



## **REGULAMENTUL COMISIEI DE APEL**

Cod: Reg-04  
Ediția 3  
Pag 1/5  
Exemplar nr.

Avizat de Consiliul de Accreditare  
Proces verbal nr. 13 din 16.10.2018

Elaborat  
Responsabil SM  
Lucia GHERDELESCU

Verificat  
Vice-director  
Larisa NOVAC

Aprobat  
Director  
Eugenia SPOIALĂ

---

Data aprobării: 20.10.2018  
Data aplicării: 20.10.2018

## CUPRINS

1. SCOP.....	3
2. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ.....	3
3. ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE.....	3
3.1 Atribuții: .....	3
3.2 Constituirea .....	3
3.3 Organizarea .....	4
3.4 Funcționarea .....	4
3.5 Dizolvarea .....	5
4. ÎNREGISTRĂRI .....	5
5. ANEXE .....	5
6. SINTEZA MODIFICĂRILOR .....	5

## 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 EN ISO/IEC 17011:2017](#) Evaluarea conformității. Cerințe pentru organisme de acreditare care acreditează organisme de evaluare a conformității (**pct. 7.13**)

## 3. ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

### 3.1 Atribuții:

Examinarea apelurilor înaintate de Organismele de Evaluare a Conformității (OEC) la deciziile nefavorabile [referitoare la acreditare](#) ale Centrului Național de Acreditare MOLDAC privind activitatea OEC acreditate.

### 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** Componenta [nominală](#) a Comisiei de Apel, [se constituie](#) din persoanele incluse în Lista potențialilor candidaturi pentru componenta Comisiei de Apel, Cod Reg-04-F-1, care este 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 [minimum](#) 5 ani în domeniul de specialitate,
- să cunoască procesul de acreditare,
- să nu creeze riscuri pentru imparțialitate, independență, integritate în relațiile existente cu MOLDAC.

**3.2.4** Comisia de Apel este formată din [minimum](#) 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,
- să posede **abilitați de comunicare**,
- să posede **abilitatea de a fi obiectiv și critic**,
- să posede **abilitatea de a evalua situația prezentată în apelul respectiv**,
- să posede **capacitate de analiză și sinteză**

Membrii Comisiei de Apel sunt numiți dintre persoanele care nu au fost implicate în evaluarea respectivă.

**3.2.5** Toate persoanele care participă la ședința Comisiei de Apel trebuie să semneze 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 iar în cazul lipsei sau implicării acestuia în apel, este desemnată o altă persoană selectată din cadrul personalului MOLDAC, numită 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 **maximum 5 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 procedura de tratare a reclamațiilor și apelurilor, **cod PR-05**.

**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 va lua în considerare legislația în vigoare, reglementările aplicabile în procesul examinării apelului și cerințele aplicabile în domeniile acreditării și evaluării conformității.

**3.4.8** 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.

**3.4.9** Concluzia Comisiei de Apel se adoptă cu majoritatea voturilor membrilor acesteia, fiind înregistrate în procesul verbal al ședinței, cod MSM-F-11. Opiniile separate ale membrilor Comisiei de Apel se anexează la procesul verbal.

**3.4.10** Secretarul Comisiei de Apel informează prompt Directorul MOLDAC asupra concluziei Comisiei și îi prezintă procesul verbal al ședinței.

**3.4.11** Concluzia Comisiei de Apel are caracter de recomandare. Decizia finală asupra apelului aparține MOLDAC și este luată, de către o altă persoană decât cea ce a luat decizia inițială.

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

### **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. ÎNREGISTRĂRI**

Lista potențialilor candidaturi

Cod Reg-04-F-1

## **5. ANEXE**

Neaplicabil

## **6. SINTEZA MODIFICĂRILOR**

Au fost incluse modificări pe următoarele pagini: 1- 5.