

**Εθνικό Σύστημα Διαπίστευσης Α.Ε.
Διαδικασίες Διαπίστευσης**

ΟΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΔΙΑΠΙΣΤΕΥΣΗΣ

**Εθνικό Σύστημα Διαπίστευσης Α.Ε.
Διαδικασίες Διαπίστευσης**

ΕΣΥΔ ΔΔ

Έκδοση: 02

Αναθεώρηση: 00

Ημερομηνία αρχικής έκδοσης: 15-02-1999

Ημερομηνία αναθεώρησης: 06-06-2007

Υπεύθυνος Σύνταξης: Υπεύθυνος Διαχείρισης της Ποιότητας

Υπεύθυνος Έγκρισης: Πρόεδρος του Ε.ΣΥ.Δ.

Ο Υ.Δ.Π. του Ε.ΣΥ.Δ.

Ο Πρόεδρος του Ε.ΣΥ.Δ.

Εθνικό Σύστημα Διαπίστευσης Α.Ε.
Διαδικασίες Διαπίστευσης

ΟΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΔΙΑΠΙΣΤΕΥΣΗΣ

1. Υποβολή Αίτησης

- 1.1 Ο επιθυμών διαπίστευση υποβάλλει στην Υπηρεσία του Ε.ΣΥ.Δ συμπληρωμένη Έντυπη Αίτηση (η οποία χορηγείται από αυτήν), το Εγχειρίδιο Ποιότητας και τις σχετικές διαδικασίες (εις διπλούν) καθώς και τα απαραίτητα νομιμοποιητικά έγγραφα. Επίσης, καταβάλλει τα τέλη υποβολής της Αίτησης.

Οι ανωτέρω διαδικασίες είναι δυνατόν να μην υποβάλλονται από τον αιτούντα φορέα. Στην περίπτωση αυτή η οριζόμενη στη συνέχεια ομάδα αξιολόγησης θα ενημερώνεται επί των διαδικασιών, με ιδιαίτερη επίσκεψη στις εγκαταστάσεις του αιτούντα με αντίστοιχη χρέωση του αιτούντα.

- 1.2 Η Υπηρεσία εξετάζει την κατ'αρχήν πληρότητα της αίτησης και των υποβληθέντων δικαιολογητικών. Εάν υπάρχουν προφανείς μείζονος σημασίας παραλείψεις, η τεκμηρίωση επιστρέφεται στον αιτούντα για αναθεώρηση. Εάν εντός ενός (1) μηνός, από την ημερομηνία γνωστοποίησης των παραλείψεων, ο ενδιαφερόμενος φορέας δεν απαντήσει, η σχετική αίτηση παύει να ισχύει και τίθεται στο αρχείο, με ταυτόχρονη γνωστοποίηση στο φορέα.
- 1.3 Στη συνέχεια, το αρμόδιο Μέλος της Υπηρεσίας εξετάζει κατά πόσο το Ε.ΣΥ.Δ έχει τη δυνατότητα να ανταποκριθεί στην υποβληθείσα αίτηση. Η δυνατότητα αυτή υφίσταται εφόσον εξασφαλίζονται .οι παρακάτω προϋποθέσεις: α) απαιτούμενη, σε κάθε περίπτωση, τεχνική ικανότητα του Ε.ΣΥ.Δ., β) συμμόρφωση του αιτούντος διαπίστευση προς τους Κανονισμούς και τα Κριτήρια Διαπίστευσης , γ) συμμόρφωση με το υφιστάμενο νομικό πλαίσιο και δ) η χορηγούμενη διαπίστευση δεν αποτελεί, καθιονδήποτε τρόπο, επιβουλή του κύρους του Ε.ΣΥ.Δ:
- 1.3.1 Σε θετική απάντηση, διαβιβάζει τα υποβληθέντα δικαιολογητικά στον Δ/ντα Σύμβουλο μαζί με τον αντίστοιχο κατάλογο διαθέσιμων αξιολογητών.
- 1.3.2 Σε αρνητική απάντηση, ενημερώνει τον αιτούντα σχετικά και θέτει στη διάθεσή του το καταβληθέν τέλος αίτησης.

