

تعليمات إدارة إجراءات اعتماد

جهات تقييم المطابقة

رقم (٢) لعام ٢٠٠٨

الصادرة استناداً للمادة رقم (٥) من قانون المواصفات والمقاييس

رقم (٢٢) لعام ٢٠٠٠

والمعدلة لتعليمات رقم (١) لعام ٢٠٠٢

تم اعتمادها من قبل مجلس إدارة مؤسسة المواصفات والمقاييس في جلسته رقم (٢٠٠٨/٤) والمنعقدة

بتاريخ ٢٠٠٨-٠٥-٠٤

تعليمات إدارة إجراءات اعتماد جهات تقييم المطابقة

رقم (٢) لعام ٢٠٠٨

مادة (١):

أ- تسمى هذه التعليمات تعليمات إدارة إجراءات اعتماد جهات تقييم المطابقة رقم (٢) لعام ٢٠٠٨، والصادرة استناداً للمادة رقم (٥) من قانون المواصفات والمقاييس رقم (٢٢) لعام ٢٠٠٠، ويعمل بها من تاريخ نشرها بالجريدة الرسمية.

ب- تسري هذه التعليمات على جميع مختبرات الفحص والاختبار أو المعايرة والمختبرات الطبية والجهات المانحة لشهادات المطابقة التي ترغب في الحصول على الاعتماد والتي يشار إليها فيما بعد بـ "جهات تقييم المطابقة".

ج- تستند هذه التعليمات على متطلبات المواصفات القياسية ذات العلاقة بالاعتماد.

مادة (٢): التعريف

أ- يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على عكس ذلك:

القانون	: قانون المواصفات والمقاييس رقم (٢٢) للعام ٢٠٠٠.
المؤسسة	: مؤسسة المواصفات والمقاييس.
التعليمات	: تعليمات إدارة إجراءات اعتماد جهات تقييم المطابقة رقم (٢) لعام ٢٠٠٨.
الوحدة	: وحدة الاعتماد في المؤسسة.

المواصفات والأدلة القياسية لاعتماد جهات تقييم المطابقة

المواصفة (١) : المواصفة الأردنية رقم ١٤٥١ : ٢٠٠٥ المتبناه عن مواصفة الايزو/ آيبيسي رقم ١٧٠٢٥ : إصدار عام ٢٠٠٥ (المتطلبات العامة لكفاءة مختبرات المعايرة والفحص) الصادرة عن المنظمة الدولية للتقييس واللجنة الدولية الكهروتقنية، وتعتبر هذه المواصفة وأي تعديل يجرى عليها مستقبلاً جزءاً من هذه التعليمات.

المواصفة (٢) : مواصفة الايزو رقم ١٥١٨٩ : إصدار عام ٢٠٠٧ (المتطلبات العامة لكفاءة المختبرات الطبية) الصادرة عن المنظمة الدولية للتقييس، وتعتبر هذه المواصفة وأي تعديل يجرى عليها مستقبلاً جزءاً من هذه التعليمات.

Document No.: JAS-S01-a	R/I	Page
Date:2008-06-16	1/2	2/21

المواصفة (٣) : مواصفة الايزو/آييسي رقم ١٧٠٢١ : إصدار عام ٢٠٠٦ (المتطلبات العامة لكفاءة الجهات المانحة لشهادات المطابقة لأنظمة الجودة والبيئة) الصادرة عن المنظمة الدولية للتقييس واللجنة الدولية الكهروتقنية، وتعتبر هذه المواصفة وأي تعديل يجرى عليها مستقبلاً جزءاً من هذه التعليمات.

الدليل (١) : دليل الايزو/آييسي رقم ٦٥ : إصدار عام ١٩٩٦ (المتطلبات العامة لكفاءة الجهات المانحة لشهادات المطابقة للمنتجات) الصادرة عن المنظمة الدولية للتقييس واللجنة الدولية الكهروتقنية، ويعتبر هذا الدليل وأي تعديل يجرى عليه مستقبلاً جزءاً من هذه التعليمات.

مصطلحات الاعتماد

جهة تقييم المطابقة : الجهة التي تقوم بتقديم خدمات تقييم المطابقة وتشمل خدمات الفحص أو المعايرة أو منح شهادات المطابقة للمنتجات والأنظمة (الجودة والبيئة).

الاعتماد : القرار الصادر عن الوحدة بالاعتراف رسمياً باستيفاء جهة تقييم المطابقة لمتطلبات الاعتماد وفقاً لحكام هذه التعليمات.

المتطلبات المحددة : هي متطلبات الاعتماد العامة المحددة في المواصفات أو الأدلة القياسية لاعتماد جهات تقييم المطابقة المشار إليها أعلاه، ومتطلبات نظام الجودة الخاص بمقدم الطلب أو الجهة المعتمدة، وأية متطلبات فنية أخرى تحددها الوحدة.

مواصفة هيئات الاعتماد : مواصفة الأيزو/آييسي رقم ١٧٠١١ : ٢٠٠٤ (المتطلبات العامة لهيئات اعتماد هيئات تقييم المطابقة) الصادرة عن المنظمة الدولية للتقييس واللجنة الدولية الكهروتقنية، وتعتبر هذه المواصفة وأي تعديل يجرى عليها مستقبلاً جزءاً من التعليمات.

مقدم الطلب : الجهة (جهة تقييم المطابقة) التي تتقدم للوحدة بطلب للحصول على الاعتماد.

الجهة (جهة تقييم المطابقة) : المختبر أو الجهة المانحة لشهادات المطابقة التي تُمنح الاعتماد بالاستناد إلى التعليمات.

المطابقة) المعتمدة

حالة عدم المطابقة : مخالفة مقدم الطلب أو الجهة المعتمدة لأي من المتطلبات المحددة.

الفترة التصحيحية : الفترة الزمنية التي يلتزم خلالها مقدم الطلب أو الجهة المعتمدة بإنهاء الإجراءات التصحيحية المتفق عليها مع الوحدة كما هو محدد في سياسة تصنيف حالات عدم المطابقة الصادرة عن الوحدة (JAS-P01) وهذه التعليمات.

المقيم أو الخبير : هو شخص ذو مؤهلات وخبرة وكفاءة فنية عالية في مجال محدد، يتم الاستعانة به للمشاركة في تقييم المختبرات أو الجهات المانحة لشهادات المطابقة أو أية مهام فنية أخرى تحددها الوحدة ويتم تحديد طبيعة المؤهلات والخبرة والكفاءة استناداً للإجراءات الداخلية في الوحدة وفقاً لطبيعة المهمة التي توكل له.

Document No.: JAS-S01-a	R/I	Page
Date:2008-06-16	1/2	3/21

لجان الاعتماد : هي اللجان المشكلة لاغراض الاعتماد وفقاً لأحكام هذه التعليمات.
الفنية

المتابعة اللاحقة : تكرار نظامي لأنشطة تقييم المطابقة كأساس لاستمرارية صلاحية بيان المطابقة
ب- تطبيق كذلك التعاريف الواردة في المواصفة الأردنية رقم ١٦٤٩ : ٢٠٠٥ وسياسة الوحدة الخاصة بالمصطلحات
والتعاريف والمختصرات ذات العلاقة بنظام الاعتماد الأردني ومجال الاعتماد (JAS-G01).

مادة (٣): شروط الحصول على الاعتماد

للحصول على الاعتماد، يلتزم مقدم الطلب بالشروط التالية:

- ١- استيفاء جميع المتطلبات المحددة.
- ٢- تقديم كافة التسهيلات اللازمة للوحدة للقيام بعملية الاعتماد وإجراءات المتابعة اللاحقة.
- ٣- تسديد جميع الرسوم والتكاليف المترتبة على الاعتماد وفقاً للأحكام المشار إليها في تعليمات رسوم الاعتماد رقم (٣) لعام ٢٠٠٨.
- ٤- الالتزام بمتطلبات هذه التعليمات بما فيها السياسات وإجراءات الاعتماد الداخلية للوحدة.
- ٥- صحة جميع البيانات والمعلومات التي يتم تقديمها للوحدة بهدف الاعتماد.

