|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ansøgning om udpegning som notificeret organ iht. Byggevareforordningen | | | |
| Ansøger: |  | | | |
| CVR nr.: |  | | | |
| EAN-nr.: |  | | | |
| Adresse: |  | | | |
| Kontaktperson: |  | | | |
| Telefon: |  | | | |
| E-mail: |  | | | |
| *Fakturering, udfyldes kun hvis forskellig fra ovenstående* | | | | |
| Fakturaadresse: |  | | | |
| Evt. kontaktperson: |  | | | |
| Bogholderiets e-mail: |  | | | |
| **Udpegning inden for området** | | | |
| System 1/1+ | DS/EN 17065 |  |  |
| System 2+ | DS/EN 17065 |  |  |
| System 3 | DS/EN ISO/IEC 17025 |  |  |
| **Eksisterende akkreditering** | | | |
| Akkr. nr. | | | |
| Det skal specificeres hvilken del af akkrediteringen der er grundlag for ansøgningen. Hvis akkreditering er udført af andre end DANAK, skal kopi af akkrediteringsdokument med akkrediteringsområde vedlægges. | | | |

|  |
| --- |
| **Ønsket område for udpegning** |
| Produkter eller service- og tjenesteydelser: |
| Kravspecifikationer – Harmoniseret standard eller Europæisk vurderingsdokument (EAD):  Harmoniseret standard  Titel:  EAD  Titel: |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Decision** | **Product family and product/intended use** | **System** | **Body function** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bilagsfortegnelse** | | | | |
| Akkrediteringsdokument  – hvis ikke DANAK-akkreditering |  | Procedurer for overensstemmelseserklæring | |  |
| Liste over underleverandører |  | Evt. andre relevante dokumenter |  | |

**Med underskrift på denne ansøgningsblanket erklæres:**

1. at ansøger er vidende om reglerne for udpegning og indforstået med at opfylde kriterierne herfor. Kriterierne fremgår af [www.danak.dk](http://www.danak.dk).
2. at dokumenterne anført ovenfor under bilagsfortegnelse er vedlagt. Ved store mængder materiale kan det aftales med DANAK, at der i stedet fremsendes eksempler på registreringer;
3. at ville give alle nødvendige informationer og stille dokumenter til rådighed for DANAKs vurdering af ansøgningen, og en efterfølgende notificering herunder procedurer, registreringer, interne auditrapporter og behandlingen af klager over det notificerede organ.
4. at ville give DANAKs bedømmelsesteam adgang til alle relevante lokaliteter og på anmodning arrangere, at teamet kan overvåge virksomhedens praktiske gennemførelse af opgaver i relation til notificering. Det er normalt dog tilstrækkeligt at se dokumentation for akkreditering på området.
5. at DANAKs bedømmelsesteam har adgang til alt personale beskæftiget med de ansøgte ydelser.
6. at ville betale honorarer i henhold til gældende priser for notificering som fremgår af [www.danak.dk](http://www.danak.dk)
7. at virksomheden er indforstået med også efter et eventuelt ophør af notificering at opfylde de relevante kriterier nævnt under pkt. 1, som er gældende efter ophør, f.eks. vedr. fortrolighed og arkivering.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Underskrift af ansvarlig repræsentant for den ansøgende virksomhed | | | | | |
|  | | | | | |
|  |  | | den |  |  |
|  | sted | |  | dato |  |
|  |  | |  |  |  |
|  | |  | | |  |
|  | | Titel og navn med blokbogstaver | | |  |
|  | |  | | |  |
|  | |  | | |  |
|  | | Underskrift | | |  |
|  | | | | | |

Sendes til: danak@danak.dk