2. Ορισμός Ομάδας Αξιολόγησης

- 2.1 Ύστερα από πρόταση της Υπηρεσίας;, ο Δ/νων Σύμβουλος επισημαίνει τα σημεία εκείνα στα οποία πρέπει να δοθεί ιδιαίτερη προσοχή κατά τη διάρκεια της αξιολόγησης και ορίζει τον Επικεφαλής Αξιολογητή και τους άλλους Αξιολογητές ή/και εμπειρογνώμονες, οι οποίοι θα διενεργήσουν την αξιολόγηση.

**Εθνικό Σύστημα Διαπίστευσης Α.Ε.
Διαδικασίες Διαπίστευσης**

- 2.2 Για τους αιτούντες φορείς πιστοποίησης / ελέγχου ή τους περιβαλλοντικούς επαγγελματίες ο Δ/νων Σύμβουλος ορίζει επίσης, κατόπιν εισήγησης των αρμόδιων υπηρεσιών του Ε.ΣΥ.Δ., κατ'αρχήν, το είδος, τον αριθμό και τις αντίστοιχες επιθεωρήσεις, που θα διενεργήσουν οι αιτούντες, όπου αυτό είναι απαραίτητο και τις οποίες θα παρακολουθήσει η ομάδα αξιολόγησης, καθώς και τη σύνθεση των αντίστοιχων ομάδων αξιολόγησης. (Εν γένει, ο αριθμός των αξιολογητών του Ε.ΣΥ.Δ αντιστοιχεί προς τον αριθμό των επιθεωρητών του φορέα πιστοποίησης / ελέγχου.) Οι παραπάνω αποφάσεις θα κοινοποιούνται στη συνέχεια στις Τεχνικές Επιτροπές. Στις περιπτώσεις που οι Τεχνικές Επιτροπές έχουν διαφορετική άποψη ως προς τον αριθμό και την αντιπροσωπευτικότητα των επιτόπιων αξιολογήσεων, θα πρέπει να τη διατυπώνουν τεκμηριωμένα μέχρι την επόμενη Συνεδρίασή τους, ώστε να τροποποιούνται οι αποφάσεις ανάλογα.
- 2.3 Ο ορισμός της ομάδας αξιολόγησης θα πρέπει να γίνεται εντός σαράντα πέντε (45) ημερών από την υποβολή της αιτήσεως του ενδιαφερομένου. Ο χρόνος για την υποβολή συμπληρωματικών δικαιολογητικών δεν προσμετράται στο ανωτέρω διάστημα.
- 2.4 Η ορισθείσα ομάδα αξιολόγησης γνωστοποιείται στον αιτούντα, ο οποίος δύναται να εκφράσει τεκμηριωμένη αντίρρηση για τη σύνθεση αυτής, οπότε η Υπηρεσία προσπαθεί να προτείνει εναλλακτική λύση συμπεριλαμβανομένης και της απασχόλησης Αλλοδαπού Αξιολογητή ,από αντίστοιχο φορέα Διαπίστευσης μέλους της MLA. Όταν δεν είναι δυνατόν να υπάρξει εναλλακτική πρόταση, το Ε.ΣΥ.Δ. ενημερώνει τον αιτούντα ότι αδυνατεί να προχωρήσει στην αιτούμενη Διαπίστευση.
- 2.5 Με την προταθείσα ομάδα αξιολόγησης, ο ενδιαφερόμενος φορέας ενημερώνεται και για την εκτιμώμενη από την Υπηρεσία χρονική διάρκεια της διαδικασίας αξιολόγησης.
- 2.6 Εάν εντός δέκα (10) εργάσιμων ημερών ο ενδιαφερόμενος φορέας δεν απαντήσει, η σχετική αίτηση παύει να ισχύει και τίθεται στο αρχείο, με ταυτόχρονη γνωστοποίηση στον φορέα.
- 2.7 Μετά την οριστικοποίηση της ομάδας αξιολόγησης, τα υποβληθέντα δικαιολογητικά, μαζί με τις παρατηρήσεις της Υπηρεσίας, διαβιβάζονται στον Επικεφαλής Αξιολογητή, ο οποίος μαζί με τα άλλα μέλη της ομάδας αξιολόγησης ενημερώνονται για την επικείμενη αξιολόγηση.
- 2.8 Ο Επικεφαλής Αξιολογητής εξετάζει τα διαβιβασθέντα, σχετικά με τον υπό διαπίστευση φορέα, στοιχεία και εντός δέκα (10) ημερών υποβάλλει στην Υπηρεσία έκθεση, την οποία γνωστοποιεί στον αιτούντα φορέα, αναφορικά με την πληρότητα αυτών και αναφέρει κατά πόσον είναι δυνατόν να

