



جمهوری اسلامی ایران
Islamic Republic of Iran

مؤسسه استاندارد و تحقیقات صنعتی ایران

Institute of Standards and Industrial Research of Iran



استاندارد ملی ایران

۱۳۱۲۷

چاپ اول

ISIRI

13127

1st. Edition

دریا - کشتی‌ها و فن‌آوری دریایی - سیستم -
های مدیریت بازیافت کشتی - الزامات برای
نهادهای ممیزی کننده و گواهی کننده
مدیریت بازیافت کشتی‌ها

**Ships and marine technology – Ship
recycling management systems –
Requirements for bodies providing audit
and certification of ship recycling
management**

ICS:47.020.01

به نام خدا

آشنایی با مؤسسه استاندارد و تحقیقات صنعتی ایران

مؤسسه استاندارد و تحقیقات صنعتی ایران به موجب بند یک ماده ۳ قانون اصلاح قوانین و مقررات مؤسسه استاندارد و تحقیقات صنعتی ایران، مصوب بهمن ماه ۱۳۷۱ تنها مرجع رسمی کشور است که وظیفه تعیین، تدوین و نشر استانداردهای ملی (رسمی) ایران را به عهده دارد.

تدوین استاندارد در حوزه های مختلف در کمیسیون های فنی مرکب از کارشناسان مؤسسه* صاحب نظران مراکز و مؤسسات علمی، پژوهشی، تولیدی و اقتصادی آگاه و مرتبط انجام می شود و کوششی همگام با مصالح ملی و با توجه به شرایط تولیدی، فناوری و تجاری است که از مشارکت آگاهانه و منصفانه صاحبان حق و نفع، شامل تولیدکنندگان، مصرف کنندگان، صادرکنندگان و وارد کنندگان، مراکز علمی و تخصصی، نهادها، سازمان های دولتی و غیر دولتی حاصل می شود. پیش نویس استانداردهای ملی ایران برای نظرخواهی به مراجع ذی نفع و اعضای کمیسیون های فنی مربوط ارسال می شود و پس از دریافت نظرها و پیشنهادهای در کمیته ملی مرتبط با آن رشته طرح و در صورت تصویب به عنوان استاندارد ملی (رسمی) ایران چاپ و منتشر می شود.

پیش نویس استانداردهایی که مؤسسات و سازمان های علاقه مند و ذیصلاح نیز با رعایت ضوابط تعیین شده تهیه می کنند در کمیته ملی طرح و بررسی و در صورت تصویب، به عنوان استاندارد ملی ایران چاپ و منتشر می شود. بدین ترتیب، استانداردهایی ملی تلقی می شود که بر اساس مفاد نوشته شده در استاندارد ملی ایران شماره ۵ تدوین و در کمیته ملی استاندارد مربوط که مؤسسه استاندارد تشکیل می دهد به تصویب رسیده باشد.

مؤسسه استاندارد و تحقیقات صنعتی ایران از اعضای اصلی سازمان بین المللی استاندارد (ISO)^۱ کمیسیون بین المللی الکتروتکنیک (IEC)^۲ و سازمان بین المللی اندازه شناسی قانونی (OIML)^۳ است و به عنوان تنها رابط^۴ کمیسیون کدکس غذایی (CAC)^۵ در کشور فعالیت می کند. در تدوین استانداردهای ملی ایران ضمن توجه به شرایط کلی و نیازمندی های خاص کشور، از آخرین پیشرفتهای علمی، فنی و صنعتی جهان و استانداردهای بینالمللی بهره گیری می شود.

مؤسسه استاندارد و تحقیقات صنعتی ایران می تواند با رعایت موازین پیش بینی شده در قانون، برای حمایت از مصرف کنندگان، حفظ سلامت و ایمنی فردی و عمومی، حصول اطمینان از کیفیت محصولات و ملاحظات زیست محیطی و اقتصادی، اجرای بعضی از استانداردهای ملی ایران را برای محصولات تولیدی داخل کشور و / یا اقلام وارداتی، با تصویب شورای عالی استاندارد، اجباری نماید. مؤسسه می تواند به منظور حفظ بازارهای بین المللی برای محصولات کشور، اجرای استاندارد کالاهای صادراتی و درجه بندی آن را اجباری نماید. همچنین برای اطمینان بخشیدن به استفاده کنندگان از خدمات سا زمانها و مؤسسات فعال در زمینه مشاوره، آموزش، بازرسی، ممیزی و صدور گواهی سیستم های مدیریت کیفیت و مدیریت زیست محیطی، آزمایشگاه ها و مراکز کالیبراسیون (واسنجی) وسایل سنجش، مؤسسه استاندارد این گونه سازمان ها و مؤسسات را بر اساس ضوابط نظام تأیید صلاحیت ایران ارزیابی می کند و در صورت احراز شرایط لازم، گواهینامه تأیید صلاحیت به آن ها اعطا و بر عملکرد آن ها نظارت می کند. ترویج دستگاه بین المللی یکاها، کالیبراسیون (واسنجی) وسایل سنجش، تعیین عیار فلزات گرانبها و انجام تحقیقات کاربردی برای ارتقای سطح استانداردهای ملی ایران از دیگر وظایف این مؤسسه است.

