



# Organismo di valutazione della conformità PJLA

## Requisiti per la presentazione della documentazione preliminare di valutazione

Nome OdC: \_\_\_\_\_

Inviato da: \_\_\_\_\_

### Disposizioni:

#### 1. Tempistica di invio dei documenti

Tutta la documentazione richiesta elencata di seguito deve essere inviata a PJLA almeno 30 giorni prima della data di valutazione prevista. Il valutatore inizierà a prepararsi per la valutazione con 30 giorni di anticipo. Se i documenti necessari non sono disponibili per il riesame, PJLA potrebbe dover riprogrammare la valutazione. Ciò può comportare l'applicazione di penali di riprogrammazione e modifica.

#### 2. Metodo di invio

Si prega di caricare tutta la documentazione elettronica sul proprio account SharePoint fornito da PJLA.

#### 3. Indicatori della documentazione richiesta

- **X**: indica i caricamenti obbligatori in base al tipo di valutazione.
- **X\***: indica gli elementi necessari per la richiesta dell'espansione dello scopo



# Organismo di valutazione della conformità PJLA

## Requisiti per la presentazione della documentazione preliminare di valutazione

Informazioni richieste	Tipo di Valutazione					Cartella	Caricato
	PA	AC	RA	SA	SE		
<b>Informazioni generali sull'Organizzazione e il sistema di gestione (Per tutte le norme e i tipi di valutazione, come identificato)</b>							
<b>Documenti e RegISTRAZIONI sull'Organizzazione in generale e il sistema di gestione</b>						<b>Cartella principale: Sistema di gestione</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Prova della certificazione ISO 9001, se indicata l'opzione B</b>		X	X	X		<b>Sottocartella: 1. Organizzazione (Organization)</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Organigramma</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organigramma del sito</li> <li>• Organigramma aziendale, se applicabile</li> </ul>	X	X	X			<b>Sottocartella: 1. Organizzazione (Organization)</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Prova d'acquisto della norma di accreditamento</b>		X				<b>Sottocartella: 2. Documentazione (Documentation)</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Manuale di qualità o equivalente, se utilizzato</b>	X	X	X	X		<b>Sottocartella: 2. Documentazione (Documentation)</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Politiche, procedure, istruzioni di lavoro, ecc. relative alla qualità.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fornire tutta la documentazione, di qualità e di supporto, richiesta dalla norma e relativa allo scopo di accreditamento (a titolo esemplificativo ma non esaustivo, documentazione per l'imparzialità, controllo dei documenti, reclami, acquisti, qualifica dei fornitori, ecc.)</li> </ul>	X	X	X	X		<b>Sottocartella: 2. Documentazione (Documentation)</b>	<input type="checkbox"/>
<b>RegISTRAZIONI degli audit interni (degli ultimi 12 mesi)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fornire rapporti di valutazione interna, piani di audit, liste di controllo, risultati</li> </ul>	X	X	X	X		<b>Sottocartella: 3. Audit interno (Internal Audit)</b>	<input type="checkbox"/>
<b>RegISTRAZIONI del Riesame della Direzione (degli ultimi 12 mesi)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fornire esempi sui moduli dell'OdC (ordine del giorno del riesame della direzione, registrazioni, punti di azione)</li> </ul>	X	X	X	X		<b>Sottocartella: 4. Riesame della Direzione (Management Review)</b>	<input type="checkbox"/>
<b>RegISTRAZIONI delle azioni correttive (degli ultimi 12 mesi)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fornire esempi sui moduli dell'OdC (includere un campione di registrazioni relative alle Prove Valutative, ai risultati degli audit interni, ai risultati della valutazione, reclami dei clienti, lavori non conformi, ecc.)</li> </ul>		X	X	X		<b>Sottocartella: 5. Azioni correttive (Corrective Action)</b>	<input type="checkbox"/>



