



S. C. QUALITY – CERTS. A.

ORGANISM DE CERTIFICARE

Bucuresti, Șos. Panduri nr. 94, Sector 5,

Fax: 021/411 71 51 sau 031/7100752, Tel.031/7100753

E-mail: quality_cert@yahoo.com, office@qualitycert.ro, www.qualitycert.ro

J/40/3566/2001, CIF RO 13813234, cont IBAN RO 47 RNCB 0082044178480001, BCR –Sucursala Unirea

LISTA DOCUMENTELOR OBLIGATORII CARE TREBUIE PREZENTATE DE AGENTUL ECONOMIC PENTRU EVALUARE

Nr. crt.	Categoria de documente Denumire documente	Cerificare produse sau CPF	Loturi de produse
0.	1.	2.	3.
FAZA DE CONTRACTARE			
A. DOCUMENTE PRIVIND STATUTUL JURIDIC – ADMINISTRATIV²			
1.	Copie a actului de înființare al persoanei juridice (act constitutiv, hotărâre judecătorească, copie a Contractului de societate civilă, statut, documente de asociere, etc.)	x	x
2.	Copie a Certificatului de înregistrare la O.R.C (inclusiv pentru sucursale/puncte de lucru)	x	X
3.	Certificat constatator, care să conțină un raport extins asupra persoanei juridice	x	x
4.	Copie a actelor referitoare la sediul social, inclusiv pentru punctele de lucru (act proprietate, act închiriere, etc) (la cerere)	x	x
5.	Autorizatii detinute (ex.: Autorizatie de mediu, Notificare de la Apele Romane, Aviz ANRE, Aviz ANRM, etc.)	x	x
B. ORGANIZAREA (in cazul in care nu se detine o documentatie a SMC)			
6.	Organigrama persoanei juridice.	x	x
FAZA EVALUARE DOCUMENTATIE / PREGATIRE AUDIT			
C. DOCUMENTELE SISTEMULUI CONTROLULUI PRODUCTIEI IN FABRICA / CONTROLUL PRODUSULUI²			
7.	Lista centralizatoare a tuturor documentelor ¹ sistemului de management în vigoare (cod, ediție, revizie): (Ex.: Lista procedurilor operaționale aferente produselor/ Proceduri tehnice de lucru, Lista instrucțiunilor tehnice / tehnologice de lucru, Lista instrucțiunilor privind activitatea de mentenanța, Lista procedurilor de control, etc.)	x	-
8.	Documentele sistemului de management menționate în lista centralizatoare împreună cu formularele aferente:		
8.1.	• Manualul calității CPF/CP	x	x
8.2.	• Procedurile de sistem	x	x
8.3.	• Proceduri de proces:		
	- Procesul de aprovizionare și selecție furnizori, subcontractare (Inregistrari aferente Ex.: Lista serviciilor furnizate din exterior/subcontractanților utilizați, Documente, după caz, pentru materiile prime/materialele utilizate, etc.)	x	x
	- Transport, manipulare, depozitare, conservare	x	x
	- Activități de mentenanța, echipamente: (Inregistrari aferente Ex.: Lista echipamentelor, Plan / Program etalonari, etc.)	x	x
	- Instruire personal	x	x
8.4.	• PCCVI produse / Planul calității	x	x
8.5.	• ROF, ROI	x	x
D. ALTE DOCUMENTE ȘI ÎNREGISTRĂRI ²			
9.	Copia documentului generat în urma celei mai recente analize efectuate de management	x	-
10.	Copia după cel mai recent raport de audit intern	x	-
11.	Alte materiale documentare, prospecte, etc. (dupa caz)	x	x

NOTA: Nominalizarea în listă a documentelor necesare pentru evaluare se definitivează de comun acord de către organismul de certificare – agentul economic solicitant.

¹ Pentru fiecare din documentele sistemului de management se precizează codul, ediția și revizia în vigoare la data depunerii cererii de certificare.

² Copiile se pot transmite în format electronic.

I FPSP – 02.04 I Ed. 1/ Rev. 01