مادة (٤): إجراءات تقديم طلب الحصول على الاعتماد

- أ- يحصل مقدم الطلب على طلب الاعتماد المعد من قبل الوحدة المرفق معه "قائمة الوثائق اللازمة للاعتماد" ونسخة من التعليمات واستبيان وقائمة تفقد ووثائق أخرى تتعلق بالاعتماد، يلتزم مقدم الطلب بتسديد الرسوم المشار إليها في تعليمات رسوم الاعتماد رقم (٣) لعام ٢٠٠٨.
- ب- يلتزم مقدم الطلب بتقديم نسختين من طلب الاعتماد ومجال الاعتماد إلى الوحدة معباين بالمعلومات اللازمة وموقعين من قبل الممثل القانوني لمقدم الطلب.
- ج- يلتزم مقدم الطلب بتقديم جميع الوثائق التالية عند تسليم طلب الاعتماد:
 - ١-٢ مجموعة الوثائق المطلوبة في "قائمة الوثائق اللازمة للاعتماد" كاملة.
 - ٢-٢ كتيب الجودة والإجراءات والنماذج ذات العلاقة.
 - ٣-٢ نسخة معبئة من الاستبيان المعد من قبل الوحدة.
 - ٤-٢ نسخة معبئة من قائمة التفقد المعدة من قبل الوحدة.
 - ٥-٢ تقرير حول مدى مشاركة مقدم الطلب من المختبرات في اختبارات المهارة ونتائجها.

Document No.: JAS-S01-a	R/I	Page
Date:2008-06-16	1/2	4/21

د- تقوم الوحدة بالتأكد من اكتمال الوثائق المستلمة من مقدم الطلب، وفي حال وجود نقص في الوثائق المستلمة أو الحاجة لأية وثائق أو معلومات أخرى ذات علاقة بمجال الاعتماد يجب على مقدم الطلب أن يقوم بتسليمها خلال شهر من إبلاغه بذلك.

هـ- تقوم الوحدة بدراسة إمكانية اعتماد جهة تقييم المطابقة في مجال الاعتماد المقدم من حيث:

١-٣ وجوده ضمن مجال خدمات وحدة الاعتماد.

٢-٣ توفر مقيمين/خبراء فنيين في مجال الاعتماد المقدم.

٣-٣ إمكانية تنفيذ الوحدة لزيارة التقييم في الموقع خلال المدة الزمنية المطلوبة.

و- إذا كانت الوحدة قادرة على اعتماد الجهة المتقدمة بطلب للاعتماد، وكانت الوثائق المستلمة من مقدم الطلب كاملة؛ يتم الرد عليه خطياً بقبول طلب الاعتماد.

ز- تقوم الوحدة بعقد اجتماع مبدئي مع ممثلي مقدم الطلب لتوضيح متطلبات الاعتماد وحقوق وواجبات الطرفين والكلفة التقديرية للاعتماد والفترات الزمنية المتوقعة لتنفيذ إجراءات الاعتماد.

ح- في حال اتفاق الطرفين؛ يتم توقيع طلب الاعتماد، والذي يعتبر بمثابة عقد بين الطرفين، ويعطى مقدم الطلب رقم تمييزي ونسخة من طلب الاعتماد الموقع بين الطرفين.

مادة (٥): قائد فريق التقييم

أ- تقوم الوحدة بتكليف قائد فريق تقييم من داخل الوحدة أو خارجها للقيام بمهام التقييم الموكولة إليه واستناداً إلى إجراءات الوحدة الداخلية وتقوم الوحدة بإبلاغ مقدم الطلب بإسم قائد فريق التقييم.

ب- يشترط في قائد فريق التقييم توفر الحيادة والنزاهة والخبرة اللازم توفرها فيه استناداً إلى إجراءات الوحدة الداخلية.

ج- يلتزم قائد فريق التقييم بالمهام الموكولة إليهم في الإجراءات المذكورة أعلاه وفقاً لنصوص الاتفاقية الموقعة بين الوحدة و قائد فريق التقييم من خارج الوحدة والتي تحدد الحقوق والواجبات لكل طرف منهم.

د- في حال تبين للوحدة أن لدى قائد فريق التقييم المتفق معه لتنفيذ عملية تقييم معينة، أية مصالح مهنية أو مادية مرتبطة بها قد تؤثر على عمله كقائد فريق التقييم والتي يمكن أن تعتبر كتضارب في المصالح أو قد تعرض لأية تأثيرات أو ضغوطات يمكن أن تؤثر على مصداقيته، فإنه يحق للوحدة إلغاء الاتفاقية التي تم توقيعها معه بكافة بنودها دون أن تقع عليها أية مسؤوليات وعدم التعامل معه مستقبلاً.

Document No.: JAS-S01-a	R/I	Page
Date:2008-06-16	1/2	5/21

مادة (٦): المقيمون الفنيون أو الخبراء الفنيون

- أ- تقوم الوحدة باختيار وتأهيل وتكليف المقيمين الفنيين أو الخبراء الفنيين من داخل أو خارج الوحدة بالاستناد إلى إجراءات الوحدة الداخلية لتقييم الكفاءة الفنية لمقدم الطلب ومدى مطابقتها للمتطلبات المحددة.
- ب- يشترط في المقيمين الفنيين أو الخبراء الفنيين توفر الحيادة والنزاهة والخبرة الفنية اللازم توفرها فيهم استناداً إلى إجراءات الوحدة الداخلية.
- ج- يلتزم هؤلاء المقيمين بالمهام الموكلة إليهم في الإجراءات المذكورة أعلاه وفقاً لنصوص الاتفاقية الموقعة بين الوحدة والمقيم أو الخبير الفني والتي تحدد الحقوق والواجبات لكل طرف منهم.
- د- في حال تبين للوحدة أن المقيم أو الخبير الفني المتعاقد معهم لتنفيذ عملية تقييم معينة، أية مصالح مهنية أو مادية مرتبط بها قد تؤثر على عمله كمقيم أو خبير فني والتي يمكن أن تعتبر كتضارب في المصالح أو قد تعرّض لأية تأثيرات أو ضغوطات يمكن أن تؤثر على مصداقيته، فإنه يحق للوحدة إلغاء الاتفاقية التي تم توقيعها معه بكافة بنودها دون أن تقع عليها أية مسؤوليات وعدم التعامل معه مستقبلاً.

مادة (٧): فريق التقييم

- أ- تقوم الوحدة بتشكيل فريق التقييم من قائد فريق التقييم والمقيمين أو الخبراء الفنيين بعدد يتناسب مع حجم مقدم الطلب وطبيعة مجال الاعتماد.
- ب- تقوم الوحدة بتبليغ مقدم الطلب بأسماء أعضاء فريق التقييم، ويحق له الاعتراض خطياً على أي منهم - مع ذكر السبب - وطلب استبدالهم خلال أسبوع من تاريخ إبلاغه بأسماءهم وإلا سيتم اعتباره موافقاً.
- ج- يلتزم فريق التقييم بأداء المهام والواجبات الموكلة إليه حسب الإجراءات الداخلية للوحدة.
- د- تلتزم الوحدة بتزويد فريق التقييم أو أي من أعضائه بكافة الوثائق الخاصة بمقدم الطلب أو الجهة المعتمدة واللازمة لتنفيذ أي من عمليات التقييم الموكلة إليه بفعالية، مع الأخذ بعين الاعتبار الأحكام المشار إليها في المادة (٢٠) من هذه التعليمات.

