



مرحباً بكم
Welcome

تقييم المطابقة – المتطلبات العامة لهيئات الاعتماد المعتمدة لهيئات تقييم المطابقة

أيزو 17011. 2004

المهندسة وفاء التراس الشيخ

INTRODUCTION

مقدمة



Course Objectives

- Learn about the international standard for accreditation bodies from an international peer Lead Evaluator. Examine its underlying concepts and how it relates to regulatory requirements.
- Understand the implications of implementation.
- In-depth step by step application of the ISO/IEC 17011 Standard as the requirements of an accreditation body

اهداف الدورة

- التعرف على المعايير الدولية لهيئات الاعتماد
- دراسة المفاهيم الأساسية لهيئات الاعتماد، ومدى ارتباطها بالمتطلبات التنظيمية.
- فهم الآثار المترتبة عن تنفيذ المبادئ الأساسية للاعتماد.
- التعمق خطوة بخطوة في كيفية تطبيق المعيار الأساسية لمتطلبات هيئات



Exercise 1 - Presentation of trainees

Interview by two (6 minutes per interview / presentation 2 minutes each)

INFORMATION TO OBTAIN

NAME AND SURNAME, NAME OF THE WORKING ORGANIZATION

POSITION AND ROLE IN THE ORGANIZATION

CAREER SUMMARY

HIS KNOWLEDGE OF ISO 17011 NOTED FROM 1 TO 10

AUDIT EXPERIENCE - FIRST, SECOND OR THIRD PARTY

PERSONAL GOALS FOR THIS TRAINING

**ANY INFORMATION HE THINKS IS USEFUL TO ESTABLISH EFFECTIVE
COMMUNICATION WITH THE AUDITEE (S)**

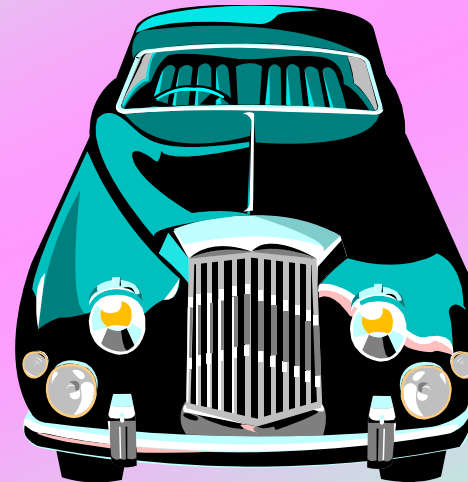
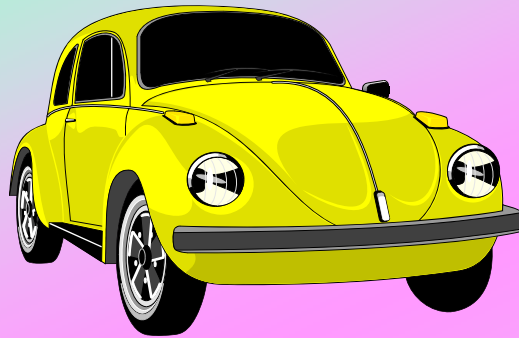


*You have the
"official" definition,
BUT ...*

*... In your opinion
... What is
Quality?*



In this case, which car is of better quality?

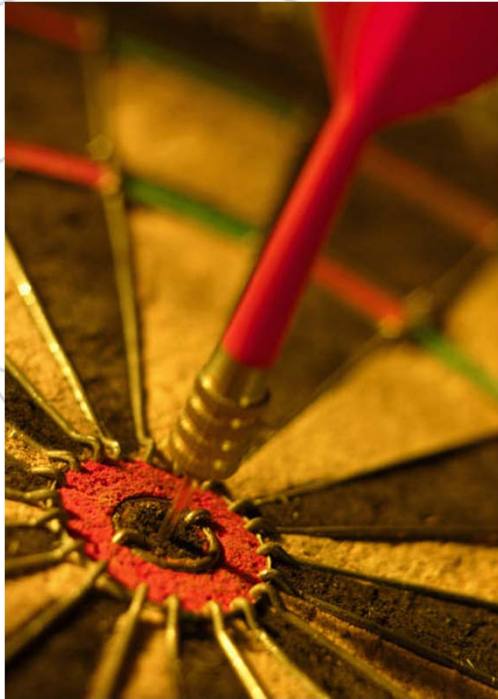


So, if both are good, how to
differentiate them ?





Why do you think we
need a Quality
Management System ?



Because we must be as close as possible to
the center where we aim the moving target
that we call quality

What is accreditation?

ما هو الاعتماد؟

الاعتماد

اعتراف طرف ثالث رسميا بان هيئة تقييم المطابقة
قادرة على الايفاء بمتطلبات محددة وذات كفاءة
لانجاز مهام محددة لتقييم المطابقة
(ISO / IEC 17011).

الاعتماد هو شهادة الكفاءة والنزاهة
والاستقلال المسدنة لهيئة إصدار
الشهادات، والمختبرات أو هيئات التفتيش
فيما يتعلق بمواصفات معينة
(ISO / IEC 17011).

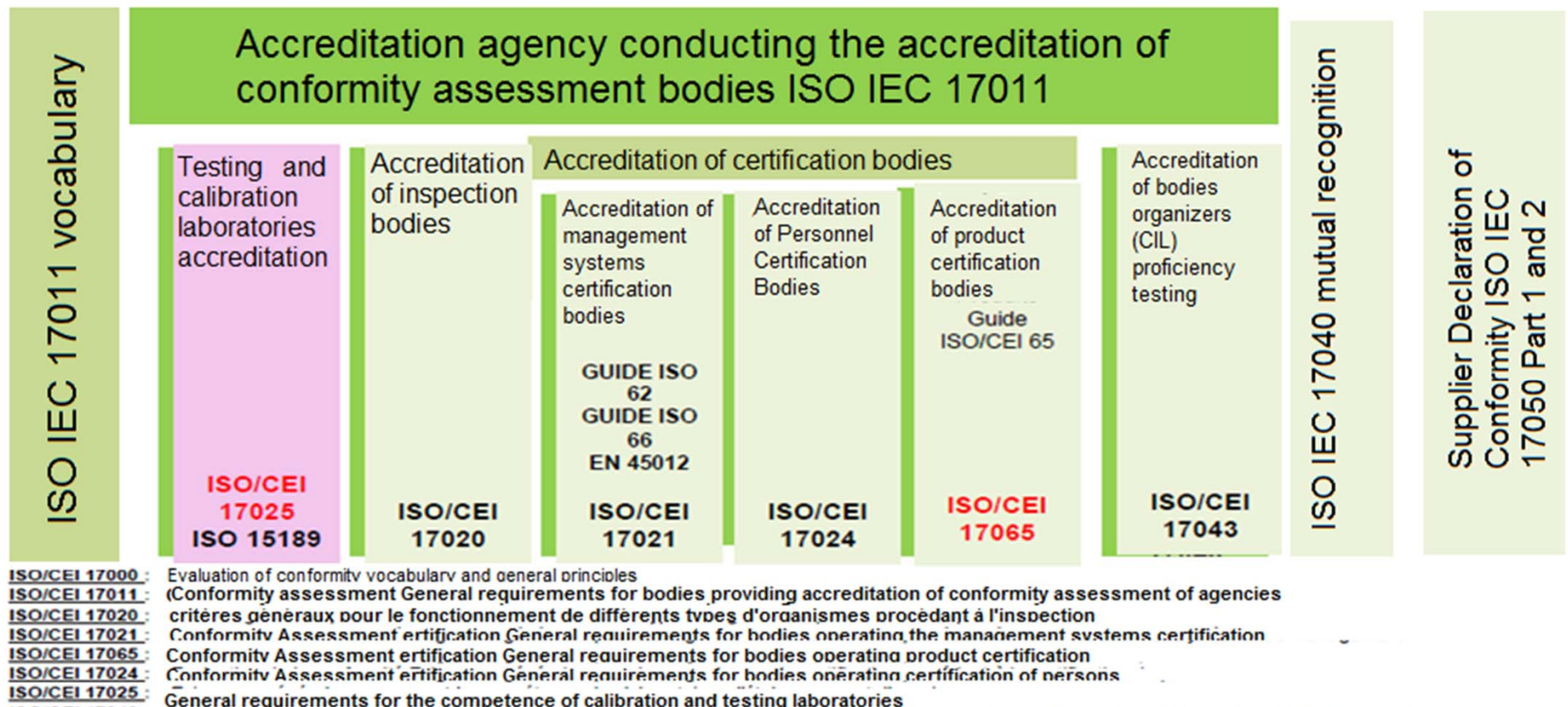
Accreditation

Certificate issued by an
authoritative body, related to an
assessment body for compliance,
conveying a formal recognition of
the competence of the latter to
carry out specific conformity
assessment (ISO / IEC 17011).

Accreditation is the certification
of the competence, impartiality
and independence of a
certification body, laboratory or
inspection body in relation to the
standards (ISO / IEC 17011).

سلسلة معايير ISO 17000

series of ISO / IEC 17000 standard declaration of conformity



IAF

هيئة الاعتماد الإقليمي

مثلا: ARAC APLAC
GAC EA

ILAC

مركز التقييس الخليجي للتدريب
GCC STANDARDIZATION TRAINING CENTER



و IEC 17011/أيزو
IAF و ILAC وثائق

مثلا (هيئة اعتماد وطنية
SASO, TUNAC...)

و IEC 17021/أيزو
المبادئ التوجيهية IAF

تقييم للامتثال

9001 أيزو
22000 أيزو
14001... أيزو

المستهلك



متطلبات ايزو 17011: 2004

Requirements of ISO 17011: 2004





الفصل 4

هيئة الاعتماد

Chapter 4

Accreditation body

4. هيئة الاعتماد

1.4 الصبغة القانونية

يجب أن تكون هيئة الاعتماد ذات
كيونية قانونية مسجلة

ملاحظة: تعتبر هيئات الاعتماد الحكومية كيانات
قانونية على أساس وضعهم الحكومي
عندما تكون هيئة الاعتماد الحكومية جزءا من
كيان حكومي اكبر فان الحكومة تكون مسؤولة
عن تحديد هيئة الاعتماد وبطريقة تضمن عدم
حدوث تضارب مصالح مع ذوي العلاقة مع
هيئات تقييم المطابقة الحكومية وهيئة الاعتماد
هذه تعتبر كيانا قانونيا مسجلا في اطار هذه
المواصفة الدولية

4.1 Legal personality

The accreditation body shall be a registered legal entity.

NOTE : Governmental accreditation bodies are deemed to be legal entities on the basis of their governmental status.

Where the governmental accreditation body is part of a larger governmental entity, the government is responsible for identifying the accreditation body in a way that no conflict of interest with governmental CABs occur. This accreditation body is deemed to be the "registered legal entity" in the context of this International Standard.

4. هيئة الاعتماد

2.4 الهيكل

1.2.4 يجب أن يكون كل من الهيكل و طريقة عمل هيئة الاعتماد مثالين لمنح الثقة في الاعتماد.

2.2.4 يجب على هيئة الاعتماد أن تكون لديها السلطة و أن تكون مسؤولة عن قراراتها المتعلقة بالاعتماد، بما في ذلك المنح، والحفاظ، والتمديد، والتقليص والتعليق وسحب الاعتماد.

3.2.4 يجب على هيئة الاعتماد أن تكون لها وصف دقيق للوضع القانوني، بما في ذلك أسماء أعضائها إن أمكن، أو، أسماء الأشخاص الذين يسيرونها.

4.2.4 يجب على هيئة الاعتماد توثيق واجبات ومسؤوليات وسلطات الإدارة العليا وغيرهم من الموظفين المرتبطين بهيئة الاعتماد و الذين يمكن أن يؤثروا على جودة الاعتماد.

4.2 Structure

4.2.1 The structure and operation of an accreditation body shall be such as to give confidence in its accreditations.

4.2.2 The accreditation body shall have authority and shall be responsible for its decisions relating to accreditation, including the granting, maintaining, extending, reducing, suspending and withdrawing of accreditation.

4.2.3 The accreditation body shall have a description of its legal status, including the names of its owners if applicable, and, if different, the names of the persons who control it.

4.2.4 The accreditation body shall document the duties, responsibilities and authorities of top management and other personnel associated with the accreditation body who could affect the quality of the accreditation.

4. هيئة الاعتماد

5.2.4 يجب على هيئة الاعتماد تحديد إدارة عليا لها

السلطة العامة والمسؤولية عن كل مما يلي:

(أ) تطوير السياسات المتعلقة بعمل هيئة الاعتماد.

(ب) الإشراف على تنفيذ السياسات والإجراءات؛

(ج) الإشراف على الشؤون المالية لهيئة الاعتماد؛

(د) قرارات بشأن الاعتماد؛

(و) الترتيبات التعاقدية.