Εθνικό Σύστημα Διαπίστευσης Α.Ε.
Διαδικασίες Διαπίστευσης

καταρτιστεί το πρόγραμμα για την κυρίως αξιολόγηση ή αν απαιτείται προαξιολόγηση ή αν ο φορέας δεν είναι ακόμη έτοιμος για προαξιολόγηση.

- 2.9 Εάν εντός ενός (1) μηνός, από την ημερομηνία γνωστοποίησης πιθανών παραλείψεων, ο ενδιαφερόμενος φορέας δεν απαντήσει, η σχετική αίτηση παύει να ισχύει και τίθεται στο αρχείο, με ταυτόχρονη γνωστοποίηση στο φορέα.

3. Προαξιολόγηση

- 3.1 Η προαξιολόγηση των αιτούντων διαπίστευση είναι προαιρετική υποχρεωτική και διενεργείται πριν από την αξιολόγηση μετά τη σύμφωνη γνώμη του αιτούντος διαπίστευση. Συνιστάται η πραγματοποίηση της προαξιολόγησης για την αποφυγή τυχόν καθυστερήσεων και προβλημάτων κατά την αξιολόγηση.
- 3.2 Η ημερομηνία προαξιολόγησης συμφωνείται εγγράφως με τον υπό αξιολόγηση φορέα.
- 3.3 Η προαξιολόγηση πρέπει να ξεκινά εντός τριών μηνών από την υποβολή της αιτήσεως του αιτούντος.
- 3.4 Η προαξιολόγηση διενεργείται από τον Επικεφαλής Αξιολογητή, σε συνεργασία ενδεχομένως με Μέλος της Υπηρεσίας και διαρκεί μια (1) ημέρα. Τα αποτελέσματα της προαξιολόγησης καταγράφονται σε Έκθεση, η οποία γνωστοποιείται στον αιτούντα φορέα. Ανάλογα με το αποτέλεσμα της προαξιολόγησης μπορεί να κριθεί ότι :
- 3.4.1 είναι δυνατόν να ετοιμαστεί το πρόγραμμα για την κυρίως αξιολόγηση, αφού προηγουμένως ο φορέας υλοποιήσει τις διορθωτικές ενέργειες που ενδεχομένως έχουν προκύψει ως αποτέλεσμα της προαξιολόγησης,
- 3.4.2 χρειάζεται περαιτέρω προαξιολόγηση,
- ~~3.4.3 υπάρχουν σοβαρά προβλήματα που εμποδίζουν τη συνέχιση της προαξιολόγησης.~~
- 3.5 Ο μέγιστος χρόνος για την αποκατάσταση πιθανών ελλείψεων δεν μπορεί να ξεπερνά τους τρεις (3) μήνες από την γνωστοποίησή τους. Το χρονικό αυτό όριο μπορεί να φθάσει τους πέντε (5) μήνες, εφόσον η φύση των ελλείψεων το επιβάλλει. ~~Σε αντίθετη περίπτωση, ο ενδιαφερόμενος φορέας υποβάλλει εκ νέου αίτηση για διαπίστευση, όπως αρμόζει.~~
- 3.6 Μετά την ολοκλήρωση της προαξιολόγησης, οριστικοποιείται η σύνθεση της ομάδας αξιολόγησης.

