



شرکت انطباق کیفیت آسیا

دستورالعمل و راهنمای ممیزی و گواهینامه و آشنایی با قوانین شرکت انطباق کیفیت آسیا

<p>تهیه کننده: الهه شفیعی تاریخ و امضاء: ۱۴۰۳/۰۲/۲۴</p> <p><i>Shafiee</i></p>	<p>گیرنده/ گیرندگان سند: ۱- کلیه پرسنل ۲- مشتریان ۳- درخواست کنندگان ممیزی و ثبت و صدور گواهینامه</p>
<p>تصویب کننده: شبنم حسینی تاریخ و امضاء: ۱۴۰۳/۰۲/۲۴</p> <p><i>Hosseini</i></p>	
<p>شماره سند: WI-05/06</p>	
<p>Rev date: 202۴.05.13</p>	<p>نسخه کاغذی این مدرک فقط با مهر سبز رنگ (اعتبار دارد) معتبر می باشد</p> <p> واحد تضمین کیفیت شرکت انطباق کیفیت آسیا</p> <p>سند تحت کنترل و معتبر است</p>



شرکت انطباق کیفیت آسیا

دستورالعمل و راهنمای ممیزی و
گواهینامه و آشنایی با قوانین شرکت انطباق
کیفیت

CODE: WI-05

Rev 06 date ۲۰۲۴.۰۵.۱۳

Page 2 of 4

۱- جدول تغییرات:

ردیف	شماره بازنگری	تاریخ بازنگری	شرح تغییرات
۱	۰۱	۲۰۱۴،۱۱،۱۵	تغییر فرمت دستورالعمل و بازنگری کلی
۲	۰۲	۲۰۱۶،۱۱،۲۲	تغییر فرمت ظاهری، تغییر کد، بازنگری کلی، ترجمه فارسی
۳	۰۳	۲۰۱۷،۰۵،۱۳	اضافه کردن اسم فارسی شرکت زیر لوگو و حذف تایید کننده.
۴	۰۴	۲۰۱۹،۰۵،۰۸	تغییر کد، بازنگری کلی و تغییر فرد تهیه کننده دستورالعمل
۵	۰۵	۲۰۲۲،۰۲،۱۰	اصلاحات کلی
۶	۰۶	۲۰۲۴،۰۵،۱۳	اصلاحات کلی در قوانین که با رنگ قرمز مشخص شده است.

۲- هدف: آشنایی کلیه ذینفعان با قوانین شرکت انطباق کیفیت آسیا جهت استفاده از خدمات

۳- صدور/صدور مجدد گواهینامه:

جهت اخذ گواهینامه هر متقاضی موظف به رعایت مفاد این روش می باشد:

- تمامی اطلاعات مربوط به فعالیتهای ممیزی باید در اختیار ممیزان AQC قرارگیرد.
- AQC مسئولیت تمامی فعالیتهای مرتبط به امر صدور گواهینامه و ممیزی مراقبتی را عهده دار خواهد بود.
- AQC موظف به ارائه گزارش ممیزی نهایی به کارفرما بوده و در صورت مشاهده عدم مغایرت مراتب را کتبا به اطلاع کارفرما خواهد رساند.
- در صورت تکمیل اقدامات اصلاحی تعیین شده در زمان معین، AQC موظف به کنترل مجدد آنها و اطمینان از رفع موارد ذکر شده می باشد.
- کارفرما مجاز به ارائه پیشنهادات جهت بهبود وضعیت ممیزی بوده و AQC نیز در قالب مقررات مربوطه متعهد به اجرا آنها می باشد.
- کارفرما موظف به همکاری با AQC بوده و به این جهت شخصی را به عنوان نماینده به AQC معرفی می نماید.
- در صورت انجام به موقع ممیزهای مراقبتی و عدم وجود مغایرت های عمده در سیستم کارفرما گواهینامه بطور معتبر باقی خواهد ماند.
- پس از انجام ممیزی مرحله دوم و ارائه گزارش ممیزی توسط تیم ممیزی به کمیته تصمیم گیری، چنانچه سازمان ممیزی شونده فاقد عدم انطباقی باشد کمیته تصمیم گیری نسبت به بررسی گزارش ممیزی، اقدام و در صورت تایید گواهینامه با امضا مدیرعامل با اعتبار ۳ ساله به شرط آنکه ممیزی های مراقبتی سالیانه با موفقیت گذرانده شود، صادر می گردد. گواهینامه صادر شده به صورتی است که پس از طی مراحل ممیزی مراقبتی گواهینامه با ذکر دوره در گواهینامه تمدید می گردد در غیر این صورت نشان دهنده عدم اعتبار گواهینامه مربوطه می باشد.
- در صورتی که سازمان ممیزی شونده دارای عدم انطباق جزئی باشد، بنا به تشخیص تیم ممیزی سازمان ممیزی شونده باید برنامه اقدامات اصلاحی خود یا شواهد عینی دال بر رفع عدم انطباق های احتمالی را به تیم ممیزی ارائه می نماید. تیم ممیزی پس از مشاهده و تایید آن، گزارش را به کمیته تصمیم گیری ارسال می نماید و کمیته تصمیم گیری نسبت به آن تصمیم گیری می نماید.
- ۳ ماه پیش از پایان دوره ۳ ساله ی اعتبار گواهینامه، هماهنگی لازم جهت ممیزی صدور مجدد انجام می شود و فرایند صدور گواهینامه همانند آنچه در بالا ذکر شده است، تکرار می گردد.

