare ale Centrului Național de Acreditare (MOLDAC), precum și participarea eficientă și echilibrată a tuturor părților direct sau indirect interesate în activitatea de acreditare.

Consiliul activează pe baze obștești și este alcătuit din **11** membri.

Consiliul este un organ consultativ, iar deciziile acestuia poartă caracter de recomandare.

2. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- Legea nr. 235 din 01.12.2011 privind activitățile de acreditare și de evaluare a conformității (art. 11), cu modificările ulterioare.
- SM SR EN ISO/CEI 17011:2006 Evaluarea conformității. Cerințe generale pentru organismele de acreditare care acreditează organisme de evaluare a conformității (pct. 4.3).

3. ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

3.1 Consiliul are următoarele atribuții:

- a) examinează și înaintează propuneri referitoare la politicile și regulile de acreditare,
- b) examinează și înaintează propuneri referitoare la devizul anual de venituri și cheltuieli,
- c) examinează și înaintează propuneri referitoare la darea de seamă contabilă și contul veniturilor și al pierderilor și, după caz, poate solicita audit financiar,
- d) monitorizează și asigură imparțialitatea și obiectivitatea în procesul de acreditare,
- e) examinează și înaintează propuneri referitoare la regulamentul Comisiei de Apel,
- f) examinează și înaintează propuneri referitoare la regulamentul Comitetelor Tehnice,
- g) recomandă organizațiile internaționale de specialitate în scopul colaborării MOLDAC,
- h) promovează acreditarea și informează societatea referitor la acreditare,
- i) examinează și înaintează propuneri referitoare la lista standardelor de referință și a documentelor organizațiilor europene și internaționale de specialitate care stabilesc criteriile generale și reguli în domeniul acreditării și al evaluării conformității.

3.2 Consiliul are următoarele drepturi:

- a) să propună modificarea componenței Consiliului,
- b) să solicite organismului de acreditare elaborarea și prezentarea (în termen de 30 zile lucrătoare de la data recepționării solicitării scrise) rapoartelor privind executarea deciziilor și a recomandărilor referitoare la activitatea de acreditare, precum și a propunerilor de măsuri pentru perfecționarea activității de acreditare,
- c) să solicite părților interesate substituirea reprezentanților lor în Consiliu.

3.3 Consiliul are următoarele obligații:

- a) să asigure independență și imparțialitate în luarea deciziilor, precum și transparența activității sale,
- b) să susțină activitatea MOLDAC, în caz de necesitate, prin atragerea în activitatea sa a experților și a altor persoane competente din cadrul comitetelor tehnice de ramură, autorităților administrației publice cu funcții de reglementare, precum și din alte organizații;
- c) să îndeplinească cerințele privind imparțialitatea, obiectivitatea, confidențialitatea în conformitate cu standardul ISO/CEI 17011 „Evaluarea conformității. Cerințe generale pentru organismele de acreditare care acreditează organisme de evaluare a conformității”, Regulamentul CE 765/2008, Legea 235/2011 și regulile definite de Centrul Național de Acreditare al Republicii Moldova (MOLDAC)

3.4 Structura Consiliului:

1. Consiliul se constituie din 11 membri, reprezentând toate grupurile de părți interesate în activitatea de acreditare, după cum urmează:
 - a) grupul reprezentanților autorităților cu funcții de reglementare interesate în dezvoltarea acreditării și a evaluării conformității
 - b) grupul reprezentanților organismelor de evaluare a conformității acreditate
 - c) grupul reprezentanților beneficiarilor activităților de evaluare a conformității
 - d) grupul reprezentanților consumatorilor.
2. Directorul MOLDAC este membru al Consiliului, fără drept de vot, și nu face parte din niciun grup de părți interesate.
3. Funcția de Președinte și de Vicepreședinte al Consiliului este deliberativă. Președintele Consiliului de Acreditare este ales în debutul primei ședințe, din rândul membrilor acesteia.
4. Secretarul Consiliului se desemnează de către directorul MOLDAC, din cadrul personalului permanent al acestuia. Secretarul Consiliului nu este membru al Consiliului.

5. Reprezentanții altor autorități cu funcții de reglementare și alte părți interesate pot participa la ședințele Consiliului în calitate de invitați, fără drept de vot.
6. La ședințele Consiliului pot participa de asemenea și alți Reprezentanți MOLDAC în calitate de invitați, fără drept de vot.