(ن) تفويض السلطة إلى اللجان أو الأفراد، حسب

الاقتضاء، للقيام بأنشطة محددة نيابة عن الإدارة

العليا.

4.2.5 The accreditation body shall identify the top management having overall authority and responsibility for each of the following:

- a) development of policies relating to the operation of the accreditation body;
- b) supervision of the implementation of the policies and procedures;
- c) supervision of the finances of the accreditation body;
- d) decisions on accreditation;
- e) contractual arrangements;
- f) delegation of authority to committees or individuals, as required, to undertake defined activities on behalf of top management.

4. هيئة الاعتماد



6.2.4 يجب ان يكون لهيئة الاعتماد الحق في

الاستعانة بالخبرة اللازمة لتقديم المشورة لهيئة

الاعتماد بشأن المسائل المتعلقة مباشرة

بالاعتماد.

ملاحظة: يمكن الحصول على الخبرة اللازمة من

خلال احد اللجان الاستشارية (إما خصيصا أو

بطريقة دائمة)، كل منها مسؤولة ضمن نطاقها

7.2.4 يجب على الهيئة اعتماد القواعد الرسمية

لتعيين اختصاصاتها و تفعيل اللجان التي

تشارك في عملية الاعتماد، ويجب تحديد

الأطراف المشاركة.

8.2.4 يجب على هيئة الاعتماد توثيق هيكلها

بالكامل، و تبين خطط السلطة والمسؤولية.

4.2.6 The accreditation body shall have access to necessary expertise for advising the accreditation body on matters directly relating to accreditation.

NOTE : Access to the necessary expertise may be obtained through one or more advisory committees (either ad-hoc or permanent), each responsible within its scope.

4.2.7 The accreditation body shall have formal rules for the appointment, terms of reference and operation of committees that are involved in the accreditation process, and shall identify the parties participating.

4.2.8 The accreditation body shall document its entire structure, showing lines of authority and responsibility.



4. هيئة الاعتماد

3.4 الحياد / النزاهة

1.3.4 يجب أن تنظم هيئة الاعتماد وتعمل بطريقة

تضمن الموضوعية والحياد والنزاهة لأنشطتها.

2.3.4 لحماية النزاهة والتطوير والحفاظ على

المبادئ والسياسات الرئيسية لطريقة اشتغالها و

نظام اعتمادها، على هيئة الاعتماد أن تضمن تمثيلاً

متوازناً للإطراف المعنية

تقوم هيئة الاعتماد بضمان التمثيل المتوازن للأطراف

المعنية مع عدم سيطرة طرف واحد.

4.3 Impartiality

4.3.1 The accreditation body shall be organized and operated so as to safeguard the objectivity and impartiality of its activities.

4.3.2 For safeguarding impartiality and for developing and maintaining the principles and major policies of operation of its accreditation system, the accreditation body shall have documented and implemented a structure to provide opportunity for effective involvement by interested parties. The accreditation body shall ensure a balanced representation of interested parties with no single party predominating.

4. هيئة الاعتماد



3.3.4 يجب أن تكون سياسات وإجراءات هيئة الاعتماد بلا تمييز كما يجب أن تدار بطريقة غير تمييزية. تقوم هيئة الاعتماد على جعل خدماتها في متناول جميع طالبي الاعتماد والتي تكون متطلباتهم الخاصة بالاعتماد تقع في إطار نشاطات (انظر 1.6.4) على النحو المحدد في إطار السياسات والقواعد.

يجب أن يكون غير مشروط بحجم هيئة تقييم المطابقة الطالبة للاعتماد أو عضويتها في أي جمعية أو مجموعة كما أن الاعتماد يجب أن لا يكون مشروطا بعدد هيئات تقييم المطابقة التي تم اعتمادها

4.3.4 على جميع أفراد هيئة الاعتماد واللجان التي يمكن أن تؤثر على عملية الاعتماد أن يتصرفوا بموضوعية ويكونوا خاليين من أية ضغوط تجارية أو مالية أو غيرها قد تعرض نزاهتهم للشبهة.

4.3.3 The accreditation body's policies and procedures shall be non-discriminatory and shall be administered in a non-discriminatory way. The accreditation body shall make its services accessible to all applicants whose requests for accreditation fall within the activities (see 4.6.1) and the limitations as defined within its policies and rules. Access shall not be conditional upon the size of the applicant CAB or membership of any association or group, nor shall accreditation be conditional upon the number of CABs already accredited.

4.3.4 All accreditation body personnel and committees that could influence the accreditation process shall act objectively and shall be free from any undue commercial, financial and other pressures that could compromise impartiality.

4. هيئة الاعتماد



5.3.4 يجب على هيئة الاعتماد ضمان أن يؤخذ كل قرار بشأن الاعتماد من قبل شخص مختص أو لجنة مختلفة عن تلك التي نفذت التقييم.

6.3.4 يجب على هيئة الاعتماد أن لا تقدم أي خدمة قد تؤثر على نزاهتها، مثل

- أ) الخدمات التي تقدمها هيئات تقييم المطابقة
- ب) الخدمات الاستشارية.

يجب ألا تقدم نشاطات مرتبطة بالاستشارة لا يجب أن يقال أو يوصى بشيء قد يعني أن الاعتماد أبسط أو أسهل أو أسرع أو أقل كلفة في حالة تحديد شخص أو استعمال استشارة ما.

4.3.5 The accreditation body shall ensure that each decision on accreditation is taken by competent person(s) or committee(s) different from those who carried out the assessment.

4.3.6 The accreditation body shall not offer or provide any service that affects its impartiality, such as
a) those conformity assessment services that CABs perform, or
b) consultancy.

The accreditation body's activities shall not be presented as linked with consultancy. Nothing shall be said or implied that would suggest that accreditation would be simpler, easier, faster or less expensive if any specified person(s) or consultancy were used.

4. هيئة الاعتماد

7.3.4 على هيئة الاعتماد التأكد بان نشاطات
الهيئات المتعلقة بها لا تهدد السرية
والموضوعية ونزاهة اعتمادها ولكن الهيئة ذات
العلاقة قد توفر أو تقدم خدمات تقييم مطابقة و
ذلك عن طريق
(ا) إدارة عليا مختلفة في ما يخص الأنشطة الموصفة
في 4.2.5،
(ب) أفراد مختلفين عن المشاركين في عمليات صنع
قرار الاعتماد،

4.3.7 The accreditation body shall ensure that the activities of its related bodies do not compromise the confidentiality, objectivity and impartiality of its accreditations. A related body may, however, offer consultancy or provide those conformity assessment services the accreditation body accredits, subject to the related body having (with respect to the accreditation body)

- a) different top management for the activities described in 4.2.5,
- b) personnel different from those involved in the decision-making processes of accreditation,

4. هيئة الاعتماد



(ج) عدم وجود إمكانية للتأثير على نتائج التقييم للاعتماد، و
(د) توضيح الاختلافات في الاسم والشعارات والرموز.
يجب على هيئة الاعتماد، مشاركة الأطراف المعنية كما
هو موضح في 2.3.4، و أن تقوم بتحديد وتحليل
وتوثيق العلاقات مع الهيئات ذات الصلة لتحديد
إمكانية تضارب المصالح، سواء كانت ناشئة من
داخل هيئة الاعتماد أو من أنشطة الهيئات ذات
الصلة. حيث يتم تحديد الصراعات و تتخذ الإجراءات
المناسبة.

c) no possibility to influence the outcome of an assessment for accreditation, and
d) distinctly different name, logos and symbols.

The accreditation body, with the participation of the interested parties as described in 4.3.2, shall identify, analyze and document the relationships with related bodies to determine the potential for conflict of interest,

whether they arise from within the accreditation body or from the activities of the related bodies. Where conflicts are identified, appropriate action shall be taken.

4. هيئة الاعتماد

ملاحظة 1 الهيئة المرتبطة هي كل هيئة هي كيان قانوني منفصل تربطها الملكية المشتركة أو ترتيبات تعاقدية لهيئة الاعتماد كما هو موضح في 1.4.

ملاحظة 2 يعتبر كهيئة ذات الصلة كل جزء منفصل من الحكومة خارج هيئة الاعتماد الحكومي كما هو موضح في 1.4

NOTE 1 A related body is a separate legal entity that is linked by common ownership or contractual arrangements to the accreditation body as described in 4.1.

NOTE 2 A separate part of the government, outside the governmental accreditation body as described in 4.1, is considered as a related body.

4. هيئة الاعتماد

4.4 الخصوصية

يجب على هيئة الاعتماد اتخاذ الترتيبات الكافية لضمان سرية المعلومات التي تم الحصول عليها في عملية اسناد الاعتماد على جميع المستويات ، بما في ذلك اللجان والهيئات الخارجية أو الأفراد الذين يتصرفون نيابة عنها.

لا يجوز لهيئة الاعتماد الكشف عن معلومات سرية حول هيئة تقييم مطابقة معينة خارج هيئة الاعتماد دون موافقة خطية من هيئة تقييم المطابقة، باستثناء الحالات التي يتطلب فيها القانون مثل هذه المعلومات ليتم الكشف عنها دون الحصول على الموافقة.



4.4 Confidentiality

The accreditation body shall have adequate arrangements to safeguard the confidentiality of the information obtained in the process of its accreditation activities at all levels of the accreditation body, including committees and external bodies or individuals acting on its behalf. The accreditation body shall not disclose confidential information about a particular CAB outside the accreditation body without written consent of the CAB, except where the law requires such information to be disclosed without such consent.

4. هيئة الاعتماد

5.4 المسؤولية القانونية والتمويل

1.5.4 يجب على هيئة الاعتماد ان يكون لديها ترتيبات لتغطية الالتزامات الناشئة عن أنشطتها.

2.5.4 يجب على هيئة الاعتماد ان يكون لديها الموارد المالية، ويتجلى ذلك في السجلات و/ أو وثائق، اللازمة لتفعيل أنشطتها. تقوم هيئة الاعتماد بوصف لايرادات الدخل.

4.5 Liability and financing

4.5.1 The accreditation body shall have arrangements to cover liabilities arising from its activities.

4.5.2 The accreditation body shall have the financial resources, demonstrated by records and/or documents, required for the operation of its activities. The accreditation body shall have a description of its source(s) of income.

4. هيئة الاعتماد



6.4 نشاط لاعتماد

1.6.4 يجب على هيئة الاعتماد أن تصف بوضوح أنشطة اعتمادها، في إشارة إلى المعايير الدولية ذات الصلة، أو الأدلة أو الوثائق قياسية أخرى.

2.6.4 قد تتبنى هيئة الاعتماد وثائق تطبيقية أو إرشادية أو المشاركة في إعداد أي منها و تقوم هيئة الاعتماد بضمان أن هذه الوثائق تمت صياغتها من قبل لجان أو أشخاص يشهد لهم بالكفاءة اللازمة، وعند الاقتضاء، بمشاركة الأطراف ذوي العلاقة. ويجب استخدام الوثائق الدولية التطبيقية أو الإرشادية إذا كانت متوفرة.

4.6 Accreditation activity

4.6.1 The accreditation body shall clearly describe its accreditation activities, referring to the relevant International Standards, Guides or other normative documents.

4.6.2 The accreditation body may adopt application or guidance documents and/or participate in the development of them. The accreditation body shall ensure that such documents have been formulated by committees or persons possessing the necessary competence and, where appropriate, with participation of interested parties. Where international application or guidance documents are available, these should be used.

4. هيئة الاعتماد

3.6.4. يجب على هيئة الاعتماد ان تضع إجراءات لتوسيع أنشطتها وتستجيب لمطالب الأطراف ذات العلاقة.

العناصر المحتمل ان يتم تضمينها في الإجراءات هي:

(أ) تحليل اختصاصها الحالي، ومدى ملاءمتها للتمديد، والموارد، وما إلى ذلك في مجال الجديد للعمل،

(ب) إدخال وتوظيف الخبرة من مصادر خارجية أخرى،

(ج) تقييم الحاجة إلى وثائق التوجيهية والتطبيقية،

(د) الاختيار الأولي وتدريب المقيمين،

(هـ) تدريب الموظفين بهيئة الاعتماد في المجال الجديد .

4.6.3 The accreditation body shall establish procedures for extending its activities and to react to demands of interested parties. Possible elements to be included in the procedures are :

- a) Analysis of its present competence, suitability of extension, resources, etc. in the new field,
- b) Accessing and employing expertise from other external sources,
- c) Evaluating the need for application or guidance documents,
- d) Initial selection and training of assessors, and
- e) Training accreditation body's staff in the new field.