Εθνικό Σύστημα Διαπίστευσης Α.Ε.
Διαδικασίες Διαπίστευσης

4. Προετοιμασία Προγράμματος Αξιολόγησης

- 4.1 Για την προετοιμασία της ομάδας αξιολόγησης, ζητείται από τον αιτούντα φορέα όπως παραδώσει αντίγραφα των διαδικασιών/μεθόδων τις οποίες έχει ενδεχομένως αναπτύξει ο ίδιος. Σε περίπτωση που ο φορέας αρνηθεί να παραδώσει τις ανωτέρω διαδικασίες/μεθόδους, η ομάδα αξιολόγησης θα ενημερώνεται για αυτές με επιτόπου επίσκεψη στα γραφεία του φορέα, η οποία διευθετείται μεταξύ του φορέα και της Υπηρεσίας και η οποία χρεώνεται ιδιαίτερα στον φορέα.
- 4.2 Ο Επικεφαλής Αξιολογητής ετοιμάζει το πρόγραμμα αξιολόγησης στις εγκαταστάσεις του αιτούντος και σε συνεργασία με της Υπηρεσίας υπολογίζει τον απαιτούμενο χρόνο απασχόλησης που χρειάζεται για τη διενέργεια της αξιολόγησης.
- 4.3 Στις περιπτώσεις των φορέων πιστοποίησης ή των φορέων ελέγχου ή των περιβαλλοντικών επαληθευτών, υπολογίζεται επίσης και ο χρόνος απασχόλησης που απαιτείται για την παρακολούθηση των επιθεωρήσεων που θα διενεργήσει ο αιτών.
- 4.4 Ο ανωτέρω υπολογιζόμενος χρόνος αποτελεί τη βάση για τον προϋπολογισμό των οικονομικών υποχρεώσεων του αιτούντος για τη διεξαγωγή της αξιολόγησης.
- 4.5 Η Υπηρεσία γνωστοποιεί εγγράφως στον αιτούντα το πρόγραμμα αξιολόγησης και τις προϋπολογισθείσες οικονομικές υποχρεώσεις του.
- 4.6 Ο αιτών οφείλει να απαντήσει εγγράφως εάν αποδέχεται το πρόγραμμα αξιολόγησης και καταβάλλει το εβδομήντα τοις εκατό (70%) των προϋπολογισθεισών οικονομικών υποχρεώσεών του.
- 4.7 Εάν πριν από την καθοριζόμενη στο πρόγραμμα ημερομηνία έναρξης της αξιολόγησης, ο ενδιαφερόμενος φορέας δεν απαντήσει, η σχετική αίτηση παύει να ισχύει και τίθεται στο αρχείο, με ταυτόχρονη γνωστοποίηση στον φορέα.

Εθνικό Σύστημα Διαπίστευσης Α.Ε.
Διαδικασίες Διαπίστευσης

5. Έναρξη Αξιολόγησης

- 5.1 Στις αξιολογήσεις των αιτούντων φορέων δύναται να παρίσταται και ο αντίστοιχος Υπεύθυνος του Τμήματος.
- 5.2. Η αξιολόγηση αρχίζει με Εισαγωγική Συνεδρίαση, η οποία γίνεται στις εγκαταστάσεις του αιτούντος και στην οποία συμμετέχουν η ομάδα αξιολόγησης και εκπρόσωποι του τελευταίου. Σκοπός της Εισαγωγικής Συνεδρίασης είναι να διευκρινιστούν τυχόν δυσκολίες, να επιβεβαιωθεί ο σκοπός της αξιολόγησης και να γίνει σαφές τι αναμένεται από τον αιτούντα κατά τη διάρκεια της αξιολόγησης.
- 5.3. Η Ομάδα Αξιολόγησης επικοινωνεί αποκλειστικά μόνο με το προσωπικό του Φορέα / Εργαστηρίου που εμπλέκεται στο σύστημα Ποιότητας. Κάθε σύμβουλος του συστήματος ποιότητας του αιτούντος που επιθεωρείται επιτόπου δύναται να παρευρίσκεται ως σιωπηρός παρατηρητής.

