

**EESTI AKREDITEERIMISKESKUS**  
***ESTONIAN ACCREDITATION CENTRE***



**ASSESSORITE HEAKSKIITMISE**  
**NÕUDED**

***ASSESSORS ACCEPTABILITY***  
***REQUIREMENTS***

**EAK J10-2008**

Tallinn 2008

Käesolev juhenddokument on dokumendi EAK J10-2004 „Assessorite heakskiitmise nõuded“ ajakohastatud ja revideeritud väljaanne ning asendab selle. Juhend on kinnitatud Eesti Akrediteerimiskeskuse (*edaspidi EAK*) juhataja poolt 15.01.2008.

Käesoleva juhendi nõuete järgimine on kohustuslik EAK personalile ja EAK poolt kasutatavatele assessoritele.

#### *Koostajad ja põhiprintsiibid*

Käesolev juhend on koostatud EAK töögrupi poolt koosseisus Edi Kulderknup ja Kristiina Saarniit. Juhend põhineb järgnevatel dokumentidel:

EVS-EN ISO/IEC 17011 *Conformity assessment. General requirements for accreditation bodies accrediting conformity assessment bodies*;

EVS-EN ISO 19011 *Guidelines for quality and/or environmental management systems auditing*;

ILAC-G11:07 *ILAC Guidelines on qualifications and competence of assessors and technical experts*;

EA-3/05 *Guidelines for training courses for assessors used by laboratory accreditation schemes*;

EA-3/06 *Guidelines for selection of participants to courses for the training of assessors involved in assessments of laboratories applying for accreditation*.

#### *Ametlik keel*

Teksti võib vajadusel tõlkida teistesse keeltesse, kusjuures eestikeelne versioon jääb määravaks.

#### *Täiendav teave*

Täiendavat informatsiooni antud juhenddokumendi kohta annab EAK, Kiriku 2 10130 Tallinn.



















Juhenddokumenti pole lubatud paljundada müügi eesmärgil.

„Kinnitan“



Viktor Krutob  
15.01.08

**Muudatuste leht:**

UUS	VANA	Kuupäev	Muudatuse sisu	Kinnitus
EAK J10-2008	EAK J10-2004	15.01.2008	Dokumendi uus ajakohastatud ja revideeritud versioon	
„Täiendav teave“ lk 2	„Täiendav teave“ lk 2	01.09.2008	EAK uus aadress	
„Koostajad ja põhiprintsiibid“ lk 2	„Koostajad ja põhiprintsiibid“ lk 2	18.06.2009	Lisatud viide ILAC juhendile	
p. 2.2.2 p. 2.3.1	p. 2.2.2 p. 2.3.1	18.06.2009	Lisatud viide ILAC- ja IAF-ile	
p. 2.2.3	p. 2.2.3	18.06.2009	Pädevusulatuse määratlemine täpsustatud	
p. 2.3.2	p. 2.3.2	18.06.2009	Täpsustatud peaassessori praktiseerimise nõudeid	
p. 2.4	p. 2.4	18.06.2009	Täpsustatud nõudeid assessorite andmestu sisule	
p. 1.4	p. 1.4	20.10.2009	Täpsustatud mõiste „erialaassessor“ kasutust	
p. 2.2.3	p. 2.2.3	20.10.2009	Täpsustatud assessori CV nõutavat sisu	
p. 2.3.2	p. 2.3.2	20.10.2009	Täpsustatud nõudeid peaassessorile	
p. 2.3.3 a)	p. 2.3.3 a)	20.10.2009	Lisatud praktiline väljaõpe	
p. 2.1.5	p. 2.1.5	16.05.2011	Lisatud sõna „riiklik“	
p. 2.2.1	p. 2.2.1	16.05.2011	Täpsustatud assessorite kvalifikatsiooni nõudeid	
p. 2.2.2	p. 2.2.2	16.05.2011	Täpsustatud ekspertide nõudeid	
p. 2.3.2	p. 2.3.2	16.05.2011	Lisatud nõuded peaassessori pädevuse laiendamiseks	
p. 3.1.3	p. 3.1.3	16.05.2011	Täpsustatud kogemuse nõudeid	
p. 2.2.3	-	14.09.2011	Lisatud valdkondlikud erinõuded	
p. 2.2.4	p. 2.2.3	14.09.2011	Punkti number muudetud	