3.4 Componența Consiliului:

1. Componența Consiliului de Acreditare este prezentată în Anexa la prezentul Regulament, cod: Reg-05-A-1.
2. Membrii Consiliului au un mandat de 4 ani, cu posibilitatea reînnoirii acestuia.

În vederea nominalizării membrilor în componența Consiliului, MOLDAC solicită de la părțile interesate desemnarea reprezentanților acestora, comunicându-le criteriile de corespundere funcției de membru al Consiliului. Scrisoarea de desemnare a reprezentantului părții interesate, precum și CV-ul acestuia se remit în adresa MOLDAC.

3. Membrii Consiliului de Acreditare sunt selectați în special din rândul reprezentanților calificați și al experților în materie de organizare a afacerilor, din domeniul infrastructurii calității, cu practică profesională și legală, cu reputație onorabilă și vor corespunde următoarelor criterii:
 - a) vor deține autoritatea de a lua decizii în numele instituției pe care o reprezintă,
 - b) vor cunoaște legislația în domeniul infrastructurii calității și cerințele standardelor de referință,
 - c) vor poseda experiență într-un domeniu relevant pentru acreditare,
 - d) vor respecta principiile imparțialității și confidențialității, semnând Declarația Angajament, cod MSM-F-14.
4. Membrii Consiliului nu vor avea legături de rudenie cu managementul de vârf al MOLDAC, nici nu trebuie să fie legați de MOLDAC prin interese economice relevante (de ex.: investiții, sponsorizări, alte participații) sau prin orice altă situație, care poate genera un conflict de interese concret.
5. În cazul în care un membru al Consiliului prezintă una din clauzele de incompatibilitate prevăzute la subpunctul 4) al prezentului punct, MOLDAC stabilește un termen nu mai mare de 60 de zile, în decursul căruia trebuie să fie înlăturate situațiile de incompatibilitate menționate.
6. MOLDAC verifică corespunderea reprezentanților desemnați de părțile interesate criteriilor stipulate în subpunctele 3), 4) și 5) din prezentul punct. În cazul întrunirii de către aceștia a criteriilor menționate, include reprezentanții desemnați în Lista membrilor Consiliului de Acreditare, cod Reg-05-F-1.
Directorul MOLDAC aprobă Lista Consiliului de Acreditare care este întocmită și actualizată de către secretarul Consiliului de Acreditare.

7. Membrii Consiliului își pierd calitatea de membru înainte de expirarea termenului mandatului, stabilit de prezentul Regulament, în următoarele circumstanțe:
 - a) la solicitarea proprie a membrului Consiliului,
 - b) în cazul eliberării membrului Consiliului din funcția deținută sau plecării acestuia din instituția respectivă,
 - c) în cazul revocării membrului Consiliului de către instituția pe care o reprezintă,
 - d) în cazul revocării mandatului membrului de către Consiliu, pentru următoarele motive:
 - interdicție sau incapacitate gravă, care ar face ca membrul Consiliului să fie incapabil de a-și îndeplini funcțiile de membru, sau o boală care, totuși, comportă lipsa de la locul de muncă pentru o perioadă mai mare de șase luni,
 - încălcare gravă a obligațiilor ce îi revin în calitate de membru al Consiliului, inclusiv cele de imparțialitate (evidentă sau tacită) și/sau obiectivitate,
 - sentință a instanței de judecată (definitivă sau nedefinitivă) pronunțată în privința membrului Consiliului, o sancțiune care implică interdicție, chiar și temporară, de a exercita funcții de conducere a instituțiilor/ întreprinderilor,
 - în cazul neînlăturării situațiilor de incompatibilitate, menționate la subpunctul 4) din prezentul punct;
 - e) absența nejustificată de la 3 ședințe consecutive ale Consiliului.
8. Lista membrilor Consiliului, suportă modificări în cazul apariției unui mandat vacant de membru al acestuia ca urmare a survenirii circumstanțelor expuse în subpunctul 9) al prezentului capitol.
9. Mandatul devenit vacant va fi suplinat de către o persoană nou-desemnată de aceeași entitate care deține mandat respectiv, în ordinea stabilită de prezentul Regulament, fără emiterea unui nou ordin.