۴- رازداری:

AQC متعهد می گردد که تمامی اطلاعات و اخبار سازمان کارفرما را به طور کامل محفوظ نزد خود نگهداری نماید.

۵- عدم استفاده صحیح از گواهینامه:

AQC مسئولیت کنترل نحوه استفاده از گواهینامه و علامت شرکت را در تمام موارد بعهد خواهد داشت. در صورت استفاده ناصحیح از گواهینامه، شرکت AQC می تواند نسبت به روش های تصحیح آن، کارفرما را مطلع نماید. کارفرما موظف به اصلاح مشکلات مشاهده شده می باشد. در صورت عدم رعایت موارد ذکر شده، حق پیگیری حقوقی موضوع برای AQC محفوظ خواهد ماند.



شرکت انطباق کیفیت آسیا

دستورالعمل و راهنمای ممیزی و
گواهینامه و آشنایی با قوانین شرکت انطباق
کیفیت

CODE:

WI-05

Rev 06 date ۲۰۲۴.۰۵.۱۳

Page 3 of 4

۶- تعلیق و ابطال گواهینامه

چنانچه مشتری موفق به حفظ و استمرار انطباق سیستم مدیریت خود با الزامات استاندارد مورد نظر نشود، در این صورت: شرکت انطباق کیفیت آسیا AQC رسماً و به صورت مکتوب، موضوع را به مشتری منعکس نموده و درخواست اقدامات اصلاحی را با جزئیات کامل می نماید.

چنانچه مشتری به درخواست شرکت انطباق کیفیت آسیا AQC مبنی بر رفع عدم انطباقها و انجام اقدامات اصلاحی، پاسخ مناسبی ندهد، در این صورت شرکت انطباق کیفیت آسیا AQC گواهینامه مشتری را به مدت ۶ ماه به حالت تعلیق در آورده و پس از ۶ ماه، در صورت عدم اقدام توسط مشتری برای اصلاح و به روز آوری سیستم، گواهینامه صادره توسط شرکت انطباق کیفیت آسیا AQC باطل شده و مشتری باید اصل گواهینامه را به شرکت انطباق کیفیت آسیا AQC مسترد گردانده و تمامی مستندات و مدارک با آرم یا علامت شرکت انطباق کیفیت آسیا AQC را جمع آوری نموده از بکار بردن آنها خودداری کند.

در صورتی که دوره ی ممیزی مراقبتی از حد مجاز اعلام شده در نتیجه تکمیل مرحله ی دوم (۶ ماه، ۹ ماه، ۱۲ ماه) بیشتر شود، یا دوره ی ممیزی صدور مجدد از ۳ سال بیشتر شود، قوانین مربوط به تعلیق اجرا خواهد شد.

در صورت تعلیق گواهینامه، کلیه هزینه های مرتبط جهت انجام بررسی های لازم، به عهده کارفرما خواهد بود و همچنین ممیزی به صورت عاجل انجام خواهد شد.

- در صورت عدم پرداخت هزینه های توافق شده توسط کارفرما در دوره مراقبتی و گذشت از زمان مربوطه جهت انجام فرایند ممیزی مراقبتی ابتدا تعلیق می گردد و در صورت گذشت از زمان ۶ ماهه تعلیق ابطال می گردد.

- در صورتی که کارفرما اقدام به استفاده ناصحیح از گواهینامه که موجب از دست رفتن اعتبار AQC گردد ابتدا تعلیق و در صورت عدم رفع آن ابطال می گردد.

- در صورتی که کارفرما عدم تمایل در جهت ادامه تمدید گواهینامه مربوطه و فرایند ممیزی داشته باشد گواهینامه ابطال می گردد.

در صورت تصمیم به ابطال گواهینامه، مدیر ممیزی و صدور گواهینامه AQC کتبا مراتب را به اطلاع کارفرما می رساند.