## Sisukord

<b>Peatükk</b>	<b>Lehekülg</b>
<b>I Sissejuhatus</b>	<b>5</b>
<b>II Assessoritele esitatavad nõuded</b>	<b>5</b>
2.1. Terminid ja määratlused	5
2.2. Nõuded assessoritele	6
2.3. Nõuded peaassessoritele	7
2.4. Sobivuse tagamine ja registreerimine	7
2.5. Sobivuse säilitamine	8
2.6. Assessorite erapooletuse nõuded	8
<b>III Assessorite koolituskursused (AKK)</b>	<b>9</b>
3.1. Osalejate valik	9
3.2. Koolituskursus	9
3.3. Kursuse programm ja dokumentatsioon	10
3.4. Kursuse sisu	10

## I SISSEJUHATUS

1.1 Kõigi kolmanda osapoole laborite/asutuste akrediteerimisskeemide rakendamise oluliseks tunnuseks on, et hinnatakse akrediteerimist taotlevate laborite/asutuste vastavust täpselt määratletud akrediteerimisnõuetele. Sellised hindamised viiakse läbi kas akrediteerimisasutuse koosseisuliste assessorite poolt või üldjuhul asutuse poolt määratud mittekosseisuliste assessorite poolt, kes esindavad akrediteerimisasutust. Mõlemal juhul omab assessor olulist rolli skeemi usaldatavuse määramisel.

1.2 Käesolevas dokumendis määratakse kindlaks EAK poolt kasutatavad kriteeriumid isikute valikuks, kes hakkavad tema nimel hindamist läbi viima vastavalt eespool nimetatud nõuetele.

1.3 Assessorid peavad omama ülesandele vastavat tehnilist ja professionaalset kvalifikatsiooni ning värsket töökogemust hinnataval alal. Kõik assessori kandidaadid, sõltumata nende eelnevast töökogemusest või kvalifikatsioonist, peavad läbima intensiivkoolituse, osaledes vastaval kursusel. Kandidaadid, kes oma kvalifikatsiooni, kogemuste ja vilumuste poolest vastavad nõudmistele, kutsutakse osalema assessorite koolituskursusel. Taoline kursus tegutseb Euroopa akrediteerimiskoostöö organisatsiooni EA poolt assessorite koolituseks koostatud juhendite kohaselt. Kursusel tutvustatakse assessori kandidaatidele põhjalikult EAK nõudeid ja nende rakendamist ning hindamise läbiviimise tehnikat. Kursuse edukalt läbinuid rakendatakse EAK assessoritena. Erandkorras võib hindajana kasutada ka kogenud EAK töötaja(te) poolt läbiviidud 1-päevase erikoolituse läbinud eksperte (vt p. 2.2.2).

1.4 Kasutusala. Käesoleva dokumendi eesmärgiks on kehtestada nõuded:

- personali heakskiitmiseks, kes teostab hindamist EAK nimel;
- assessorite koolituskursustel osalejate valikuks;
- assessorite koolituskursustele.

Dokumendis kirjeldatakse nõudeid erialaassessoritele (*edaspidi assessorid*) ja peaassessoritele sõltumata nende erialast või asjassepuutuvast tehnoloogiast. EAK võib määratleda lisanõudmisi seoses hindamisele kuuluvate spetsiifiliste kalibreerimiste, katsetamiste, sertifitseerimiste või inspekteerimistega.

## II ASSESSORITELE ESITATAVAD NÕUDED

### 2.1. Terminid ja määratlused

2.1.1. Rakendatavad terminid ja määratlused põhinevad standardil EVS-EN ISO/IEC 17011.

#### 2.1.2. Hindamine

Akrediteerimisasutuse poolt läbiviidav konkreetse(te)l standardi(te)l ja/või teistel normdokumentidel põhinev protsess vastavushindamisasutuse pädevuse hindamiseks kindlaksmääratud akrediteerimisulatuses osas.

Märkus: Selles dokumendis termin „hindamine“ hõlmab eelhindamist, hindamist, järelevalvet ja uushindamist.

#### 2.1.3. Assessor

Isik, kes on akrediteerimisasutuse poolt määratud vastavushindamisasutuse hindamise läbiviimiseks individuaalkorras või hindamisgrupi liikmena.