* مؤسسه استاندارد و تحقیقات صنعتی ایران

- 1- International organization for Standardization
- 2 - International Electro technical Commission
- 3- International Organization for Legal Metrology (Organization International de Metrology Legal)
- 4 - Contact point
- 5 - Codex Alimentarius Commission

کمیسیون فنی تدوین استاندارد

"دریا - کشتی‌ها و فن‌آوری دریایی - سیستم‌های مدیریت بازیافت کشتی - الزامات برای نهادهای ممیزی کننده و گواهی کننده مدیریت بازیافت کشتی‌ها"

رئیس:

قاسمی، حسن

(دکترای مهندسی دریا)

دبیر:

رهبان رنجی، احمد

(دکترای مهندسی دریا)

اعضاء: (اسامی به ترتیب حروف الفبا)

اقبال، فریده

(فوق لیسانس مهندسی متالورژی)

پیک، حمید رضا

(لیسانس مهندسی ناوبری و فرماندهی کشتی)

جمالی، عبدالله

(فوق لیسانس مهندسی کشتی سازی)

خسروی بابادی، محسن

(دانشجوی دکترای مهندسی دریا)

فدوی اردستانی، منوچهر

(دکتری مهندسی مکانیک)

قدیمی، پرویز

(دکتری مهندسی مکانیک)

کیاست، مهدی سعید

(دکتری مهندسی مکانیک)

موسوی بحرانی، معصومه

(لیسانس مهندسی صنایع)

سمت و / یا نمایندگی

عضو هیئت علمی دانشگاه صنعتی امیرکبیر

عضو هیئت علمی دانشگاه صنعتی امیرکبیر

کارشناس اداره کل استاندارد و تحقیقات

صنعتی استان هرمزگان

شرکت بازرسی ماروت کاسپین

کارشناس ارشد موسسه رده بندی ایرانیان

مدیر تحقیقات سازمان صنایع دریایی

عضو هیئت علمی دانشگاه صنعتی امیرکبیر

عضو هیئت علمی دانشگاه صنعتی امیرکبیر

عضو هیئت علمی دانشگاه صنعتی امیرکبیر

کارشناس سازمان صنایع و معادن هرمزگان

فهرست مندرجات

صفحه	عنوان
ج	آشنایی با مؤسسه استاندارد
د	کمیسیون فنی تدوین استاندارد
و	پیش‌گفتار
ز	مقدمه
۱	۱ هدف و دامنه کاربرد
۱	۲ مراجع الزامی
۱	۳ اصطلاحات و تعاریف
۲	۴ اصول برای نهادهای گواهی‌کننده
۵	۵ الزامات کلی
۷	۶ الزامات ساختاری
۸	۷ الزامات منابع
۱۳	۸ الزامات اطلاعات
۱۷	۹ الزامات فرآیندی
۳۵	۱۰ الزامات سیستم مدیریت برای نهادهای گواهی‌کننده
۴۰	پیوست الف (اطلاعاتی) راهنمایی فرآیند تعیین زمان ممیزی
۴۳	پیوست ب (الزامی) معیارها برای سازمان‌های ممیزی با چندین محل
۴۸	پیوست پ (الزامی) تحصیلات، تجربه کاری، آموزش ممیزی و تجربه ممیزی
۴۹	پیوست ت (اطلاعاتی) الزامات شایستگی ممیز
۵۱	پیوست ث (اطلاعاتی) کتاب‌نامه

پیش‌گفتار

استاندارد " دریا - کشتی‌ها و فن‌آوری دریایی - سیستم‌های مدیریت بازیافت کشتی - الزامات برای نهادهای ممیزی کننده و گواهی کننده مدیریت بازیافت کشتی‌ها" که پیش‌نویس آن در کمیسیون‌های مربوط توسط مؤسسه استاندارد و تحقیقات صنعتی ایران تهیه و تدوین شده و در چهارصد و شصت و نهمین کمیته ملی استاندارد خودرو و نیرو محرکه مورخ ۱۳۸۹/۹/۲۷ مورد تصویب قرار گرفته است، اینک به استناد بند یک ماده ۳ قانون اصلاح قوانین و مقررات مؤسسه استاندارد و تحقیقات صنعتی ایران، مصوب بهمن ماه ۱۳۷۱، به عنوان استاندارد ملی ایران منتشر می‌شود.

برای حفظ همگامی و هماهنگی با تحولات و پیشرفت‌های ملی و جهانی در زمینه صنایع، علوم و خدمات، استانداردهای ملی ایران در مواقع لزوم تجدید نظر خواهد شد و هر پیشنهادی که برای اصلاح و تکمیل این استانداردها ارائه شود، هنگام تجدید نظر در کمیسیون فنی مربوط مورد توجه قرار خواهد گرفت. بنابراین باید همواره از آخرین تجدیدنظر استانداردهای ملی استفاده کرد.

منبع و مأخذی که برای تهیه این استاندارد مورد استفاده قرار گرفته به شرح زیر است:

ISO 30003: 2009, Ships and marine technology – Ship recycling management systems – Requirements for bodies providing audit and certification of ship recycling management.

