Aineistopyyntö määräaikais- ja uudelleenarviointeihin
Vertailumittausjärjestäjät SFS-EN ISO/IEC 17043:2010

Tämä lomake liitteineen palautetaan kohdan 1 harmaat kentät täytettynä viimeistään
3 viikkoa ennen arvioinnin ajankohtaa (mutta kuitenkin aikaisintaan 2 kk ennen arviointia).

|  |  |
| --- | --- |
| Vertailumittausjärjestäjä | *Organisaation nimi* |
| Akkreditointitunnus | *PTxxx* |
| Tulevan arvioinnin ajankohta | *pp.kk.vvvv* |

# MUUTOKSET TOIMINNASSA

Tiedot oleellisista muutoksista toiminnassa ja asiakaskunnassa. Oleellisia muutoksia ovat toiminnan oikeudellisessa, kaupallisessa tai organisatorisessa asemassa sekä organisaation johdossa ja vastuuhenkilöissä tapahtuvat muutokset. Lisäksi oleellisia muutoksia ovat henkilöstön, laitteiston ja sen ohjelmistojen, tilojen, kalibrointien tai menettelytapojen muutokset.

Huom. Pätevyysalueen muutoksiin liittyvät tarkemmat tiedot toimitetaan liiteluettelon liitteessä 2 (myös sellaisista muutoksista, jotka eivät muuta pätevyysaluetta).

Mukautuvan pätevyysalueen muutokset ilmoitetaan liiteluettelon liitteessä 12.

|  |
| --- |
| ***Kirjaa muutokset tähän*** |

Esitykset pätevyysalueen mahdollisista laajennuksista, supistuksista tai muutoksista:

Tiedot laajennuksista ja muista pätevyysalueen muutoksista täytetään alla oleviin taulukoihin 1–3.

**Huom. merkittävien laajennusten arviointi ei välttämättä mahdu yllä mainitun arviointipäivän ohjelmaan, vaan siitä sovitaan tapauskohtaisesti.**

Taulukko 1. Pätevyysalueen laajennukset

| PÄTEVYYSALUEEN LAAJENNUKSET,esimerkiksi uudet materiaalit/tuotteet/matriisit, testattavat ominaisuudet ja/tai menettelyt (lisätkää rivejä tarvittaessa).Huom. Myös kieliversiot. |
| --- |
| **Toimiala** | **Materiaali, tuote tai matriisi** | **Testattava ominaisuus (parametri)**  | **Ohjelma** | **Toimipiste** |
| *Field* | *Material, product or matrix* | *Property to be tested (parameter)* | *Scheme* | *Site* |
| Esimerkki:Ympäristöalan vertailumittausjärjestäjä*Provider of environmental proficiency testing*  | Esimerkki:Luonnonvesi ja murtovesi *Natural water and brackish water* | Esimerkki:Kasviplanktonlajien tunnistus ja laskenta *Identificantion and calculation of phytoplankton species* | Esimerkki:Kasviplankton *Phytoplankton* | Esimerkki:Helsinki  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Taulukko 2. Pätevyysalueen muutokset/päivitykset

| MUUTOKSET/PÄIVITYKSET PÄTEVYYSALUEEN MENETELMIIN**,** esimerkiksi standardiversioiden muutokset (lisätkää rivejä tarvittaessa). **Korosta muuttuneet kohdat.**Huom. Myös kieliversiot. |
| --- |
| **Toimiala** | **Materiaali, tuote tai matriisi** | **Testattava ominaisuus (parametri)**  | **Ohjelma** | **Toimipiste** |
| *Field* | *Material, product or matrix* | *Property to be tested (parameter)* | *Scheme* | *Site* |
| Esimerkki:Ympäristöalan vertailumittausjärjestäjä*Provider of environmental proficiency testing*  | Esimerkki:Luonnonvesi ja murtovesi *Natural water and brackish water*PÄIVITETÄÄNlisätään merivesi | Esimerkki:Kasviplanktonlajien tunnistus ja laskenta *Identificantion and calculation of phytoplankton species* | Esimerkki:Kasviplankton*Phytoplankton* | Esimerkki:Helsinki  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Taulukko 3. Pätevyysalueen supistukset