Märkus: Isikuid, keda EAK kasutab hindamiste läbiviimisel, nimetatakse reeglina assessoriteks. Kõik assessorid peavad omama kaasaegseid teadmisi hinnatava labori/asutuse ühes või mitmes tegutsemisvaldkonnas. Assessori peamine ülesanne on hinnata labori/asutuse erialast kompetentsust.

#### 2.1.4. Peaassessor

Assessor, kes kannab üldvastutust kindlaksmääratud hindamistegevuste eest.

Märkus: EAK peassessorid peavad omama juhtimissüsteemi rakendamise alast kogemust ning oskama juhtida hindamist, koostada hindamisaruannet ja hinnata parandusmeetmeid.

### 2.1.5. Eesti Akrediteerimiskeskus (EAK)

Eesti riiklik akrediteerimisasutus, kes viib läbi vastavushindamisasutuste akrediteerimist.

## 2.2 Nõuded assessoritele

### 2.2.1. Oskused, kvalifikatsioon ja kogemused

Assessorid peavad olema erialaselt kompetentsed ja omama ajakohaseid teadmisi standardsetest meetoditest ja nende erisustest kalibreerimise/katsetamise/sertifitseerimise/inspekteerimise nendes valdkondades, kus nad peavad hindamise käigus võtma vastu otsuseid. Nad peavad olema võimelised eesti keeles ladusalt suhtlema nii suuliselt kui kirjalikult. Assessorid peavad omama vajalikku kvalifikatsiooni ja kogemusi, mis võimaldavad neil efektiivselt osaleda hindamisgrupi töös. Üldreeglina peab assessor omama tehnika-, loodus- või täppisteaduste alast kõrgharidust ja vähemalt 3-aastast töökogemust laboritöö või vastavushindamise valdkonnas. Enne assessoriks kinnitamist peab assessor olema osalenud vähemalt ühel hindamisel vaatlejana.

### 2.2.2. Koolitus

Assessorid peavad olema koolitatud vajalikus ulatuses, mis tagab nende kompetentsuse hindamisel vajalike oskuste osas. Olulisimaks peetakse koolitust järgnevas valdkondades:

- a) EVS-EN ISO/IEC 17000 seeria standardite ning nende rakendamist käsitlevate ILAC, IAF, EA ja EAK juhendite tundmine;
- b) hindamistehnika omandamine uurimise, küsitlemise, hindamise ja aruandmise teostamiseks.

Lisaks peavad sertifitseerimisasutuse hindamisel kasutatavad assessorid tundma hästi seeria EVS-EN ISO 9000 standardeid ja omama audiitori kvalifikatsiooni juhtimissüsteemide sertifitseerimisasutuste hindamiseks.

Kõik assessorid peavad osalema ja edukalt lõpetama EAK (vt *ptk III*) või muud sarnased EA nõuetele vastavad assessorite koolituskursused, enne kui võivad teostada hindamisi EAK nimel.

Märkus: Erandjuhul, kui teatud spetsiifilise valdkonna hindamisel pole võimalik kasutada koolitatud assessorit ja lähiajaks ei ole kavandatud sobivaid (*sisu ja keele osas*) assessorite koolituskursusi, on lubatud kasutada eksperti, kes on spetsiaalselt EAK-s koolitatud (*1 päeva jooksul*) ja on (*võimalusel*) osalenud ühel hindamisel vaatlejana. Ekspert peab vastama samadele pädevus-, kvalifikatsiooni- ja kogemusnõuetele nagu assessor (vt p. 2.2.1). Erinevalt assessorist osaleb ekspert hindamisel ainult koos peassessoriga ja tema vahetel juhendamisel.

### 2.2.3 Erinõuded elektriohutusvaldkonna assessoritele

Lisaks p. 2.2.1-2.2.2 loetletud nõuetele peab elektriohutusvaldkonna inspekteerimistegevust hindav assessor:

- omama vastavat elektriohutuse pädevusklassi;
- olema läbinud täiendkoolitused või andnud täiendkoolitust (*lektorina*) kõigi vastavat liiki elektripaigaldiste tehniliste normide osas, mis on loetletud valdkondliku hindamisjuhise EAK VJ17-2 lisa 1;
- omama vastavat tüüpi objektide tehnilise kontrolli läbiviimise kogemust viimase 5 a jooksul.