6. Αξιολόγηση Εργαστηρίου

- 6.1 Μετά την Εισαγωγική Συνεδρίαση ακολουθεί εξέταση του συστήματος ποιότητας του εργαστηρίου και επιθεώρηση αυτού εν ώρα εργασίας, για να προσδιοριστεί με παρατήρηση, εάν οι εργασίες που εκτελούνται από το εργαστήριο είναι σύμφωνες με τα Κριτήρια και τους Κανονισμούς Διαπίστευσης, καθώς και με το σύστημα ποιότητας του εργαστηρίου. Κατά την επιθεώρηση κάθε αξιολογητής συνοδεύεται από μέλος του προσωπικού του εργαστηρίου, που ορίζεται για το σκοπό αυτό από τη διοίκηση.
- 6.2 Οι αξιολογητές/εμπειρογνώμονες αξιολογούν την ικανότητα του εργαστηρίου και ειδικότερα την καταλληλότητα των μεθόδων και του εξοπλισμού για τις εκτελούμενες εργασίες, συμπεριλαμβανομένης της κατάστασης σχετικά με τη συντήρηση και τη διακρίβωση του εξοπλισμού. Επιπλέον, για όλες τις μετρήσεις που έχουν σημαντική επίπτωση στην ακρίβεια ή εγκυρότητα των διακριβώσεων / δοκιμών, προσδιορίζεται η ιχνηλασιμότητα των μετρήσεων προς εθνικά ή διεθνή πρότυπα. Οι αξιολογητές/εμπειρογνώμονες αξιολογούν επίσης την ικανότητα του προσωπικού, ιδιαίτερα αυτών που εκτελούν διακριβώσεις / δοκιμές, καθώς και την αποτελεσματικότητα του συστήματος για την ποιότητα, έτσι ώστε να εξασφαλίζεται ότι δεν υπάρχουν λάθη ή παραλήψεις στην καταχώρηση, ανάλυση και αναφορά των αποτελεσμάτων.
- 6.3 Οι παρατηρήσεις που γίνονται πρέπει να βασίζονται σε αντικειμενικές αποδείξεις, να καταγράφονται και να επαληθεύονται πριν από την αναχώρηση του αξιολογητή από την υπό αξιολόγηση περιοχή. Οι αξιολογητές/εμπειρογνώμονες πρέπει να κάνουν λεπτομερείς παρατηρήσεις ,

Εθνικό Σύστημα Διαπίστευσης Α.Ε.
Διαδικασίες Διαπίστευσης

τις οποίες καταγράφουν σε ειδικά έντυπα. Κάθε παρατήρηση πρέπει να συνοπογράφεται από τον εκπρόσωπο του εργαστηρίου που συνοδεύει τον αξιολογητή.

- 7. Αξιολόγηση Φορέα Πιστοποίησης ή Φορέα Ελέγχου ή Περιβαλλοντικού Επαληθευτή ή Διοργανωτή Διεργαστηριακών Σχημάτων Δοκιμών Ικανότητας.**
- 7.1 Μετά την Εισαγωγική Συνεδρίαση αρχίζει η επιθεώρηση στα Κεντρικά Γραφεία του αιτούντος. Κατά την επιθεώρηση οι αξιολογητές/εμπειρογνώμονες εξετάζουν το σύστημα για την ποιότητα, αναζητούν αντικειμενικές αποδείξεις για την υλοποίηση των πολιτικών και διαδικασιών αυτού και καταγράφουν τις παρατηρήσεις τους σε ειδικά έντυπα. Κάθε παρατήρηση πρέπει να συνοπογράφεται από τον εκπρόσωπο του αιτούντος.
- 7.2 Η αξιολόγηση φορέων πιστοποίησης ή περιβαλλοντικών επαληθευτών περιλαμβάνει οπωσδήποτε την παρακολούθηση επιθεωρήσεων οι οποίες διενεργούνται από τον αιτούντα διαπίστευση.
- 7.3 Το πρόγραμμα των ως άνω επιθεωρήσεων γίνεται σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην παράγραφο 4 , με βάση τις οδηγίες της Υπηρεσίας, και διαμορφώνεται τελικά από τον Επικεφαλής Αξιολογητή σε συνεργασία με την Υπηρεσία, κατά την επιθεώρηση στα Κεντρικά Γραφεία.
- 7.4 Ο αιτών αποδέχεται εγγράφως το ανωτέρω διαμορφούμενο πρόγραμμα.
- 7.5 Η ομάδα αξιολόγησης παρακολουθεί τις ανωτέρω επιθεωρήσεις και αποφεύγει την καθ' οιονδήποτε τρόπο άσκηση επιρροής κατά τη διάρκεια αυτών. Η ομάδα παρακολουθεί όλες τις δραστηριότητες που εκτελούνται από τους επιθεωρητές του φορέα και καταγράφει τις παρατηρήσεις της σε ειδικό έντυπο.
- 7.6 Αξιολογείται η επίδοση των επιθεωρητών ως ομάδα, καθώς επίσης και η επίδοση ενός εκάστου.
- 7.7 Οι εντοπιζόμενες μη συμμορφώσεις καταγράφονται σε ειδικό έντυπο και ζητείται από τους επιθεωρητές του αιτούντος να τις αναγνωρίσουν ενυπογράφως.
- 7.8 Κατά τη διάρκεια των ανωτέρω επιθεωρήσεων , όπου απαιτείται , προτείνονται από τον αιτούντα και υλοποιούνται διορθωτικές ενέργειες.

