

**AANVULLEND AANVRAAGFORMULIER  
CERTIFICATIE MANAGEMENTSYSTEMEN**

**RvA-F006-2-NL**

---

Naam aanvragende organisatie : \_\_\_\_\_

Registratienummer (indien aanwezig) : \_\_\_\_\_

Gevestigd te : \_\_\_\_\_

Datum aanvraag : \_\_\_\_\_

Naam aanvrager : \_\_\_\_\_

---

## Algemeen

Dit formulier wordt gebruikt bij

- nieuwe accreditatie-aanvragen (RvA-F001),
- aanvragen waarbij de instelling de scope wil uitbreiden met een activiteit of een locatie (RvA-F105)

Waar nodig wordt in dit formulier onderscheid gemaakt tussen eisen die aan een nog niet tegen ISO/IEC 17021-1 geaccrediteerde instelling worden gesteld en eisen die aan een instelling die de scope of het aantal locaties wil uitbreiden worden gesteld.

### Certificatieschema

Als de instelling een accreditatie wenst voor een nieuw certificatieschema, dient ze een eigen beoordeling van het schema aan te leveren. Een toelichting hierop is vastgelegd in RvA-T033. Indien sprake is van een schema van een externe schemabeheerder, is tevens beleidsregel RvA-BR012 van toepassing.

## 1 Specificatie van de certificatieactiviteiten

Hieronder beschrijft de instelling waarvoor ze geaccrediteerd wil worden. De certificatieactiviteiten die in de tabel gepresenteerd worden, zullen worden overgenomen op de specificatie van de scope van accreditatie die als bijlage bij de accreditatieverklaring wordt opgenomen, zolang deze voldoen aan de eisen gesteld in de RvA-BR003.

Tabel 1. Beoogde scope van accreditatie

Norm / Normatief document (1)	Certificatieschema / werkterrein (2)

### TOELICHTING

Kolom 1 van tabel 1 benoemt het normatieve document waarin de eisen zijn gespecificeerd, waartegen het desbetreffende managementsysteem wordt gecertificeerd (zoals bijvoorbeeld ISO 9001, ISO 14001).

Kolom 2 specificeert het certificatieschema dat door de instelling wordt gehanteerd. Vermeld hier expliciet het managementsysteem dat onderwerp is van certificatie (kwaliteitsmanagementsysteem, voedselveiligheidsmanagementsysteem, etc.). Vermeld de naam van het schema zoals in uw publicaties wordt gehanteerd. Indien het een schema betreft dat is opgenomen in de lijst met schema's waarvoor RvA accreditatie kan verlenen, vermeld dan tevens de identificatiecode van het schema zoals opgenomen in voorgenoemde lijst (zie beleidsregel RvA-BR010-lijst).

Indien voor het desbetreffende schema een onderverdeling in werkterreinen wordt gehanteerd, wordt deze in kolom 2 gespecificeerd. De RvA heeft een aantal specifieke accreditatieprotocollen (SAP) gepubliceerd waarin standaardindelingen van scopes en werkterreinen zijn beschreven.

Indien een specifieke ISO norm of vergelijkbare technische richtlijn bij de accreditatie gebruikt moet worden (zoals bijvoorbeeld ISO 22003) dan wordt deze in kolom 2 vermeld.

Instellingen die ook een scope van accreditatie in de Engelse taal willen hebben, worden verzocht de omschrijving van deze scope (in de Engelse taal) ook aan te leveren.

## 2 Bij de aanvraag te verstrekken documenten

Documenten kunnen worden aangeboden op papier of in digitale vorm. In dat laatste geval moet een duidelijke inhoudsopgave en gebruiksinstructie worden aangeboden.