### 2.2.4 Assessoriks kinnitamine

EAK kvaliteedijuht kannab assessori EAK Assessorite Registrisse pärast koolituskursuste (vt *ptk III*) või erikoolituse (vt p. 2.2.2 *märkus*) läbimist reeglina vastava tehnilise komitee soovitusel alusel. Registrisse kandmisel määratletakse ka assessori pädevusulatus, arvestades tema kvalifikatsiooni ja töökogemust. Pädevusulatus esitatakse tehniliste valdkondade ja akrediteerimisstandardite seostatud loeteluna (*maatriksina*), kusjuures assessori pädevuse tõenduseks on tema CV, sh eelkõige labori- ja/või vastavushindamisalase töö kogemus ning läbitud assessorikoolitus ja (*teatud valdkondades*) asjakohased kvalifikatsioonitunnistused.

Assessorite nimekirja koos nende üksikasjalike pädevusulatustega kinnitab EAK juhataja ja seda säilitatakse EAK Assessorite Registris (*paberkaustas*) ning EAK intranetis. Nimekiri koos üldistatud pädevusulatustega avaldatakse ka EAK veebilehel ([www.eak.ee/tutvustus/personal](http://www.eak.ee/tutvustus/personal)).

### 2.3. Nõuded peaassessoritele

#### 2.3.1. Oskused, kvalifikatsioon ja kogemused

Peaassessorid peavad lisaks eelpool assessoritele esitatud nõuetele omama:

- a) oskusi, kvalifikatsiooni ja kogemusi, mis võimaldavad neil efektiivselt juhtida hindamisgruppi;
- b) detailseid teadmisi juhtimissüsteemist ja selle elluviimisest laborites/asutustes;
- c) detailseid teadmisi seeria EVS-EN ISO/IEC 17000 ja teistest asjakohastest standarditest, ILAC, IAF, EA ja EAK juhendmaterjalidest ja teistest olulistest nõuetest ning olema võimelised võtma vastu otsuseid nimetatud nõuetele vastavuse kohta;
- d) hindamistehnilisi oskusi uurimise, küsitlemise, hindamise ja aruandluse teostamiseks, teadmisi hindamise käigus leitud mittevastavuste kõrvaldamiseks parandusmeetmete määramise ja jälgimise meetoditest ning labori/asutuse järelevalve korraldusest;
- e) pingetaluvusvõimet jm vajalikke isikuomadusi, mis võimaldavad neil adekvaatselt suhelda ka psühholoogiliselt keerulistes olukordades.

Peaassessorid peavad samuti omama teadmisi standardsetest meetoditest ja nende erisustest kalibreerimise/katsetamise/sertifitseerimise/inspekterimise nendes valdkondades, kus nad peavad hindamise käigus vastu võtma otsuseid.

#### 2.3.2. Koolitus ja praktiseerimine

Peaassessori kandidaat peaks soovitavalt omama assessori kvalifikatsiooni ja erialaassessorina tegutsemise kogemust. Kui isik ei oma assessori kvalifikatsiooni, peab ta läbima uue töötaja tutvustamisprogrammi (vt *EAK kvaliteedikäsiraamat, edaspidi QM, ptk. 4*) käigus läbiviidava assessori erikoolituse ja reeglina vähemalt 6-kuulise praktilise väljaõppe. Peaassessori kandidaat peab enne peaassessoriks kinnitamist osalema vaatlejana vähemalt 3 asjakohase vastavushindamisasutuse hindamisel, sh 1 esma- või uushindamisel ja läbi viima vähemalt 2 hindamist, sh 1 esma- või uushindamine, peaassessorina kogenud peaassessori järelevalve all. Seejuures võib arvesse võtta isiku varasemaid kogemusi pea- või erialaassessorina. Pädevusulatuse laiendamiseks peab peaassessor osalema vaatlejana vähemalt 1 asjakohase vastavushindamisasutuse hindamisel ja peaassessorina läbi viima vähemalt 1 hindamise antud valdkonnas kogenud peaassessori järelevalve all.