الفصل 5

الإدارة

Chapter 5

MANAGEMENT

1.5 عام

1.1.5 يجب على هيئة الاعتماد إنشاء وتنفيذ وصيانة نظام الإدارة والاستمرار في العمل على تحسين فعاليته وفقا لمتطلبات هذا المعيار الدولي. متطلبات نظام الإدارة التي تأخذ في الاعتبار الطبيعة الخاصة لهيئة الاعتماد محددة في 2.5، -9.5.

2.1.5 يتطلب هذا المعيار الدولي أن تضع هيئة الاعتماد إجراءات تكون موثقة ويتم الحفاظ عليها، وتنفيذها، كما يجب أن تعمل على أسس السياسات الموضوعية كلما كان الأمر مناسباً.

5.1 General

5.1.1 The accreditation body shall establish, implement and maintain a management system and continually improve its effectiveness in accordance with the requirements of this International Standard.

Requirements for the management system that take into account the particular nature of accreditation bodies are defined in 5.2 to 5.9.

5.1.2 Where this International Standard requires the accreditation body to have or establish procedures, this means that they shall be documented, implemented and maintained, and shall be based on formulated policies wherever suitable.

2.5 نظام الإدارة

1.2.5 يجب على الإدارة العليا لهيئة الاعتماد تحديد

السياسات والأهداف وتوثيقها، بما في ذلك سياسة

الجودة لأنشطتها، ويجب أن تقدم دليلا على الالتزام

بالجودة والامتثال لمتطلبات هذه المواصفة. تقوم

الإدارة بضمان التواصل الفعال لاحتياجات

الأطراف المعنية. تقوم الإدارة أيضا بالتأكد من أن

السياسات مفهومة ويتم تنفيذها والحفاظ عليها في

جميع المستويات من هيئة الاعتماد. وينبغي أن

تكون الأهداف قابلة للقياس، وتكون متناسقة مع

سياسات هيئة الاعتماد

5.2 Management system

5.2.1 The accreditation body's top management shall define and document policies and objectives, including a quality policy, for its activities, and it shall provide evidence of commitment to quality and to compliance with the requirements of this International Standard. The management shall ensure effective communication of the needs of interested parties. The management shall also ensure that the policies are understood, implemented and maintained at all levels of the accreditation body. The objectives should be measurable and shall be consistent with the accreditation body's policies.

ملاحظة: على هيئات الاعتماد الموقعة على ترتيبات الاعتراف المتبادل ان تشير إلى الالتزامات و ترتيب الاعتراف المتبادل في سياساتها.

2.2.5 يجب أن تعمل هيئة الاعتماد بنظام الإدارة المناسب لنوع ونطاق وحجم العمل المنجز.
يجب أن تعالج جميع الشروط المطبقة في هذا المعيار الدولي سواء في دليل أو في الوثائق المرتبطة بها. تقوم هيئة الاعتماد بضمان أن الوثائق المرتبطة وذات الصلة متاحة لموظفيها، وتضمن التنفيذ الفعال للإجراءات الخاصة بالنظام.

NOTE : Those accreditation bodies that are signatories to a mutual recognition arrangement may refer to the obligations of the mutual recognition arrangement in their policies.

5.2.2 The accreditation body shall operate a management system appropriate to the type, range and volume of work performed. All applicable requirements of this International Standard shall be addressed either in a manual or in associated documents. The accreditation body shall ensure that the manual and relevant associated documents are accessible to its personnel and shall ensure effective implementation of the system's procedures.

3.2.5 يجب على الإدارة العليا لهيئة الاعتماد

ان تعين عضوا في الإدارة ، بغض النظر
عن مسؤولياته الأخرى، و أن يتحمل
المسؤولية والسلطة الشاملة لما يلي:

أ) ضمان وضع الإجراءات اللازمة لنظام
الإدارة،

ب) تقديم التقارير إلى الإدارة العليا عن أداء
نظام الإدارة وأي حاجة للتحسين.

5.2.3 The accreditation body's top management shall appoint a member of management who, irrespective of other responsibilities, shall have responsibility and authority that includes :

- a) ensuring that procedures needed for the management system are established, and
- b) reporting to top management on the performance of the management system and any need for improvement.

3.5 ضبط الوثائق

تقوم هيئة الاعتماد بوضع إجراءات للتحكم في جميع الوثائق (الداخلية والخارجية) التي تتعلق بأنشطة اعتمادها. وتحدد الإجراءات والضوابط اللازمة لما يلي:

- أ) الموافقة على الوثائق وذلك قبل أن تصدر،
- ب) المراجعة والتحديث حسب الضرورة وإعادة الموافقة على الوثائق،
- ج) ضمان أن يتم تحديد التغييرات في الوثائق واستبيان وضع النسخ الحالية من الوثائق،
- د) ضمان أن الإصدارات ذات الصلة بالوثائق المعمول بها متاحة للأفراد والمناولين، والخبراء من هيئة الاعتماد عند الحاجة.

5.3 Document control

The accreditation body shall establish procedures to control all documents (internal and external) that relate to its accreditation activities. The procedures shall define the controls needed :

- a) To approve documents for adequacy prior to issue,
- b) To review and update as necessary and re-approve documents,
- c) To ensure that changes and the current revision status of documents are identified,
- d) To ensure that relevant versions of applicable documents are available to personnel, subcontractors, assessors and experts of the accreditation body and CABs at points of use,

هـ) أن تكون الوثائق واضحة وسهلة الترميز،
و) منع الاستخدام الغير مقصود لوثائق قديمة
من الأرشفة، وتطبيق الترميز المناسبة
لهم إذا يتم الاحتفاظ بهم لأي غرض من
الأغراض،
ز) حماية سرية الوثائق.

- e) To ensure that documents remain legible and readily identifiable,
- f) To prevent the unintended use of obsolete documents, and to apply suitable identification to them if they are retained for any purpose, and
- g) To safeguard, where relevant, the confidentiality of documents.





5.4 السجلات

1.4.5 يجب على هيئة الاعتماد أن تضع إجراءات خاصة بالسجلات من حيث تمييزها وتجميعها وفهرستها والوصول إليها ووضعها وتخزينها والحفاظ عليها والتخلص منها.

2.4.5 يجب على هيئة الاعتماد أن تضع إجراءات للاحتفاظ بالسجلات لفترة تتناسب مع الالتزامات التعاقدية والقانونية. الوصول إلى السجلات يجب أن يكون متوافقا مع الترتيبات السرية.

5.4 Records

5.4.1 The accreditation body shall establish procedures for identification, collection, indexing, accessing, filing, storage, maintenance and disposal of its records.

5.4.2 The accreditation body shall establish procedures for retaining records for a period consistent with its contractual and legal obligations. Access to these records shall be consistent with the confidentiality arrangements.

5.5 عدم المطابقة والإجراءات التصحيحية

تقوم هيئة الاعتماد بوضع إجراءات لتحديد وإدارة حالات عدم المطابقة الخاصة بعملياتها. لا بد أيضاً، إذا لزم الأمر، من اتخاذ إجراءات للقضاء على أسباب عدم المطابقة لمكي يتم تجنب تكرارها. يجب أن تكون الإجراءات التصحيحية ملائمة لتأثير المشاكل الناتجة. وينبغي أن تشمل الإجراءات النقاط التالية:



5.5 Nonconformities and corrective actions

The accreditation body shall establish procedures for the identification and management of nonconformities in its own operations. The accreditation body shall also, where necessary, take actions to eliminate the causes of nonconformities in order to prevent recurrence. Corrective actions shall be appropriate to the impact of the problems encountered. The procedures shall cover the following:

- أ) كشف و تحديد حالات عدم المطابقة (على سبيل المثال، من خلال الشكاوى والتدقيق الداخلي)؛
- ب) تحديد أسباب عدم المطابقة؛
- ج) تصحيح عدم المطابقة
- د) تقدير الحاجة إلى اتخاذ الإجراءات اللازمة لضمان عدم تكرار عدم المطابقة .
- هـ) تحديد وتنفيذ الإجراءات في الوقت المناسب و المطلوب؛
- و) تسجيل نتائج الإجراءات المتخذة؛
- ز) التحقق من فعالية الإجراءات التصحيحية.

- a) Identifying nonconformities (e.g. from complaints and internal audits);
- b) Determining the causes of nonconformity;
- c) Correcting nonconformities;
- d) Evaluating the need for actions to ensure that nonconformities do not recur;
- e) Determining the actions needed and implementing them in a timely manner;
- f) Recording the results of actions taken;
- g) Reviewing the effectiveness of corrective actions.

6.5 الإجراءات الوقائية

تقوم هيئة الاعتماد بوضع إجراءات لتحديد فرص تحسين وتنفيذ الإجراءات الوقائية للقضاء على أسباب عدم المطابقة المحتملة. يجب ان تكون الإجراءات الوقائية المتخذة ملائمة لتأثير المشاكل المحتملة. الإجراءات المتعلقة بالتدابير الوقائية يجب أن :
تحدد الاحتياجات اللازمة ل



5.6 Preventive actions

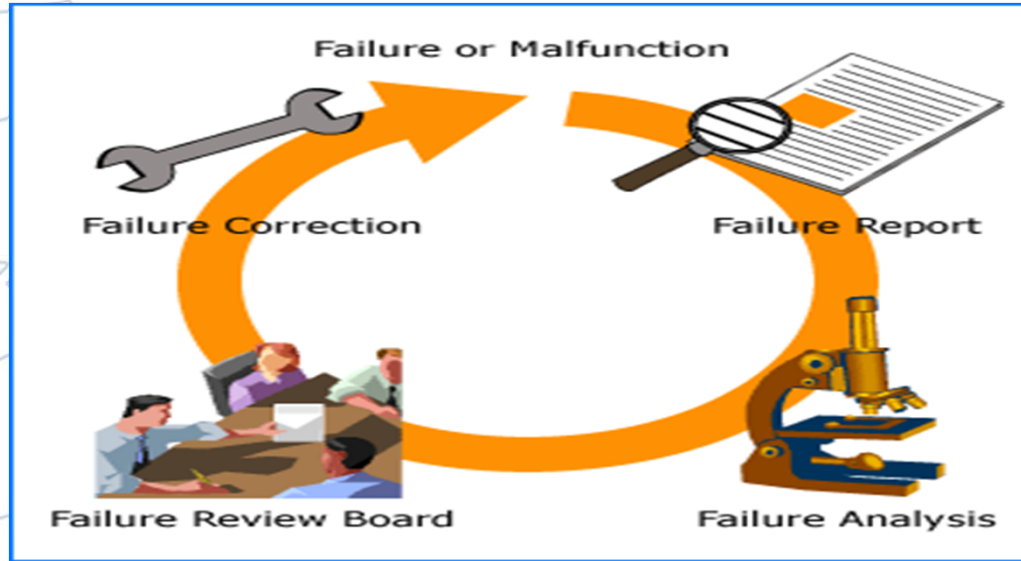
The accreditation body shall establish procedures to identify opportunities for improvement and to take preventive actions to eliminate the causes of potential nonconformities. The preventive actions taken shall be appropriate to the impact of the potential problems. The procedures for preventive actions shall define requirements for :



الإدارة

- (أ) تحديد عدم المطابقة المحتملة وأسبابه،
(ب) تحديد وتنفيذ الإجراءات الوقائية المطلوبة،
(ج) تسجيل نتائج الإجراءات المتخذة،
(د) التحقق من فعالية الإجراءات الوقائية المتخذة.

- a) identifying potential nonconformities and their causes,
b) determining and implementing the preventive actions needed,
c) recording results of actions taken,
d) reviewing the effectiveness of the preventive actions taken.



7.5. التدقيقات الداخلية

1.7.5 يجب على هيئة الاعتماد أن تدقق في نشاطاتها للتحقق من أنها تتطابق مع متطلبات هذه المواصفة وان منظومة الإدارة منفذة ومحافظ عليها ملاحظة: توفر مواصفة الايزو إرشادات لإدارة التدقيقات الداخلية.

5.7 Internal audits

5.7.1 The accreditation body shall establish procedures for internal audits to verify that they conform to the requirements of this International Standard and that the management system is implemented and maintained.

NOTE: As an indication, ISO 19011 provides guidelines for conducting internal audits.



2.7.5 يجب إجراء التدقيق الداخلي عادة على الأقل مرة واحدة في سنة. قد يخفّض تواتر عمليات التدقيق الداخلي إذا تمكنت هيئة الاعتماد من أن تثبت أن نظامها للإدارة قد نفذّ فعلياً وفقاً " للمعيار الدولي " وقد أثبت استقراره. ويجب ان يتم تخطيط برنامج للتدقيق الداخلي، يأخذ في الاعتبار أهمية العمليات والمناطق المراد تدقيقها، فضلاً عن نتائج عمليات التدقيق السابقة.

5.7.2 Internal audits shall be performed normally at least once a year. The frequency of internal audits may be reduced if the accreditation body can demonstrate that its management system has been effectively implemented according to this International Standard and has proven stability. An audit programme shall be planned, taking into consideration the importance of the processes and areas to be audited, as well as the results of previous audits.