مادة (٨): لجان الاعتماد الفنية

- أ- يقوم مدير وحدة الاعتماد بتشكيل اللجان التالية لأغراض الاعتماد شريطة ضمان الحيادة والنزاهة بالاستناد إلى قواعد تشكيلها وعملها كل حسب مجال اختصاصها:

١- لجنة الاعتماد

٢- اللجنة الفنية

٣- لجنة التظلم

Document No.: JAS-S01-a	R/I	Page
Date:2008-06-16	1/2	6/21

- ب- يحق للوحدة تشكيل أية لجان فنية أخرى لأغراض الاعتماد.
- ج- تلتزم اللجان المشكلة بالمهام الموكلة إليها من قبل الوحدة بالاستناد إلى إجراءات الوحدة الداخلية.
- د- تلتزم الوحدة بتزويد اللجان المشكلة بكافة الوثائق والمعلومات اللازمة للقيام بالمهام الموكلة إليها بفعالية مع الاخذ بعين الاعتبار الأحكام المشار إليها في المادة (٢٠) من هذه التعليمات.

مادة (٩): زيارة تمهيدية في الموقع

- أ- بناءً على طلب من مقدم الطلب، تقوم الوحدة بتنفيذ زيارة تمهيدية في الموقع خلال أسبوعين من تاريخ توقيع طلب الاعتماد.
- ب- يكلف مدير وحدة الاعتماد قائد فريق التقييم أو أحد موظفي الوحدة بتنفيذ الزيارة للتأكد مما يلي:
- ١- مدى إعداد وتطبيق نظام الجودة الخاص بمقدم الطلب للمتطلبات المحددة.
 - ٢- مدى تحقيق المتطلبات الفنية مثل توفر الكوادر الفنية ومكان العمل والأجهزة مع التأكد من تفادي تقديم أي استشارات خلال الزيارة.
 - ٣- التأكد من مجال الاعتماد المقدم للوحدة.
- ج- يلتزم مقدم الطلب بتسديد الرسوم الخاصة بالزيارة التمهيدية والمشار إليها في تعليمات رسوم الاعتماد رقم (٣) لعام ٢٠٠٨.
- د- تعد الوحدة تقريراً بنتائج الزيارة مع توصية حول وضع مقدم الطلب ومدى جاهزيته للاعتماد يقوم بعدها مدير الوحدة باتخاذ القرار المناسب وابلغ مقدم الطلب.

مادة (١٠): تقييم كتيب الجودة

- أ- يقوم قائد فريق التقييم المكلف بتقييم كتيب الجودة الخاص بمقدم الطلب بالاستناد إلى المتطلبات المحددة خلال شهر من تاريخ توقيع طلب الاعتماد.
- ب- يعد قائد فريق التقييم تقريراً حول مدى مطابقة كتيب الجودة لجميع المتطلبات المحددة، وتقريراً يوضح حالات عدم المطابقة في كتيب الجودة إن وجدت. وبناءً على نتائج التقييم، يوصي قائد فريق التقييم بأحد الحالات التالية:
- ١- زيارة هيئة تقييم المطابقة في الموقع لأغراض التقييم في حالة عدم وجود حالات عدم مطابقة، أو
 - ٢- الطلب من مقدم الطلب تصحيح حالات عدم المطابقة خلال فترة لا تتجاوز (٤) أشهر من تاريخ إصدار تقرير تقييم كتيب الجودة لتصبح بذلك جاهزة لزيارة التقييم في الموقع، أو

Document No.: JAS-S01-a	R/I	Page
Date:2008-06-16	1/2	7/21

- ٣- تقديم مقدم الطلب لكتيب جودة جديد مصحح خلال فترة لا تتجاوز (٦) أشهر. وفي هذه الحالة، تقوم الوحدة بإعادة التقييم لكتيب الجودة الجديد مرة واحدة فقط.
- ج- تقوم الوحدة بإرسال التقارير لمقدم الطلب فور انتهاء المقيم من تقييم كتيب الجودة، وتتبع الإجراءات التالية:
- ١- يحدد مقدم الطلب الإجراءات التصحيحية المقترحة والفترة التصحيحية خلال (٧) أيام من تاريخ إبلاغه بحالات عدم المطابقة، على أن لا تتجاوز الفترة التصحيحية المقترحة لإغلاق حالات عدم المطابقة الفترات الزمنية المشار إليها في البند (ب) أعلاه.
- ٢- يقوم قائد فريق التقييم بعد انتهاء هذه الفترة بإعادة تقييم الإجراءات التصحيحية المنفذة لإغلاق حالات عدم المطابقة أو إعادة تقييم كتيب الجودة الجديد. إذا تبين لدى إعادة التقييم أنه قد تم تصحيح جميع حالات عدم المطابقة، تبلغ الوحدة مقدم الطلب بالموافقة على نسخة كتيب الجودة المصححة.
- ٣- إذا تبين لقائد فريق التقييم أن مقدم الطلب لم يقم بتصحيح جميع حالات عدم المطابقة، يعطى مقدم الطلب فرصة ثانية لإغلاق حالات عدم المطابقة، لمدة لا تتجاوز شهرين.
- ٤- إذا تبين لدى إعادة تقييم كتيب الجودة الجديد للمرة الثانية عدم تصحيح أكثر من ٦٠٪ من حالات عدم المطابقة، يرفض الطلب ويبلغ مقدم الطلب بذلك. إذا تبين تصحيح أكثر من ٦٠٪ من حالات عدم المطابقة، يعطى مقدم الطلب فرصة ثانية لإغلاقها، لمدة لا تتجاوز شهرين.
- د- بعد انتهاء قائد فريق التقييم من تقييم كتيب الجودة وإغلاق مقدم الطلب لحالات عدم المطابقة إن وجدت، تقوم الوحدة وبالتنسيق مع مقدم الطلب بالإعداد لعملية التقييم في الموقع خلال فترة لا تتعدى (٦) أشهر من تاريخ قبول كتيب الجودة وفقاً لأحكام هذه التعليمات.

مادة (١١): تقييم الكفاءة في الموقع لأول مرة

- أ- يجب أن يقوم مقدم الطلب بتطبيق نظام الجودة الموثق لمدة ٣ أشهر على الأقل قبل عملية التقييم في الموقع وذلك لتوفير أدلة على التطبيق خاصة عقد اجتماع مراجعة إدارية واحد على الأقل وتنفيذ عمليتي تدقيق داخليتين.
- ب- يقوم فريق التقييم بتقييم مقدم الطلب في الموقع للتأكد من مدى تطبيقه لنظام الجودة وكفاءته في القيام بأداء طرق الفحص أو المعايرة أو الفحوصات الطبية أو النشاطات المتعلقة بمنح شهادات المطابقة المحددة في مجال الاعتماد بالاستناد إلى المتطلبات المحددة بعد الموافقة على كتيب الجودة وجميع الأدلة اللازمة والتي تثبت التطبيق. يجب أن تشمل عملية التقييم لأول مرة كل من نظام الجودة والكفاءة الفنية لمقدم الطلب مع مشاهدة عينة ممثلة لمجال الاعتماد ولكادر مقدم الطلب.
- ج- في حال كان مجال عمل مقدم الطلب يشمل أكثر من نشاط في مجال تقييم المطابقة، فإنه يجب أن يقوم فريق التقييم بتقييم عدد ممثل وكافي لنشاطات مقدم الطلب للتأكد من كفاءته.