#### 2.3.3 Peaassessoriks kinnitamine

EAK töötaja peaassessoriks kinnitamine vormistatakse uue töötaja tutvustamisprogrammi läbimist kinnitava protokollil vormil (vt *QM p. 4.4.2*), kus fikseeritakse:

- a) töötaja poolt läbitud koolitused ja praktilised väljaõpped;
- b) asjaomase akrediteerimisvaldkonnaga tutvumisprogrammi lühisisu;
- c) hindamisel vaatlejana osalemised;
- d) järelevalve all sooritatud kontrollhindamised;
- e) kvaliteedijuhi hinnang;
- f) EAK juhataja otsus töötaja sobivuse kohta tööks peaassessorina konkreetses akrediteerimisvaldkonnas.

Analoogiliselt vormistatakse ka peaassessori pädevusulatuse laiendus teistele akrediteerimisvaldkondadele (-standarditele).

### 2.4. Sobivuse tagamine ja registreerimine

Asjasthuvitatud isik esitab EAK-le tõendid enda sobivuse kohta assessoriks.

EAK peab andmestut assessorite kvalifikatsiooni, kogemuste, koolituse ja soorituste kohta. See andmestu tuleb säilitada ajakohasena iga assessori/peaassessori kohta. Andmestu sisaldab iga isiku kohta järgmisi andmeid:

- a) nimi;
- b) sünniaeg;
- c) ametinimetus;
- d) haridus;
- e) erialane kvalifikatsioon;
- f) teenistuskäik (CV);
- g) läbitud assessorite koolituskursused;
- h) üldandmed hindamistes osalemise kohta;
- i) kinnitatud pädevusulatus (vt p. 2.2.4);
- j) isiku või (*elektroonse edastuse korral*) EAK juhataja allkiri, tõendamaks CV usaldatavust;
- k) andmestu viimase ajakohastamise kuupäev.

Assessor on kohustatud viivitamatult teavitama EAK-d oma teenistuskäigu muudatustest, mis mõjutavad oluliselt tema tegevust assessorina, eriti kontaktandmeid ja pädevusulatust. Andmeid iga assessori teenistuskäigu kohta (CV) tuleb ajakohastada vähemalt kord 3 aastas.

## 2.5. Sobivuse säilitamine

2.5.1. Assessori/peaassessori jätkuv sobivus on sõltuvuses tema jätkuvast vastavusest eespool toodud nõuetele. Kõik huvitatud pooled (EAK, assessorite tööandjad ja isikud ise) omavad kohustust üle vaadata assessori/peaassessori jätkuv vastavus nõuetele, eriti vahetult enne tema kaasamist konkreetseesse hindamisse. Assessorite kohuseks on säilitada oma tehniline kompetentsus ja hoida endid kursis standardsete meetoditega ja erisustega kalibreerimise/katsetamise/sertifitseerimise/inspekterimise valdkonnas. Reeglina võib isikut assessorina kasutada kuni 5 aasta jooksul pärast tema erialase pädevusega seonduvalt töökohalt lahkumist või pensionile jäämist.

2.5.2. Üheks assessorite/peaassessorite jätkuva sobivuse eelduseks on, et nad tagavad EA ja EAK uudiste ning publikatsioonide pideva jälgimise (internetis ja EAK „Infolehes“) ja et nad on teadlikud ning rakendavad arendusi ja muudatusi EA ja EAK poliitikas, nõuetes ja juhistes. See hõlmab ka EAK poolt korraldatud seminaridest ja koolitustest osavõttu. Assessor, kes ei osale 2 aasta jooksul üheski asjakohases EAK poolt korraldatavas info- ega täiendkoolitusürituses (igaaastased assessorite ja kliendipäevad, valdkondlikud assessorite „ajurünnakud“, tehniliste komiteede koosolekud vm) arvatakse reeglina EAK Assessorite Registri aktiivosast välja. Enne antud assessori kasutamist peab ta läbima individuaalse täiendkoolituse, misjärel võib (*kvaliteedijuhi otsusel, vt p. 2.2.4*) taastada ka tema kuuluvuse Assessorite Registrisse.

2.5.3. EAK võib oma assessorite seire programmi (vt *QM ptk 11*) tulemusena säilitada või tühistada assessori/peaassessori heakskiitmise või nõuda ümberõpet või ümberkvalifitseerumist. Taolised hindamised ja nende alusel tehtud otsused peavad olema dokumenteeritud.