3.7.5 يجب على هيئة الاعتماد ان تضمن أن

- أ) تجري التدقيقات الداخلية من قبل الأفراد المؤهلين ذوي المعرفة في الاعتماد، والتدقيق ومتطلبات هذه المواصفة
- ب) يجب أن يقوم بالتدقيق أفراد مختلفين عن أولئك الذين يقومون بالنشاط المراد تدقيقه،
- ج) اعلام الاشخاص المسؤولين عن الجزء الذي يتم تدقيقه بنتيجة التدقيق
- د) اتخاذ الإجراءات بطريقة ملائمة وفي الوقت المناسب،
- هـ) تحديد أي فرص للتحسين.



5.7.3 The accreditation body shall ensure that

- a) internal audits are conducted by qualified personnel knowledgeable in accreditation, auditing and the requirements of this International Standard,
- b) internal audits are conducted by personnel different from those who perform the activity to be audited,
- c) personnel responsible for the area audited are informed of the outcome of the audit,
- d) actions are taken in a timely and appropriate manner, and
- e) any opportunities for improvement are identified.

8.5 مراجعات الإدارة

1.8.5 تقوم الإدارة العليا لهيئة الاعتماد بوضع إجراءات

لمراجعة نظام الإدارة على فترات مخطط لها لضمان

الاستمرار والملاءمة والفعالية في تلبية المتطلبات ذات

الصلة، بما في ذلك "المعيار الدولي" والسياسات المعلنة

والأهداف.

ينبغي إجراء هذه المراجعات عادة على الأقل مرة واحدة في

السنة.

5.8.2 يجب أن تتضمن المعلومات المدخلة عند مراجعة الإدارة،

البيانات الحالية لكل من الأداء وفرص التحسين المتعلقة بما

يلي:

5.8 Management reviews

5.8.1 The accreditation body's top management shall establish procedures to review its management system at planned intervals to ensure its continuing adequacy and effectiveness in satisfying the relevant requirements, including this International Standard and the stated policies and objectives. These reviews should be conducted normally at least once a year.

5.8.2 Inputs to management reviews shall include, where available, current performance and improvement opportunities related to the following:

- أ) نتائج عمليات التدقيق.
- ب) نتائج تقييم النظراء حيثما كان ذلك مناسباً.
- ج) المشاركة في الأنشطة الدولية، عند الاقتضاء.
- د) المعلومات الراجعة من الأطراف المهتمة
- هـ) مجالات جديدة في الاعتماد؛
- و) التوجيهات في حالات عدم المطابقة.
- ز) وضع الإجراءات الوقائية والتصحيحية.
- ح) إجراءات المتابعة من مراجعات الإدارة السابقة.
- ط) تحقيق الأهداف؛
- ي) التغييرات التي يمكن أن تؤثر على نظام الإدارة؛
- ك) الطعون؛
- ل) تحليل الشكاوى.

- a) results of audits;
- b) results of peer evaluation where relevant;
- c) participation in international activities, where relevant;
- d) feedback from interested parties;
- e) new areas of accreditation;
- f) trends in nonconformities;
- g) status of preventive and corrective actions;
- h) follow-up actions from earlier management reviews;
- i) fulfilment of objectives;
- j) changes that could affect the management system;
- k) appeals;
- l) analysis of complaints.

3.8.5 المعلومات المستخرجة من مراجعات الإدارة

يجب أن تشمل الإجراءات المتعلقة بـ

أ) تحسين نظام الإدارة وعملياتها،

ب) تحسين الخدمات وعملية الاعتماد وفقا للمعايير

وتوقعات الأطراف المعنية او ذات الصلة،

ج) الحاجة إلى الموارد،

د) تعريف أو إعادة تعريف السياسات والأهداف

والغايات.



5.8.3 The outputs from the management review shall include actions related to

a) improvement of the management system and its processes,

b) improvement of services and accreditation process in conformity with the relevant standards and expectations of interested parties,

c) need for resources, and

d) defining or redefining of policies, goals and objectives.

9.5 التعامل مع الشكاوى

تقوم هيئة الاعتماد بوضع إجراءات للتعامل مع الشكاوى.

على هيئة الاعتماد ان تقوم ب:

أ) البحث في شرعية الشكاوى،

ب) ضمان أن شكاوى بشأن هيئة تقييم المطابقة يكون مصدرها هيئة تقييم المطابقة،

ج) تتخذ الإجراءات المناسبة وتقيم فعاليتها،

د) تسجيل جميع الشكاوى والإجراءات المتخذة،

هـ) الرد على الشكاوى.

5.9 Complaints

The accreditation body shall establish procedures for dealing with complaints.

The accreditation body :

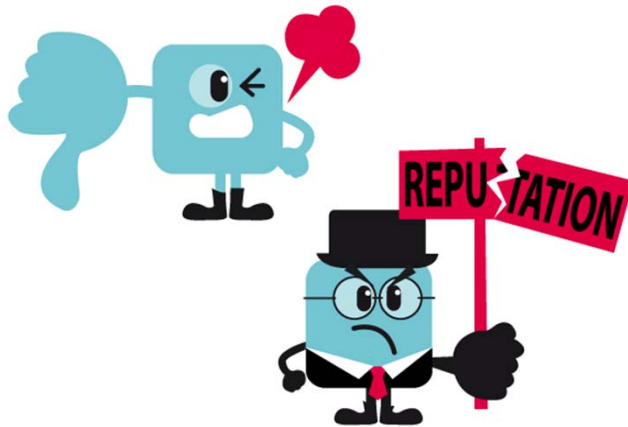
a) shall decide on the validity of the complaint,

b) shall, where appropriate, ensure that a complaint concerning an accredited CAB is first addressed by the CAB,

c) shall take appropriate actions and assess their effectiveness,

d) shall record all complaints and actions taken, and

e) shall respond to the complainant.



الفصل 6

الموارد البشرية

Chapter 6

HUMAN RESOURCES

6 الموارد البشرية

مركز التقييس الخليجي للتدريب
GCC STANDARDIZATION TRAINING CENTER



1.6 الأفراد العاملين بهيئة الاعتماد

1.1.6 يجب على هيئة الاعتماد ان يكون لديها عدد كاف من الموظفين الأكفاء (على الصعيد الداخلي، على الصعيد الخارجي، مؤقتين أو دائمين، بدوام كامل أو بدوام جزئي) لديهم التعليم والتدريب والمعرفة التقنية والمهارات والخبرة اللازمة للتعامل مع نوع ونطاق و حجم العمل المنجز.

2.1.6 يجب ان يكون لهيئة الاعتماد القدرة على استخدام عدد كاف من المقيمين، بما في ذلك المقيمين الاوائل، والخبراء الأكفاء لتغطية جميع أنشطتها.

6.1 Personnel associated with the accreditation body

6.1.1 The accreditation body shall have a sufficient number of competent personnel (internal, external, temporary, or permanent, full time or part time) having the education, training, technical knowledge, skills and experience necessary for handling the type, range and volume of work performed.

6.1.2 The accreditation body shall have access to a sufficient number of assessors, including lead assessors, and experts to cover all of its activities.



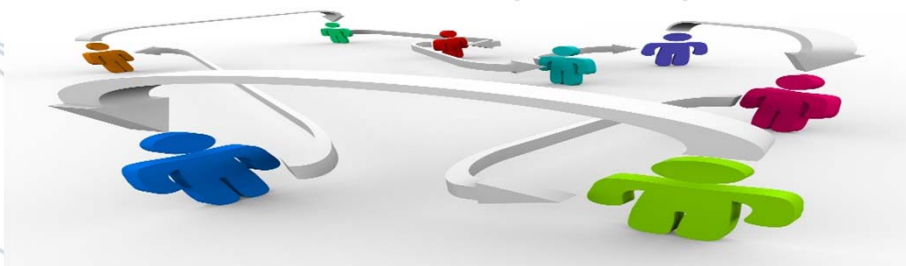
6 الموارد البشرية

3.1.6 يجب على هيئة الاعتماد أن توضح لكل الأشخاص معنى مدى حدود واجباتهم ومسؤولياتهم وسلطاتهم.

4.1.6 يجب على هيئة الاعتماد أن تطلب من جميع الأشخاص على الالتزام رسمياً بتوقيع أو ما يعادله للامتنثال للقواعد المحددة من قبل هيئة الاعتماد. كما يجب على الالتزام أن ينظر في الجوانب المتعلقة بالسرية والاستقلال عن المصالح التجارية وغيرها، وأية علاقة أو اتفاقية جامعة سابقة مع هيئة تقييم المطابقة التي سوف يتم تقييمها.

6.1.3 The accreditation body shall make clear to each person concerned the extent and the limits of their duties, responsibilities and authorities.

6.1.4 The accreditation body shall require all personnel to commit themselves formally by a signature or equivalent to comply with the rules defined by the accreditation body. The commitment shall consider aspects relating to confidentiality and to independence from commercial and other interests, and any existing or prior association with CABs to be assessed.



6 الموارد البشرية

2.6 الأفراد المشاركين في عملية الاعتماد

1.2.6 يجب على هيئة الاعتماد أن تصنف كل وظيفة تشملها عملية الاعتماد:

أ) المؤهلات والخبرة والكفاءة المطلوبة،

ب) المتطلبات من ناحية التدريب الأولي و التكوين المستمر.

2.2.6 يجب على هيئة الاعتماد ان تضع إجراءات

لاختيار والتدريب و الموافقة الرسمية على الخبراء المقيمين المتعامل معهم في عملية التقييم.

6.2 Personnel involved in the accreditation process

6.2.1 The accreditation body shall describe for each activity involved in the accreditation process :

- a) the qualifications, experience and competence required, and
- b) initial and ongoing training required.

6.2.2 The accreditation body shall establish procedures for selecting, training and formally approving assessors and experts used in the assessment process.

6 الموارد البشرية

3.2.6 يجب على هيئة الاعتماد ان تعين المجالات المحددة التي اثبت فيها كل مقيم وخبير كفاءته للتقييم

4.2.6 يجب على هيئة الاعتماد ضمان ان المقيمين والخبراء

أ) لديهم معرفة كاملة بإجراءات الاعتماد، ومعايير الاعتماد والمتطلبات الأخرى ذات الصلة،

ب) خضعوا لتدريب مناسب خاص بمدققي الاعتماد،

ج) لديهم معرفة كاملة بطريقة التقييم المناسبة ووثائق التقييم،

د) قادرين على التواصل بشكل فعال، سواء كتابياً أو شفاهياً، باللغات المطلوبة،

هـ) لهم صفات شخصية ملائمة

ملاحظة: الإرشادات بشأن الصفات الشخصية يمكن العثور عليها في المنشورات مثل

ISO 19011

6.2.3 The accreditation body shall identify the specific scopes in which each assessor and expert has demonstrated competence to assess.

6.2.4 The accreditation body shall ensure that assessors and, where relevant, experts :

- a) are familiar with accreditation procedures, accreditation criteria and other relevant requirements,
- b) have undergone a relevant accreditation assessor training,
- c) have a thorough knowledge of the relevant assessment methods,
- d) are able to communicate effectively, both in writing and orally, in the required languages, and
- e) have appropriate personal attributes.

NOTE Guidance on personal attributes may be found in publications such as ISO 19011.

6 الموارد البشرية



3.6 المراقبة

1.3.6 يجب على هيئة الاعتماد ضمان الأداء المرضي للتقييم وعملية صنع القرار عند الاعتماد وذلك عبر وضع إجراءات لمراقبة أداء وكفاءة الموظفين المشاركين. على وجه الخصوص، يجب على هيئة الاعتماد مراجعة الأداء و اختصاص موظفيها من أجل تحديد الاحتياجات التدريبية.

2.3.6 يجب على هيئة الاعتماد إجراء الرصد (مثلاً عن طريق الملاحظات في الموقع، أو عن طريق استخدام تقنيات أخرى مثل مراجعة تقارير التقييم، وأراء هيئات تقييم المطابقة والمراقبة النزيهة للمقيمين) لتقييم أداء المقيمين وأن يوصي بالمتابعة الملائمة لإجراءات تحسين الأداء.

يجب مراقبة كل مقيم في الموقع بانتظام، عادة كل ثلاث سنوات، إلا إذا كان هناك ما يكفي من الأدلة على استمرارية اداء المقيم بكفاءة.

6.3 Monitoring

6.3.1 The accreditation body shall ensure the satisfactory performance of the assessment and the accreditation decision-making process by establishing procedures for monitoring the performance and competence of the personnel involved. In particular, the accreditation body shall review the performance and competence of its personnel in order to identify training needs.

