

| | | | | | | | |
|-------------------|--|--|--|--|--|--|--|
| SADCAS No de ref. | | | | | | | |
|-------------------|--|--|--|--|--|--|--|

ÉVALUATION VERTICALE – INSPECTION ISO/CEI 17020 :2012

| | | | |
|---------------------------------|--|---|------------------------|
| Date(s) d'évaluation : | | | |
| Nom de l'organisme : | | | |
| Représentant de l'organisme : | | | |
| Zone / Domaine d'activité : | | | |
| Évaluateur(s) et observateurs : | | | |
| Clause | EXIGENCES ET COMMENTAIRES | Conformité = C, Non-conformité = NC, Sans objet = NA | C NC NA |
| | Commentaire ci-dessous sur la pertinence de la façon dont les exigences ont été abordées, documentées et/ou mises en œuvre | | |
| 1. | Rapports d'inspection et certificats d'inspection (Choisir un ou plusieurs rapports ou certificats finaux) (7.4) | | |
| a) | Identification du rapport ou du certificat | | |
| b) | Date d'émission | | |
| c) | Méthodologie de mesurage applicable | | |
| d) | Méthode d'inspection | | |
| e) | Description des travaux demandés | | |
| f) | Sous-traitance - les résultats du sous-traitant sont clairement identifiés | | |
| g) | SADCAS TR 01 : Partie 1 - Symbole de la SADCAS correctement utilisé | | |
| | | | |
| 2. | Enregistrements (7.3) | | |
| a) | Toutes les données brutes spécifiées, les calculs et les dérivations sont disponibles et corrects. | | |
| b) | Traçabilité de tous les résultats jusqu'à l'opérateur exécutant | | |
| c) | Les dossiers contiennent suffisamment d'information pour permettre une évaluation satisfaisante de l'inspection. | | |
| d) | Les transferts de données sont-ils vérifiés et corrects ? Les vérifications du contrôle du transfert des données sont-elles appropriées et efficaces ? | | |

| | | |
|----|--|--|
| e) | Enregistrements permanents - pas de crayon, de liquide d'effacement et toutes les corrections apportées de manière à ce que les enregistrements originaux soient clairement lisibles et que les corrections soient autorisées. | |
| f) | Les enregistrements sont entreposés en toute sécurité, gardés en lieu sûr et en toute confidentialité pour le client. | |
| g) | Durée de conservation définis | |
| | | |

Commentaires supplémentaires/ généraux (Cet espace peut également être utilisé pour développer les commentaires dans des sections spécifiques)

| |
|--|
| |
|--|

| | | |
|-----------|---|--|
| 3. | Personnel (6.1) | |
| a) | Le personnel responsable des inspections possède les qualifications, la formation et l'expérience appropriées ainsi qu'une connaissance satisfaisante des exigences des inspections en cours. | |
| b) | Enregistrements des compétences de chaque membre du personnel chargé des tâches d'inspection spécifiques et de l'utilisation d'équipements spécifiques (tableau applicable) | |
| c) | Tenue à jour des enregistrements des diplômes académiques et autres qualifications de la formation et l'expérience. | |
| d) | Système de formation pour assurer la mise à jour de la formation en ce qui concerne les aspects techniques et administratifs. | |
| e) | SADCAS TR 03 - Signataire selon le calendrier d'accréditation | |
| | | |
| 4. | Méthodes et procédures d'inspection (7.1) | |
| a) | Méthodes et procédures utilisées pour déterminer la conformité | |
| b) | Les méthodes et procédures tenaient dûment compte des instructions relatives aux inspections, à la planification, à l'échantillonnage et aux techniques d'inspection. | |
| c) | Méthodes et procédures non normalisées appropriées et entièrement documentées | |
| d) | Méthodes, procédures écrites, instructions, normes, feuilles de travail, listes de contrôle et données de référence tenues à jour et facilement accessibles au personnel. | |
| e) | Instructions documentées pour effectuer les inspections en toute sécurité | |
| | | |

| | | |
|-----------|---|--|
| | | |
| 5. | Manipulation des échantillons et objets présentés à l'inspection (7.2) | |
| a) | Les échantillons et les objets à inspecter sont-ils identifiés de façon unique afin d'éviter toute confusion quant à l'identité de ces objets à tout moment ? | |
| b) | Enregistrement des anomalies et communication au client en conséquence | |
| c) | Préparation de l'échantillon / client ou organisme d'inspection | |
| d) | Procédures documentées pour la détérioration ou l'endommagement des objets d'inspection | |
| e) | Échantillons statistiquement calculés pour être adéquats | |
| | | |

Commentaires supplémentaires/ généraux (Cet espace peut également être utilisé pour développer les commentaires dans des sections spécifiques)

| |
|--|
| |
|--|

| | | |
|-----------|---|--|
| 6. | Installations et équipements (6.2) | |
| a) | Installations et équipements appropriés pour permettre l'exécution de toutes les activités associées au service de l'organisme d'inspection | |
| b) | Équipement correctement identifié | |
| c) | L'équipement doit être entretenu correctement conformément aux procédures et aux instructions. | |
| d) | Équipement étalonné avant la mise en service (Voir SADCAS F 121) | |
| e) | Équipement soumis à des contrôles intermédiaire entre les étalonnages (Voir SADCAS TR 09) | |
| f) | Traçabilité aux normes nationales ou internationales, le cas échéant | |
| g) | Les exigences relatives à l'équipement automatisé ou informatisé sont respectées. | |
| h) | Non-conformités et actions correctives soulevées pour les équipements défectueux | |
| | | |
| 7. | Sous-traitance (6.3) | |
| a) | Pour toute partie de l'inspection sous-traitée | |
| b) | Les fondements de la déclaration de compétence du sous-traitant pour l'exécution de la prestation | |
| c) | Le client est informé de l'intention de sous-traiter une partie de l'inspection | |
| d) | Enregistrements et détails de l'enquête sur la compétence et la conformité des sous-traitants | |
| | | |

| | | |
|-----------|---|--|
| | | |
| 8. | Confidentialité (6.4) | |
| a) | Confidentialité des informations conservées au cours des activités d'inspection | |
| b) | Protection des droits de propriété | |
| | | |
| 9. | Réclamations et appels (7.5 & 7.6) | |
| a) | Toutes les réclamations et tous les appels concernant les documents à l'étude | |
| b) | Les enregistrements des réclamations et des appels disponibles ainsi que les actions prises par l'Organisme d'Inspection. | |
| | | |

Commentaires supplémentaires/ généraux et points à suivre lors de la prochaine évaluation

| | | |
|--|--|--|
| | | |
|--|--|--|

| | | |
|------------------------------------|--|--------|
| Signé Évaluateur technique : | | |
| Signé Responsable d'équipe : | | Date : |