مقدمه

هدف از تدوین این استاندارد برای استفاده توسط نهادهایی که کار ممیزی و گواهی کردن سیستم‌های مدیریت بازیافت را انجام می‌دهند، می‌باشد. گواهی کردن سیستم‌های مدیریت بازیافت، یک فعالیت ارزیابی انطباق شخص ثالث است (به استاندارد 2.4, ISO/IEC 17000:2004 مراجعه شود). نهادی که این فعالیت را انجام می‌دهد، یک گروه شخص ثالث ارزیابی انطباق می‌باشد؛ اصطلاحی که در این استاندارد مورد استفاده قرار می‌گیرد، نهاد گواهی کننده است (۳-۱). این واژه‌پردازی نباید مانعی در استفاده از این استاندارد توسط نهادهایی با اسامی دیگر که فعالیت‌های پوشش داده شده در گستره این استاندارد را انجام می‌دهند، شود. در حقیقت، این استاندارد بهتر است توسط هر نهادی که درگیر ارزیابی سیستم‌های مدیریت بازیافت کشتی می‌باشد، استفاده شود.

یادآوری ۱ - گواهی کردن یک سیستم مدیریت بازیافت، در برخی موارد ثبت نامیده شده و نهادهای گواهی کننده نیز ثبت کننده نامیده می‌شوند.

یادآوری ۲ - یک نهاد گواهی کننده می‌تواند دولتی یا غیردولتی باشد (با یا بدون اختیار قانون گذاری).

یادآوری ۳ - این استاندارد می‌تواند به عنوان یک معیار مدون برای تایید صلاحیت یا ارزیابی دقیق یا سایر فرآیندهای ممیزی استفاده شود.

گواهی کردن سیستم‌های مدیریت بازیافت بهتر است توسط نهادهای گواهی کننده که شایستگی آنها برای انجام این کار اثبات شده، انجام شود. یک روش اثبات شایستگی برای نهادهای گواهی کننده و نهادهای تایید صلاحیت در قانون بین‌المللی تایید صلاحیت^۱ قابل دسترس است.

این استاندارد حداقل الزامات یک نهاد گواهی کننده و ممیزهای وابسته را با علم به نیاز منحصر بفرد به بینش و دانش هنگام انجام ممیزی و گواهی کردن یک سازمان کارفرما را بیان می‌کند. الزامات برای سیستم‌های مدیریت بازیافت می‌تواند از تعدادی منابع شروع شود و این استاندارد به منظور کمک به گواهی کردن سیستم‌های مدیریت بازیافت کشتی که الزامات استاندارد ISO 30000 را برآورده می‌سازند، توسعه یافته است.

بنابراین، این استاندارد:

- راهنمایی‌های هماهنگ را برای تایید صلاحیت نهادهای گواهی کننده متقاضی گواهینامه/ ثبت استاندارد ISO 30000 را فراهم می‌کند،

- تعریف مقررات مربوط به ممیزی و گواهی کردن یک سیستم مدیریت بازیافت که با الزامات سیستم مدیریت ایمن و بی‌ضرر برای محیط زیست (یا دیگر مجموعه الزامات مشخص شده سیستم‌های مدیریت بازیافت کشتی) انطباق دارد.

- ارائه اطلاعات ضروری و ایجاد اعتماد در مشتری‌ها در خصوص چگونگی تایید شدن شرکت‌های جابجایی ضایعات و سایر مواد یا شرکت‌های خدماتی.

¹ International Accreditation Forum (IAF)

گواهی کردن سیستم‌های مدیریت برای تاسیسات بازیافت ایمن و بی‌ضرر برای محیط زیست یک سازمان، روشی برای تضمین اینکه سازمان، سیستمی را که برای مدیریت بازیافت به کار می‌برد در راستای خطمشی آن است، می‌باشد.

این استاندارد الزاماتی را برای نهادهای گواهی کننده مشخص می‌سازد. رعایت این الزامات با هدف ایجاد اطمینان از شایستگی، هماهنگی و قابلیت اعتماد نهادهای گواهی کننده که گواهی کردن سیستم‌های مدیریت بازیافت را انجام می‌دهند، است و بنابراین به رسمیت شناختن این نهادها و پذیرش گواهینامه آنها به صورت ملی یا بین‌المللی آسان خواهد شد. این استاندارد بهتر است به عنوان اساسی برای کمک به رسمیت شناختن گواهینامه سیستم‌های مدیریت بازیافت کشتی مطلوب برای جوامع بین‌المللی به کار رود. تصدیق یک سیستم مدیریت بازیافت کشتی، گواهی مستقلی را فراهم می‌کند که سیستم مدیریت بازیافت سازمانی است که:

الف- با الزامات مشخص شده، مطابقت دارد،

ب- قادر است بدون نقص به اهداف و خطمشی تعیین شده خود برسد،

پ- به صورت فعال کار می‌کند.

بنابراین گواهی کردن یک سیستم مدیریت بازیافت کشتی، ارزشی برای سازمان، مشتری‌ها و نهادهای ذینفع خواهد بود.