## 2.6. Assessorite erapooletuse nõuded

Assessor, kes on määratud hindama konkreetset laborit/asutust, peab olema vaba igasugusest huvist, mis takistab tal tegutseda selle labori/asutuse suhtes erapooletult, konfidentsiaalselt ja objektiivselt.

Taotleja-labori/asutuse hindamise assessoriks ega peaassessoriks ei tohi määrata isikut:

- a) kes on või on kahe viimase aasta jooksul olnud taotleja-laboriga/asutusega töösuhetes (kaasaarvatud konsultandina);
- b) kelle lähisugulane on tööl taotleja-laboris/asutuses;
- c) kes töötab akrediteeritud laboris/asutuses, mille hindamises osales assessorina taotleja-labori/asutuse töötaja.

### III ASSESSORITE KOOLITUSKURSUSED (AKK)

#### 3.1. Osalejate valik

3.1.1. Osalejate valikul rakendatakse assessorite heakskiitmise peamisi nõudeid nende tehnilise kompetentsuse, kvalifikatsiooni, kogemuste ja võime kohta suhelda nii suuliselt kui kirjalikult.

3.1.2. Asjakohaste dokumentide alusel tehakse kindlaks vanus, kvalifikatsioon (akadeemiline ja professionaalne), töökogemus katsetamise/kalibreerimise/sertifitseerimise/inspekteerimise ja kvaliteedijuhtimise ning hindamise alal, eelnevad koolitused kvaliteedijuhtimise alal, kogemused katsetamise/kalibreerimise/sertifitseerimise/inspekteerimise alal ja isikuomadused.

3.1.3. Kandidaatide sobilikkuse üle otsustamisel arvestab EAK järgmiste nõuetega:

- a) kvalifikatsioon: akadeemiline kraad või kõrgharidus vastavas teaduslikus/tehnoloogilises valdkonnas;
- b) kutsealane kogemus juhtimistehnika osas - vähemalt 3 aastat kutselist tegutsemist ja kogemusi tegelemisest katsetamise, kalibreerimise, sertifitseerimise või inspekteerimisega:
  - laboris/asutuses;
  - erialadel, kus tegutsevad akrediteerimist taotlevad asutused (akrediteerimisasutus otsustab, millise valdkonna esindajaid kutsutakse kursusele);
  - teadmised kalibreerimis- või katselaborites rakendatavatest kvaliteedijuhtimissüsteemidest, mis on omandatud praktilise kogemuse läbi ja/või osaledes vastavatel koolituskursustel (akrediteerimisasutus otsustab, millised koolituskursused ta tunnustab asjakohasteks);
- c) isiklikud omadused (vt *EVS-EN ISO 19011 p. 7.2*):
  - võime avastada ja analüüsida kõrvalekaldeid ning viivitamatult otsustada;
  - sihikindlus, püsivus;
  - võime oskuslikult läbirääkida;
  - enesekontrolli olemasolu.

3.1.4. Juhul kui assessori kandidaati ei tunta, viiakse temaga vajadusel läbi intervjuu akrediteerimisasutuse kahe koosseisulise töötaja poolt, kellest üks on seotud koolitusprogrammiga.

3.1.5. Antakse soovitus koolitusel osalemiseks või tagasilükkamiseks.

#### 3.2. Koolituskursus

##### 3.2.1. Osavõtjate arv

Kogemused on näidanud, et enam kui 20 osavõtjat kursusel ei anna piisavalt võimalusi osalejaile täismõõtmeliseks osalemiseks kursusel ega juhendajatele osalejate võimete hindamiseks. Vähem kui 16 osavõtja korral võib kaduma minna erinevate valdkondade assessorikandidaatide suhtlemisest saadav efekt.

Lisaks tõstab väiksem osavõtjate arv kursuste maksumuse ühe osaleja kohta liialt kõrgeks. Seega soovitatakse, et osavõtjate arvuks jääks maksimaalselt 20 inimest, kes töötavad 4-5 liikmelistes töörühmades. Soovitav on saavutada erinevate valdkondade esindatus rühmades.

Akrediteerimisasutus võib valida testid või eksamid, mis tuleb kandidaatide poolt läbida enne ja/või pärast kursusi.

