

RAPPORT DE REVUE DOCUMENTAIRE POUR LA CERTIFICATION DES SYSTÈMES DE GESTION

Évaluation Initiale Extension de la Portée Renouvellement de l'Accréditation Autres

ORGANISATION	
DOCUMENTATION REÇUE	
REVUE DE LA DOCUMENTATION PAR	
SIGNÉ	
DATE:	

1. INTRODUCTION

La documentation fournie (manuel de qualité) a été examinée par rapport aux exigences de la norme et aux exigences SADCAS

Ceci est simplement un exemple, modifiez le libellé en fonction de votre évaluation.

2. REVUE PAR RAPPORT AUX EXIGENCES ISO/CEI 17021-1 POUR LES ORGANISMES FOURNISSANT L'AUDIT ET LA CERTIFICATION DES SYSTÈMES DE GESTION

4. DES PRINCIPES

4.1 GÉNÉRALITÉS

--

4.2 IMPARTIALITÉ

--

4.3 COMPÉTENCE

--

4.4 RESPONSABILITÉ

--

4.5 TRANSPARENCE

4.6 CONFIDENTIALITÉ

4.7 RÉACTIVITÉ AUX RÉCLAMATIONS

4.8 APPROCHE BASÉE SUR LES RISQUES

5. EXIGENCES GÉNÉRALES

5.1 QUESTIONS JURIDIQUES ET CONTRACTUELLES

--

5.2 GESTION DE L'IMPARTIALITÉ

--

5.3 RESPONSABILITÉ ET FINANCEMENT

--

6. EXIGENCES STRUCTURELLES

6.1 STRUCTURE ORGANISATIONNELLE ET DIRECTION SUPÉRIEURE

--

6.2 CONTROLE OPÉRATIONNEL

--

7. EXIGENCES EN RESSOURCES

--

7.1 COMPÉTENCE DU PERSONNEL

--

7.2 PERSONNEL IMPLIQUÉ DANS LES ACTIVITÉS DE CERTIFICATION

--

7.3 UTILISATION D'AUDITEURS EXTERNES INDIVIDUELS ET D'EXPERTS TECHNIQUES EXTERNES

--

7.4 DOSSIERS DU PERSONNEL

7.5 SOUS - TRAITANCE

8. EXIGENCES EN INFORMATIONS

8.1 INFORMATIONS PUBLIQUES

8.2 DOCUMENTS DE CERTIFICATION

8.3 REFERENCE A LA CERTIFICATION ET A L'UTILISATION DES MARQUES

8.4 CONFIDENTIALITÉ

8.5 ÉCHANGE D'INFORMATIONS ENTRE UN ORGANISME DE CERTIFICATION ET SES CLIENTS

9. EXIGENCES DE TRAITEMENT

9.1 ACTIVITÉS DE CERTIFICATION PRELIMINAIRES

9.2 AUDIT DE PLANIFICATION

9.3 CERTIFICATION INITIALE

9.4 RÉALISATION DES AUDITS

9.5 DÉCISION DE CERTIFICATION

9.6 MAINTIEN DE LA CERTIFICATION

9.7 APPELS

9.8 PLAINTES

9.9 DOSSIERS DES CLIENTS

10. EXIGENCES DES SYSTÈMES DE GESTION POUR LES ORGANISMES DE CERTIFICATION

10.1 OPTIONS

10.2 OPTION A : EXIGENCES GÉNÉRALES DU SYSTÈME DE GESTION

10.3 OPTION B : EXIGENCES DU SYSTÈME DE GESTION CONFORMÉMENT À L'ISO 9001

3. OBSERVATIONS GÉNÉRALES

Voici quelques exemples de commentaires généraux pour différentes situations rencontrées. Suivez votre instinct et utilisez cette section de commentaires généraux pour mettre en évidence les domaines qui, selon vous, pourraient nécessiter une attention particulière.

Exemple 1 : Cela peut être l'endroit où vous remarquez sur le formulaire de demande ou la date sur les documents que le système n'a été documenté/mis en œuvre que pendant une courte période de temps, ou lorsqu'il est clair qu'il n'y a pas de direction claire donnée dans la documentation, pas de « comment » décrit.

Veillez noter que pour l'évaluation initiale, suffisamment d'enregistrements générés par le système doivent être disponibles pour démontrer la mise en œuvre du système afin de garantir que l'organisme de certification peut fonctionner de manière cohérente conformément aux exigences pertinentes.

Exemple 2 : La documentation qualité est censée être utile à un organisme de certification. Les politiques définies par la direction donnent la direction générale de l'organisme de certification. Les objectifs sont toujours en ligne avec les politiques, généralement mesurables par certains moyens, plus spécifiques aux domaines et peuvent changer. Les procédures sont le manuel d'instructions définissant le fonctionnement de l'organisme de certification pour lui permettre d'atteindre les objectifs fixés et ainsi continuer à avancer dans la direction prévue telle que définie par les politiques.

Exemple 3 : Bien que la documentation soumise ait semblé être écrite conformément à la norme, il y avait très peu de directives données à l'utilisateur de celle-ci. Des déclarations de faits étaient généralement faites, mais les détails sur la manière dont l'organisme de certification devait satisfaire à ces exigences faisaient défaut.

Exemple 4 : Les notes spécifiques prises lors de l'évaluation ne sont pas nécessairement des non-conformités mais parfois des manques de clarté qui pourraient devenir évidents lors de l'évaluation sur place.

Exemple 5 : La documentation soumise a été jugée évaluable et semblait être en conformité générale avec les exigences de la norme ISO/CEI 17021. Le fait que les procédures opérationnelles réelles de l'organisme de certification soient reflétées dans la documentation Qualité ne peut être déterminé sur site que lors de l'évaluation initiale.

Exemple 6 : L'utilisation de termes ouverts à l'interprétation, tels que « le cas échéant » et « si possible », ne convient pas car ils ne donnent pas une orientation claire à l'utilisateur pour assurer la cohérence au sein du laboratoire.

Méfiez-vous de déclarer que le manuel est excellent / en pleine conformité avec les normes car cela peut causer des problèmes lorsque la visite du site révèle des faiblesses négligées lors de la revue documentaire.

4. RECOMMANDATION

Exemple 1 : les écarts répertoriés doivent être intégrés dans le manuel qualité après quoi une évaluation initiale du laboratoire puisse être organisée.

Exemple 2: Le manuel nécessite une révision et une nouvelle soumission pour évaluation, après quoi une évaluation initiale du laboratoire peut être organisée.

Exemple 3 : Les écarts répertoriés nécessitent la soumission de documents ou d'informations supplémentaires pour conclure le processus de revue documentaire, après quoi une évaluation initiale peut être organisée.

REVUE DES DOCUMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Commentaires sur l'adéquation :

Nom de l'évaluateur : _____

Date: _____

signature l'évaluateur: _____