این استاندارد با هدف ایجاد اساسی برای تشخیص شایستگی نهادهای گواهی کننده در تهیه گواهینامه سیستم مدیریت بازیافت کشتی می‌باشد. این استاندارد می‌تواند به عنوان اساسی برای تشخیص شایستگی نهادهای گواهی کننده در تهیه گواهینامه سیستم مدیریت بازیافت کشتی (این تشخیص می‌تواند به شکل اطلاع، ارزیابی دقیق یا تشخیص مستقیم توسط مراجع قانونی یا کنسرسیوم‌های صنعتی باشد) مورد استفاده قرار گیرد.

فعالیت‌های گواهی کردن، شامل ممیزی از یک سیستم مدیریت بازیافت کشتی می‌باشد. فرم امضاء شده مربوط به انطباق سیستم مدیریت بازیافت کشتی یک سازمان با الزامات استانداردهای مشخص شده (برای مثال استاندارد ISO 30000) یا سایر استانداردها، معمولاً یک مدرک گواهی شده یا یک گواهینامه است.

وظیفه خود سازمان گواهی شده است که سیستم‌های مدیریت بازیافت کشتی خود را توسعه دهد (شامل استاندارد ISO 30000 سیستم مدیریت بازیافت کشتی، سایر الزامات سیستم مدیریت مشخص شده، سیستم‌های کیفیت، سیستم‌های مدیریت زیست محیطی یا سیستم‌های مدیریت سلامتی و ایمنی ساکنان) و در مواردی که الزامات قانونی مربوطه اختلافی را مشخص می‌کنند وظیفه سازمان است که باید تصمیم بگیرد تا چگونه با اجزا مختلف آن برخورد شود. میزان ائتلاف اجزا مختلف سیستم‌های مدیریت بازیافت کشتی از سازمانی به سازمان دیگر تغییر می‌کند. بنابراین برای نهادهای گواهی کننده مناسب است تا مطابق با این استاندارد عمل کرده و فرهنگ و عملکرد کارفرمای خود را در ارتباط با ائتلاف سیستم مدیریت بازیافت کشتی با سازمان بزرگتر، در نظر بگیرند.

دریا - کشتی‌ها و فن‌آوری دریایی - سیستم‌های مدیریت بازیافت کشتی - الزامات برای نهادهای ممیزی کننده و گواهی کننده مدیریت بازیافت کشتی‌ها

۱ هدف و دامنه کاربرد

هدف از تدوین این استاندارد تعیین اصول و الزامات برای نهادهایی که ممیزی کردن و گواهی کردن سیستم‌های مدیریت بازیافت کشتی را مطابق با استانداردهای سیستم مدیریت و استانداردهایی نظیر استاندارد ISO 30000 انجام می‌دهند، است.

۲ مراجع الزامی

مدارک الزامی زیر حاوی مقرراتی است که در متن این استاندارد ملی ایران به آن‌ها ارجاع داده شده است. بدین ترتیب آن مقررات جزئی از این استاندارد ملی ایران محسوب می‌شود. در صورتی که به مدرکی با ذکر تاریخ انتشار ارجاع داده شده باشد، اصلاحیه‌ها و تجدیدنظرهای بعدی آن مورد نظر این استاندارد ملی ایران نیست. در مورد مدارکی که بدون ذکر تاریخ انتشار به آن‌ها ارجاع داده شده است، همواره آخرین تجدیدنظر و اصلاحیه‌های بعدی آن مورد نظر است. استفاده از مرجع زیر برای این استاندارد الزامی است:

2-1 ISO/IEC 17000, Conformity assessment – Vocabulary and general principles

2-2 ISO 19011, Guidelines for quality and/ or environmental management systems auditing

۳ اصطلاحات و تعاریف

در این استاندارد علاوه بر اصطلاحات و تعاریف تعیین شده در استاندارد ISO/IEC 17000، اصطلاحات و تعاریف زیر نیز به کار می‌رود:

۱-۳

نهاد گواهی کننده

نهاد شخص ثالثی که انطباق را ارزیابی می‌کند.

یادآوری - به استاندارد ISO/IEC 17000:2004, 2.5 رجوع شود.

۲-۳

کارفرمای گواهی شده

سازمانی که سیستم مدیریت بازیافت کشتی آن توسط شخص ثالث، گواهی شده/ ثبت شده است.

۳-۳

مشاوره سیستم مدیریت و/ یا ارزیابی فرآیند و عملیات مرتبط

افراد ذینفع که در طراحی، اجرا یا نگهداری یک سیستم مدیریت بازیافت کشتی و در هدایت ارزیابی‌های فرآیند و عملیات شامل موارد زیر مشارکت دارند:

- الف - تهیه یا تولید نظامنامه‌ها یا روش‌های اجرایی،
- ب - ارائه راهکار خاص، راهنمایی یا راه‌حل برای توسعه و اجرای یک سیستم مدیریت بازیافت،
- پ - هدایت ممیزی داخلی،
- ت - هدایت ارزیابی و تحلیل فرآیند و عملیات.