##### 3.2.2. Praktiline korraldus:

- a) ruumid, seadmed: loenguruum 20 laua ja tooliga paigutatuna U-kujuliselt, dataprojektor ja pabertahvel. Ruumid rühmatöökaks peavad mahutama laua ümber 5 inimest;
- b) lühim kestus: 3 päeva;
- c) asukoht: hotell, koolituskeskus või konverentsikeskus, mis on varustatud nõupidamisruumide ja toitlustuskohaga, koopiategemise võimalusega ja asjaajaja-sekretäri ning asub ühiskondliku transpordiga ligipääsetavas kohas. Otstarbekas on viia koolitus läbi väljaspool

akrediteerimisasutuse ruume, et välistada juhendajate tegelemist igapäevaste töökohustustega;

d) pärastlõunane aeg kavandada rühmatööks.

### **3.3. Kursuse programm ja dokumentatsioon**

#### **3.3.1. Kursuse programm**

Osaluskindlustuse laekumisel, mis vajadusel sisaldab teadet osavõtumaksu tasumise kohta, saadetakse kandidaatidele kursuse programm ja materjalid.

Kursuse programm peab sisaldama loengute ja harjutuste nimetusi koos ajakavaga. Kursuse programm saadetakse osalejaile piisava ajavaruga koos juhtnõõridega kohalesõiduvõimaluste kohta ja materjalidega, millega tuleb osalejail tutvuda enne kursust.

Minimaalselt tuleks kandidaatidele saata EAK akrediteerimisnõudeid sätestav dokument koos asjakohase standardi (*valdkonnast olenevalt kas EVS-EN ISO/IEC 17020, 17021, 17024, 17025 või EVS-EN 45011*) ja EAK juhenddokumendi (*EAK J13 ja/või J17*) koopiaga.

#### **3.3.2. Dokumendid, millega varustatakse AKK osalejad:**

- a) kursuse programm;
- b) seeria EVS-EN ISO/IEC 17000 asjakohaste standardite ja teiste oluliste dokumentide koopiad;
- c) dokument, mis kirjeldab akrediteerimisskeemi;
- d) dokument, mis kirjeldab akrediteerimisprotsessi etappe;
- e) dokument, mis kirjeldab hindamise läbiviimist;
- f) hindamise käigus kasutatavate dokumendivormide näidised (mittevastavuste fikseerimise vorm, esialgse aruande vorm, kontrollküsimustikud);
- g) praktilised tööd, mis kirjeldavad kujutletava labori/asutuse hindamist ja sisaldavad näiteid nii vastuvõetavast kui sobimatust assessoritööst, mittevastavuste kindlakstegemisest ja raskustest laboriga/asutusega suhtlemisel. Konkreetse juhtumi uuring labori/asutuse kvaliteedikäsiraamatu näol;
- h) näited vastuvõetavast ja mittevastuvõetavast kalibreerimistunnistusest ja/või katseprotokollist ning kvaliteedijuhtimissüsteemi auditi aruannetest.

Akrediteerimisasutus peab kandidaadid varustama vajalike materjalidega piisavalt vara enne kursuste algust.

### **3.4. Kursuse sisu**

#### **3.4.1. Sissejuhatus:**

- a) osalejate tervitamine;
- b) kursuse sisu tutvustamine, osalejate hindamise meetodite kirjeldamine;
- c) administratiivsed protseduurid, toitulustamine, telefon, ajakava;
- d) osavõtjate enesetuvustus - nimi, asutus ja erialased kogemused.

#### **3.4.2. Programm**

Kõik allpool toodud punktid a) kuni n) peaksid olema käsitletud (vabas järjekorras) praktiliste töödena töörühmades järgmistes valdkondades:

- kujuteldava labori/asutuse kvaliteedikäsiraamatu hindamine,
- või kujuteldava labori/asutuse hindamisaruande hindamine koos tuvastatu esitusega kursusele iga rühma esindaja poolt.

Rühmadel palutakse leida võimalikud mittevastavused akrediteerimisnõuetele ja muud mitesobivad toimingud.

- a) Üldine sissejuhatus: EL dokumendid (New Approach, Global Approach, määrus nr 765 jne).

