Aineistopyyntö määräaikais- ja uudelleenarviointeihin  
Tarkastuslaitokset SFS-EN ISO/IEC 17020:2012

Tämä lomake liitteineen palautetaan täytettynä viimeistään 3 viikkoa ennen arvioinnin ajankohtaa (kuitenkin aikaisintaan 2 kk ennen arviointia).

|  |  |
| --- | --- |
| Tarkastuslaitos | *Tarkastuslaitoksen nimi* |
| Akkreditointitunnus | *Ixxx* |
| Tulevan arvioinnin ajankohta | *pp.kk.vvvv* |

|  |
| --- |
| Haemme määräaikais- tai uudelleenarvioinnin lisäksi muuta muutosta. EI KYLLÄMuutos voi koskea akkreditoidun pätevyysalueen kuvauksen muutosta/laajennusta tai organisaation nimen, y-tunnuksen tai osoitteen muutosta. **Huom. merkittävien laajennusten ja muutosten arviointi ei välttämättä mahdu yllä mainitun arviointipäivän ohjelmaan, vaan siitä sovitaan tapauskohtaisesti.** |

# Arvioinnin suunnittelua ja toteuttamista varten tarvittavat ennakkotiedot

Jos arviointi tehdään englanniksi, täytäthän alla olevat tiedot englanniksi.

|  |
| --- |
| **Onko oikeudellisissa, kaupallisessa tai organisatorisessa asemassa tapahtunut muutoksia edellisen arvioinnin jälkeen?**  EI  KYLLÄ. Kuvaile muutokset ja vaikutukset akkreditoituun toimintaan tiivistetysti. Milloin muutos on tapahtunut tai tapahtumassa? Esimerkiksi yrityskauppa, nimenmuutos, organisaation uudelleen järjestäytyminen.  Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä. |
| **Onko henkilöstössä tapahtunut tai tapahtumassa muutoksia edellisen arvioinnin jälkeen?**  EI  KYLLÄ   1. **Muutokset vastuuhenkilöissä?**   EI  KYLLÄ. Kuvaile, minkä toiminnon vastuuhenkilö on vaihtunut, milloin muutos on tapahtunut tai tapahtumassa.  Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.   1. **Muutokset akkreditoidun toiminnan johdossa?**   EI  KYLLÄ. Kuvaile muutos ja muutoksen ajankohta.  Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.   1. **Olennaiset muutokset muussa akkreditoituun toimintaan liittyvässä henkilöstössä?**   EI  KYLLÄ. Kuvaile muutokset ja muutoksien ajankohta.  Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä. |
| **Onko toimipaikan/toimipaikkojen osoitteissa tai toimitiloissa tapahtunut muutoksia edellisen arvioinnin jälkeen?**  EI  KYLLÄ. Kuvaile muutokset ja muutoksen ajankohta tiivistetysti.  Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä. |
| **Onko tapahtunut olennaisia muutoksia toimintaa ohjaavissa johtamisjärjestelmän kuvauksissa edellisen arvioinnin jälkeen?**  EI  KYLLÄ. Kuvaile keskeiset muutokset ja muutosten ajankohta tiivistetysti.  Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä. |
| **Onko tapahtunut olennaisia muutoksia akkreditoidun toiminnan menetelmäohjeissa/ toimintaohjeissa/menettelyohjeissa edellisen arvioinnin jälkeen?**  EI  KYLLÄ. Kuvaile keskeiset muutokset ja muutosten ajankohta tiivistetysti.  Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä. |
| **Kuvaile akkreditoinnin piirissä olevan toiminnan volyymit (volyymialue, harvemmin tehtävät) ja niiden merkittävimmät muutokset edellisen arvioinnin jälkeen. Mahdollisia volyymitietoja voi antaa myös vuositasolla.**  Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä. |
| **Mahdolliset muut lisätiedot**  Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä. |

# Toimialakohtaiset ennakkotiedot

|  |
| --- |
| **Onko laitteissa, laitteistoissa tai niiden ohjelmistoissa tapahtunut muutoksia?**  EI  KYLLÄ. Kuvaile keskeiset muutokset ja ajankohta tiivistetysti.  Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä. |
| **Onko kalibrointiohjelmaan esim. kalibrointien tiheyteen tehty muutoksia edellisen arvioinnin jälkeen?**  EI  KYLLÄ. Kuvaile tiivistetysti, mihin muutokset ovat kohdentuneet ja milloin muutokset on otettu käyttöön.  Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä. |