یادآوری - برنامه‌ریزی آموزش و شرکت به عنوان یک مربی، به شرطی که مطالب آموزشی مربوط به سیستم‌های مدیریت بازیافت یا ممیزی، مطالب محدود به اطلاعات کلی که به سهولت در دسترس عموم است باشد، یعنی مربی راه‌حل خاص سازمان را تهیه نکرده، مشاوره محسوب نمی‌شود.

۴-۳

سازمان چندین محلی

سازمانی که خدمات بازیافت کشتی یا خدمات مرتبط مستقیم (برای مثال تمیزکاری اولیه، حذف مواد خاص یا ضایعات، آماده کردن کشتی برای جدا کردن قطعات یا بازیافت در آینده) را در بیش از یک مکان ارائه می‌دهد.

۴ اصول برای نهادهای گواهی کننده

۱-۴ کلیات

۱-۱-۴ اصول ارائه شده در این بند، اساس عملکرد خاص بعدی و الزامات توصیف شده در این استاندارد می‌باشد. این اصول بیان کننده الزامات مشخص برای تمامی حالت‌های ممکن نیست و بهتر است به عنوان یک راهنما برای تصمیم‌هایی که لازم است برای حالت‌های غیر قابل پیش‌بینی گرفته شود، به کار رود.

۲-۱-۴ هدف کلی گواهی کردن، اطمینان بخشیدن به تمامی گروه‌ها است که، فرآیند یا خدمات یک سیستم مدیریت بازیافت الزامات مشخص را برآورده می‌کند. ارزش یک گواهینامه، میزان اطمینان و اعتماد عمومی است که در فرآیند یا خدمات یک سیستم مدیریت بازیافت، بعد از ارزیابی بی‌طرفانه و ذیصلاح توسط شخص ثالث، ایجاد می‌شود. نهادهایی که ذینفع گواهی کردن هستند شامل موارد زیر می‌باشد ولی محدود به این موارد نمی‌شود:

- الف - کارفرماهای نهادهای گواهی کننده،
- ب - مشتری‌های سازمان‌هایی که سیستم مدیریت آنها گواهی شده است،
- پ - مراجع دولتی،
- ت - سازمان‌های غیردولتی،
- ث - شرکت‌های جابجاکننده ضایعات و سایر مواد یا شرکت‌های خدماتی و سایر بخش‌های عمومی.

۳-۱-۴ اصول برای کسب اعتماد شامل:

- الف - بی‌طرف بودن،
- ب - شایسته بودن،

- پ- مسئول بودن،
- ت- آشکار بودن،
- ث- محرمانگی،
- ج- حل و فصل شکایات.

۲-۴ بی طرفی

۱-۲-۴ بی طرف بودن و باور داشتن به بی طرفی برای یک نهاد گواهی کننده به منظور ایجاد اعتماد ضروری است.

۲-۲-۴ مشخص است که منبع درآمد برای یک نهاد گواهی کننده، پرداخت کارفرما برای گواهی کردن بوده و این یک تهدید بالقوه برای بی طرفی است.

۳-۲-۴ برای بدست آوردن و حفظ بی طرفی، یک نهاد گواهی کننده باید قادر به اثبات اینکه تصمیمات او بر اساس شواهد عینی انطباق (یا عدم انطباق) بدست آمده توسط نهاد گواهی کننده بوده و تصمیمات او متأثر از سایر نهادهای ذینفع یا گروه‌ها نمی‌باشد.

۴-۲-۴ تهدیدهای بی طرف بودن شامل موارد زیر است:

الف- تهدیدهای نفع شخصی - تهدیدهایی که ناشی از منافع یک شخص یا نهاد است. یک موضوع در ارتباط با گواهی کردن، به عنوان تهدید بی طرفی، نفع اقتصادی شخصی است.

ب- تهدیدهای خود بازنگری - تهدیدهای ناشی از یک شخص یا نهادی که فعالیت انجام شده توسط خود را بازنگری می‌کند. ممیزی سیستم‌های مدیریت باز یافت کشتی یک کارفرما که نهاد گواهی کننده، مشاوره سیستم‌های مدیریت باز یافت کشتی را تهیه کرده است یک تهدید خود بازنگری محسوب شده و بنابراین قابل قبول نیست.

پ- تهدیدهای آشنایی (یا اعتماد) - تهدیدهای ناشی از آشنایی یا اعتماد بیش از حد یک شخص یا نهادی به شخص دیگر به جای جستجوی شواهد ممیزی بودن، یک تهدید آشنایی برای بی طرفی محسوب می‌شود.

ت- تهدیدهای ارباب - تهدیدهای ناشی از یک شخص یا نهادی که دارای حسی از ناگزیر شدن آشکار یا پنهانی، نظیر یک تهدید به جایگزین کردن یا گزارش دادن به یک ناظر، است.

۳-۴ شایستگی

شایستگی کارکنان که توسط زیرساخت‌های سازمانی حمایت می‌شوند، برای نهاد گواهی کننده، که گواهی کردن را به منظور جلب اعتماد صادر می‌کنند، ضروری است. شایستگی، توانمندی اثبات شده برای به کار بردن مناسب و موثر دانش و مهارت است. این شایستگی می‌تواند با تایید مناسب توسط نهادهایی نظیر قانون بین‌المللی تایید صلاحیت، اثبات شود.