6.3.2 The accreditation body shall conduct monitoring (e.g. by on-site observations, or by using other techniques such as review of assessment reports, feedback from CABs and peer monitoring of assessors) to evaluate an assessor's performance and to recommend appropriate follow-up actions to improve performance. Each assessor shall be observed on-site regularly, normally every three years, unless there is sufficient supporting evidence that the assessor is continuing to perform competently.

6 الموارد البشرية

4.6 سجلات الافراد

- 1.4.6 يجب على هيئة الاعتماد الاحتفاظ بسجلات المؤهلات والتدريب والخبرة والكفاءة لكل شخص له دخل في عملية الاعتماد. يجب الاحتفاظ بسجلات التدريب والخبرة والمراقبة محيئة.
- 2.4.6 يجب على هيئة الاعتماد الحفاظ على سجلات محدثة للمقيمين والخبراء تشمل على الاقل ما يلي:

6.4 Personnel records

- 6.4.1** The accreditation body shall maintain records of relevant qualifications, training, experience and competence of each person involved in the accreditation process. Records of training, experience and monitoring shall be kept up to date.
- 6.4.2** The accreditation body shall maintain up-to-date records on assessors and experts consisting of at least the following:

6 الموارد البشرية



- أ) الاسم والعنوان؛
ب) المنصب في الذي يشغله و بالنسبة للمقيمين
خارجيين وخبراء، المنصب الذين يشغلونه في هيئاتهم
ج) المؤهلات التعليمية والوضع المهني.
د) الخبرة العملية.
هـ) التدريب في نظم الإدارة الجودة والتقييم وأنشطة
تقييم المطابقة.
و) الكفاءة للقيام بمهام تقييم محددة؛
ز) الخبرة في تقييم ونتائج الرصد المنتظم.

- a) name and address;
b) position held and for external assessors
and experts, the position held in their own
organization;
c) educational qualifications and
professional status;
d) work experience;
e) training in management systems,
assessment and conformity assessment
activities;
f) competence for specific assessment
tasks;
g) experience in assessment and results of
their regular monitoring.

الفصل 7

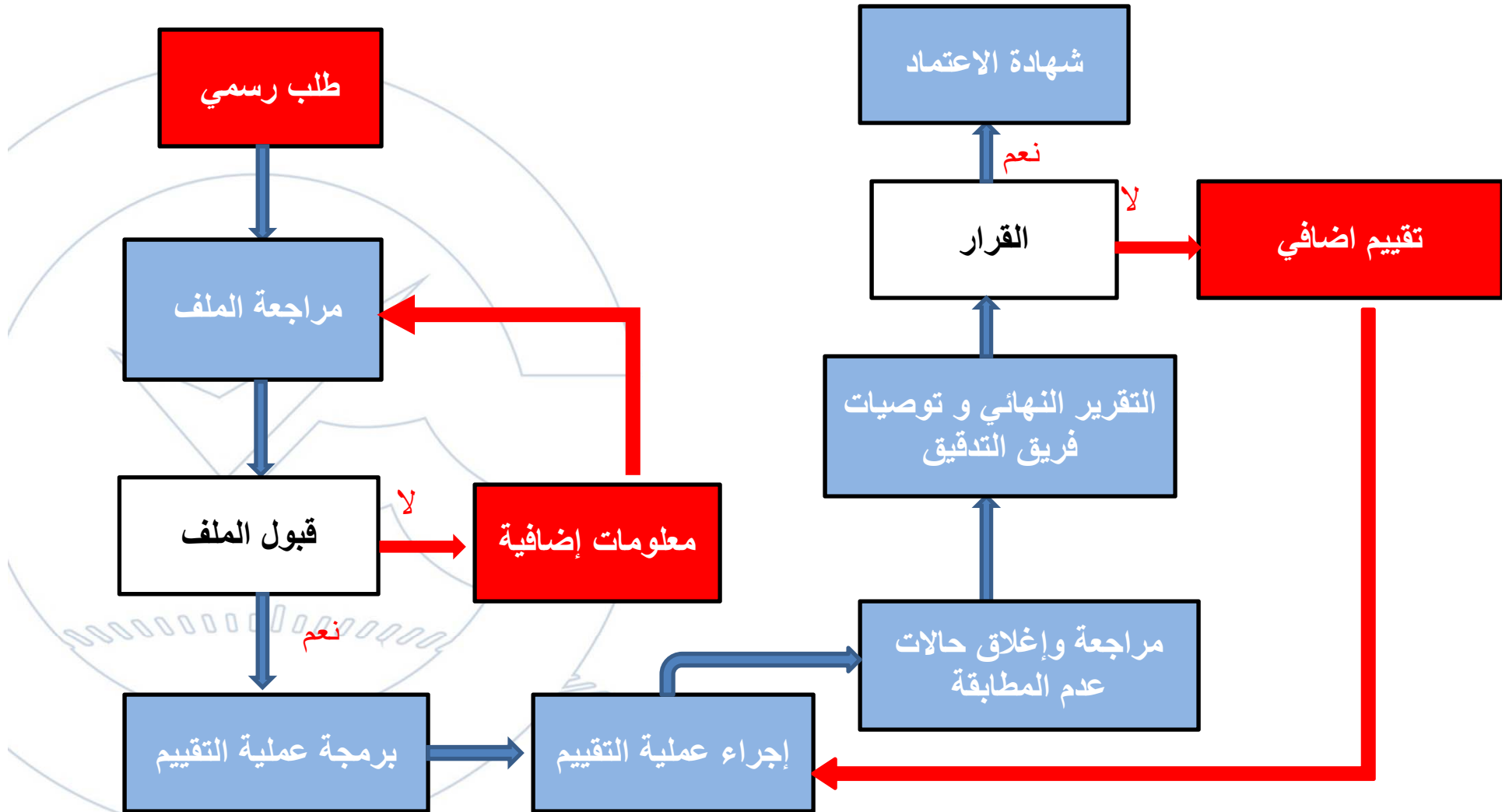
Chapter 7

عملية الاعتماد

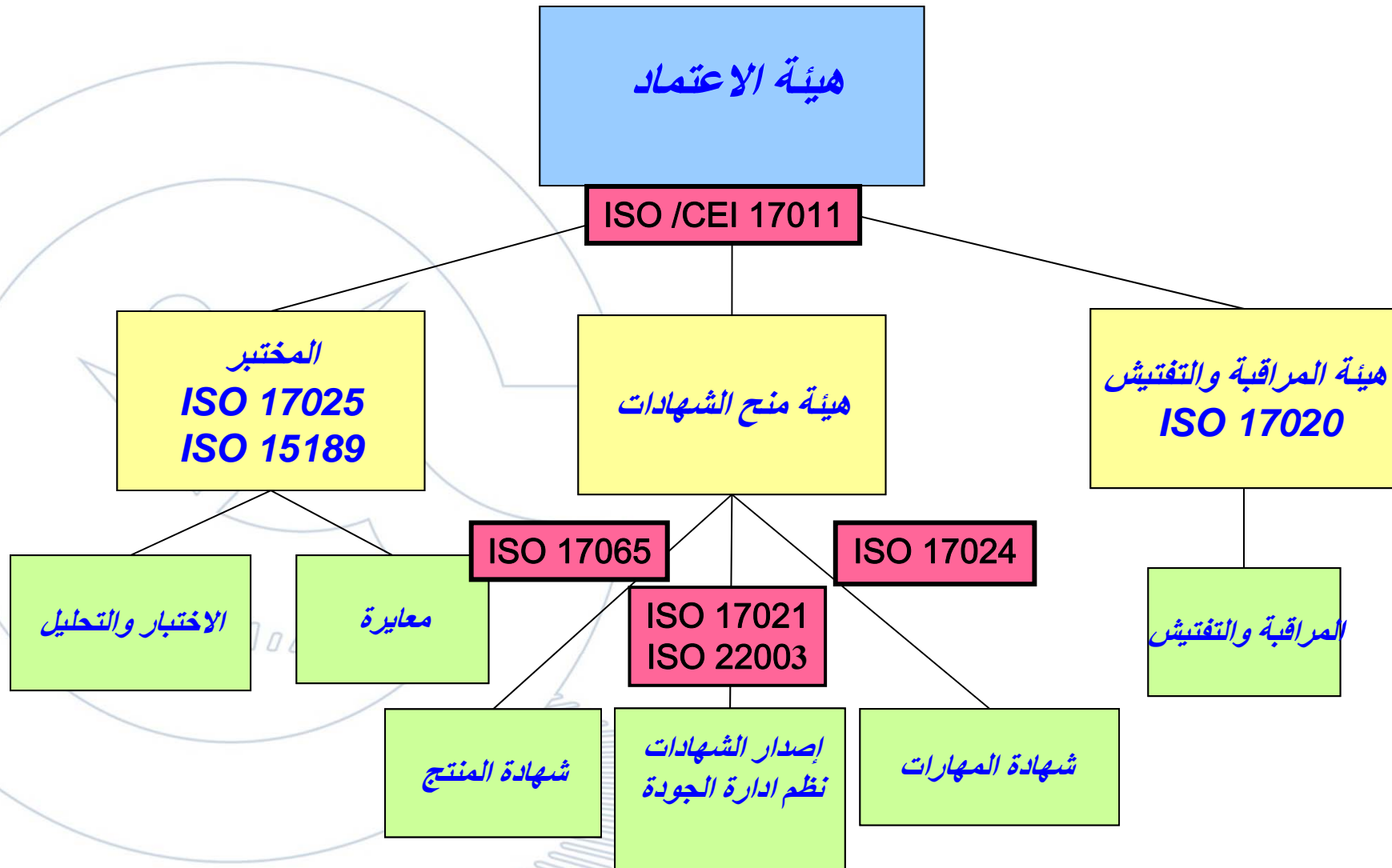
ACCREDITATION PROCESS



عملية الاعتماد



معايير الاعتماد



7 عملية الاعتماد



1.7 معايير الاعتماد والمعلومات

1.1.7 يجب أن تكون المتطلبات العامة للاعتماد تقييم

المطابقة يجب ان تكون تلك المبينة في الوثائق

القياسية مثل المواصفات والادلة

2.1.7 يجب على هيئة الاعتماد ان تجعل ما يلي متاحا

للعوم، وتقوم بتحديثه على فترات كافية، :

(أ) معلومات مفصلة عن عمليات التقييم واعتمادها، بما

في ذلك ترتيبات منح، والحفاظ، والتمديد، وتعليق

وسحب الاعتماد؛

(ب) الوثائق أو الإشارات التي تحتوي على متطلبات

الاعتماد، بما في ذلك المتطلبات الفنية المحددة

لكل مجالات الاعتماد،

7.1 Accreditation criteria and information

7.1.1 The general criteria for accreditation of CABs shall be those set out in the relevant normative documents such as International Standards and Guides for the operation of CABs.

7.1.2 The accreditation body shall make publicly available, and update at adequate intervals, the following:

- a) detailed information about its assessment and accreditation processes, including arrangements for granting, maintaining, extending, reducing, suspending and withdrawing accreditation;
- b) a document or reference documents containing the requirements for accreditation, including technical requirements specific to each field of accreditation, where applicable;

7 عملية الاعتماد



(ج) المعلومات العامة عن الرسوم المتعلقة بالاعتماد؛

(د) وصف للحقوق والتزامات هيئة تقييم المطابقة.

(هـ) المعلومات عن الهيئة المعتمدة في تقييم المطابقة كما هو موضح في 8.2.1.

(و) المعلومات عن إجراءات معالجة الشكاوى والطعون؛

(ز) المعلومات حول السلطة التي يعمل بها برنامج الاعتماد؛
(ح) وصف للحقوق والواجبات

(ط) معلومات عامة عن الوسائل التي يحصل من خلالها على الدعم المالي؛

(ي) المعلومات عن أنشطتها والقيود المنصوص عليها التي تعمل فيها.

(ك) المعلومات عن الهيئات ذات الصلة كما هو موضح في 4.3.7، إن وجدت.

- c) general information about the fees relating to the accreditation;
- d) a description of the rights and obligations of CABs;
- e) information on the accredited CABs as described in 8.2.1;
- f) information on procedures for lodging and handling complaints and appeals;
- g) information about the authority under which the accreditation programme operates;
- h) a description of its rights and duties;
- i) general information about the means by which it obtains financial support;
- j) information about its activities and stated limitations under which it operates;
- k) information about the related bodies as described in 4.3.7, if applicable.

7 عملية الاعتماد



2.7 طلب الاعتماد

1.2.7 يجب على هيئة الاعتماد ان تطلب ممثل مفوض من

هيئة التقييم طبقا لتقديم طلب رسمي يتضمن ما يلي:

أ) الخصائص العامة لهيئة تقييم المطابقة، بما في ذلك
الكيان المؤسسي والاسم والعناوين والوضع القانوني
والموارد البشرية والتقنية؛

ب) المعلومات العامة المتعلقة بهيئة تقييم المطابقة مثل
أنشطتها، وعلاقتها مع كيان أكبر او شركات إن
وجدت، وعناوين جميع مواقعها المادية التي يغطيها
مجال الاعتماد.