Εθνικό Σύστημα Διαπίστευσης Α.Ε.
Διαδικασίες Διαπίστευσης

8. Ολοκλήρωση της Αξιολόγησης

- 8.1 Η αξιολόγηση του αιτούντος ολοκληρώνεται με την Καταληκτική Συνεδρίαση στις εγκαταστάσεις του. Κατά τη συνεδρίαση ο Επικεφαλής Αξιολογητής εκθέτει περιληπτικά τα ευρήματα της ομάδας και ο υπεύθυνος του αιτούντος οφείλει να προτείνει διορθωτικές ενέργειες για άρση των μη συμμορφώσεων, που τυχόν έχουν εντοπιστεί, καθώς και χρονοδιάγραμμα υλοποίησης αυτών.
- 8.2 Στις περιπτώσεις των φορέων πιστοποίησης ή των φορέων ελέγχου ή των περιβαλλοντικών επαληθευτών η Καταληκτική Συνεδρίαση γίνεται όταν έχουν ολοκληρωθεί όλες οι επιθεωρήσεις, τις οποίες παρακολούθησαν οι αξιολογητές και έχει σημειωθεί ουσιαστική πρόοδος από τον αιτούντα στο πρόγραμμα υλοποίησης των διορθωτικών ενεργειών.
- 8.3 Σε κάθε περίπτωση, ο μέγιστος χρόνος για την άρση πιθανών συμμορφώσεων δεν μπορεί να ξεπερνά τους τρεις (3) μήνες από την κατάρτιση του προγράμματος άρσης των μη συμμορφώσεων. Το χρονικό αυτό όριο μπορεί να φθάσει τους πέντε (5) μήνες, εφόσον η φύση των διορθωτικών ενεργειών το επιβάλλει. Σε αντίθετη περίπτωση, ο Φορέας υποβάλλει εκ νέου αίτηση για διαπίστευση, όπως αρμόζει.

9. Εξέταση από την Τεχνική Επιτροπή

- 9.1 Εντός δέκα (10) εργάσιμων ημερών από την Καταληκτική Συνεδρίαση, ο Επικεφαλής Αξιολογητής συντάσσει εισήγηση, η οποία διαβιβάζεται από την Υπηρεσία στον αιτούντα.
- 9.2 Μετά την ολοκλήρωση από τον αιτούντα των διορθωτικών ενεργειών και την αποστολή τους στον Επικεφαλής Αξιολογητή, αυτός πρέπει εντός δεκαπέντε (15) εργάσιμων ημερών, εφόσον οι μη συμμορφώσεις έχουν αρθεί πλήρως, να αποστείλει την τελική του εισήγηση στην Υπηρεσία συνοδευόμενη από το προτεινόμενο Επίσημο Πεδίο Εφαρμογής της Διαπίστευσης.
- 9.3 Η Υπηρεσία διαβιβάζει την ανωτέρω εισήγηση στην αντίστοιχη Τεχνική Επιτροπή μαζί με την υποβληθείσα τεκμηρίωση και το συγκεντρωθέν κατά την αξιολόγηση αποδεικτικό υλικό.
- 9.4 Η Τεχνική Επιτροπή εξετάζει τις παρασχεθείσες πληροφορίες και την εισήγηση του Επικεφαλής Αξιολογητή και είτε:
 - 9.4.1 Εγκρίνει την εισήγηση του Επικεφαλής Αξιολογητή, διαμορφώνει το προτεινόμενο Επίσημο Πεδίο Εφαρμογής της Διαπίστευσης και η