۴-۴ مسئولیت

۴-۴-۱ سازمان کارفرما، نه نهاد گواهی کننده، دارای مسئولیت برای انطباق با الزامات برای گواهی کردن است.

۴-۴-۲ نهاد گواهی کننده دارای مسئولیت ارزیابی کافی شواهد عینی که اساس یک توصیه برای گواهی کردن است را دارد. بر اساس توصیه‌های ممیز، در صورتی که شواهد کافی از انطباق وجود داشته باشد تصمیم به اعطای گواهینامه، یا در صورتی که شواهد کافی از انطباق وجود نداشته باشد تصمیم به عدم اعطای گواهینامه می‌گیرد.

شواهد ممیز باید قابل رسیدگی باشد. این شواهد بر اساس نمونه‌هایی از اطلاعات در دسترس می‌باشد زیرا یک ممیزی در زمان محدود و با منابع محدود انجام می‌شود. استفاده صحیح از نمونه‌برداری شدیداً به اعتمادی که در نتیجه‌های ممیزی می‌تواند وجود داشته باشد، ارتباط دارد.

۴-۵ آشکار بودن^۱

۴-۵-۱ آشکار بودن، دسترسی داشتن به یا افشاء کردن اطلاعات است. بنابراین، یک نهاد گواهی کننده باید دسترسی داشتن عمومی به یا افشاء کردن اطلاعات مناسب و زمان‌دار در مورد فرآیند ممیزی و گواهی کردن و در مورد وضعیت گواهینامه (یعنی اعطای، تعلیق، کاهش گستره یا ابطال گواهینامه) هر سازمان را به منظور کسب اعتماد در انسجام و اعتبار گواهی کردن، فراهم آورد.

۴-۵-۲ برای بدست آوردن یا حفظ اعتماد در گواهی کردن، یک نهاد گواهی کننده باید دسترسی داشتن مناسب به یا افشاء کردن اطلاعات غیر محرمانه درباره نتیجه ممیزی‌های خاص (برای مثال ممیزی‌ها در پاسخ به شکایات) را برای گروه‌های ذینفع خاص فراهم آورد.

۴-۶ محرمانگی

بدست آوردن امتیاز دسترسی به اطلاعاتی که برای نهاد گواهی کننده به منظور ارزیابی انطباق با الزامات گواهی کردن صحیح، لازم است. یک نهاد گواهی کننده هر اطلاعات حساس، با ارزش یا آسیب‌پذیر سیستم مدیریت باز یافت کشتی را باید محرمانه نگه دارد.

۴-۷ حل و فصل شکایات

نهادهایی که به گواهی کردن اعتماد می‌کنند، انتظار دارند که به شکایت‌های آنها رسیدگی شده و در صورتی که صحیح بود، بهتر است مطمئن شوند که شکایت‌ها به نحو صحیح بررسی شده و تلاش منطقی در جهت حل شکایت‌ها انجام می‌شود.

یادآوری - تعادلی مناسب بین اصول آشکار بودن و محرمانگی، شامل حل و فصل شکایت‌ها برای اثبات انسجام و اعتبار برای تمامی کاربران گواهینامه، ضروری است.

۵ الزامات کلی

¹ Openness

۱-۵ نکات قانونی و قراردادی

۱-۱-۵ مسئولیت قانونی

نهاد گواهی کننده باید یک نهاد حقوقی باشد، یا یک بخش تعریف شده از یک نهاد حقوقی، به نحوی که قانوناً مسئولیت تمامی فعالیت‌های گواهی کردن خود را داشته باشد. یک نهاد گواهی کننده دولتی به نظر یک نهاد حقوقی بر اساس موقعیت دولتی خود است.

۲-۱-۵ پیمان گواهی کردن

نهاد گواهی کننده باید دارای یک پیمان حقوقی قابل اجرا برای ارائه فعالیت‌های گواهی کردن به سازمان‌های کارفرما باشد. علاوه بر این، هنگامی که چندین دفتر نهاد گواهی کننده یا چندین محل کارفرمای گواهی کردن وجود دارد، نهاد گواهی کننده باید مطمئن باشد که یک پیمان حقوقی قابل اجرا بین نهاد گواهی کننده اعطا کننده گواهینامه و صادر کننده گواهینامه و کارفرمای گواهینامه وجود داشته که به وضوح تمامی محل‌های کارفرمای گواهینامه را پوشش می‌دهد. موافقت نامه باید به وضوح مشخص کند که با کدام استاندارد یا مدرک الزامی، گواهینامه باید انطباق داشته باشد.

۳-۱-۵ مسئولیت تصمیمات گواهی کننده

نهاد گواهی کننده باید اختیار و مسئولیت تصمیمات خود در ارتباط با گواهی کردن شامل اعطا، حفظ، تجدید، توسعه، کاهش، تعلیق و ابطال گواهینامه را حفظ دارند.

۲-۵ مدیریت بی طرفی

۱-۲-۵ نهاد گواهی کننده باید دارای تعهد مدیریت رده بالا به بی طرف بودن در فعالیت‌های گواهی کردن سیستم مدیریت باز یافت کشتی باشد. نهاد گواهی کننده باید دارای یک بیانیه قابل دسترس عموم مبنی بر درک اهمیت بی طرف بودن در انجام فعالیت‌های گواهی کردن سیستم مدیریت باز یافت کشتی خود، مدیریت تعارض منافع و اطمینان از عینیت فعالیت‌های گواهی کردن سیستم مدیریت باز یافت کشتی باشد.

۲-۲-۵ نهاد گواهی کننده احتمال تعارض منافع ناشی از ارائه گواهینامه، شامل هر تعارض ناشی از روابط را باید شناسایی، تحلیل و مدون کند. ارتباط داشتن لزوماً به معنی تعارض منافع یک نهاد گواهی کننده نیست. هرچند، هر رابطه‌ای که باعث ایجاد فرآیندها و عملیات تهدید کننده بی طرفی شود، نهاد گواهی کننده باید استناد کند که چگونه آن فرآیندها و عملیات را کم یا حذف کرده و باید قادر به اثبات این موضوع به کمیته مشخص شده در بند ۶-۲ باشد. این اثبات باید شامل تمامی منابع بالقوه تعارض منافع که شناسایی شده‌اند، چه ناشی از فعالیت نهاد گواهی کننده و چه ناشی از فعالیت‌های سایر افراد، نهادها یا سازمان‌ها باشد.

یادآوری - ارتباطی که بی طرفی نهاد گواهی کننده را تهدید می‌کند، می‌تواند بر اساس مالکیت، اداره کردن، مدیریت، کارکنان، منابع مشترک، منابع مالی، قراردادهای بازاریابی و پرداخت کارمزد فروش یا سایر انگیزه‌ها برای رجوع کارفرمای جدید و غیره باشد.

۵-۲-۳ هرگاه ارتباطی که باعث افزایش تهدید بی‌طرفی شده، نمی‌تواند حذف یا کاهش یابد، نظیر حالتی که یک نهاد گواهی‌کننده وابسته با مالکیت کامل، درخواست گواهی کردن از شرکت مادر داشته باشد، این گواهینامه نباید ارائه شود.

۵-۲-۴ یک نهاد گواهی‌کننده نباید نهاد گواهی‌کننده دیگری را برای فعالیت‌های سیستم مدیریت بازیافت کشتی تایید کند.

یادآوری - ارتباطی که بی‌طرفی نهاد گواهی‌کننده را تهدید می‌کند، می‌تواند بر اساس مالکیت، اداره کردن، مدیریت، کارکنان، منابع مشترک، منابع مالی، قراردادهای بازاریابی و پرداخت کارمزد فروش یا سایر انگیزه‌ها برای ارجاع کارفرماهای جدید و غیره باشد.

۵-۲-۵ نهاد گواهی‌کننده و هر قسمت از نهاد حقوقی مشابه نباید مشاوره سیستم مدیریت بازیافت کشتی و/یا ارزیابی‌های فرآیند و عملیات مشابه را انجام دهد. این مورد همچنین شامل آن قسمت از دولت که به عنوان نهاد گواهی‌کننده شناخته شده، نیز می‌شود.

۵-۲-۶ نهاد گواهی‌کننده و هر قسمت از نهاد حقوقی مشابه نباید ممیزی داخلی کارفرمای گواهینامه را ارائه یا انجام دهد. این مورد همچنین شامل آن قسمت از دولت که به عنوان نهاد گواهی‌کننده شناخته شده، نیز می‌شود.

یادآوری - ممیزی داخلی که ممیزها راه‌حلهایی را پیشنهاد می‌کنند (برای شناخت عدم انطباق یا فرصت‌ها برای بهبود) به عنوان یک تهدید غیر قابل قبول به بی‌طرفی محسوب می‌شوند.

۵-۲-۷ نهاد گواهی‌کننده نباید گواهی کردن یک سیستم مدیریت بازیافت کشتی را که یک کارفرمای مشاوره سیستم مدیریت بازیافت کشتی و/یا ارزیابی‌های فرآیند و عملیات مشابه یا ممیزی داخلی را دریافت کرده به نحوی که ارتباط بین سازمان مشاوره و نهاد گواهی‌کننده یک تهدید غیر قابل قبول به بی‌طرفی نهاد گواهی‌کننده باشد را انجام دهد.

یادآوری ۱ - اجازه سپری شدن مدت زمان ۲ سال بعد از پایان مشاوره سیستم مدیریت بازیافت کشتی و/یا ارزیابی‌های فرآیند و عملیات مشابه یا ممیزی داخلی، یک روش برای کاهش تهدید به بی‌طرفی در یک سطح قابل قبول است.

یادآوری ۲ - ممیزی داخلی که ممیزها راه‌حلهایی را پیشنهاد می‌کنند (برای شناخت عدم انطباق یا فرصتهایی برای بهبود) به عنوان یک تهدید غیر قابل قبول به بی‌طرفی محسوب می‌شوند.