| SUPISTUKSET PÄTEVYYSALUEEN MENETELMIIN(lisätkää rivejä tarvittaessa) |
| --- |
| **Toimiala** | **Materiaali, tuote tai matriisi** | **Testattava ominaisuus (parametri)**  | **Ohjelma** | **Toimipiste** |
| *Field* | *Material, product or matrix* | *Property to be tested (parameter)* | *Scheme* | *Site* |
| Esimerkki:Ympäristöalan vertailumittausjärjestäjä*Provider of environmental proficiency testing*  | Esimerkki:Luonnonvesi ja murtovesi *Natural water and brackish water* | Esimerkki:Kasviplanktonlajien tunnistus ja laskenta *Identificantion and calculation of phytoplankton species* | Esimerkki:~~Kasviplankton~~*~~Phytoplankton~~*POISTETAAN | Esimerkki:Helsinki |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Vertailumittausjärjestäjän edustaja

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

# LIITELUETTELO

**Pääarvioijalle** toimitetaan kaikki alla lueteltu materiaali.

**Tekniselle arvioijalle** toimitetaan hänen arviointialueeseensa liittyen alla olevan liiteluettelon mukaiset aineistot, lukuun ottamatta liitettä 6 (Johdon katselmukset) sekä sisäisten auditointien osalta ainoastaan kyseisen arviointialueen raportit (liite 5).

**Täytetty aineistopyyntölomake** toimitetaan sekä pääarvioijalle että teknisille arvoijille. Tallenna lomake nimellä: *PTXXX aineisto vvvv.docx*, jossa vvvv = arvioinnin vuosi.

1. Tiedot toiminnan teknisistä vastuuhenkilöistä muutoksineen
2. Pätevyysalueen laajennukset, supistukset ja muutokset

Pätevyysalueen laajennuksiin ja muutoksiin liittyvät vertailumittauskierrosten kuvaukset ja ohjeistus sekä kierrosten suunnittelu. Huom. täytä tiedot näistä muutoksista myös taulukoihin 1–3.

1. Johtamisjärjestelmän asiakirjat

Toimintaa kuvaavan johtamisjärjestelmän ja teknisen toiminnan dokumentaatio oleellisilta osin **(tekninen dokumentaatio jaoteltuna arvioitavien toimialueiden mukaisesti)** kuten

* johtamisjärjestelmän kuvaus (laatukäsikirja)
* toimintaohjeet/menettelytapaohjeet
* vertailumittauskierrosten ohjeistus ja luettelo ohjeistuksesta
1. Auditoinnit

Sisäisen auditoinnin suunnitelma ja auditointiraportit. **Pääarvioijan aineistoon liitetään kaikki auditointiraportit ja teknisen arvioijan aineistoon ko. toimialueen auditointiraportit (edellisen arvioinnin jälkeiset raportit).**

1. Johdon katselmukset

Johdon katselmuksen pöytäkirjat ja suunnitelma. **Johdon katselmuksen pöytäkirjat pyydetään liittämään ainoastaan pääarvioijan aineistoon (edellisen arvioinnin jälkeiset pöytäkirjat).**

1. Akkreditointiin viittaaminen

Uudet esitteet ja muu vastaava materiaali, jossa on viitattu akkreditointiin tai käytetty akkreditointitunnusta. Internetissä julkaistusta aineistosta riittää tieto www-osoitteesta.

1. Pätevyyden hallinta, osaamisen kehittäminen ja ylläpito (esim. pätevyyden ylläpito)

Selvitys henkilöstön pätevyyden hallinnasta kuten perehdytyksen, koulutuksen ja pätevyyden seurannan (monitorointi) suunnitelmista ja toteutumisesta mukaan lukien ulkopuoliset asiantuntijat

1. Asiakaspalvelu
* Tärkeimmät asiakasryhmät
* Asiakastarpeiden huomioiminen
1. Järjestetyt kierrokset ja julkaistut kierrosraportit
* Esimerkkejä vertailumittauskierrosten raporteista **pätevyysalueen kaikilta osa-alueilta**
* Järjestettyjen kierrosten lukumäärä tutkittavaa parametria kohden vuositasolla / tietyllä ajanjaksolla (kk/vuosi–kk/vuosi)
* Vertailumittausraporttien kokonaismäärä em. ajanjaksolla
* Akkreditoituna järjestettyjen vertailumittauskierrosten määrä em. ajanjaksolla