Document No.: JAS-S01-a	R/I	Page
Date:2008-06-16	1/2	8/21

- د- في حال كان مجال عمل مقدم الطلب في عدة مواقع فإنه يجب تقييم المقر الرئيسي لمقدم الطلب إضافة إلى جميع المواقع التي يتم بها تنفيذ النشاطات الرئيسية لمقدم الطلب.
- هـ- تقوم الوحدة بالاستعانة بفريق التقييم لتحديد أيام العمل اللازمة لتقييم مجال الاعتماد. يجب أن لا تقل عدد ساعات العمل ضمن يوم العمل الواحد عن ٧ ساعات وأن لا تزيد عن ٩ ساعات دون الاستراحات.
- و- في نهاية عملية التقييم في الموقع ، يبلغ قائد فريق التقييم مقدم الطلب بمدى مطابقة نظام الجودة والكفاءة الفنية لجميع المتطلبات المحددة.
- ز- إذا تبين لفريق التقييم وجود أي حالة من حالات عدم المطابقة ، يبلغ قائد فريق التقييم مقدم الطلب بذلك فوراً وفي الاجتماع الختامي للتقييم ، يتم إتباع الإجراءات التالية :
- ١- يقدم فريق التقييم لمقدم الطلب تقريراً بنتائج التقييم يوضح مدى مطابقة مقدم الطلب لمتطلبات الاعتماد وحالات عدم المطابقة التي وجدت ويتم مناقشتها والاتفاق عليها.
- ٢- يتفق فريق التقييم مع مقدم الطلب على تصنيف حالات عدم المطابقة استناداً إلى وثيقة تصنيف حالات عدم المطابقة رقم (JAS-P01) الصادرة عن الوحدة. وفي حال وجود حالات عدم مطابقة رئيسية ، يتم إبلاغ وحدة الاعتماد مباشرة بذلك ليتم ترتيب زيارة تقييم إضافية.
- ٣- يتفق مقدم الطلب مع فريق التقييم على الإجراءات التصحيحية الملائمة والفترة التصحيحية المقترحة فوراً أو خلال اسبوع من عملية التقييم في الموقع. على أن لا تتجاوز الفترة التصحيحية مدة:
- ١- (٥) أشهر من تاريخ تقييم كفاءة مقدم الطلب في الموقع لأول مرة.
- ٢- (٣) أشهر من تاريخ زيارة تقييم إضافية أو المتابعة اللاحقة أو زيارة تجديد الاعتماد حتى لو تضمنت توسيع لمجال الاعتماد.
- ٤- يتفق فريق التقييم مع مقدم الطلب على كيفية التحقق من إغلاق حالات عدم المطابقة من خلال تقييم للوثائق أو زيارة متابعة أو زيارة تقييم إضافية.
- ٥- بعد انتهاء مقدم الطلب من تنفيذ الإجراءات التصحيحية وإرسالها إلى الوحدة ، تقوم الوحدة بدورها بتزويد فريق التقييم المعني بها لمراجعتها والتأكد من مدى كفايتها وفعاليتها في إغلاق حالات عدم المطابقة. وفي حال تبين لفريق التقييم بعد تقييمها ، أنه قد تم تصحيحها جميعاً ، يتم اعتباره مؤهلاً للاعتماد وببلاغ بذلك.
- ٦- في حال عدم تصحيح مقدم الطلب لأي من حالات عدم المطابقة بشكل كامل وفعال ، يبلغ مقدم الطلب بذلك ليتخذ إجراءات تصحيحية جديدة وملائمة على أن يغلق جميع حالات عدم المطابقة خلال شهر من تاريخ إبلاغه بذلك ويقوم المقيم المعني بتقييمها مرة أخرى فقط.

Document No.: JAS-S01-a	R/I	Page
Date:2008-06-16	1/2	9/21

٧- بعد التأكد في المرة الثانية من قيام مقدم الطلب بإغلاق كافة حالات عدم المطابقة، يتم إبلاغه بذلك. وفي حال عدم قيامه بذلك، وبشكل ملائم، يتم إبلاغه بذلك وفي هذه الحالة، ترفع التقارير وملاحقها للجنة الاعتماد لاتخاذ القرار.

٨- تعتبر الوحدة مسؤولة أمام مقدم الطلب عن التقارير الصادرة له حول نتائج التقييم.

٩- في حال عدم التزام مقدم الطلب بالفترات اللازمة لإغلاق حالات عدم المطابقة والمحددة وفقاً لأحكام هذه التعليمات، ترفع التقارير وملاحقها للجنة الاعتماد لاتخاذ القرار.

مادة (١٢): تقارير فريق التقييم

- أ- يقدم كل مقيم في فريق التقييم تقريراً للوحدة بنتائج عملية التقييم في الموقع خلال أسبوعين من انتهاء التقييم في الموقع للمقيم الفني أو الخبير الفني و(٤) أسابيع لقائد فريق التقييم.
- ب- يجب أن تحتوي التقارير على نتائج تقييم نظام الجودة والكفاءة الفنية لمقدم الطلب وتوصيات فريق التقييم بهذا الصدد من حيث مدى كفاءته في القيام بالنشاطات المحددة في مجال الاعتماد والحاجة إلى التأكد من إغلاق مقدم الطلب لحالات عدم المطابقة بالوثائق أو من خلال زيارة متابعة في الموقع أو زيارة تقييم إضافية.
- ج- بعد تنفيذ مقدم الطلب للإجراءات التصحيحية لحالات عدم المطابقة خلال الفترة التصحيحية المقررة، يقدم فريق التقييم للوحدة ملحقاً لتقارير التقييم خلال فترة زمنية لا تتجاوز (١٤) يوماً من تاريخ استلام الإجراءات التصحيحية يوضح مدى إغلاق مقدم الطلب لحالات عدم المطابقة والتوصية بخصوص منح الاعتماد.
- د- في حال عدم تمكن فريق التقييم من الوصول إلى نتيجة أو توصية حول مدى تلبية مقدم الطلب لمتطلبات الاعتماد، فإنه يجب إعلام الوحدة خطياً ومباشرةً لاتخاذ القرار الملائم بخصوص ذلك فوراً.

مادة (١٣): قرارات الاعتماد

- أ- بعد إطلاع الوحدة على تقارير المقيمين، يتم تقديم تقارير التقييم إلى لجنة الاعتماد التي تتخذ القرار النهائي بشأن الاعتماد استناداً إلى توصيات المقيمين.
- ب- لا يحق أن يشارك أي عضو من فريق التقييم في عضوية لجنة الاعتماد.
- ج- في حال عدم تقديم تقارير التقييم مع ملاحقها للجنة الاعتماد خلال (٦) أشهر من تاريخ التقييم في الموقع لأول مرة فإنه يجب إجراء زيارة تقييم إضافية، ووفقاً للأحكام المشار إليها في تعليمات رسوم الاعتماد رقم (٣) لعام ٢٠٠٨ والحالات التالية:

١- أن تكون الزيارة مدفوعة التكاليف من قبل مقدم الطلب، إذا كان التأخير من قبله.

٢- أن تكون الزيارة على نفقة وحدة الاعتماد، إذا كان التأخير من الوحدة.

Document No.: JAS-S01-a	R/I	Page
Date:2008-06-16	1/2	10/21

٣- إذا كان التأخير من أي من المقيمين ، يلتزم المقيم بإجراء زيارة تقييم إضافية مجاناً أو تصرف مكافآت التقييم الخاصة به إلى المقيم الذي سينفذ عملية التقييم بدلا منه.

المادة (١٤): رفض طلب الاعتماد

أ- يرفض طلب الاعتماد المقدم إلى الوحدة في أي من الحالات التالية:

١- عدم تزويد الوحدة بنسخ من الوثائق المشار إليها في البندين (ب) و(ج) من المادة (٤) خلال الفترة المحددة في البند (د) من نفس المادة.

٢- إذا تبين لدى إعادة تقييم كتيب الجودة الجديد للمرة الثانية عدم تصحيح أكثر من ٦٠٪ من حالات عدم المطابقة.

٣- إذا لم يقدم الطلب بتسليم نموذج الإجراءات التصحيحية المقترحة المعبأ خلال أسبوعين من تاريخ إبلاغه بنتائج تقييم كتيب الجودة أو نتائج التقييم في الموقع.

٤- إذا تأخر مقدم الطلب في تسليم الإجراءات التصحيحية لمدة تزيد عن أسبوعين عن الموعد الذي تم الاتفاق عليه مع الوحدة سواء في مرحلة تقييم كتيب الجودة والوثائق المطلوبة أو في مرحلة التقييم في الموقع.

٥- في حالة عدم إغلاق حالات عدم المطابقة الناتجة عن زيارة تقييم إضافية خلال الفترة الزمنية المحددة في البند (٣) من المادة (١١).