3.3 Funcționarea Consiliului

3.3.1 Ședințele Consiliului

1. Activitatea Consiliului se desfășoară sub formă de ședințe, care au loc semestrial sau ori de câte ori este necesar.
2. Ședințele se convoacă de către MOLDAC, precum și la solicitarea a cel puțin 3 membri ai Consiliului, cu argumentarea necesității convocării.
3. Ședința Consiliului se consideră deliberativă dacă la ea participă cel puțin 2/3 din membri și toate grupurile sunt reprezentate.
4. Consiliul examinează chestiunile incluse pe ordinea de zi a ședinței și se expune pe marginea acestora. Deciziile se adoptă cu majoritatea simplă a voturilor grupurilor de reprezentanți.
La luarea deciziilor în Consiliul de acreditare, părțile interesate sînt reprezentate în măsură egală, prin vot echitabil.
Fiecare grup de părți interesate are dreptul la un singur vot. Votul unitar realizat prin consens de către membrii grupului este exprimat de un reprezentant al grupului desemnat de membrii acestuia.
În caz de egalitate a voturilor, votul președintelui Consiliului este decisiv.

5. În cazul în care un membru al Consiliului nu participă la ședință, acesta transmite în scris votul său către reprezentantul grupului din care face parte și anunță despre aceasta secretarul Consiliului. Membrii Consiliului pot delega votul o singură dată într-un an.
6. Deciziile Consiliului se consemnează în procesul-verbal ale ședinței, cod Reg-05-F-2, care este semnat de către președinte și secretar.
7. Deciziile Consiliului au caracter de recomandare pentru directorul MOLDAC.
8. La decizia Directorului MOLDAC, activitatea (exercitarea atribuțiilor) Consiliului poate fi organizată prin mijloace electronice (poșta electronică și/ sau online) cu respectarea tuturor prevederilor prezentului Regulament. În astfel de cazuri, membrii Consiliului primesc setul de documente spre examinare și proiectul Procesului verbal, cod Reg-05-F-2/1, în care înregistrează opinia sa. Secretarul Consiliului acumulează informația primită de la membrii CA prin mijloacele electronice, le procesează și elaborează Proiectul procesul-verbal ale ședinței, cod Reg-05-F-2, care ulterior este transmis Președintelui spre semnare.

3.3.2 Președintele Consiliului

1. Consiliul este condus de președinte.
2. În lipsa președintelui atribuțiile acestuia sunt exercitate de către vice președinte.
3. Președintele Consiliului exercită următoarele atribuții:
 - a) prezidează ședințele Consiliului,
 - b) semnează procesele-verbale și după caz și alte documente ale Consiliului,
 - c) poate convoca ședințe inopinate ale Consiliului, la necesitate.

3.3.3 Secretarul Consiliului

1. Secretarul Consiliului exercită următoarele atribuții:
 - a) întocmește proiectul ordinii de zi a ședinței Consiliului în baza propunerilor MOLDAC și/sau ale membrilor Consiliului,
 - b) anunță membrii Consiliului despre data desfășurării ședinței și ordinea de zi a acesteia,
 - c) distribuie membrilor Consiliului setul de documente care urmează a fi examinate în ședință, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de convocarea ședinței,
 - d) asistă la ședința Consiliului și asigură înregistrarea subiectelor discutate pe marginea ordinii de zi și a recomandărilor elaborate și votate în cadrul ședinței,
 - e) perfectează proiectul procesului-verbal, ținând cont de recomandările și sugestiile expuse de membrii participanți la ședință,
 - f) transmite procesul-verbal al ședinței spre semnare președintelui Consiliului, în termen de cel mult 15 zile lucrătoare de la data ședinței,
 - g) remite procesul-verbal semnat de către președinte cum membrilor Consiliului de Acreditare cu scopul informării acestora, așa și directorului MOLDAC pentru luare de decizii pe marginea recomandărilor expuse în cadrul ședințe.

2. În baza deciziilor Consiliului se întocmește Planul de realizare a recomandărilor Consiliului de Acreditare, cod Reg-05-F-3, cu termeni și responsabili de realizare, care este aprobat de către Directorul MOLDAC. Monitorizarea îndeplinirii lui se efectuează de către secretarul Consiliului.
Realizarea deciziilor Consiliului de Acreditare, este comunicată membrilor Consiliului la ședințele ulterioare, punct care este prevăzut în ordinea de zi a fiecărei ședințe.
3. Mijloacele de informare și comunicare cu membrii Consiliului de Acreditare sunt: telefon, fax, e-mail.
4. Asigurarea logistică a ședințelor Consiliului de Acreditare revine MOLDAC.

4. SINTEZA MODIFICĂRILOR

Aceasta este o ediție nouă a documentului