# Organismo di valutazione della conformità PJLA

## Requisiti per la presentazione della documentazione preliminare di valutazione

Informazioni richieste	Tipo di Valutazione					Cartella	Caricato
	PA	AC	RA	SA	SE		
<b>Registrazioni dei reclami (degli ultimi 12 mesi)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fornire esempi di gestione dei reclami sui moduli dell'OdC.</li> </ul>		X	X			Sottocartella: 6. Reclami (Complaints)	<input type="checkbox"/>
<b>Registrazioni dei ricorsi (degli ultimi 12 mesi) (solo 17043 e 17065)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fornire esempi di gestione dei ricorsi sui moduli dell'OdC.</li> </ul>		X	X			Sottocartella: 7. Ricorsi (Appeals)	<input type="checkbox"/>
<b>ISO/IEC 17020</b> (in aggiunta alle informazioni generali sull'Organizzazione e al sistema di gestione di cui sopra)							
<b>Documenti e registrazioni ISO/IEC 17020</b>						<b>Cartella principale: 17020</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Tipo IB</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fornire prove a sostegno del tipo di organismo di controllo (A, B, C)</li> </ul>	X	X	X			Sottocartella: 1. Tipo IB	<input type="checkbox"/>
<b>Documentazione tecnica</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fornire procedure tecniche, istruzioni di lavoro, flussi di processo per gli elementi relativi al campo di applicazione</li> </ul>	X	X	X	X	X*	Sottocartella: 2. Documentazione tecnico (Technical Documentation)	<input type="checkbox"/>
<b>Rapporto</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fornire esempi dei tipi di rapporti emessi</li> </ul>	X	X	X	X	X*	Sottocartella: 3. Rapporti di ispezione (Inspection Reports)	<input type="checkbox"/>
<b>Piani di Prove Valutative (LF-81) quando disponibili per le ispezioni dell'OdC</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fornire un piano( LF-81) delle prove valutative aggiornato che copra l'anno in corso e i prossimi tre anni</li> </ul>		X	X	X	X*	Sottocartella: 4. Prove valutative (Proficiency Testing)	<input type="checkbox"/>
<b>Risultati delle prove valutative quando disponibili per le ispezioni dell'OdC</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fornire i risultati delle prove valutativa più recenti relative all'ultimo anno solare</li> </ul>		X	X	X		Sottocartella: 4. Test valutativi (Proficiency Testing)	<input type="checkbox"/>
<b>Supplemento LF 21 aggiornato</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Solo per le valutazioni iniziali dell'accreditamento:</b> si prega di compilare il foglio 2 con i dettagli della propria organizzazione di ispezione.</li> <li><b>Per gli organismi di ispezione accreditati,</b> si prega di riguardare il modulo allegato, <i>LF-21 Supplement</i></li> </ul>		X	X	X		Sottocartella: 5. PJLA	<input type="checkbox"/>



## Organismo di valutazione della conformità PJLA

### Requisiti per la presentazione della documentazione preliminare di valutazione

Informazioni richieste	Tipo di Valutazione					Cartella	Caricato
	PA	AC	RA	SA	SE		
<i>Inspection</i> , e aggiornarlo se necessario. Se non vengono apportate modifiche, si prega di firmare e restituire questo modulo come prova che è stato esaminato dalla propria Organizzazione.							
<b>Lista di controllo di PJLA del documento di lavoro LF-56</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fornire la checklist completata in tutte le sue parti, con l'identificazione dei documenti di riferimento</li> </ul>		X				Sottocartella: 5. PJLA	<input type="checkbox"/>
<b>Evidenza dell'uso del simbolo PJLA/Riferimenti all'accreditamento (incluso l'uso con o senza marchio ILAC)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fornire esempi includendo sito web, materiale di marketing, etichette, ecc.</li> </ul>			X	X		Sottocartella: 5. PJLA	<input type="checkbox"/>
<b>ISO/IEC 17025</b>							
(in aggiunta alle informazioni generali sull'Organizzazione e al sistema di gestione di cui sopra)							
<b>ISO/IEC 17025 Documenti e registrazioni</b>						<b>Cartella principale 17025</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Documentazione tecnica</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Procedure tecniche, istruzioni di lavoro, flussi di processo per le SOP relative allo scopo di accreditamento</li> </ul>	X	X	X	X	X*	Sottocartella: 1. Documentazione tecnico (Technical Documentation)	<input type="checkbox"/>
<b>Supporto ai bilanci di incertezza relativi allo scopo di accreditamento</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>I laboratori di taratura forniscono budget di incertezza per supportare tutte le CMC dello scopo di accreditamento</li> <li>I laboratori di prova forniscono valutazioni dell'incertezza per le voci dello scopo di accreditamento</li> </ul>		X	X	X	X*	Sottocartella: 2. Incertezza (Uncertainty)	<input type="checkbox"/>
<b>Piano delle Prove valutative (LF-81)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fornire un piano( LF-81) delle prove valutative aggiornato che copra l'anno in corso e i prossimi tre anni</li> </ul>		X	X	X	X*	Sottocartella: 3. Prove valutative (Proficiency Testing)	<input type="checkbox"/>
<b>PT/ILC/PT Risultati alternativi</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fornire i risultati alternativi PT/ILC/PT più recenti relativi all'ultimo anno solare</li> </ul>		X	X	X		Sottocartella: 3. Prove valutative (Proficiency Testing)	<input type="checkbox"/>