ب- تقوم الوحدة بإبلاغ مقدم الطلب بقرار الرفض مع الأسباب الموجبة له حال اتخاذها القرار، ولا يجوز التقدم بطلب جديد قبل مضي (٦٠) يوماً على تاريخ رفض الطلب.

المادة (١٥): شهادة الاعتماد/ شعار الاعتماد

أ- يُمنح مقدم الطلب شهادة اعتماد تحدد مجال الاعتماد وكافة المواقع التي تم تقييمها والتي تقوم بتنفيذ النشاطات الرئيسية لمقدم الطلب، وذلك بناءً على قرار لجنة الاعتماد وبعد تسديده الرسوم المترتبة عليه وفقاً للأحكام المشار إليها في تعليمات رسوم الاعتماد رقم (٣) لعام ٢٠٠٨.

ب- تكون شهادة الاعتماد سارية المفعول لمدة خمس سنوات ويحدد تاريخ منح الاعتماد وتاريخ انتهاءه على الشهادة. ويحدد تاريخ منح الاعتماد من تاريخ قرار لجنة الاعتماد.

ج- يجب على الجهة المعتمدة استخدام شعار نظام الاعتماد الأردني على تقارير الفحص أو شهادات المعايرة أو شهادات المطابقة الصادرة عنها ضمن مجال الاعتماد وفقاً لتعليمات استخدام شعار الاعتماد (JAS-S02) والتي تقوم الوحدة بتزويد الجهة المعتمدة بها عند إبلاغها بقرار الاعتماد. ويحق للجهة المعتمدة استخدام الشعار على موادها الدعائية ووثائقها وفقاً لنفس التعليمات.

Document No.: JAS-S01-a	R/I	Page
Date:2008-06-16	1/2	11/21

د- يعتبر شعار الاعتماد علامة تجارية محمية ضمن القوانين سارية المفعول والمختصة بحماية العلامات التجارية ومنع التعدي عليها.

مادة (١٦): المتابعة اللاحقة

أ- تقوم الوحدة باتخاذ الإجراءات اللازمة لضمان استمرار مطابقة الجهة المعتمدة للمتطلبات المحددة عن طريق إجراء زيارات المتابعة اللاحقة بشكل دوري على فترات متقاربة.

ب- تقوم الوحدة في بداية كل عام بوضع برنامج يوضح زيارات التقييم والمتابعة اللاحقة على أن لا تقل عدد زيارات المتابعة اللاحقة لكل جهة تقييم مطابقة عن (٣) زيارات خلال فترة الاعتماد والتي قد تشمل عملية تقييم كامل مجال الاعتماد مع مشاهدة عينة ممثلة لمجال الاعتماد المعتمد ولكادر مقدم الطلب.

ج- ١- يعتمد طول الفترة الزمنية بين مواعيد زيارات المتابعة اللاحقة المتعاقبة على مجال الاعتماد ومدى كفاءة الجهة المعتمدة. كقاعدة عامة يجب أن لا تزيد تلك الفترة عن (١٢) شهراً بالنسبة لأول زيارة متابعة لاحقة، أما بالنسبة للفترة بين زيارات المتابعة اللاحقة المتعاقبة يجب أن لا تزيد عن (١٨) شهراً. ويمكن اعتبار آخر زيارة متابعة لاحقة للجهة المعتمدة بمثابة زيارة إعادة تقييم بهدف تجديد الاعتماد إذا قدمت الجهة المعتمدة طلب التجديد خلال الفترة الزمنية الموضحة في المادة (١٨).

٢- في حالة اعتماد جهة تقييم مطابقة وعدة مواقع، فإن الفترة بين زيارات المتابعة اللاحقة هي ١٢ شهراً كحد أقصى بحيث يتم تقييم جميع المواقع خلال فترة الاعتماد وحسب خطة تضعها الوحدة لهذه الغاية.

د- تلتزم الجهة المعتمدة بتسديد الرسوم المترتبة عليها نتيجة المتابعة اللاحقة وفقاً للأحكام المشار إليها في تعليمات رسوم الاعتماد رقم (٣) لعام ٢٠٠٨.

مادة (١٧): توسيع مجال الاعتماد

أ - يحق للجهة المعتمدة توسيع مجال اعتمادها وذلك بإضافة طرق فحص أو معايرة أو فحوصات طبية أو نشاطات منح شهادات مطابقة أخرى لمجال الاعتماد.

ب- تقوم الجهة المعتمدة بإعلام الوحدة خطياً برغبتها بتوسيع مجال اعتمادها وتسديد رسوم توسيع مجال الاعتماد قبل موعد زيارة المتابعة اللاحقة بشهرين أو قبل موعد إعادة التقييم بهدف تجديد الاعتماد ب (١٢) شهر. وفي هذه الحالة تقوم الوحدة باتباع نفس إجراءات الاعتماد السابقة على أن تتم عملية التقييم في الموقع للمجال الجديد بنفس موعد زيارة المتابعة اللاحقة أو إعادة التقييم القادمة.

ج- يحق للجهة المعتمدة طلب تقييم مجالها الجديد قبل موعد زيارة المتابعة اللاحقة على أن تلتزم بتسديد رسوم التقييم المترتبة على ذلك وفقاً للأحكام المشار إليها في تعليمات رسوم الاعتماد رقم (٣) لعام ٢٠٠٨.

Document No.: JAS-S01-a	R/I	Page
Date:2008-06-16	1/2	12/21

د - في حال استمرار التزام الجهة المعتمدة بالعمل بموجب هذه التعليمات وبناء على نتائج التقييم، تستبدل شهادة الاعتماد الممنوحة بأخرى تبين مجال الاعتماد الجديد، ويكون تاريخ انتهاء الشهادة للمجال الجديد نفس تاريخ انتهاء الشهادة للمجال المعتمد لأول مرة.

هـ- تلتزم الجهة المعتمدة بتسديد الرسوم التي تترتب عليها نتيجة توسيع مجال اعتمادها وفقاً للأحكام المشار إليها في تعليمات رسوم الاعتماد رقم (٣) لعام ٢٠٠٨.

مادة (١٨): تجديد الاعتماد وإعادة التقييم

أ- يحق للجهة المعتمدة تجديد الاعتماد كل خمس سنوات، كما يحق لها أن تغير مجال اعتمادها بإضافة أو إزالة بعض طرق الفحص أو الفحوصات الطبية أو المعايير أو نشاطات منح شهادات المطابقة في طلب التجديد.

ب- يجب على الجهة المعتمدة أن تقدم طلب التجديد قبل (١٢) شهراً من تاريخ انتهاء مدة الاعتماد محددة مجال الاعتماد بما فيها مجال الاعتماد المطلوب توسعته.

ج- في حالة التخلف عن تقديم طلب التجديد قبل تلك الفترة يعتبر الاعتماد لاغياً اعتباراً من تاريخ انتهاء صلاحية شهادة الاعتماد ولحين تمكن الوحدة من تنفيذ عملية إعادة التقييم واتخاذ القرار بخصوص تجديد الاعتماد. ولهذه الغاية، تقوم الوحدة بإبلاغ الجهة المعتمدة وقائد فريق التقييم قبل زيارة المتابعة اللاحقة الأخيرة بضرورة تقديم طلب التجديد خلال الفترة المذكورة أعلاه في حال الرغبة بالاستمرار بالاعتماد.

د- يجب أن لا تزيد الفترة بين قرار تجديد الاعتماد وقرار منح الاعتماد عن (٦٠) شهراً.

هـ- تقوم الوحدة بإعادة تقييم الجهة المعتمدة بإتباع نفس إجراءات الاعتماد المشار إليها في هذه التعليمات للتأكد من استمرارية مطابقة الجهة المعتمدة للمتطلبات المحددة مع الأخذ بعين الاعتبار الخبرة المكتسبة من الجهة المعتمدة نتيجة عمليات التقييم والمتابعة اللاحقة السابقة.

و- تلتزم الجهة المعتمدة بتسديد الرسوم المترتبة على إعادة التقييم بهدف تجديد الاعتماد وفقاً للأحكام المشار إليها في تعليمات رسوم الاعتماد رقم (٣) لعام ٢٠٠٨.