Εθνικό Σύστημα Διαπίστευσης Α.Ε.

Διαδικασίες Διαπίστευσης

εισήγηση και το αντίστοιχο υλικό τεκμηρίωσης διαβιβάζονται δια της Υπηρεσίας στο Εθνικό Συμβούλιο Διαπίστευσης, ή

- 9.4.2 Δεν εγκρίνει την εισήγηση του Επικεφαλής Αξιολογητή και αποφασίζει ότι πρέπει να γίνουν συμπληρωματικές ενέργειες, οπότε η Υπηρεσία γνωστοποιεί στον Επικεφαλής Αξιολογητή και στον αιτούντα τους λόγους για τους οποίους απαιτούνται περαιτέρω ενέργειες και ζητεί την υλοποίηση αυτών. Στην περίπτωση διαφωνίας μεταξύ φορέα και ΕΑ για τον χαρακτηρισμό και την ορθότητα των μη συμμορφώσεων η Τεχνική Επιτροπή σε συνεργασία με την Υπηρεσία διερευνά το θέμα και εισηγείται αρμοδίως.
- 9.5 Όπου απαιτείται, διενεργείται συμπληρωματική αξιολόγηση.
- 9.6 Ο Επικεφαλής Αξιολογητής σε συνεργασία με την Υπηρεσία υπολογίζουν απολογιστικά το συνολικό χρόνο που απαιτήθηκε για την αξιολόγηση του αιτούντα.

10. Χορήγηση Διαπίστευσης

- 10.1 Το Εθνικό Συμβούλιο Διαπίστευσης σε συνεδρίασή του εξετάζει την εισήγηση της αρμόδιας Τεχνικής Επιτροπής και, αφού διαπιστώσει ότι ικανοποιούνται όλες οι προϋποθέσεις για διαπίστευση, εισηγείται στο ΔΣ τη χορήγηση διαπίστευσης. Το ΔΣ μετά την εισήγηση του Εθνικού Συμβουλίου Διαπίστευσης αποφασίζει ανάλογα.
- 10.2 Η ανωτέρω απόφαση, το υπόλοιπο των οικονομικών υποχρεώσεων του αιτούντος καθώς και οι αναλογούσες δαπάνες επιτήρησης και διατήρησης γνωστοποιούνται στον αιτούντα, ο οποίος τα αποδέχεται εγγράφως, αποπληρώνει τις οφειλές του και επιστρέφει υποχρεωτικά κατάλληλα συμπληρωμένο το έντυπο ΔΕΙΠ – Ε1.
- 10.3 Το Πιστοποιητικό Διαπίστευσης, το οποίο είναι διάρκειας τεσσάρων ετών, καθώς και το Επίσημο Πεδίο Εφαρμογής της Διαπίστευσης, εκδίδονται από την Υπηρεσία, αφού υπογραφούν από τα εξουσιοδοτημένα για το σκοπό αυτό πρόσωπα.

11. Επιτήρηση Διαπιστευμένων Φορέων

- 11.1 Σκοπός της επιτήρησης των διαπιστευμένων φορέων είναι να εξασφαλίσει ότι αυτοί εξακολουθούν να ικανοποιούν τις απαιτήσεις του Ε.ΣΥ.Δ.