## Organismo di valutazione della conformità PJLA

### Requisiti per la presentazione della documentazione preliminare di valutazione

Informazioni richieste	Tipo di Valutazione					Cartella	Caricato
	PA	AC	RA	SA	SE		
<b>Validazione/Verifica</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fornire esempi di validazione dei metodi per metodi non standard o sviluppati in laboratorio o dati di verifica per metodi provenienti da fonti autorevoli</li> </ul>		X			X*	Sottocartella: 4. Val-Ver	<input type="checkbox"/>
<b>Tracciabilità Metrologica</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fornire esempi di prove di tracciabilità metrologica per le voci dello scopo di accreditamento. Ciò può includere certificati di taratura o certificati CRM.</li> </ul>		X	X	X	X*	Sottocartella: 5. Tracciabilità (Traceability)	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Rapporto</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fornire esempi dei tipi di rapporti o certificati emessi</li> </ul>		X	X	X	X*	Sottocartella: 6. Rapporti/Certificati (Reports/Certificates)	<input type="checkbox"/>
<b>Lista di controllo del documento di lavoro PJLA LF-56</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fornire una lista di controllo completa con i riferimenti ai documenti identificati</li> </ul>		X				Sottocartella: 7. PJLA	<input type="checkbox"/>
<b>Prova dell'uso del simbolo PJLA/Riferimenti all'accreditamento (incluso l'uso con o senza marchio ILAC)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fornire esempi da collegamenti Web, materiale di marketing, etichette, ecc.</li> </ul>			X	X		Sottocartella: 7. PJLA	<input type="checkbox"/>
<b>ISO 17034</b>							
(in aggiunta alle informazioni generali sull'Organizzazione e al sistema di gestione di cui sopra)							
<b>Documenti e registrazioni ISO 17034</b>						<b>Cartella principale: 17034</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Fornire pacchetti di certificazione CRM per ogni strategia di caratterizzazione identificata nello scopo di accreditamento nelle sottocartelle sottostanti</b> <b>Se l'OdC è accreditato solo per i RM, fornire solo le evidenze applicabili.</b>							
<b>Documentazione tecnica</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Procedure tecniche, istruzioni di lavoro, flussi di processo per le SOP relative allo scopo di accreditamento</li> </ul>	X	X	X	X	X*	Sottocartella: 1. Documentazione tecnico (Technical Documentation)	<input type="checkbox"/>
<b>Piani di produzione RM/CRM</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fornire il piano di produzione</li> </ul>		X	X	X	X*	Sottocartella: 2. Produzione (Production)	<input type="checkbox"/>