مادة (١٩): تمديد صلاحية شهادة الاعتماد

أ- خلافاً لما ورد أعلاه في المادة (١٨-د) يحق للجنة الاعتماد تمديد صلاحية شهادة الاعتماد لمدة لا تتجاوز شهرين لجهة معتمدة انتهت فترة اعتمادها قبل صدور قرار التجديد على أن:

١- تكون قد تقدمت بطلب لتجديد الاعتماد خلال الفترة الزمنية المشار إليها في البند (ب) من المادة (١٨).

٢- أن تكون زيارة إعادة التقييم بهدف التجديد قد تم تنفيذها قبل تاريخ انتهاء الاعتماد، وكانت نتائج التقييم جيدة ولا تحوي أي حالة عدم مطابقة رئيسية.

Document No.: JAS-S01-a	R/I	Page
Date:2008-06-16	1/2	13/21

ب- في حال اختلاف مجال الاعتماد المقدم للتجديد عن المجال المعتمد سابقاً، وبالإضافة الى ما ورد في المادة (أ)؛ يتم تمديد الاعتماد للمجال المعتمد سابقاً فقط والمطلوب تجديد اعتماده والذي تم تقييمه في زيارة إعادة التقييم.

مادة (٢٠): حماية السرية

أ- تعتبر جميع المعلومات والبيانات والوثائق المتعلقة بمنح الاعتماد أو رفضه أو وقفه أو الغاءه أو أي تقارير أو وثائق رسمية تتعلق بعمل الوحدة سرية ولا يجوز لأي من أعضاء المجلس أو العاملين في الوحدة أو أي من أعضاء اللجان الفنية أو المقيمين أو الخبراء افشاء أي منها.

ب- تقوم الوحدة باتخاذ كافة التدابير والاحتياطات اللازمة لحماية السرية بالاستناد إلى الإجراءات الداخلية للوحدة.

مادة (٢١): تعديل متطلبات الاعتماد

أ- تقوم الوحدة بالنشر عن أي تعديلات أساسية تؤثر على الاعتماد قد تطرأ على متطلبات الاعتماد الموضحة في المواصفات أو الأدلة القياسية في الجريدة الرسمية، كما تقوم بإبلاغ مقدمي الطلب للحصول على الاعتماد والجهات المعتمدة بالإجراءات الواجب اتباعها لتطبيق التعديلات الجديدة. كما وتحدد الوحدة الفترة الزمنية اللازمة لذلك وفقاً لمتطلبات المواصفات أو أي من الأدلة القياسية المعدلة.

ب- تقوم الوحدة بإعلام مقدمي الطلب والجهات المعتمدة خطياً عن أي متطلبات اضافية أو تعديلات أساسية قد تطرأ على متطلبات الاعتماد إضافة إلى السياسات والأدلة الفنية الصادرة عنها مع تحديد الفترة الزمنية اللازمة لتطبيقها.

ج- يلتزم مقدمو الطلب والجهات المعتمدة بتطبيق التعديلات الجديدة وإبلاغ الوحدة بالإجراءات التي تم اتباعها لتحقيق ذلك ضمن الفترة الزمنية المحددة لذلك.

د- عند انتهاء الفترة الزمنية اللازمة للقيام بالتعديلات والمشار إليها في البندين (أ) و(ب) من هذه المادة، تقوم الوحدة بتقييم مدى التزام الجهة المعتمدة بالتعديلات ضمن زيارات المتابعة اللاحقة أو إعادة التقييم أو زيارات تقييم إضافية حيثما كان ذلك ملائماً.

مادة (٢٢): التغييرات في الجهة المعتمدة

أ- تلتزم الجهة المعتمدة بإبلاغ الوحدة عن أية تغييرات أساسية تتخذها فوراً والتي قد تمس:

١- الهيكلية التنظيمية والإدارية، إذا كانت التغييرات تشمل من يقومون بوظائف لها تأثير على جودة طرق

الفحص أو المعايرة أو نشاطات منح شهادات المطابقة التي تم منح الاعتماد على أساسها.

٢- نظام الجودة بما فيه كتيب الجودة والإجراءات ذات العلاقة.

Document No.: JAS-S01-a	R/I	Page
Date:2008-06-16	1/2	14/21

- ٣- طريقة الإعلان عن الاعتماد ووضع الشعار للاتفاق عليها مع الوحدة.
- ٤- الأجهزة والأدوات المستخدمة في عمليات الفحص أو المعايرة للمختبرات التي تم منح الاعتماد على أساسها.
- ٥- المباني أو المرافق أو الظروف البيئية التي لها تأثير على عمليات الفحص أو المعايرة أو نشاطات تقييم المطابقة التي تم منح الاعتماد على أساسها.
- ٦- حالة مقدم الطلب أو الجهة المعتمدة القانونية أو التجارية.
- ٧- أية أمور أخرى قد تؤثر على مجال الاعتماد.
- ب- تقوم الوحدة بتقييم مدى تأثير التغييرات على مطابقة هذه التعليمات من خلال المتابعة اللاحقة أو إعادة التقييم أو زيارات تقييم إضافية حيثما كان ذلك ملائماً.
- ج- يحق للوحدة وقف الاعتماد فوراً في حال تبين أن الجهة المعتمدة قد قامت بأي تعديلات جوهرية تؤثر على مجال الاعتماد دون إبلاغ وحدة الاعتماد بذلك ووفقاً لأحكام المادة (٢٣) من هذه التعليمات.

مادة (٢٣): وقف/ سحب الاعتماد

- أ- يحق للجنة الاعتماد وقف الاعتماد مؤقتاً - لكامل مجال الاعتماد أو جزء منه - لمدة لا تتجاوز (٩٠) يوماً في الحالات التالية:
- ١- اكتشاف فريق التقييم، أثناء قيامه بإجراءات المتابعة اللاحقة أو إعادة التقييم، لحالات عدم مطابقة أساسية في الجهة المعتمدة قد تؤثر على كفاءته في أداء طرق الفحص أو المعايرة المعتمدة أو النشاطات المعتمدة المتعلقة بمنح شهادات المطابقة.
- ٢- إذا لم تتقيد الجهة المعتمدة بإجراء التعديلات على نظامها بما يتوافق مع متطلبات الاعتماد المعدلة خلال الفترة الزمنية المشار إليها في البندين (أ) و (ب) من المادة (٢١).
- ٣- عدم التزام الجهة المعتمدة بأية إجراءات أخرى ذات علاقة بالاعتماد تضعها الوحدة.
- ٤- إذا لم تقم الجهة المعتمدة بتسليم نموذج الإجراءات التصحيحية المقترحة المعبأ خلال أسبوعين من تاريخ إبلاغه بنتائج التقييم في الموقع.
- ٥- إذا تأخرت الجهة المعتمدة في تسليم الإجراءات التصحيحية لمدة تزيد عن أسبوعين عن الموعد الذي تم الاتفاق عليه مع الوحدة.
- ب- يتم إبلاغ الجهة المعتمدة بقرار وقف الاعتماد - الكلي أو الجزئي - مع الأسباب الموجبة له فور اتخاذ القرار.
- ج- ١- إذا تم الوقف لكل مجال الاعتماد وانقضت فترة الوقف دون أن تقوم الجهة المعتمدة بتصحيح وضعها، يُسحب الاعتماد.

Document No.: JAS-S01-a	R/I	Page
Date:2008-06-16	1/2	15/21

٢- إذا تم الوقف لجزء من مجال الاعتماد وانقضت فترة الوقف دون أن تقوم الجهة المعتمدة بتصحيح وضعها، يُسحب ذلك الجزء من مجال الاعتماد وتصدر الوحدة شهادة اعتماد تبيين المجال الجديد.