Bij deze aanvraag dienen de volgende documenten te worden meegezonden:

Te verstrekken documenten	Nieuwe accreditatie aanvraag	Uitbreiding van de bestaande accreditatie	
		Binnen werkerterrein <sup>1)</sup>	Buiten werkerterrein <sup>1)</sup>
Bewijs van inschrijving bij de Kamer van Koophandel (niet ouder dan 6 maanden);	√	√	√
Een organisatieschema en beschrijving van uw organisatiestructuur;	√		√ <sup>2)</sup>
Kwaliteitshandboek en algemene managementsysteem procedures;	√		
De interne werkprocedures en voorschriften die bij de certificatie worden gebruikt;	√	√	√
Rapportage van interne audit;	√	√	√
Algemene procedures die zijn ontwikkeld of aangepast (en niet opgenomen in handboek);	√	√ <sup>2)</sup>	√ <sup>2)</sup>
Competentie-eisen en kwalificatieprocedure	√	√	√ <sup>2)</sup>
Een kruisverwijzing tussen de eisen uit ISO/IEC 17021-1 en uw kwaliteitssysteem volgens het model uit bijlage 1, indien aangepast;	√	√ <sup>2)</sup>	√ <sup>2)</sup>
Aangepast hoofdstuk 1 van het Deel A rapport voor deze accreditatie;			√
Een voorbeeld van een certificaat;	√	√	√
Eigen beoordeling van het certificatieschema, zoals toegelicht in RvA-T033	√ <sup>2)</sup>	√ <sup>2)</sup>	√ <sup>2)</sup>
Een aanvraag tot schema-evaluatie (F207) volgens beleidsregel RvA-BR012 indien sprake is van externe schemabeheerder	√ <sup>2) 4)</sup>	√ <sup>2) 4)</sup>	√ <sup>2) 4)</sup>
Rapportage van de management review.	√	√ <sup>3)</sup>	√ <sup>3)</sup>
Indien van toepassing, relevante (lokale) wet- en regelgeving	√	√	√

<sup>1)</sup> zie bijlage 1 van RvA-BR010 'Beleidsregel werkerterreinen RvA' voor werkerterreinen

<sup>2)</sup> indien van toepassing voor deze nieuwe activiteit(en)

<sup>3)</sup> voor deze nieuwe activiteit(en)

<sup>4)</sup> als de specifieke versie van het schema waarvoor accreditatie wordt aangevraagd, opgenomen is in de lijst met schema's waarvoor de RvA accreditatie kan verlenen (zie beleidsregel RvA-BR010-lijst), dan is een nieuwe aanvraag tot schema-evaluatie niet noodzakelijk.

**BIJLAGE 1 Model kruisverwijzingslijst ISO/IEC 17021-1: 2015**

Criterium		Documenten van de instelling (naam, code, datum)
<b>5.</b>	<b>Algemene eisen</b>	
5.1	Rechts- en contractuele aangelegenheden	
5.2	Management van onpartijdigheid	
5.3	Aansprakelijkheid en financiering	
<b>6</b>	<b>Structurele eisen</b>	
6.1	Organisatiestructuur en directie	
6.2	Operationele beheersing	
<b>7</b>	<b>Eisen in verband met de middelen</b>	
7.1	Competentie van het personeel	
7.2	Personeel dat betrokken is bij de certificatieactiviteiten	
7.3	Inzetten van individuele externe auditoren en externe technische deskundigen	
7.4	Registraties in verband met het personeel	
7.5	Uitbesteding	
<b>8</b>	<b>Eisen aan informatie</b>	
8.1	Openbare informatie	
8.2	Certificatiedocumenten	
8.3	Verwijzing naar certificatie en gebruik van merken	
8.4	Vertrouwelijkheid	
8.5	Informatie-uitwisseling tussen een certificatie-instelling en haar klanten	
<b>9</b>	<b>Proceseisen</b>	
9.1	Activiteiten voorafgaand aan certificatie	
9.2	Audits plannen	
9.3	Initiële certificatie	
9.4	Audits uitvoeren	
9.5	Certificatiebeslissing	
9.6	Voortzetting van certificatie	
9.7	Beroep	
9.8	Klachten	
9.9	Klantregistraties	
<b>10</b>	<b>Managementsysteemeisen voor certificatie-instellingen</b>	
10.1	Opties	
10.2	Optie A: Algemene managementsysteemeisen	
10.3	Optie B: Managementsysteemeisen volgens ISO 9001	