

INSTRUCTIUNI
privind completarea formularului
Solicitare pentru certificare Proces / Servicii

DATE DE CONTACT PRIVIND SOLICITANTUL

Se completeaza datele de contact privind solicitantul, respectiv:

- denumirea companiei;
- se bifeaza casuta referitoare la apartenenta sau nu a firmei la o corporatie;
- domeniul de activitate;
- adresa sediului social;
- numar de telefon fix, numar de fax, adresa e-mail;
- persoana de contact - se completeaza numele si prenumele si numarul de telefon mobil al persoanei desemnate pentru relatia cu ALL CERT PRODUCT;
- reprezentant legal - se completeaza numele si prenumele si numarul de telefon mobil;
- Numar de inregistrare la Registrul Comertului;
- Codul Unic de Inregistrare;
- numele bancii prin care derulati operatiunile bancare;
- contul IBAN;
- numarul de salariati ai organizatiei la momentul completarii solicitarii.

I. IDENTIFICARE PROCES / SERVICIU

Se completeaza informatiile referitoare la proces / serviciu, respectiv:

- denumire proces;
- standarde si documente de referinta (denumire, cod, editie si revizie, data);
- se bifeaza casuta referitoare la tipul auditului: Certificare initiala, Recertificare, Extindere domeniu, Restrangere domeniu;
- se bifeaza casuta referitoare la certificarile anterioare ale procesului, daca se bifeaza casuta cu DA se precizeaza numele firmei precum si data expirarii;
- se bifeaza casuta referitoare la intrebarea daca procesul a mai constituit obiectul unei cereri de certificare;
- numarul de angajati implicati in procesul de fabricatie, numarul de angajati part-time / temporari / sezonieri;
- se bifeaza casuta referitoare la utilajele cu care se desfasoara procesul tehnologic, respectiv echipamente clasice sau echipamente moderne;
- se bifeaza casuta referitoare la procesele externalizate, daca se bifeaza casuta cu DA se precizeaza procesele externalizate relevante pentru procesul de fabricatie (ex. incercari de laborator, verificarea metrologica a EMM-urilor, mentenanta echipamentelor, etc.);
- se bifeaza casuta referitoare la serviciile de consultanta primite in vederea implementarii procesului, daca se bifeaza casuta cu DA se precizeaza numele firmei;
- se bifeaza casuta referitoare la sistemul de management al calitatii, conform ISO 9001: Implementat, Certificat (se precizeaza numele firmei precum si numarul si data eliberarii);
- se bifeaza casuta referitoare la serviciile de consultanta primite in vederea implementarii SMC, daca se bifeaza casuta cu DA se precizeaza numele firmei.

Se va anexa cate o copie dupa urmatoarele documente: Certificat de înregistrare a Organizației + Certificat Constatator cu codurile CAEN pentru care societatea indeplineste conditiile sa isi desfasoare activitatea + Certificat constatator pentru declararea activitatilor la punctul de lucru / productie.

II. AUTORIZATII, AVIZE DETINUTE DE SOLICITANT

Se completeaza cu informatiile referitoare la autorizatiile si avizele detinute de solicitant, respectiv: tip autorizare / aviz, Autoritate implicata, Denumire reglementare, Data valabilitatii.

Se ataseaza autorizatiile / avizele specificate.

III. DECLARATIA SOLICITANTULUI

Se bifeaza casutele iar prin semnarea formularului se asuma cele specificate in cadrul prezentului capitol;
Se precizaza data pana la care se solicita prestarea serviciilor de certificare procese in vederea certificarii;
Se inscriu numele si prenumele reprezentantului legal si data la care s-a completat solicitarea, se semneaza si se aplica stampila firmei;
Se bifeaza casuta referitoare la existenta sau nu de informatii suplimentare furnizate in documente atasate, daca se bifeaza casuta cu DA se precizeaza numarul de pagini anexate.