مادة (٢٤): التوقف الاختياري عن الاعتماد

- أ- تلتزم الجهة المعتمدة بإبلاغ الوحدة قبل شهر من التاريخ الذي تنوي التوقف فيه اختياريًا عن اعتماد جزء من مجال اعتمادها بإلغاء بعض طرق الفحص أو المعايرة أو النشاطات المتعلقة بمنح شهادات المطابقة المحددة في مجال الاعتماد، وتستبدل شهادة الاعتماد المنوحة بأخرى تبيين الحالة الجديدة.
- ب- تلتزم الجهة المعتمدة بإبلاغ الوحدة قبل شهرين من التاريخ الذي تنوي التوقف فيه عن اعتمادها كليًا ويعتبر الاعتماد لاغياً من ذلك التاريخ.

مادة (٢٥): الاعتماد من قبل هيئة اعتماد أخرى

- أ- إذا تقدمت جهة تقييم المطابقة بطلب اعتماد الوحدة لمجال معين وكان قد تقدمت بطلب للحصول على اعتماد أو حاصلة على الاعتماد من هيئة اعتماد أخرى غير وحدة الاعتماد لنفس ذلك المجال، تقوم الوحدة بما يلي:
- ١- التأكد من أن هيئة الاعتماد الأخرى تعمل وفقاً لمتطلبات مواصفة هيئات الاعتماد ومعترف بها دولياً من قبل المنظمات الدولية ذات العلاقة.
 - ٢- التأكد من المتطلبات المحددة التي مُنح الاعتماد الأجنبي على أساسها.
 - ٣- في حالة كون تلك المتطلبات مشابهة للمتطلبات المحددة وفقاً لهذه التعليمات، تقوم الوحدة بالمشاركة مع الجهة الأجنبية في عملية تقييم أو متابعة لاحقة مشتركة استناداً على إجراءات الوحدة الداخلية. يتم بعدها رفع تقارير التقييم المشتركة إلى لجنة الاعتماد لاتخاذ القرار بخصوص منح الاعتماد.
 - ٤- في حالة كون تلك المتطلبات تختلف عن المتطلبات المحددة في هذه التعليمات، تقوم الوحدة بإتباع إجراءات الاعتماد كاملة مع الأخذ بعين الاعتبار كون هذه الجهة معتمدة.
 - ٥- في حال تعذر تنفيذ عملية تقييم أو متابعة لاحقة مشتركة، فإن الوحدة تتبع إجراءاتها الداخلية المعتادة لاختيار وتعيين وتشكيل فريق التقييم وتنفيذ التقييم في الموقع وفقاً لأحكام هذه التعليمات.
- ب- إذا تقدمت جهة تقييم المطابقة بطلب اعتماد للوحدة لمجال اعتماد يختلف عن مجال الاعتماد المعتمد من هيئة الاعتماد الأخرى، تقوم الوحدة بإتباع إجراءات الإ اعتماد كاملة وفقاً لأحكام هذه التعليمات.

Document No.: JAS-S01-a	R/I	Page
Date:2008-06-16	1/2	16/21

مادة (٢٦): التظلم

أ- يحق لمقدم الطلب أو للجهة المعتمدة التظلم إلى الوحدة خلال (٣٠) يوماً من تاريخ إبلاغه أي قرارات تم اتخاذها من قبل وحدة الاعتماد ويرى مقدم الطلب أو الجهة المعتمدة أنها غير ملائمة والتي قد تشمل أي من الحالات التالية:

- ١- رفض طلب اعتماد.
 - ٢- رفض تنفيذ عملية تقييم.
 - ٣- طلبات خاصة بإجراءات تصحيحية معينة.
 - ٤- تغييرات في مجال الاعتماد.
 - ٥- قرارات تختص برفض منح الاعتماد أو وقفه أو إلغائه أو سحبه كلياً أو جزئياً.
 - ٦- أي قرار قد يحول دون منح الاعتماد.
- ب- يشكل مدير وحدة الاعتماد لجنة التظلم لأغراض دراسة موضوع التظلم واتخاذ القرار المناسب بشأنه وفقاً لإجراءات الوحدة الداخلية المعدة لهذا الغرض.
- ج- لا يجوز أن يشارك بدراسة التظلم أو أن يشارك في اتخاذ القرار بشأنه أي من كادر الوحدة أو أعضاء فريق تقييم الجهة المعتمدة مقدمة التظلم الذين صدر القرار موضوع التظلم بناءً على تقريرهم.
- د- يحق للوحدة أن تستعين بأشخاص من خارجها للمشاركة في أعمال لجنة التظلم شريطة أن تتوفر فيهم الخبرة والكفاءة والحييدة المطلوبة، على أن يتحمل المتظلم كافة النفقات المترتبة على ذلك في حال كان قرار اللجنة موافقاً لقرار وحدة الاعتماد. على أن تقوم الوحدة بإعلام المتظلم مسبقاً بتقدير التكاليف المترتبة على ذلك وفقاً للأحكام المشار إليها في تعليمات رسوم الاعتماد رقم (٣) لعام ٢٠٠٨.
- هـ- تقوم الوحدة بإبلاغ المتظلم بقرار لجنة التظلم بشأن التظلم مع الأسباب الموجبة له حال اتخاذها القرار بذلك خلال شهر من تاريخ تقديم التظلم خطياً، ويعتبر القرار قطعياً ويتم القيام بالإجراءات اللازمة التي تترتب على هذا القرار.

مادة (٢٧): النشر في الجريدة الرسمية

- أ- تقوم الوحدة بالنشر في الجريدة الرسمية عما يلي:
- ١- قرارات منح الاعتماد أو توسيعه أو تجديده.
 - ٢- قرارات سحب الاعتماد كلياً أو جزئياً وذلك بعد مضي (٣٠) يوماً اعتباراً من تاريخ تبليغ الجهة المعتمدة بقرار السحب مع ذكر أسباب السحب.
 - ٣- أية تعديلات ترد على مواصفات أو أدلة الاعتماد.

Document No.: JAS-S01-a	R/I	Page
Date:2008-06-16	1/2	17/21

٤- أية تعديلات ترد على التعليمات.

ب- إذا تقدمت الجهة المعتمدة التي تم سحب اعتمادها كلياً أو جزئياً بتظلم لدى المؤسسة خلال الفترة الزمنية المسموح بها المشار إليها في المادة (٢٦)، فلا يجوز نشر قرار السحب في الجريدة الرسمية، إلا بعد أن يتخذ مدير وحدة الاعتماد قراره بشأن التظلم بناءً على تنسيب لجنة التظلم، ويتم إبلاغ الجهة المعتمدة بهذا القرار.

مادة (٢٨) : متطلبات إضافية

أ- يحق لوحدة الاعتماد القيام بزيارة الجهة المعتمدة زيارة مفاجئة دون علم هيئة تقييم المطابقة في حال تقدم أحد متلقي الخدمة للوحدة بشكوى ضدها.

ب- يجب على جهة تقييم المطابقة الاحتفاظ بالسجلات ذات العلاقة بمجال الاعتماد لمدة ٥ سنوات على الأقل، حيثما كان ذلك ملائماً.

مادة (٢٩) : خدمات مساندة

تقوم الوحدة بتنظيم الخدمات المساندة التالية :

أ- دورات متخصصة في الاعتماد ومتطلباته الإدارية والفنية للمقيمين والخبراء وهيئات تقييم المطابقة. وقد تلجأ الوحدة للتعاقد مع خبراء خارجيين متخصصين لعقد الدورات الفنية المتخصصة، وفقاً للأحكام المشار إليها في تعليمات رسوم الاعتماد رقم (٣) لعام ٢٠٠٨.

ب- تقوم الوحدة بعقد برامج اختبارات المهارة وفقاً لإجراءاتها الداخلية والتي تحدد أسس ومتطلبات وطبيعة البرنامج المنوي عقده. لتنفيذ أي من البرامج، تقوم الوحدة بالتعاقد مع مختبر مرجعي معتمد للقيام بإعداد وتوزيع وتحليل العينات المرجعية التي سيستند إليها في البرنامج وغيره من المهام الموكلة له وفقاً لإجراءات الوحدة الداخلية. وقد تلجأ الوحدة للتعاقد مع خبراء خارجيين متخصصين للجنة الاستشارية المتخصصة في البرنامج المنوي عقده، وفقاً للأحكام المشار إليها في تعليمات رسوم الاعتماد رقم (٣) لعام ٢٠٠٨.