Εθνικό Σύστημα Διαπίστευσης Α.Ε.
Διαδικασίες Διαπίστευσης

- 11.2 Οι επιτηρήσεις είναι ετήσιες. Σε ειδικές περιπτώσεις η Τεχνική Επιτροπή μπορεί να αποφασίσει την διενέργεια έκτακτης επιτήρησης.
- 11.3 Οι επιτηρήσεις γίνονται βάσει προγράμματος το οποίο ετοιμάζεται από την Υπηρεσία και εγκρίνεται από την αρμόδια Τεχνική Επιτροπή. Η τήρηση του προγράμματος αποτελεί ευθύνη της Υπηρεσίας.
- 11.4 Κατά τις αξιολογήσεις επιτήρησης ακολουθείται η ίδια διαδικασία όπως αυτή που περιγράφεται ανωτέρω για την αρχική αξιολόγηση.
- 11.5 Εάν κατά την επιτήρηση εντοπιστούν μη συμμορφώσεις, η προθεσμία για την άρση τους είναι ένας (1) μήνας και, είναι δυνατόν έως ότου αυτές αρθούν, να ανασταλεί εν όλω ή εν μέρει η χορηγηθείσα διαπίστευση.

12. Επέκταση του Επίσημου Πεδίου Εφαρμογής της Διαπίστευσης

- 12.1 Για την επέκταση του Επίσημου Πεδίου Εφαρμογής της Διαπίστευσης ενός εργαστηρίου, συμπεριλαμβανομένης της προσθήκης νέου εξειδικευμένου προσωπικού, το εργαστήριο υποβάλλει αίτηση, καθώς και την απαιτούμενη τεκμηρίωση και καταβάλλει τις αντίστοιχες οικονομικές υποχρεώσεις.
- 12.2 Η Υπηρεσία διαβιβάζει την αίτηση, εφόσον είναι εφικτό, στον Επικεφαλής Αξιολογητή / Αξιολογητές, που διενήργησαν την αρχική αξιολόγηση του εργαστηρίου. Οι τελευταίοι εξετάζουν την υποβληθείσα τεκμηρίωση και εισηγούνται στην αντίστοιχη Τεχνική Επιτροπή αν, για τη ζητούμενη επέκταση, απαιτείται επιθεώρηση αξιολόγησης ή αν η επέκταση του Επίσημου Πεδίου Εφαρμογής της Διαπίστευσης μπορεί να γίνει χωρίς επιθεώρηση.
- 12.3 Η Επιτροπή επικυρώνει την εισήγηση του Επικεφαλής Αξιολογητή και αναλόγως ακολουθείται η διαδικασία όπως αυτή περιγράφεται για την αρχική αξιολόγηση.
- 12.4 Ανάλογη διαδικασία ακολουθείται και στην περίπτωση της Επέκτασης της Διαπίστευσης των Φορέων Πιστοποίησης ή των φορέων ελέγχου ή των Περιβαλλοντικών επαληθευτών.

Εθνικό Σύστημα Διαπίστευσης Α.Ε.
Διαδικασίες Διαπίστευσης

13. Επαναξιολόγηση Διαπιστευμένων Φορέων

- 13.1 Οι διαπιστευμένοι φορείς ή τα διαπιστευμένα πρόσωπα υπόκεινται σε επαναξιολόγηση κάθε τέσσερα χρόνια. Κατά την επαναξιολόγηση ακολουθείται η ίδια διαδικασία όπως και για την αρχική αξιολόγηση.
- 13.2 Εάν κατά την επαναξιολόγηση εντοπιστούν μη συμμορφώσεις, η προθεσμία για την άρση τους είναι ένας (1) μήνας και, είναι δυνατόν έως ότου αυτές αρθούν, να ανασταλεί ενόσω ή εν μέρει η χορηγηθείσα διαπίστευση.
- 13.3 Στην περίπτωση που κατά τη διάρκεια της επαναξιολόγησης, λήξει η ισχύς του Πιστοποιητικού Διαπίστευσης, αυτή μπορεί να παραταθεί, κατόπιν τεκμηριωμένης εισήγησης της Υπηρεσίας με απόφαση του Συμβουλίου, μέχρις ότου ολοκληρωθεί η επαναξιολόγηση σύμφωνα με τις Διαδικασίες Διαπίστευσης του Ε.ΣΥ.Δ.