ج) محددة بوضوح ، مجال طلب الاعتماد.

د) إلى اتفاق لتحقيق متطلبات الاعتماد والالتزامات الأخرى
من هيئة تقييم المطابقة، كما هو موضح في 8.1.

7.2 Application for accreditation

7.2.1 The accreditation body shall require a duly authorized representative of the applicant CAB to make a formal application that includes the following:

- a) general features of the CAB, including corporate entity, name, addresses, legal status and human and technical resources;
- b) general information concerning the CAB such as its activities, its relationship in a larger corporate entity if any, and addresses of all its physical location(s) to be covered by the scope of accreditation;
- c) a clearly defined, requested, scope of accreditation;
- d) an agreement to fulfil the requirements for accreditation and the other obligations of the CAB, as described in 8.1.

7 عملية الاعتماد



**2.2.7 على هيئة الاعتماد ان تطلب من مقدم الطلب
لهيئة تقييم المطابقة توفير ما لا يقل عن
المعلومات التالية الاعتماد قبل بدء التقييم:**

أ) وصف لخدمات تقييم المطابقة التي تتعهد هيئة تقييم
المطابقة بها، وقائمة من المعايير والأساليب أو
الإجراءات التي تسعى هيئة تقييم المطابقة ان تطبق
عليها الاعتماد، بما في ذلك حدود القدرة حيثما
ينطبق ذلك؛

ب) نسخة (على الورق أو في شكل إلكتروني) من دليل
الجودة من هيئة تقييم المطابقة، والوثائق
والسجلات ذات الصلة، مثل المعلومات عن
المشاركة في اختبارات الكفاءة كما هو موضح في
7.15، حيثما ينطبق ذلك.

7.2.2 The accreditation body shall require the applicant CAB to provide at least the following information relevant to the accreditation prior to commencement of the assessment:

a) a description of the conformity assessment services that the CAB undertakes, and a list of standards, methods or procedures for which the CAB seeks accreditation, including limits of capability where applicable;

b) a copy (on paper or in electronic form) of the quality manual of the CAB, and relevant associated documents and records, such as information on participation in proficiency testing as described in 7.15, where applicable.

7 عملية الاعتماد



3.2.7 يجب على هيئة الاعتماد مراجعة المعلومات المقدمة من قبل هيئة تقييم المطابقة لمعرفة كفاءتها.

3.7 مراجعة الموارد

1.3.7 يجب على هيئة الاعتماد مراجعة قدرتها على القيام بالتقييم لهيئة تقييم المطابقة التي قامت بالطلب ، من حيث السياسات الخاصة بها، والكفاءة وتوفير مقيمين مناسبين وخبراء ملائمين.

2.3.7 كما تشمل المراجعة أيضا قدرة هيئة الاعتماد على القيام بالتقييم الأولي في الوقت المناسب.

7.2.3 The accreditation body shall review for adequacy the information supplied by the CAB.

7.3 Resource review

7.3.1 The accreditation body shall review its ability to carry out the assessment of the applicant CAB, in terms of its own policy, its competence and the availability of suitable assessors and experts.

7.3.2 The review shall also include the ability of the accreditation body to carry out the initial assessment in a timely manner.

7 عملية الاعتماد



4.7 التعاقد من الباطن

1.4.7 يجب على هيئة الاعتماد ان تتعهد بالتقييم الذي

يستند عليه الاعتماد. تقوم هيئة الاعتماد و ليس

المتعاقد من الباطن باتخاذ القرارات في عملية صنع

القرار. في ما يخص التقييمات من الباطن بالنسبة

لهيئة الاعتماد، يجب أن يكون لهيئة الاعتماد ل

وصف للسياسة وظروف التي تنضم التعاقد من

الباطن و يكون الاتفاق موثقا بشكل صحيح يغطي

الترتيبات، بما فيها السرية ونزاع الاطراف ذات

العلاقة.

ملاحظة: التعاقد مع الخبراء والمقيمين الخارجيين لا

يعتبر تعاقد من الباطن

7.4 Subcontracting the assessment

7.4.1 The accreditation body shall normally undertake the assessment on which accreditation is based.

The accreditation body shall not subcontract the decision-making. If the accreditation body subcontracts assessments, it shall have a policy describing the conditions under which subcontracting may take place.

A properly documented agreement covering the arrangements, including confidentiality and conflict of interest, shall be drawn up.

NOTE : Contracting of external individual assessors and experts is not to be considered as subcontracting.

7 عملية الاعتماد



2.4.7 هيئة الاعتماد:

- (أ) تتحمل المسؤولية كاملة عن جميع التقييمات من الباطن ويجب ان تضمن لنفسها الكفاءة لصنع القرار،
- (ب) يجب الحفاظ على مسؤوليتها في المنح، والحفاظ، والتمديد، والحد، والتعليق أو سحب الاعتماد،
- (ج) ضمان ان تكون الهيئة وموظفيها المشاركين في عملية التقييم، وكذلك التقييم من الباطن، لهم الكفاءة والامتثال لمتطلبات هذا المعيار الدولي و كذلك أي أحكام اومبادئ توجيهية
- (د) يجب الحصول على موافقة خطية من هيئة تقييم المطابقة لاستخدام تعاقد من الباطن معين.

7.4.2 The accreditation body:

- a) shall take full responsibility for all subcontracted assessments and shall itself have competence in the decision-making,
- b) shall maintain its responsibility for granting, maintaining, extending, reducing, suspending or withdrawing accreditation,
- c) shall ensure that the body and its personnel involved in the assessment process, to which assessment has been subcontracted, are competent and comply with the applicable requirements of this International Standard and any provisions and guidelines given by the subcontracting accreditation body, and
- d) shall obtain the written consent of the CAB to use a particular subcontractor.

7 عملية الاعتماد



3.4.7 يجب على هيئة الاعتماد اعداد قائمة المتعاقدين من الباطن المستخدمين للتقييم وان يكون لها وسيلة لتقييم وترصد اختصاصهم وتسجل النتائج.
5.7 الإعداد للتقييم

1.5.7 قبل أن يتم التقييم الأولي، يمكن إجراء زيارة تمهيدية بعد موافقة هيئة تقييم المطابقة. هذه الزيارة قد تؤدي إلى تحديد أوجه القصور في نظام هيئة تقييم المطابقة الطالبة للاعتماد. يجب ان يكون لهيئة الاعتماد قواعد واضحة لتجنب الاستشارات خلال هذه الأنشطة.

7.4.3 The accreditation body shall list the subcontractors it uses for assessments and shall have means for assessing and monitoring their competence and for recording the results.

7.5 Preparation for assessment

7.5.1 Before the initial assessment, a preliminary visit may be conducted with the agreement of the CAB.

This visit may result in identification of deficiencies in the system of the applicant CAB or its competencies.

The accreditation body shall have clear rules and shall exercise due care to avoid consultancy during such activities.

7 عملية الاعتماد



2.5.7 يجب على هيئة الاعتماد ان تعين رسميا فريق تقييم

يتألف من قائد فريق و عدد مناسب من المقيمين و / أو

الخبراء لكل مجال معين. عند اختيار فريق التقييم، على

هيئة الاعتماد ان تضمن ان الخبرة الموضوعية لكل

مهمة تكون مناسبة لها ويجب على الفريق بصفة عامة ان

:

(أ) يكون لديه المعرفة المناسبة للمجال المحدد المراد اعتماد،

(ب) لديهم فهم كاف لإجراء تقييم موثوق و من اختصاص هيئة

تقييم المطابقة للعمل ضمن نطاق الاعتماد.

7.5.2 The accreditation body shall formally appoint an assessment team consisting of a lead assessor and, where required, a suitable number of assessors and/or experts for each specific scope. When selecting the assessment team, the accreditation body shall ensure that the expertise brought to each assignment is appropriate. In particular, the team as a whole :

- a) shall have appropriate knowledge of the specific scope for which accreditation is sought, and
- b) shall have understanding sufficient to make a reliable assessment of the competence of the CAB to operate within its scope of accreditation.

7 عملية الاعتماد



3.5.7 يجب على هيئة الاعتماد ضمان أن يعمل أعضاء الفريق بنزاهة واسلوب لا تحيز فيه. خاصة،
(أ) ان لا يكون قد قدم أعضاء فريق التقييم استشارة لهيئة تقييم المطابقة و التي قد تؤثر سلبا على عملية الاعتماد
(ب) وفقا لأحكام 6.1.4، يتعين على أعضاء فريق التقييم إبلاغ هيئة الاعتماد، وذلك قبل التقييم عن اي صلة أو وضع تنافسي بينهم أو منظماتهم وهيئة تقييم المطابقة التي سيتم تقييمها

4.5.7 يجب على هيئة الاعتماد إبلاغ هيئة تقييم المطابقة عن أسماء أعضاء فريق التقييم والمنظمة التي ينتمون إليها، قبل وقت كاف للسماح لهيئة تقييم المطابقة بالاعتراض على تعيين أي مقيم أو خبير معين. يكون للهيئة اعتماد سياسة للتعامل مع هذه الاعتراضات.

7.5.3 The accreditation body shall ensure that team members act in an impartial and non-discriminatory manner. In particular,
a) assessment team members shall not have provided consultancy to the CAB which might compromise the accreditation process and decision, and
b) in accordance with the provisions of 6.1.4, the assessment team members shall inform the accreditation body, prior to the assessment, about any existing, former or envisaged link or competitive position between themselves or their organization and the CAB to be assessed.

7.5.4 The accreditation body shall inform the CAB of the names of the members of the assessment team and the organization they belong to, sufficiently in advance to allow the CAB to object to the appointment of any particular assessor or expert. The accreditation body shall have a policy for dealing with such objections.

7 عملية الاعتماد



5.5.7 يجب على هيئة الاعتماد أن تحدد بوضوح المهمة المعينة لفريق التقييم.

مهمة فريق التقييم هي مراجعة الوثائق التي تم جمعها من هيئة تقييم المطابقة وإجراء تقييم في الموقع.

6.5.7 يجب على هيئة الاعتماد ان تضع إجراءات لأخذ العينات (إن وجدت) حيث يغطي نطاق هيئة تقييم المطابقة مجموعة متنوعة من خدمات تقييم المطابقة المحددة. تكفل الإجراءات أن فريق التقييم يشهد عدد من الأمثلة لضمان التقييم السليم واختصاص هيئة تقييم المطابقة.

7.5.7 بالنسبة للتقييمات الأولية، بالإضافة إلى زيارة المكتب الرئيسي ، تكون هناك زيارات إلى جميع الأماكن الأخرى من قبل هيئة تقييم المطابقة لـ واحد أو كل الأنشطة الرئيسية والتي يغطيها مجال الاعتماد.

7.5.5 The accreditation body shall clearly define the assignment given to the assessment team. The task of the assessment team is to review the documents collected from the CAB and to conduct the on-site assessment.

7.5.6 The accreditation body shall establish procedures for sampling (if applicable) where the scope of the CAB covers a variety of specific conformity assessment services. The procedures shall ensure that the assessment team witness a representative number of examples to ensure proper evaluation of the competence of the CAB.

7.5.7 For initial assessments, in addition to visiting the main or head office, visits shall be made to all other premises of the CAB from which one or more key activities are performed and which are covered by the scope of accreditation.

7 عملية الاعتماد



8.5.7 بالنسبة للمراقبة والتقييم، عندما تعمل هيئة تقييم المطابقة في عدة أماكن، يجب ان تنشئ هيئة الاعتماد إجراءات أخذ العينات لضمان التقييم السليم و ينبغي تقييم جميع الأماكن التي يتم فيها تنفيذ احد أو كل الأنشطة الرئيسية في إطار زمني محدد.

9.5.7 وتتفق هيئة الاعتماد، مع هيئة تقييم المطابقة وفريق التقييم المعين حول التاريخ، والجدول الزمني للتقييم و مع ذلك، فإنه يظل من مسؤولية هيئة الاعتماد تحديد التاريخ الذي يتم وفقا لخطة المراقبة والتقييم.

10.5.7 تزود هيئة الاعتماد فريق التقييم بالوثائق القياسية الملائمة و سجلات التقييم السابقة، والوثائق ذات الصلة ووثائق هيئة تقييم المطابقة

7.5.8 For surveillance and reassessment, where the CAB works from various premises, the accreditation body shall establish procedures for sampling to ensure proper assessment. All premises from which one or more key activities are performed should be assessed within a defined timeframe.

7.5.9 The accreditation body shall agree, together with the CAB and the assigned assessment team, to the date and schedule for the assessment. However, it remains the responsibility of the accreditation body to pursue a date that is in accordance with the surveillance and reassessment plan.