## Organismo di valutazione della conformità PJLA

### Requisiti per la presentazione della documentazione preliminare di valutazione

Informazioni richieste	Tipo di Valutazione					Cartella	Caricato
	PA	AC	RA	SA	SE		
<b>Registrazione di preparazione RM/CRM</b>		X	X	X	X*	<b>Sottocartella: 2. Produzione (Production)</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Tracciabilità Metrologica CRM</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Registrazioni di come viene stabilita la tracciabilità CRM.</li> </ul>		X	X	X	X*	<b>Sottocartella: 3. Tracciabilità (Traceability)</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Omogeneità CRM</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fogli di lavoro per lo studio della valutazione dell'omogeneità (con formule accessibili)</li> <li>Documentazione di valutazione, se non sperimentale</li> </ul>		X	X	X	X*	<b>Sottocartella: 4. Omogeneità (Homogeneity)</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Stabilità del CRM</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Schede di studio per la valutazione della stabilità (con formule accessibili)</li> <li>Documentazione di valutazione, se non sperimentale</li> </ul>		X	X	X	X*	<b>Sottocartella: 5. Stabilità (Stability)</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Assegnazione del valore RM/CRM</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>RM:</b> Schede di caratterizzazione (con formule accessibili)</li> <li><b>CRM:</b> Schede di calcolo per l'assegnazione del valore e l'incertezza (con formule accessibili)</li> </ul>		X	X	X	X*	<b>Sottocartella: 6. Assegnazione del valore (Value Assignment)</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Certificati</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>RM:</b> Fornire esempi di tipologie di schede informative di prodotto emesse</li> <li><b>CRM:</b> Fornire esempi di tipologie di schede informative di prodotto di certificati emessi</li> </ul>	X	X	X	X	X*	<b>Sottocartella: 7. Certificati (Certificates)</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Piani di prove valutative (LF-81) (se il RMP o il subappaltatore i cui dati vengono utilizzati per determinare l'assegnazione del valore non è accreditato ISO/IEC 17025)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fornire un piano LF-81 di prove valutative aggiornato che copra l'anno in corso e i prossimi tre anni</li> </ul>		X	X	X	X*	<b>Sottocartella: 8. Prove valutative (Proficiency Testing)</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Risultati alternativi PT/ILC/PT se il RMP o il subappaltatore i cui dati vengono utilizzati per determinare l'assegnazione del valore non è accreditato ISO/IEC 17025)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fornire i risultati alternativi PT/ILC/PT più recenti relativi all'ultimo anno solare</li> </ul>		X	X	X		<b>Sottocartella: 8. Prove valutative (Proficiency Testing)</b>	<input type="checkbox"/>



# Organismo di valutazione della conformità PJLA

## Requisiti per la presentazione della documentazione preliminare di valutazione

Informazioni richieste	Tipo di Valutazione					Cartella	Caricato
	PA	AC	RA	SA	SE		
<b>Subappaltatori (se utilizzati)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Elenco delle attività in subappalto</li> <li>Elenco dei subappaltatori utilizzati (nome, indirizzo e modalità di approvazione del subappaltatore)</li> </ul>		X	X	X	X*	Sottocartella: 9. Subappaltatori (Subcontractors)	<input type="checkbox"/>
<b>Lista di controllo del documento di lavoro PJLA LF-56</b> Fornire una lista di controllo completa con i riferimenti ai documenti identificati		X				Sottocartella: 10. PJLA	<input type="checkbox"/>
<b>Prova dell'uso del simbolo PJLA/Riferimenti all'accreditamento (incluso l'uso con o senza marchio ILAC)</b> Fornire esempi da collegamenti Web, materiale di marketing, etichette, ecc.			X	X		Sottocartella: 10. PJLA	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>ISO/IEC 17043</b> (in aggiunta alle informazioni generali sull'Organizzazione e al sistema di gestione di cui sopra)							
<b>Documenti e registrazioni ISO/IEC 17043</b>						<b>Cartella principale: 17043</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Fornire pacchetti di schemi PT per ciascuna procedura utilizzata per determinare i valori assegnati e pacchetti di schemi PT per il campionamento dei campi relativi allo scopo di accreditamento utilizzato nelle sottocartelle seguenti.</b>							
Nota: le procedure utilizzate per determinare i valori assegnati (gli esempi includono, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, la formulazione, un materiale di riferimento certificato, i risultati di un laboratorio, il valore di consenso di laboratori esperti, il valore di consenso dei risultati dei partecipanti (un sottoinsieme scelto o tutti i partecipanti)).							
<b>Documentazione tecnica</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Procedure tecniche, istruzioni di lavoro, flussi di processo per le SOP relative allo scopo di accreditamento</li> </ul>	X	X	X	X	X*	Sottocartella: 1. Documentazione tecnico (Technical Documentation)	<input type="checkbox"/>
<b>Piani delle prove valutative (LF-81) (se il PTP (Provider di Prove Valutative) o il subappaltatore i cui dati vengono utilizzati come valore di riferimento non è accreditato ISO/IEC 17025)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fornire un piano aggiornato (LF-81) di prove valutative che copra l'anno in corso e i prossimi tre anni</li> </ul>		X	X	X	X*	Sottocartella: 2. Prove Valutative (Proficiency Testing)	<input type="checkbox"/>



