**LISTA DOCUMENTELOR DEPUSE DE OEC**

**(Anexă la solicitarea pentru acreditare inițială/ reînnoire)**

DENUMIRE OEC\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| **Nr.** | **tITLul DOCUMENTului** | | | | | **Verifică**  **MOLDAC** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Solicitări: | | | | |  |
| Solicitare pentru Acreditare | | | | |  |
| Solicitare pentru Recunoaștere (se depune în cazul în care OEC solicită recunoașterea pentru domeniul reglementat) | | | | |  |
|  | Contract de acreditare semnat (2 exemplare), Acord privind utilizarea Simbolului Național de Acreditare\* (2 exemplare) | | | | |  |
|  | Domeniul de acreditare solicitat (pe suport de hârtie şi suport electronic) | | | | |  |
|  | Copii de pe Statutul Organizației, Certificat de înregistrare, Act de constituire, Contract de arendă, inclusiv pentru toate locațiile | | | | |  |
|  | Lista personalului OEC (pe suport de hârtie şi suport electronic) | | | | |  |
|  | Dovezi privind calificările, formarea, independența, monitorizarea, schimbul de experiență al examinatorilor, supravegherea examinării | | | | |  |
|  | Matricea de corespondență între cerințele standardului de referință şi documentele OEC | | | | |  |
|  | Lista activităților externalizate (dacă este aplicabil) | | | | |  |
|  | Raport privind serviciile prestate în decursul ultimelor 12 luni de la data depunerii cererii (dacă este aplicabil) | | | | |  |
|  | Copie de pe actul de asigurare de răspundere civilă (poliță) | | | | |  |
|  | Raport de autoevaluare (pe suport de hârtie şi suport electronic) | | | | |  |
|  | **Copiile documentelor sistemului de management (regulamente, politici, manualul sistemului de management, proceduri, instrucțiuni, procedura de examinare și certificare, calendarul examinării, întrebările de examinare, documentația privind decizia de certificare, certificate, analize statistice), inclusiv formularele aferente, sunt prezentate în conformitate cu tabelul de mai jos, indicând ediția și/sau revizuirea în vigoare la data depunerii cererii și data :** | | | | | - |
| Denumire document | Cod | Ediţia | Revizia | Data |
| 12.1 |  |  |  |  |  |  |
| 12.2 |  |  |  |  |  |  |
| 12.3 | .. |  |  |  |  |  |
|  | Denumire document | Cod | Ediţia | Revizia | Data |  |
| 19 | Copii de pe înregistrări referitoare la: | | | | |  |
| 13 | Copii ale înregistrărilor referitoare la: | | | | |  |
| 13.1 | Recentul audit intern complet | | | | |  |
| 13.2 | Analiza recentă realizată de Management | | | | |  |
| 13.3 | Dovada instruirii personalului CAB | | | | |  |
| 13.4 | Dovada obligației conducerii superioare a organismului de certificare privind imparțialitatea în conformitate cu EN ISO/IEC 17024 secțiunea 4.3.1 | | | | |  |
| 13.5 | Analiza actualizată a riscurilor privind imparțialitatea, inclusiv analiza organismelor conexe în conformitate cu EN ISO/IEC 17024 secțiunea 4.3.6 și 4.3.7 | | | | |  |
| 13.6 | Structura organismului de certificare în ceea ce privește formarea și procedura documentată (EN ISO/IEC 17024, sect. 5.2.3) | | | | |  |

ELABORAT: Nume, Prenume Conducător OEC \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Semnătura \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Data\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*\* Acordul privind utilizarea Simbolului Național de Acreditare va fi semnat de MOLDAC și transmis OEC, numai după decizia pozitivă asupra acreditării*.