Liite 10. Laadunvarmistus

* Menettelyt homogeenisuuden ja stabiilisuuden varmistamiseksi

Liite 11. Laiterekisteri ja kalibroinnit

* Laiterekisteri
* Kalibrointiohjelma soveltuvin osin

**Seuraavat aineistot toimitetaan tarvittaessa:**

Liite 12. Mukautuva pätevyysalue **(jos pätevyysalueessa)**

Tiedot mukautuvasta pätevyysalueesta ja sen käytöstä (vrt. FINAS Arviointiperiaate A3)

* Selvitys mukautuvan pätevyysalueen vertailumittauskierrosten käytöstä
	+ Yksityiskohtainen lista, josta käy ilmi materiaali/tuote/matriisi, testattava ominaisuus (parametri) ja ohjelma
	+ Selvitys mukautuvan pätevyysalueen vertailumittauskierrosten käytöstä: ajanjakso (alkaen edellisestä arvioinnista), materiaali/tuote/matriisi, testattava ominaisuus (parametri) ja ohjelma, käyttöönoton päivämäärä
* Muutoksiin liittyvä dokumentaatio kuten validointiraportit
* Annettujen vertailumittausraporttien lukumäärä koskien uusia laajennuksia mukautuvan pätevyysalueen sisällä

Liite 13. Tietojärjestelmän 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

# 3. AINEISTON TOIMITUS EKSTRANETTIIN

Jokaiselle arvioijalle toimitetaan oma zip-tiedosto, joka sisältää liiteluettelon numeroinnin mukaisesti kansioidun aineiston, ks. kuva alla. **Zip-tiedoston nimessä on oltava akkreditointitunnus**, esim. PTxxx kemia.zip, PTxxx johtamisjärjestelmä.zip**.** Ethän muuta liitenumerointia.

**Pakatun tiedoston on oltava .zip-muotoa**, muita pakkausmuotoja kuten .rar tai .7z ei saa käyttää. Zip-tiedostojen koko on säilytettävä kohtuullisena, mielellään alle 50 Mt per zip.

Materiaali järjestetään aineistopyynnön liiteluettelon mukaisiin alikansioihin. Alikansioissa tulee olla omia alikansiotasoja maksimissaan yksi ja kansioiden sekä tiedostojen nimet olisi toivottavaa pitää lyhyinä, jotta zip-tiedostojen purkamisessa ei tule ongelmia.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | → |  |

Lyhyt Ekstranet-ohje:

Siirry Dokumentit-välilehdelle ja paina "Tuo uusia dokumentteja" -painiketta. Valitse listasta kansio, johon haluat tallentaa tiedoston. Organisaatiosi akkreditointitunnuksella nimetyn kansion alla on alikansiot (alla esimerkki):

PTxxx Yhteiset
PTxxx Asiakas-FINAS
PTxxx Kemia
PTxxx Mikrobiologia
PTxxx Näytteenotto

Asiakas-FINAS-kansioon tallennetaan pääarvioijan materiaali. **Teknisten arvioijien aineistot tallennetaan kunkin arviointialueen mukaan nimettyyn kansioon,** kuten esimerkiksi Kemian tekniselle arvioijalle "PTxxx Kemia" kansioon jne. **Yhteiset-kansioon on mahdollista tallentaa kaikille arvioijille yhteinen materiaali**. Yhteiset-kansioon tallennetaan myös mahdolliset korjaavat toimenpiteet. Asiakkaalla on oikeudet kaikkiin kansioihin. Tekniset arvioijat näkevät vain oman arviointialueensa kansion sekä Yhteiset-kansion sisällön.

Aineistotyypiksi valitaan Asiakkaan aineisto.

Tarvittaessa Ekstranettiin voi tallentaa myös muita kuin zip-tiedostoja yksittäin (.docx, .pdf, .xlsx jne).

Lisää Ekstranet-ohjeita sekä ohjevideoita: [**https://www.finas.fi/Tietoa/Sivut/ohjeet.aspx**](https://www.finas.fi/Tietoa/Sivut/ohjeet.aspx)

**On tärkeää, että ilmoitatte meille sähköpostitse osoitteeseen** **akkreditointi@finas.fi****, kun aineisto on viety Ekstranettiin.**

Ongelmatilanteissa olkaa yhteydessä akkreditointi@finas.fi

**Kiitos!**