## Organismo di valutazione della conformità PJLA

### Requisiti per la presentazione della documentazione preliminare di valutazione

Informazioni richieste	Tipo di Valutazione					Cartella	Caricato
	PA	AC	RA	SA	SE		
<b>Risultati alternativi PT/ILC/PT (se il PTP (<i>Provider di Prove Valutative</i>) o il subappaltatore i cui dati vengono utilizzati come valore di riferimento non è accreditato ISO/IEC 17025)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fornire i risultati alternativi PT/ILC/PT più recenti relativi all'ultimo anno solare</li> </ul>		X	X	X		Sottocartella: 2. Prove Valutative (Proficiency Testing)	<input type="checkbox"/>
<b>Progettazione dello schema</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Documenti di progettazione dello schema</li> </ul>		X	X	X	X*	Sottocartella: 3. Schema (Scheme)	<input type="checkbox"/>
<b>Omogeneità</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fogli di lavoro per lo studio della valutazione dell'omogeneità (con formule accessibili)</li> </ul>		X	X	X	X*	Sottocartella: 4. Omogeneità (Homogeneity)	<input type="checkbox"/>
<b>Stabilità</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Schede di studio per la valutazione della stabilità (con formule accessibili)</li> </ul>		X	X	X	X*	Sottocartella: 5. Stabilità (Stability)	<input type="checkbox"/>
<b>Assegnazione di valore</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fogli di lavoro per l'assegnazione del valore (con formule accessibili)</li> <li>Schede di lavoro sui metodi di valutazione dei dati dei partecipanti (con formule accessibili)</li> </ul>		X	X	X	X*	Sottocartella: 6. Assegnazione del valore (Value Assignment)	<input type="checkbox"/>
<b>Istruzioni</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Istruzioni per i partecipanti</li> </ul>		X	X	X	X*	Sottocartella: 7. Istruzioni (Instructions)	<input type="checkbox"/>
<b>Rapporti</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Rapporti di valutazione dei partecipanti</li> </ul>		X	X	X	X*	Sottocartella: 8. Rapporti (Reports)	<input type="checkbox"/>
<b>Subappaltatori (se utilizzati)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Elenco delle attività in subappalto</li> <li>Elenco dei subappaltatori utilizzati (nome, indirizzo e modalità di approvazione del subappaltatore)</li> </ul>		X	X	X	X*	Sottocartella: 9. Subappaltatori (Subcontractors)	<input type="checkbox"/>
<b>Lista di controllo del documento di lavoro PJLA LF-56</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fornire una lista di controllo completa con i riferimenti ai documenti identificati</li> </ul>		X				Sottocartella: 10. PJLA	<input type="checkbox"/>
<b>Prova dell'uso del simbolo PJLA/Riferimenti all'accREDITAMENTO</b>			X	X		Sottocartella: 10. PJLA	<input type="checkbox"/>