- b) Sissejuhatus akrediteerimisskeemide tausta ja akrediteerimisse üldisemalt, mis peab sisaldama üksikasju akrediteerimisasutuse struktuuri, koosseisu ja põhiliste protseduuride ning tema sidemete kohta teiste rahvuslike ja rahvusvaheliste organisatsioonidega.
- c) Akrediteerimisnõuete tutvustus ja tähtsamate punktide selgitamine koos näidetega.
- d) Kvaliteedijuhtimissüsteem ja kvaliteedikäsiraamat peavad hõlmama:
- seost EVS-EN ISO 9001 ja EVS-EN ISO/IEC 17025 vahel;
  - juhtimissüsteemi dokumente;
  - kvaliteedikäsiraamatu sisu.
- e) Auditi ja ülevaatuste protseduurid ning esitused, koos täidetud auditaruannete näidiste tutvustusega.
- f) Kalibreerimine ja mõõtmiste jälgitavus peavad hõlmama:
- kalibreerimise hierarhiat ja määramatuse hindamist;
  - näiteid juhtudest, mille puhul mõõtmiste jälgitavust on raske või võimatu tagada (näiteks keemias, bioloogias);
  - näiteid vastuvõetavatest ja vastuvõetamatutest kalibreerimistunnistustest.
- g) Võrdluskatsed, k.a määratlused ja mehhanismid, nõuded, käimasolevad programmid ja järgnevad toimingud.
- h) Hindamise inimlik aspekt, kohandatuna rahvuslikule eripärale peab hõlmama:
- hindamise läbiviimise tehnikaid, rakendamaks sobivaid töömeetodeid ja määramaks vastavuse taset labori/asutuse enda protseduuridele ja akrediteerimisnõuetele;
  - nõuandeid suhtlemismeetodite osas;
  - oskusi esitada tulemusi professionaalselt, objektiivselt ja sõbralikult.
- i) Administratiivprotseduurid peavad sisaldama:
- taotlust ja teavitamist hindamisprotseduuride korraldusest;
  - hindamisgrupi koosseisu ja valikut;
  - hindamiseks valmistumist, näiteks kvaliteedikäsiraamatu ja teiste asjakohaste dokumentide üleandmist peaassessorile.
- j) Hindamise läbiviimine peab hõlmama:
- hindamise programmi ja päevakorra koostamist;
  - kvaliteedijuhtimissüsteemi läbiuurimist;
  - erialase kompetentsuse hindamist;
  - mittevastavuste dokumenteerimist ja hindamisjärgseid toiminguid.
- k) Mittevastavuste dokumenteerimine: eraldi praktilise ülesandena või ühendatult mittevastavuste leidmise ülesandega.
- l) Näidishindamine peab sisaldama:
- kujuteldava labori/asutuse vastavuse hindamist akrediteerimisnõuetele, jälgides assessorite toimimist ja töövõtete adekvaatsust;
  - töörühmade juhendamist labori/asutuse juhtkonnale aruannete esitamiseks;
  - iga töörühma aruannet labori/asutuse juhtkonnale koos hindamistulemuste ja tuvastatud mittevastavuste esitamisega.
- m) Tagasiside juhendajatelt: sisaldab kursuse juhendajate poolt tehtud märkmeid töörühmade poolt esitatud aruannete kohta, peegeldades tähelepanekuid kursusel osalejate poolt kasutatud hindamispraktika kohta;
- n) Küsimuste ja vastuste sessioon: juhendajad teevad kursusel osalejatele ettepaneku kritiseerida kursust ja esitada küsimusi selgitamist vajavates punktides.

#### 3.4.3. Kursusest osavõtja hindamine peab hõlmama:

- juhendajatepoolset pidevat hindamist kursuse jooksul;
- osalejate klassifitseerimist vahetult pärast kursusi;
- vajadusel dokumendi väljastamist kursusel osalejatele, kus kirjeldatakse kursuse tulemusi;

d) assessorite registrisse kandmist (vt p. 2.2.4).

#### 3.4.4. Osavõtutunnistus

Kursusel osalenutele väljastatakse osavõtutunnistus. See peab sisaldama kursuse sisu lühikokkuvõtet, kuid ei tohi sisaldada järeldest, et tunnistuse omanik on täielikult kvalifitseeritud assessor.