7.5.10 The accreditation body shall ensure that the assessment team is provided with the appropriate criteria documents, previous assessment records, and the relevant documents and records of the CAB.

7 عملية الاعتماد



6.7 مراجعة الوثائق و السجلات

1.6.7 على فريق التقييم ان يراجع جميع الوثائق ذات الصلة والوثائق المقدمة من هيئة تقييم المطابقة (كما هو موضح في 7.2.1 و 7.2.2) كما هو موثق، بما يتفق مع مواصفات والاحتياجات الأخرى للاعتماد.

2.6.7 قد تقرر هيئة الاعتماد عدم المضي في إجراء التقييم في الموقع استناداً إلى عدم المطابقة التي وجدت خلال مراجعة الوثائق والسجلات وفي مثل هذه الحالات، يتم الإبلاغ بعدم المطابقة عبر مراسلة أو تقرير إلى هيئة تقييم المطابقة

7.6 Document and record review

7.6.1 The assessment team shall review all relevant documents and records supplied by the CAB (as described in 7.2.1 and 7.2.2) to evaluate its system, as documented, for conformity with the relevant standard(s) and other requirements for accreditation.

7.6.2 The accreditation body may decide not to proceed with an on-site assessment based on the nonconformities found during document and record review. In such cases, the nonconformities shall be reported in writing to the CAB.

7 عملية الاعتماد



7.7 التقييم في الموقع

1.7.7 على فريق التقييم ان يبدأ التقييم في الموقع بجلسة افتتاحية يتم فيها بتوضوح غرض التقييم ومعايير الاعتماد و الجدول الزمني للتقييم، فضلا عن نطاق التقييم الذي تم تأكيده

2.7.7 يقوم فريق التقييم بإجراء تقييم نشاطات هيئة تقييم المطابقة في مقر هيئة تقييم المطابقة حيث يتم تنفيذ احد أو كل الأنشطة الرئيسية للتأكد من أن على كون هيئة التقييم مختصة ومتوافقة مع المعايير ذات الصلة والاحتياجات الأخرى للاعتماد.

3.7.7 يجب على فريق التقييم بالشهادة تقييم العدد الكافي من موظفي هيئة تقييم المطابقة حول أداء لتقديم ضمان في اختصاص هيئة تقييم المطابقة في مجال الاعتماد.

7.7 On-site assessment

7.7.1 The assessment team shall commence the on-site assessment with an opening meeting at which the purpose of the assessment and accreditation criteria are clearly defined, and the assessment schedule as well as the scope for the assessment are confirmed.

7.7.2 The assessment team shall conduct the assessment of the conformity assessment services of the CAB at the premises of the CAB from which one or more key activities are performed and, where relevant, shall perform witnessing at other selected locations where the CAB operates, to gather objective evidence that

the applicable scope the CAB is competent and conforms to the relevant standard(s) and other requirements for accreditation.

7.7.3 The assessment team shall witness the performance of a representative number of staff of the CAB to provide assurance of the competence of the CAB across the scope of accreditation.

7 عملية الاعتماد



8.7 تحليل الوضع القائم وتقرير التقييم

1.8.7 على فريق التقييم تحليل جميع المعلومات

ذات الصلة والأدلة التي تم جمعها من خلال

مراجعة الوثائق والسجلات والتقييم في الموقع

كما يجب ان يكون هذا التحليل كافيا للسماح للفريق

بتحديد مدى مطابقة هيئة تقييم المطابقة مع

متطلبات الاعتماد

قد يتم ايضا تزويد هيئة تقييم المطابقة من .

ملاحظات الفريق في مجالات التحسين الممكنة،

ولكن لا يجوز تقديم الاستشارات

2.8.7 عندما لا يتمكن فريق التقييم من التوصل

إلى قرار حول النتائج المتحصل عليها، ينبغي عليه

الرجوع إلى هيئة الاعتماد للاستيضاح

3.8.7 على هيئة الاعتماد تقديم التقارير التي

تتضمن المتطلبات التالية

7.8 Analysis of findings and assessment report

7.8.1 The assessment team shall analyse all relevant information and evidence gathered during the document and record review and the on-site assessment. This analysis shall be sufficient to allow the team to determine the extent of competence and conformity of the CAB with the requirements for accreditation. The team's observations on areas for possible improvement may also be presented to the CAB. However, consultancy shall not be provided.

7.8.2 Where the assessment team cannot reach a conclusion about a finding, the team should refer back to the accreditation body for clarification.

7.8.3 The accreditation body's reporting procedures shall ensure that the following requirements are fulfilled.

7 عملية الاعتماد



أ) يجب عقد اجتماع بين فريق التقييم وهيئة تقييم المطابقة قبل مغادرة الموقع وفي هذه الجلسة، يقدم فريق التقييم تقريراً خطياً و/أو شفويًا على النتائج التي تم الحصول عليها من التقييم (انظر 7.8.1) ويجب أن تمنح فرصة لهيئة تقييم المطابقة لطرح الأسئلة حول النتائج، بما في ذلك عدم المطابقة، إذا وجدت،

ب) يقدم التقرير مكتوب وبالسريعة الممكنة عن نتيجة التقييم لهيئة تقييم المطابقة

ج) تدعى هيئة تقييم المطابقة للرد على تقرير التقييم ووصف الإجراءات المحددة المتخذة أو المزمع اتخاذها خلال فترة زمنية محددة، لحل أي عدم مطابقة تم تحديدها

a) A meeting shall take place between the assessment team and the CAB prior to leaving the site. At this meeting, the assessment team shall provide a written and/or oral report on its findings obtained from the analysis (see 7.8.1). An opportunity shall be provided for the CAB to ask questions about the findings, including nonconformities, if any, and their basis.

b) A written report on the outcome of the assessment shall be promptly brought to the attention of the CAB. This assessment report shall contain comments on competence and conformity, and shall identify nonconformities, if any, to be resolved in order to conform with all of the requirements for accreditation.

c) The CAB shall be invited to respond to the assessment report and to describe the specific actions taken or planned to be taken, within a defined time, to resolve any identified nonconformities.

7 عملية الاعتماد



4.8.7 تظل هيئة الاعتماد مسؤولة عن مضمون حتى لو لم تقرير التقييم، بما في ذلك عدم المطابقة يكن قائد التقييم أحد الموظفين الدائمين لهيئة الاعتماد 5.8.7 يجب على هيئة الاعتماد أن تقوم بمراجعة ردود هيئة تقييم المطابقة حول الحلول لعدم المطابقة وذلك لمعرفة ما إذا كانت الإجراءات كافية وفعالة. إذا كانت ردود هيئة تقييم المطابقة غير كافية، يجب طلب معلومات إضافية، قد تطلب أدلة على التنفيذ الفعال للإجراءات المتخذة، أو قد يتم إجراء تقييم اضافي للتحقق من التنفيذ الفعال للإجراءات التصحيحية.

6.8.7 المعلومات المقدمة إلى صانع قرار الاعتماد يجب أن تشمل ما يلي، كحد أدنى:

7.8.4 The accreditation body shall remain responsible for the content of the assessment report, including nonconformities, even if the lead assessor is not a permanent staff member of the accreditation body.

7.8.5 The accreditation body shall ensure that the responses of the CAB to resolve nonconformities are reviewed to see if the actions appear to be sufficient and effective. If the CAB responses are found not to be sufficient, further information shall be requested. Additionally, evidence of effective implementation of actions taken may be requested, or a follow-up assessment may be carried out to verify effective implementation of corrective actions.

7.8.6 The information provided to the accreditation decision-maker(s) shall include the following, as a minimum:

7 عملية الاعتماد

أ) المعرف الوحيد لهيئة تقييم المطابقة؛

ب) تواريخ التقييم في الموقع؛

ج) وأسماء المدققين أو الخبراء المشاركين في التقييم؛

د) معرف وحيد لجميع المواقع المقيمة

هـ) مجال الاعتماد الذي تم تقييمها؛

و) تقرير التقييم؛

ز) إفادة عن كفاية التنظيم الداخلي والإجراءات المعتمدة التي اعتمدها هيئة تقييم المطابقة لمنح الثقة في كفاءتها، كما هو محدد خلال تحقيقها لمتطلبات الاعتماد؛

ح) معلومات حول معالجة حالات عدم المطابقة ؛

ط) أي معلومات أخرى قد تساعد في تحديد الوفاء بالمتطلبات وكفاءة هيئة تقييم المطابقة؛

- a) unique identification of the CAB;
- b) date(s) of the on-site assessment;
- c) name(s) of the assessor(s) and/or experts involved in the assessment;
- d) unique identification of all premises assessed;
- e) proposed scope of accreditation that was assessed;
- f) the assessment report;
- g) a statement on the adequacy of the internal organization and procedures adopted by the CAB to give confidence in its competence, as determined through its fulfilment of the requirements for accreditation;
- h) information on the resolution of all nonconformities;
- i) any further information that may assist in determining fulfilment of requirements and the competence of the CAB;

7 عملية الاعتماد

ي) القيام، عند الاقتضاء، بموجز لنتائج اختبار الكفاءة أو مقارنات أخرى أجرتها هيئة تقييم المطابقة وأية إجراءات يتم اتخاذها نتيجة للنتائج؛

و) عند الاقتضاء التوصية بشأن منح، أو تقليص أو تمديد الاعتماد للنطاق المقترح

9.7 اتخاذ القرار ومنح الاعتماد

1.9.7 تقوم هيئة الاعتماد، قبل اتخاذ أي قرار، بتبيان أنها مقتنعة بأن المعلومات (انظر 7.8.6) كافية لاتخاذ القرار وبأنه قد تم الوفاء بمتطلبات الاعتماد

2.9.7 على هيئة الاعتماد، ودون أي تأخير لا مبرر له، اتخاذ القرار حول ما إذا كان سيتم منح أو تمديد الاعتماد استناداً إلى تقييم جميع المعلومات المتلقات (انظر 7.8.6) وأي معلومات أخرى ذات صلة

j) where applicable, a summary of the results of proficiency testing or other comparisons conducted by the CAB and any actions taken as a consequence of the results;

k) where appropriate, a recommendation as to granting, reducing or extending accreditation for the proposed scope.

7.9 Decision-making and granting accreditation

7.9.1 The accreditation body shall, prior to making a decision, be satisfied that the information (see 7.8.6) is adequate to decide that the requirements for accreditation have been fulfilled.

7.9.2 The accreditation body shall, without undue delay, make the decision on whether to grant or extend accreditation on the basis of an evaluation of all information received (see 7.8.6) and any other relevant information.

7 عملية الاعتماد



3.9.7 حين تستخدم هيئة الاعتماد نتائج تقييم قد تم تنفيذه من قبل هيئة اعتماد أخرى , فعليها ان تكون متأكدة من أن هيئة الاعتماد الأخرى تعمل وفقا لمتطلبات هذه المواصفة

4.9.7 يجب على هيئة الاعتماد أن تمنح شهادة اعتماد لهيئة تقييم المطابقة المعتمدة و تحدد هذه الشهادة (على الصفحة الأولى، إذا كان ذلك ممكناً) ما يلي

7.9.3 Where the accreditation body uses the results of an assessment already performed by another accreditation body, it shall have assurance that the other accreditation body was operating in accordance with the requirements of this International Standard.

7.9.4 The accreditation body shall provide an accreditation certificate to the accredited CAB. This accreditation certificate shall identify (on the front page, if possible) the following:

7 عملية الاعتماد

أ) هوية وشعار هيئة الاعتماد

ب) الهوية الوحيدة لهيئة تقييم المطابقة المعتمدة؛

ج) جميع الرخص للأنشطة الرئيسية أو الثانوية التي يتم تنفيذها والتي تكون مشمولة بالاعتماد؛

د) المعرف الوحيد لهيئة تقييم المطابقة المعتمدة؛

هـ) التاريخ الفعلي لضمان منح الاعتماد، وعند

الانقضاء، تاريخ انتهاء الصلاحية؛

و) تعريف موجز لمجال الاعتماد أو الإشارة إليه؛

ز) إفادة بالمطابقة أو إشارة إلى المعايير أو

المواصفات أو غيرها من الوثائق المعيارية بما في

ذلك الإصدار أو المراجعة المستخدمة لتقييم هيئة تقييم

المطابقة

- a) the identity and logo of the accreditation body;
- b) the unique identity of the accredited CAB;
- c) all premises from which one or more key activities are performed and which are covered by the accreditation;
- d) the unique accreditation number of the accredited CAB;
- e) the effective date of granting of accreditation and, as applicable, the expiry date;
- f) a brief indication of, or reference to, the scope of accreditation;
- g) a statement of conformity and a reference to the standard(s) or other normative document(s), including issue or revision used for assessment of the CAB.

7 عملية الاعتماد



5.9.7 تحدد شهادة الاعتماد أيضا ما يلي:

- أ) بالسبة لهيئات منح الشهادات
- (1) نوع نظام منح الشهادات
- (2) المعايير أو الوثائق المعيارية، أو المتطلبات التنظيمية أو أنواع المنتجات، الاشخاص، الخدمات أو نظم الإدارة المعتمدة، عند الاقتضاء
- (3) قطاعات الصناعة، حيثما يكون ذلك مناسباً
- (4) أصناف المنتجات ، حيثما يكون ذلك مناسباً، و
- (5) فئات الأفراد، حيثما كان ذلك مناسباً؛

7.9.5 The accreditation certificate shall also identify the following:

a) for certification bodies:

- 1) the type of certification,
- 2) the standards or normative documents, or regulatory requirements or types thereof, to which products, personnel, services or management systems are certified, as applicable,
- 3) industry sectors, where relevant,
- 4) product categories, where relevant, and
- 5) personnel categories, where relevant;

7 عملية الاعتماد



ب) بالنسبة لهيئات التفتيش:

- 1) نوع هيئة التفتيش (على سبيل المثال على النحو المحدد ISO / IEC 17020)،
- 2) مجال ونطاق التفتيش التي تم منح الاعتماد فيه ، و
- 3) اللوائح والمعايير أو المواصفات أو أي أنواع المواصفات التي تحتوي متطلبات التفتيش التي يتعين القيام بها، عند الاقتضاء.

b) for inspection bodies:

- 1) the type of inspection body (e.g. as defined in ISO/IEC 17020),
- 2) the field and range of inspection for which accreditation has been granted, and
- 3) the regulations, standards or specifications or types thereof containing the requirements against which the inspection is to be performed, as applicable;

7 عملية الاعتماد

ج) بالنسبة لمختبرات المعايرة:

1) إجراء التحديدات، بما في ذلك الأنواع القياسات، نطاقات القياس وأفضل قدرة أو ما يعادلها؛ (BMC قياس)

د) بالنسبة للمختبرات:

1) الاختبارات أو أنواع من الفحوص التي أجريت والمواد أو المنتجات اختبارها، وحيثما كان ذلك مناسباً، الأساليب المستخدمة.

c) for calibration laboratories:

1) the calibrations, including the types of measurements performed, the measurement ranges and the best measurement capability (BMC) or equivalent1);

d) for testing laboratories:

1) the tests or types of tests performed and materials or products tested and, where appropriate, the methods used.

7 عملية الاعتماد

7.10 Appeals 10.7 الطعون

1.10.7 على هيئة الاعتماد ان تضع إجراءات لمعالجة الطعون المقدمة من هيئة تقييم المطابقة

2.10.7 هيئة الاعتماد

- (أ) عليها ان تعين شخص، أو مجموعة من الأشخاص، للتحقيق في الطعو والتأكد ان يكونوا مختصين ومستقلين عن موضوع الطعن
- (ب) عليها ان تثبت في صحة الطعن
- (ج) ان تخبر هيئة تقييم المطابقة بالقرارات النهائية لهيئة الاعتماد
- (د) تتخذ إجراءات المتابعة عند الاقتضاء، و
- (هـ) عليها الاحتفاظ بسجلات لجميع الطعون والقرارات النهائية، وإجراءات المتابعة المتخذة



7.10.1 The accreditation body shall establish procedures to address appeals by CABs.

- 7.10.2 The accreditation body
- a) shall appoint a person, or group of persons, to investigate the appeal who are competent and independent of the subject of the appeal,
 - b) shall decide on the validity of the appeal,
 - c) shall advise the CAB of the final decision(s) of the accreditation body,
 - d) shall take follow-up action where required, and
 - e) shall keep records of all appeals, of final decisions, and of follow-up actions taken.

7 عملية الاعتماد

11.7 إعادة التقييم والمراقبة

1.11.7 إعادة التقييم مماثلة للتقييم الأولي كما هو موضح في 7.5 إلى 7.9، إلا أن الخبرة المكتسبة من خلال التقييمات السابقة يؤخذ في الاعتبار تقييمات المراقبة في الموقع أقل شمولاً من عمليات إعادة التقييم

2.11.7 يجب على هيئة الاعتماد أن تضع إجراءات وخطط لتنفيذ المراقبة الدورية المقررة في الموقع، وأنشطة المراقبة الأخرى وإعادة التقييم على فترات قريبة بما فيه الكفاية لضمان استمرار توافق هيئة تقييم المطابقة المعتمدة لمتطلبات الاعتماد.

3.11.7 يجب على هيئة الاعتماد تصميم نشاطات لإعادة التقييم والمراقبة لكل هيئة تقييم المطابقة معتمدة بحيث أن يتم تقييم نماذج ممثلة لمجال الاعتماد مستاقات على أساس منتظم.

7.11 Reassessment and surveillance

7.11.1 Reassessment is similar to an initial assessment as described in 7.5 to 7.9, except that experience gained during previous assessments shall be taken into account. Surveillance on-site assessments are less comprehensive than reassessments.

7.11.2 The accreditation body shall establish procedures and plans for carrying out periodic surveillance onsite assessments, other surveillance activities and reassessments at sufficiently close intervals to monitor the continued fulfilment by the accredited CAB of the requirements for accreditation.

7.11.3 The accreditation body shall design its plan for reassessment and surveillance of each accredited CAB so that representative samples of the scope of accreditation are assessed on a regular basis.

7 عملية الاعتماد

الفاصل الزمني بين عمليات التقييم في الموقع، سواء كانت إعادة تقييم أو المراقبة، يعتمد على إثبات راسخ بان خدمات هيئة تقييم المطابقة في المتناول على هيئات الاعتماد ان تعتمد على إعادة التقييم فقط أو مزيجاً من إعادة التقييم والمراقبة، على النحو التالي (أ) إذا كانت تستند إلى إعادة التقييم فقط، ثم تجري عملية إعادة التقييم على فترات لا تتجاوز سنتين؛ أو (ب) إذا يتم الاعتماد على تركيبة من إعادة التقييم والمراقبة، على هيئة الاعتماد ان تتعهد بإعادة التقييم على الأقل مرة كل 5 سنوات ومع ذلك، ينبغي أن لا يتجاوز الفاصل الزمني بين مراقبة عمليات التقييم في الموقع 2 سنوات

The interval between on-site assessments, whether reassessment or surveillance, depends on the proven stability that the services of the CAB have reached.

Accreditation bodies shall rely on either reassessment alone or a combination of reassessment and surveillance, as follows:

- a) if based on reassessment alone, then the reassessment shall take place at intervals not exceeding 2 years; or
 - b) if the combination of reassessment and surveillance is relied upon, then the accreditation body shall undertake a reassessment at least every 5 years.
- However, the interval between the surveillance on-site assessments should not exceed 2 years.

7 عملية الاعتماد



مع ذلك، من المستحسن أن يكون الاضطلاع بأول تقييم مراقبة في الموقع، في موعد لا يتجاوز 12 شهرا من تاريخ الاعتماد المبدئي

4.11.7 يجب ان تكون مخططات مراقبة التقييمات الميدانية آخذة في الاعتبار أنشطة المراقبة الأخرى

5.11.7، عند وأثناء المراقبة أو عمليات إعادة التقييم، يتم العثور على حالات عدم المطابقة، فعلى هيئة الاعتماد ان تحدد حدود زمنية صارمة للإجراءات التصحيحية التي ستنفذ

6.11.7 على هيئة الاعتماد تأكيد استمرار الاعتماد، أو اتخاذ قرار بشأن تجديد الاعتماد، استناداً إلى نتائج المراقبة وعمليات إعادة تقييم الموصوفة أعلاه.

7.11.7 قد تقوم هيئة الاعتماد بإجراء تقييمات غير عادية نتيجة للشكاوى أو التغييرات (انظر 8.1.2)، إلخ وتعلم هيئة الاعتماد هيئة تقييم المطابقة بهذا الاحتمال

It is, however, recommended that the first surveillance on-site assessment be carried out no later than 12 months from the date of initial accreditation.

7.11.4 Surveillance on-site assessments shall be planned taking into account other surveillance activities.

7.11.5 When, during surveillance or reassessments, nonconformities are identified, the accreditation body shall define strict time limits for corrective actions to be implemented.

7.11.6 The accreditation body shall confirm the continuation of accreditation, or decide on the renewal of accreditation, based on the results of surveillance and reassessments described above.

7.11.7 The accreditation body may conduct extraordinary assessments as a result of complaints or changes (see 8.1.2), etc. The accreditation body shall advise CABs of this possibility.

7 عملية الاعتماد

12.7 توسيع مجال الاعتماد

يجب أن تقوم هيئة الاعتماد، استجابة لطلب توسيع مجال الاعتماد بالأنشطة اللازمة لتحديد ما إذا كان أو لم يكن ممكناً منح توسيع حيثما كان ذلك مناسباً، يجب أن يكون التقييم ومنح الإجراءات كما هو محدد في 7.5 إلى 7.9.

13.7 تعليق أو سحب أو تقليص مجال الاعتماد

1.13.7 يجب على هيئة الاعتماد أن تضع إجراءات لتعليق أو سحب أو تقليص مجال الاعتماد

ملاحظة: اعتماداً على نوع تقييم المطابقة، قد تختلف القواعد المعينة من قبل هيئة الاعتماد

7.12 Extending accreditation

The accreditation body shall, in response to an application for an extension of scope of an accreditation already granted, undertake the necessary activities to determine whether or not the extension may be granted.

Where appropriate, assessment and granting procedures shall be as in defined in 7.5 to 7.9.

7.13 Suspending, withdrawing or reducing accreditation

7.13.1 The accreditation body shall establish procedures for the suspension, withdrawal or reduction of the scope of accreditation.

NOTE : Depending on the type of conformity assessment, the rules set by the accreditation body may differ.

7 عملية الاعتماد



2.13.7 يجب على هيئة الاعتماد اتخاذ قرارات بتعليق و / أو سحب الاعتماد عندما تفشل هيئة تقييم المطابقة المعتمدة باستمرار في تلبية متطلبات الاعتماد أو الالتزام بقواعد للاعتماد.

ملاحظة: قد تطلب تلقائياً هيئة تقييم المطابقة لتعليق أو سحب الاعتماد

3.13.7 يجب على هيئة الاعتماد اتخاذ قرارات للحد من مجال الاعتماد لهيئة تقييم المطابقة وذلك لاستبعاد تلك الأجزاء التي فشلت هيئة تقييم المطابقة في الإيفاء بمتطلبات الاعتماد، بما في ذلك الكفاءة.

ملاحظة: قد تطلب هيئة تقييم المطابقة للحد أو تقليص لمجال اعتمادها

7.13.2 The accreditation body shall make decisions to suspend and/or withdraw accreditation when an accredited CAB has persistently failed to meet the requirements of accreditation or to abide by the rules for accreditation.

NOTE : The CAB may ask for suspension or withdrawal of accreditation.

7.13.3 The accreditation body shall make decisions to reduce the scope of accreditation of the CAB to exclude those parts where the CAB has persistently failed to meet the requirements for accreditation, including competence.

NOTE : The CAB may ask for reduction of its scope of accreditation.

7 عملية الاعتماد



7.14 Records on CABs

14.7 سجلات هيئة تقييم المطابقة

1.14.7 يجب على هيئة الاعتماد أن تحتفظ بسجلات هيئة تقييم المطابقة لإثبات أن متطلبات الاعتماد، منجزة بفعالية

2.14.7 يجب على هيئة الاعتماد الاحتفاظ بسجلات هيئة تقييم المطابقة بطريقة آمنة لضمان السرية و يجب ان تدار السجلات الموجودة لدى هيئة تقييم المطابقة على نحو ملائم كما هو موضح في 4-5

7.14.1 The accreditation body shall maintain records on CABs to demonstrate that requirements for accreditation, including competence, have been effectively fulfilled.

7.14.2 The accreditation body shall keep the records on CABs secure to ensure confidentiality. The records on CABs shall be managed appropriately in a manner as described in 5.4.

7 عملية إصدار الشهادات

مركز التقييس الخليجي للتدريب
GCC STANDARDIZATION TRAINING CENTER



3.14.7 يجب أن تتضمن السجلات في هيئة تقييم المطابقة:

- أ) المراسلات ذات الصلة،
- ب) سجلات وتقارير التقييم،
- ج) سجلات مداوالات اللجنة، إن وجدت، وقرارات الاعتماد، و
- د) نسخ من شهادات الاعتماد.

7.14.3 Records on CABs shall include :

- a) relevant correspondence,
- b) assessment records and reports,
- c) records of committee deliberations, if applicable, and accreditation decisions, and
- d) copies of accreditation certificates.



شكرا لكم على اهتمامكم

مرحباً بكم
Welcome