# Organismo di valutazione della conformità PJLA

## Requisiti per la presentazione della documentazione preliminare di valutazione

Informazioni richieste	Tipo di Valutazione					Cartella	Caricato
	PA	AC	RA	SA	SE		
<b>(incluso l'uso con o senza marchio ILAC)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fornire esempi da collegamenti Web, materiale di marketing, etichette, ecc.</li> </ul>							
<b>ISO 15189</b> (in aggiunta alle informazioni generali sull'Organizzazione e al sistema di gestione di cui sopra)							
<b>Documenti e registrazioni ISO 15189</b>						<b>Cartella principale 15189</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Documentazione tecnica</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Procedure tecniche, istruzioni di lavoro, flussi di processo per le SOP relative allo scopo di accreditamento</li> </ul>	X	X	X	X	X*	<b>Sottocartella: 1. Documentazione tecnico (Technical Documentation)</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Documentazione a supporto dei bilanci di incertezza per il campo di applicazione</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fornire valutazioni dell'incertezza per le voci del campo di applicazione</li> </ul>		X	X	X	X*	<b>Sottocartella: 2. Incertezza (Uncertainty)</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Piano delle prove valutative (LF-81)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fornire un piano aggiornato (LF-81) delle prove valutative che copra l'anno in corso e i prossimi tre anni</li> </ul>		X	X	X	X*	<b>Sottocartella: 3. Prove Valutative (Proficiency Testing)</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Risultati alternativi PT/IQA/ILC/PT</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fornire i risultati alternativi PT/IQA/ILC/PT più recenti relativi all'ultimo anno solare</li> </ul>		X	X	X		<b>Sottocartella: 3. Prove Valutative (Proficiency Testing)</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Validazione/Verifica</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fornire esempi di validazione dei metodi per metodi non standard o sviluppati in laboratorio o dati di verifica per metodi provenienti da fonti autorevoli</li> </ul>		X			X*	<b>Sottocartella: 4. Val-Ver</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Rapporto</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fornire esempi dei tipi di rapporto emessi</li> </ul>		X	X	X	X*	<b>Sottocartella: 5. Rapporti (reports)</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Lista di controllo di PJLA del documento di lavoro LF-56</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fornire una lista di controllo completa con i riferimenti ai documenti identificati</li> </ul>		X				<b>Sottocartella: 6. PJLA</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Prova dell'uso del simbolo PJLA/Riferimenti all'accreditamento</b>			X	X		<b>Sottocartella: 6. PJLA</b>	<input type="checkbox"/>



## Organismo di valutazione della conformità PJLA

### Requisiti per la presentazione della documentazione preliminare di valutazione

Informazioni richieste	Tipo di Valutazione					Cartella	Caricato
	PA	AC	RA	SA	SE		
<b>(incluso l'uso con o senza marchio ILAC)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fornire esempi da collegamenti Web, materiali di marketing, etichette, ecc.</li> </ul>							
<b>ISO/IEC 17065</b> (in aggiunta alle informazioni generali sull'Organizzazione e al sistema di gestione di cui sopra)							
<b>Documenti e registrazioni ISO/IEC 17065</b>						<b>Cartella principale: 17065</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Proprietà dello schema</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fornire prove a sostegno della titolarità dello schema</li> </ul>		X	X	X		<b>Sottocartella: 1. Proprietà (Ownership)</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Documentazione tecnica</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fornire documenti di schema a supporto dello scopo e delle voci correlate</li> </ul>	X	X	X	X	X*	<b>Sottocartella: 2. Documentazione tecnico (Technical Documentation)</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Contratto</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fornire l'accordo per la fornitura di attività di certificazione ai clienti.</li> </ul>	X	X	X	X	X*	<b>Sottocartella: 2. Documentazione tecnico (Technical Documentation)</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Directory</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fornire l'elenco dei prodotti, dei processi o dei servizi certificati per gli schemi identificati nel campo di applicazione</li> </ul>		X	X	X		<b>Sottocartella: 3. Directory</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Lista di controllo PJLA del documento di lavoro LF-56</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fornire una lista di controllo completa con i riferimenti ai documenti identificati</li> </ul>		X				<b>Sottocartella: 4. PJLA</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Prova dell'uso del simbolo PJLA/Riferimenti all'accreditamento</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fornire esempi da collegamenti Web, materiale di marketing, etichette, ecc.</li> </ul>			X	X		<b>Sottocartella: 4. PJLA</b>	<input type="checkbox"/>



# Organismo di valutazione della conformità PJLA

## Requisiti per la presentazione della documentazione preliminare di valutazione

Ad esclusivo uso interno di PJLA - è richiesto solo se si raccomanda di non procedere con la valutazione iniziale dell'accreditamento (solo per AC))

Se non si raccomanda di procedere con la valutazione, si prega di fornire i motivi di seguito:

Valutatore Responsabile:

Data: