



REGULAMENTUL COMISIEI DE APEL

Cod: Reg-04

Ediția 2

Pag 1/6

Exemplar nr.

Avizat de Consiliul de Acreditare
Proces verbal [nr. 11 din 14.12.2017](#)

Data aprobării: [14.12.2017](#)

Data aplicării: [14.12.2017](#)

CUPRINS

Denumire capitol

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

1. SCOP

Prezentul regulament stabilește modul de instituire, organizare, și funcționare a Comisiei de Apel a MOLDAC, precum și atribuțiile acesteia.

Prezentul document se aplică membrilor Comisiei de Apel, precum și personalului MOLDAC implicat în activitățile acestei comisii.

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. 7.10)

3. ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

3.1 Atribuții:

Examinarea apelurilor înaintate de Organismele de Evaluare a Conformității (OEC) la deciziile nefavorabile ale Centrului Național de Acreditare MOLDAC privind:

- a) refuzul de a accepta o solicitare,
- b) refuzul de a continua o evaluare,
- c) cereri de acțiuni corective,
- d) modificări ale domeniului de acreditare,
- e) deciziile de restrângere, suspendare, retragere sau neacordare a acreditării, precum și absența unei astfel de decizii.

3.2 Constituirea

3.2.1 Comisia de Apel se constituie ad-hoc prin ordinul directorului MOLDAC în termen de 5 zile lucrătoare de la data înregistrării apelului.

3.2.2 Componența Comisiei de Apel se formează din persoanele incluse în Lista potențialilor candidaturi, [Cod Reg-04-F-1](#), pentru constituirea ad-hoc a Comisiei de Apel, aprobată de directorul MOLDAC.

Pentru acoperirea tuturor domeniilor de acreditare în Lista respectivă se includ reprezentanți ai părților interesate în activitatea de acreditare, după cum urmează:

- a) reprezentanți ai autorităților cu funcții de reglementare interesate în dezvoltarea acreditării și a evaluării conformității,
- b) reprezentanți ai organismelor de evaluare a conformității acreditate,
- c) reprezentanți ai beneficiarilor activităților de evaluare a conformității,
- d) reprezentanți ai consumatorilor,
- e) alte părți interesate.

3.2.3 Persoanele incluse în Listă trebuie să îndeplinească următoarele criterii:

- să posede studii superioare ,
- să posede experiență de 5 ani în domeniul de specialitate,
- să cunoască procesul de acreditare,
- relațiile existente cu MOLDAC să nu creeze riscuri pentru imparțialitate, independență, integritate.

3.2.4 Comisia de Apel este formată din 3 persoane din Lista sus-nominalizată – reprezentanți ai diferitor părți interesate.

Membrii Comisiei sunt nominalizați pe baza competenței, imparțialității și independenței față de apelant și MOLDAC. Membrii Comisiei trebuie:

- să cunoască domeniul de acreditare, care constituie subiectul apelului,
- să nu aibă nici un fel de interese comerciale legate de apelul parvenit,
- să nu fi fost implicați în relații cum cu apelantul așa și cu subiectul apelului.

3.2.5 Toate persoanele care participă la ședința Comisiei de Apel trebuie să semneze un declarația de confidențialitate.

3.3 Organizarea

3.3.1 Comisia de Apel are următoarea componență:

- președinte
- 2 membri.

3.3.2 Președintele Comisiei de Apel este ales în debutul ședinței, din rândul membrilor acesteia. Președintele Comisiei prezidează ședința.

3.3.3 Lucrările de secretariat ale ședinței Comisiei de Apel sunt asigurate de secretar, care este RSM sau în cazul lipsei sau implicării acestuia în apel, o altă persoană selectat din cadrul personalului MOLDAC, numit prin ordinul directorului MOLDAC. Secretarul nu este membrul Comisiei de Apel și nu are drept de vot.

3.4 Funcționarea

3.4.1 Ședința Comisiei de Apel se convoacă de către secretarul comisiei, în termen de 15 zile lucrătoare de la data numirii acesteia.

Comunicarea și informarea membrilor Comisiei de Apel se efectuează direct și/ sau prin: telefon, fax, e-mail.

3.4.2 Ședința Comisiei de Apel se consideră deliberativă, dacă la ea participă toți membrii numiți.

3.4.3 Secretarul Comisiei familiarizează membrii comisiei cu Regulamentul Comisiei de Apel, cu procedura de tratare a apelului și cu documentele MOLDAC aferente.

3.4.4 După alegerea Președintelui Comisiei, la dispoziția membrilor se pune cererea de apel cu documentele anexate.

3.4.5 Comisia investighează apelul în conformitate cu Regulile pentru acreditare, cod RA, punct 6.21.

3.4.6 Comisia de Apel are dreptul:

- să solicite OEC orice informație suplimentară, necesară examinării apelului,
- să solicite MOLDAC dovezi suplimentare necesare pentru a face concluzie (după caz aceste date se solicită și de la OEC),
- să invite apelantul și reprezentantul MOLDAC la ședința de analiză a apelului pentru a asculta punctul de vedere, dacă va considera oportun.

3.4.7 Comisia de Apel poate solicita, după caz, efectuarea de investigații suplimentare și/sau consultarea unor experți pe domeniul respectiv.

3.4.8 Comisia de Apel va lua în considerare legislația în vigoare, reglementările aplicabile în procesul examinării [apelului](#) și cerințele aplicabile în domeniile acreditării și evaluării conformității.

3.4.9 În rezultatul examinării apelului Comisia de Apel adoptă una din concluzii:

- de a confirma decizia MOLDAC care constituie obiectul apelului,
- de a reconsidera decizia emisă de către MOLDAC, care constituie obiectul apelului.

3.4.10 Concluzia Comisiei de Apel se adoptă cu majoritatea voturilor membrilor acesteia. Opiniile separate ale membrilor Comisiei de Apel se anexează la procesul verbal.

3.4.11 Apelantul poate [retrage](#) apelul în orice moment al procesului de tratare al acestuia. În caz dacă apelul este [retras](#), oricare ar fi motivul, un nou apel, [de la același apelant](#), pentru aceeași speță nu este luat în considerare.

3.4.12 Mersul ședinței și rezultatul examinării apelului se consemnează într-un proces-verbal, [cod MSM-F-11](#), semnat de toți membrii Comisiei de Apel și de secretarul acesteia.

3.4.13 Secretarul Comisiei de Apel informează [prompt](#) Directorul MOLDAC asupra concluziei Comisiei și îi prezintă procesul verbal al ședinței.

3.4.14 Concluzia adoptată de Comisia de Apel are caracter de recomandare. Directorul MOLDAC ia decizia finală asupra apelului. [Concluzia adoptată de Comisia de Apel precum și Decizia finală a directorului MOLDAC sunt înregistrate în Registrul apelurilor, cod MSM -F-8.](#)

3.4.15 Secretarul Comisiei de Apel informează apelantul asupra deciziei finale, în termen de 5 zile lucrătoare de la data emiterii acesteia.

3.4.16 În cazul în care apelantul nu este de acord cu decizia finală a Directorului MOLDAC asupra apelului, apelantul o poate contesta în instanța competentă conform legislației aplicabile.

3.4.17 Înregistrările referitoare la apel (proces-verbal, [concluzia CAp](#), etc.) se țin sub control conform procedurii sistemului de management MOLDAC „Controlul documentelor și înregistrărilor”, cod PR-01, de către [responsabilul sistem de management](#).

3.5 Dizolvarea

Comisia de Apel se dizolvă după ce secretarul acesteia a anunțat directorul MOLDAC și apelantul (OEC) cu privire la concluzia sa.

4. SINTEZA MODIFICĂRILOR

Au fost incluse modificări pe următoarele pagini: 1, 3-6.

MOLDAC