# Määräaikais- tai uudelleenarvioinnin liiteluettelo huomioiden pätevyysalueelle haetut laajennukset ja muutokset

* **Täytetty aineistopyyntölomake** toimitetaan pääarvioijalle ja teknisille arvoijille.
* **Pääarvioijalle** toimitetaan kaikki materiaali. Jos arvioinnissa on ulkoinen pääarvioija, toimitetaan aineisto myös FINASin vastuupääarvioijalle.
* **Tekniselle arvioijalle** ei ole välttämätöntä toimittaa johdon katselmusta eikä hänen arviointialueensa ulkopuolista materiaalia.
* **Ulkomaisille teknisille arvioijille** tulee toimitaa yhteenvetona englanniksi vähintään
  + kuvaus organisaatiosta ja vastuuhenkilöistä
  + tietoa menetelmistä ja laitteista
  + tunnusluvut volyymista ja asiakkaista
  + yhteenveto laadunhallinnan tuloksista
  + laajennusten tai muutosten osalta esim. yhteenveto validoinneista tai verifioinneista.

|  |
| --- |
| **Pätevyysalueen muutoksiin liittyvät tiedot**   * Muutokseen liittyvä ohjeistus * Selvitys muutokseen liittyvistä henkilöresursseista   Esitykset pätevyysalueen mahdollisista laajennuksista, supistuksista tai muutoksista taulukoihin 1–3. Myös koskien sellaisia menetelmämuutoksia, jotka eivät muuta pätevyysaluetta. |
| **Johtamisjärjestelmän kuvaus** ml. keskeiset toimintaperiaatteet/politiikat (toimintakäsikirja/laatukäsikirja)   * toimintaohjeet/menettelyohjeet |
| **Organisaatiokaavio tai muu akkreditoidun toiminnan vastuiden määrittelyn kuvaus** |
| **Johdon katselmus**   * Edellisen arvioinnin jälkeiset johdon katselmuksen pöytäkirjat |
| **Sisäisten auditointien suunnitelma ja suunnitelman toteuma, esimerkki (raportti) toteutetusta sisäisestä auditoinnista edellisen arvioinnin jälkeen** |
| **Esimerkkejä raportoinnista** esim. raporttipohja |
| **Viranomaiselle toimitettu vuosiraportti** |
| **Kenttätarkastus (tiedot toimitetaan, jos arvioinnin yhteydessä on sovittu tehtäväksi kenttäseuranta)**   * Aikataulu, paikka, tarkastustyyppi, tarkastaja, yhteyshenkilö * Tarkastusohjeet sekä mahdolliset edelliset pöytäkirjat ja pöytäkirjapohjat * Testaajien/mittaajien pätevyyteen liittyvät tiedot (esim. pätevyysselvitykset, CV:t) * Selvitys kohteessa tarvittavista turvavälineistä ja niiden saatavuudesta sekä mahdollisesta työturvallisuuskortin tai henkilökortin tarpeesta. Lähtökohtaisesti tarkastusorganisaation tulee varmistaa, että kohteessa on arvioijalle tarvittavat turvavarusteet. |
| **Tietojärjestelmien arviointi (tiedot toimitetaan FINASin erillisestä pyynnöstä)**   * Selvitys tietojärjestelmään liittyvästä ylläpidosta mukaan lukien alihankinta * Tietojärjestelmiin liittyvä dokumentaatio ja ohjeistus * Verkkokuva * Tietoturvastrategia, salasanapolitiikka, virustorjunta, varmistukset/palautukset * Henkilökunnan perehdytys/osaamisen ylläpito * Mahdollinen muu dokumentaatio |