مادة (٣٠) : أحكام عامة

أ- إذا نشأت أي حالة لا يمكن معالجتها بمقتضى أحكام التعليمات أو نشأ أي خلاف في تطبيقها، يرفع الأمر إلى لجنة الاعتماد لتصدر القرار الذي تراه مناسباً.

ب- على جميع الجهات المعتمدة التي كانت معتمدة من قبل الوحدة سابقاً -قبل صدور التعليمات- تعديل وضعها الحالي بحيث تستوفي جميع متطلبات التعليمات الحالية، إذا أرادت الاستمرار في كونها معتمدة من الوحدة خلال شهر من تاريخ صدور هذه التعليمات في الجريدة الرسمية.

Document No.: JAS-S01-a	R/I	Page
Date:2008-06-16	1/2	18/21

ج- تلغي هذه التعليمات وتحل محل تعليمات إدارة وتطبيق إجراءات اعتماد مختبرات الفحص والاختبار أو المعايير رقم (١) لعام ٢٠٠٢.

د- تعتبر الملاحق لهذه التعليمات وأي تعديلات ترد عليها مستقبلاً جزءاً لا يتجزء منها ويجب على الجهات المعنية الالتزام بتطبيقها.

مادة (٣١) : مخالفة أحكام التعليمات

عند ارتكاب جهة تقييم المطابقة أو الجهة المعتمدة لأي مخالفة لأحكام التعليمات، يكون للجنة الاعتماد الحق في أن تتخذ كافة التدابير والإجراءات التي تراها مناسبة.

Document No.: JAS-S01-a	R/I	Page
Date:2008-06-16	1/2	19/21

ملحق رقم (١)

المختبرات

تعديل مواصفة طرق الفحص أو المعايير التي منح الاعتماد على أساسها

- أ- تلتزم الجهة المعتمدة من المختبرات بحيازة وتطبيق الإصدار الأحدث من مواصفة طرق الفحص أو المعايير التي منح الاعتماد على أساسها. وإن تعذر ذلك يجب على الجهة المعتمدة تقديم تبرير واضح للوحدة.
- ب- تلتزم الجهة المعتمدة من المختبرات بالتعديلات الأساسية التي تتم على مواصفة طرق الفحص أو المعايير من قبل الجهات التي أصدرتها وخلال المدة التي تحددها الجهة المصدرة لها أو الوحدة لهذا الغرض.
- ج- تقوم الوحدة ومن خلال فريق التقييم المناسب بتقييم مدى التزام الجهة المعتمدة من المختبرات بالتعديلات.

سحب أي من مواصفات طرق الفحص أو المعايير التي منح الاعتماد على أساسها

- إذا ألغيت أي من مواصفات طرق الفحص أو المعايير من قبل الجهة التي أصدرتها، والتي تم منح الاعتماد على أساسها، يتم تعديل شهادة الاعتماد على النحو التالي :
- أ - إذا قررت الجهة المعتمدة من المختبرات التوقف عن إجراء طرق الفحص أو المعايير المشار إليها، يتم سحب هذه الطرق من مجال اعتمادها وتستبدل شهادة الاعتماد الممنوحة بأخرى تبين الحالة الجديدة.
- ب- إذا قررت الجهة المعتمدة من المختبرات الاستمرار بالعمل بموجب مواصفة الفحص أو المعايير الملغاة، يجب إبلاغ الوحدة بذلك حتى تقوم بالتأكد من صلاحية هذه الطرق ومطابقتها للمتطلبات الفنية للمواصفة. وبناءً عليه تقرر لجنة الاعتماد استمرار الاعتماد أو وقفه بالاستناد إلى توصيات فريق التقييم. وفي حال قررت اللجنة استمرار الاعتماد يتم تعديل شهادة الاعتماد، ليشار إلى هذه المواصفات بأنها ملغاة.

نظام الجودة في المختبر

- أ- تصدر وحدة الاعتماد مجموعة من السياسات الفنية والتي تكون إما الزامية أو إرشادية أو معلومات عامة وذلك لتوضيح إجراءات الاعتماد أو لتفسير متطلبات الاعتماد أو غيرها. على المختبر دراسة هذه السياسات والعمل على:

- ١- اعتبارها جزءاً من الوثائق التي يجب التعامل معها ضمن إجراءات ضبط وثائق الجودة الخاصة بالمختبر.
- ٢- تطبيق السياسات الإلزامية منها وفقاً لما يرد في مقدمتها.
- ٣- تزويد الوحدة بالوثائق التي تثبت التطبيق عند طلب الوحدة ذلك وضمن الفترة الزمنية المحددة لذلك.

Document No.: JAS-S01-a	R/I	Page
Date:2008-06-16	1/2	20/21

ب- يجب على المختبر إدراج الوثائق التالية ضمن نظام الجودة المطبق في المختبر إضافة إلى المتطلبات الواردة في المواصفة (١) و(٢):

- ١- قائمة تحتوي على الفحوصات أو طرق المعايرة الواردة ضمن مجال الاعتماد والأشخاص المخولين بإجرائها على أن يحتفظ المختبر بالوثائق التي توضح أسس تحديد ذلك.
- ٢- تحديد واضح للجزء الذي سيتم اعتماده أو الجزء المعتمد من وحدة الاعتماد على الهيكل التنظيمي للمختبر ضمن المؤسسة.
- ٣- تحديد مدير الجودة والمدير الفني مع مؤهلاتهم وأوصافهم الوظيفية مع نواب لهم.
- ٤- إذا كان المختبر مصنفاً كمختبر الطرف الأول (First Party Lab) فيجب عليه إدراج هيكل تنظيمي واضح داخل كتيب الجودة يوضح الترابط الإداري والفني بين المختبر وباقي أقسام المؤسسة/الشركة التي ينتمي إليها المختبر.
- ٥- الإجراءات التي يتبعها المختبر للتواصل داخلياً مع أفراد وزبائنه وتكرارات استخدامها.

ج- في مجال التعاقد من الباطن، فإنه يجب على المختبر ما يلي:

- ١- التعاقد من الباطن في الحالات الضرورية العاجلة فقط.
- ٢- تحديد الأسس التي يتم بناءً عليها اختيار المختبر المتعاقد عليه من الباطن وهي إما حصوله على الاعتماد من هيئة اعتماد معترف بها دولياً أو تطبيقه للمواصفة (١) أو(٢). وفي الحالة الأخيرة، يجب أن يحدد المختبر الذي سيقوم بالتعاقد مع مختبر آخر من الباطن، الإجراءات التي سينفذها لتقييم كفاءة المختبر المتعاقد معه.
- ٣- يعتبر مقدم الطلب أو الجهة المعتمدة هي الجهة المسؤولة أمام وحدة الاعتماد عن كافة الفحوصات أو طرق المعايرة التي تم تنفيذها من قبل المختبر الذي تم التعاقد معه من الباطن والالتزامات القانونية المترتبة على منح شهادة الاعتماد للجهة المعتمدة.
- ٤- يجب أن يقوم المختبر المعتمد بالاشارة في تقارير الفحص أو شهادات المعايرة الصادرة عنه والتي تحتوي على فحوصات تم التعاقد معها من الباطن، إلى أن المختبر المتعاقد معه من الباطن كفؤ للقيام بهذه الفحوصات أو المعايرة أو أنه معتمد.

د- أن يكون لدى مختبر الفحص إجراء للاشتراك في اختبارات المهارة وإجراء لكيفية حساب الارتياح في القياس على أن يحتفظ المختبر بأدلة تثبت تطبيقهما.

Document No.: JAS-S01-a	R/I	Page
Date:2008-06-16	1/2	21/21