در تمامی مراحل ذکر شده کارفرما از حق اعتراض و شکایت به تصمیمات اتخاذ شده برخوردار می باشد.

۷- شکایات

در صورت وجود شکایت نسبت به عملکرد پرسنل AQC کارفرما میتواند شکایت خود را بطور کتبی به اطلاع مدیر ممیزی و صدور گواهینامه رسانیده و مدیر ممیزی و صدور گواهینامه موظف است ظرف مدت یک هفته نتایج پیگیری خود و اقدامات مربوطه را به اطلاع کارفرما برساند. در صورت وجود شکایت نسبت به عملکرد مدیر ممیزی و صدور گواهینامه، گزارش شکایت بایستی برای مدیرعامل AQC ارسال گردد. در صورت درخواست کارفرما نسبت به شکایت در مورد گزارش تیم ممیزی مواردی مانند:

عدم انطباق های مشاهده شده در حین ممیزی نهائی و ممیزی مراقبتی _ شکایات از نحوه استفاده از علامت شرکت AQC و سایر موارد

کارفرما موظف است درخواست خود را بطور کتبی حداکثر ظرف مدت ۲ هفته برای مدیر ممیزی و صدور گواهینامه AQC ارسال نماید.

تمامی درخواست ها به همراه شواهد و مدارک به مدیر ممیزی و صدور گواهینامه برای مدیرعامل AQC ارسال و این گروه نسبت به تعیین وضعیت موجود اقدام می نماید. نظر گروه ارشد مورد پذیرش طرفین خواهد بود و هیچ یک نسبت به تصمیمات این گروه حق اعتراض نخواهد داشت.

در صورت وجود شکایت از طرف مشتریان کارفرما به AQC، جهت پیگیری و بررسی شکایت ممیزی عاجل انجام می پذیرد. جهت تکمیل فرم

درخواست شکایت می توانید در منوی سایت شرکت در بخش منابع فرم رسیدگی به شکایات را تکمیل و به آدرس ایمیل شرکت به نشانی ذیل ارسال

فرمایید و یا با شماره تماس مستقیم مدیرعامل در این خصوص تماس حاصل فرمایید. همچنین در منوی منابع نحوه اعلام و رسیدگی شکایت و روبه

آن قابل دانلود می باشد.

شماره تماس مستقیم مدیرعامل: 09357340882

_Aqcciran@gmail.com



شرکت انطباق کیفیت آسیا

دستورالعمل و راهنمای ممیزی و
گواهینامه و آشنایی با قوانین شرکت انطباق
کیفیت

CODE:

WI-05

Rev 0۶ date ۲۰۲۴.۰۵.۱۳

Page 4 of 4

۸- هزینه ها:

هزینه های فعالیت های AQC مطابق پیشنهاد قیمت ارسال شده برای کارفرما اعمال خواهدگردید. AQC متعهد می گردد که تا زمان پایان همکاری نسبت به اعمال هزینه های اعمال شده اقدام نماید. هزینه های پرداخت شده بعد از اجرای ممیزی غیر قابل بازگشت می باشد. هزینه های اضافه بر توافقنامه ابتدایی پیش از انجام فعالیت تعریف و به تأیید طرفین می رسد .

۹- تغییرات ساختاری در سیستم و سازمان کارفرما:

کارفرما موظف است که مستندات سیستم خود را به روز نگهداری نموده و هر نوع تغییرات عمده در آن را به اطلاع مدیر ممیزی و صدور گواهینامه شرکت AQC برساند. بطور کلی این تغییرات شامل تمامی موارد در حوزه دامنه فعالیت گواهینامه کارفرما شامل دامنه فعالیت، تغییرات پرسنلی و جابه جایی محل مشخص شده در گواهینامه می باشد.

۱۰- کاهش یا افزایش دامنه

این مورد طبق درخواست کتبی و اعلام به شرکت انجام می پذیرد. درخواست افزایش دامنه کاربرد گواهینامه را باز نگری کرده و نیاز به هرگونه فعالیت ممیزی را تعیین می کند. بسته به پیچیدگی تغییرات، این موضوع ممکن است نیازمند بازدید ویژه بوده یا با ممیزی مراقبتی انجام گیرد. اگر مشتری گواهی شده، از نظر دامنه صدور گواهینامه از شرایط لازم برای صدور گواهینامه برخوردار نباشد، شرکت باید دامنه گواهینامه را به مشتری محدود کند که شرایط لازم از دامنه را برآورده کند. هر محدودیتی باید مطابق با الزامات استاندارد مورد استفاده برای صدور گواهینامه باشد.