Taulukko 1. Pätevyysalueen laajennukset

| PÄTEVYYSALUEEN LAAJENNUKSET, esimerkiksi uudet tarkastuksen kohteet, tarkastustyypit ja/tai tarkastuksessa käytettävät vaatimukset (lisätkää rivejä tarvittaessa)  Huom. Myös kieliversiot. | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tarkastusala** | **Tarkastuksen kohde** | **Tarkastustyyppi** | **Tarkastuksessa käytettävät vaatimukset** | **Toimipiste** |
| *Field of inspection* | *Field of inspection* | *Type of inspection* | *Statutory basis of inspection* | *Site* |
| Esimerkki:  Nostolaitteet *Cranes* | Esimerkki: Henkilönostimet  *Devices for the lifting of person* | Esimerkki: Käyttöönottotarkastus, määräaikaistarkastus ja perusteellinen määräaikaistarkastus *Initial inspection, periodic inspection and thorough periodic inspection* | Esimerkki: Valtioneuvoston asetus (403/2008) 33–35§ *Government Decree (403/2008) 33–35* | Esimerkki:  Helsinki |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Taulukko 2. Pätevyysalueen muutokset/päivitykset

| MUUTOKSET/PÄIVITYKSET PÄTEVYYSALUEESEEN, esimerkiksi tarkastuksen kohteissa, tarkastustyypeissä ja/tai tarkastuksessa käytettävissä vaatimuksissa (lisätkää rivejä tarvittaessa) **Korosta muuttuneet kohdat.** Huom. Myös kieliversiot. | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tarkastusala** | **Tarkastuksen kohde** | **Tarkastustyyppi** | **Tarkastuksessa käytettävät vaatimukset** | **Toimipiste** |
| *Field of inspection* | *Field of inspection* | *Type of inspection* | *Statutory basis of inspection* | *Site* |
| Esimerkki:  Nostolaitteet *Cranes* | Esimerkki:  Henkilönostimet  *Devices for the lifting of person* | Esimerkki: ~~Käyttöönottotarkastus,~~ määräaikaistarkastus ja perusteellinen määräaikaistarkastus *Initial inspection, periodic inspection and thorough periodic inspection*  **POISTETAAN käyttöönottotarkastus** | Esimerkki:  Valtioneuvoston asetus (403/2008) 33–35§ *Government Decree (403/2008) 33-35* | Esimerkki:  Helsinki |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Taulukko 3. Pätevyysalueen supistukset

| SUPISTUKSET PÄTEVYYSALUEESEEN(lisää rivejä tarvittaessa) | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tarkastusala** | **Tarkastuksen kohde** | **Tarkastustyyppi** | **Tarkastuksessa käytettävät vaatimukset** | **Toimipiste** |
| *Field of inspection* | *Field of inspection* | *Type of inspection* | *Statutory basis of inspection* | *Site* |
| Esimerkki:  Nostolaitteet *Cranes* | Esimerkki: Henkilönostimet  *Devices for the lifting of person* | Esimerkki: ~~Käyttöönottotarkastus, määräaikaistarkastus ja perusteellinen määräaikaistarkastus~~ *~~Initial inspection, periodic inspection and thorough periodic inspection~~*  POISTETAAN koko tarkastusmenetelmä | Esimerkki:  Valtioneuvoston asetus (403/2008) 33-35§ *Government Decree (403/2008) 33-35* | Esimerkki:  Helsinki |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

# MUU ARVIOINTI

Mikäli haluatte akkreditointiin liittyvän arvioinnin ohella/sijaan muuta arviointia, valitkaa haluamanne vaihtoehto.

Haemme arviointia

Kansalliseen lainsäädäntöön perustuvaa toimintaa varten, määritelkää toiminta ja vastaava kansallinen lainsäädäntö

Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

Muu arviointi, määritelkää, mikä

Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

Tarkastuslaitoksen edustaja

|  |  |
| --- | --- |
| **pp.kk.vvvv** |  |
|  | Nimi |

# AINEISTON TOIMITUS

Aineisto pyydetään toimittamaan sähköisesti. Voitte toimittaa aineiston arvioijaryhmälle itse valitsemallanne tavalla, esim.:

* Dokumenttien välitysohjelman kautta (ilmainen / maksullinen)
* Antamalla pääsyn järjestelmäänne
* Käytössänne olevan turvasähköpostijärjestelmän kautta
* Sähköpostitse (tietoturvallisuusnäkökulmasta tämä ei ole suositeltava tapa)

**Kiitos!**