۵-۲-۸ نهاد گواهی‌کننده نباید ممیزی را به سازمان‌هایی که یک تهدید غیر قابل قبول به بی‌طرفی نهاد گواهی‌کننده هستند، واگذار کند (به بند ۷-۲ رجوع شود).

۵-۲-۹ فعالیت‌های نهاد گواهی‌کننده نباید به عنوان ارتباط کاری با فعالیت‌های سازمانی که مشاوره سیستم مدیریت بازیافت کشتی و/یا ارزیابی‌های فرآیند و عملیات مشابه را ارائه می‌دهد، باشد. نهاد گواهی‌کننده باید برای اصلاح ادعاهای نامناسب بیان شده یا اشاره شده هر سازمان مشاوره که اگر این نهاد گواهی‌کننده استفاده شود، گواهی کردن ساده‌تر، آسان‌تر، سریع‌تر یا با هزینه کمتر خواهد بود، اقدامی انجام دهد.

یک نهاد گواهی کننده نباید بیان یا اشاره کند که اگر یک سازمان مشاوره مشخص استفاده شود، گواهی کردن ساده تر، آسان تر، سریع تر یا با هزینه کمتر خواهد بود.

۵-۲-۱۰ برای اطمینان از عدم وجود تعارض منافع، کارکنانی که مشاوره سیستم مدیریت بازیافت کشتی و/یا ارزیابی های فرآیند و عملیات مشابه را برای کارفرمای ارائه می دهند، شامل آنهایی که در سطح مدیریت می باشند، نباید برای فعالیت های ممیزی یا گواهی کردن در مدت ۲ سال بعد از پایان مشاوره استخدام شوند.

۵-۲-۱۱ نهاد گواهی کننده باید برای پاسخ به هر تهدیدی به بی طرفی ناشی از اقدامات سایر افراد، نهادها یا سازمان ها، اقدامی انجام دهند.

۵-۲-۱۲ تمامی کارکنان نهاد گواهی کننده، چه داخلی و چه خارجی، یا کمیته ها، که در فعالیت گواهی کردن موثر هستند، باید بی طرف عمل کرده و نباید اجازه دهند که فشارهای تجاری، مالی یا سایر فشارها، بی طرفی را به خطر اندازد.

۵-۲-۱۳ نهاد گواهی کننده باید کارکنان داخلی یا خارجی را ملزم دارد که هر موقعیتی را که آنها یا نهاد گواهی کننده را در شرایط تعارض منافع قرار می دهد، آشکار سازند. نهاد گواهی کننده از این اطلاعات به عنوان دروندادها برای شناخت تهدیدهای ناشی از فعالیت آن کارکنان یا سازمانی که آنها را استخدام کرده، استفاده می کند و این کارکنان داخلی یا خارجی نباید به کار گرفته شوند، مگر آنکه ثابت کنند که تعارض منافع وجود ندارد.

یادآوری - این حقیقت که سازمان استخدام کننده ممیزی که مشاوره سیستم مدیریت بازیافت کشتی و/یا ارزیابی های فرآیند و عملیات مشابه در سیستم مدیریت بازیافت کشتی را در طول مدت ۲ سال بعد از پایان مشاوره ارائه داده است، احتمالاً به عنوان یک تهدید جدی به بی طرفی محسوب می شود.

۳-۵ مسئولیت و منابع مالی

۵-۳-۱ نهاد گواهی کننده باید قادر به اثبات این موضوع که فرآیندها و عملیات ناشی از فعالیت گواهی کردن خود را ارزیابی کرده و دارای امکانات (برای مثال بیمه یا ذخایر) برای پوشش اعتماد ناشی از کارکرد خود در هر زمینه کاری و مناطق جغرافیایی که او کار می کند را داشته باشد.

۵-۳-۲ نهاد گواهی کننده باید منابع و سرمایه های خود را از درآمدها ارزیابی کرده و به کمیته مشخص شده در بند ۶-۲ نشان دهد که ابتدأ و در ادامه در اثر فشارهای تجاری، مالی یا سایر فشارها، بی طرفی را به مخاطره نمی اندازد.

۶ الزامات ساختاری

۶-۱ تشکیلات سازمانی و مدیریت رده بالا

۶-۱-۱ تشکیلات نهاد گواهی کننده باید به نحوی باشد که در کار گواهی کردن خود، جلب اعتماد کند.

۶-۱-۲ نهاد گواهی کننده باید مدیریت رده بالا (هیات، نهاد یا فرد) که اختیار و مسئولیت کلی برای موارد زیر را دارد، مشخص کند:

- الف- گسترش خط‌مشی‌های مرتبط با نهاد گواهی کننده،
- ب- نظارت بر اجرای خط‌مشی‌ها و روش‌های اجرایی،
- پ- نظارت بر منابع مالی نهاد،
- ت- انجام ممیزی‌ها، گواهی کردن و حل و فصل شکایات،
- ث- تصمیمات در مورد گواهی کردن،
- ج- دادن اختیار به کمیته‌ها یا افراد، در صورت نیاز برای انجام فعالیت‌های مشخص به جای خود،
- چ- قرارداد موافقت‌ها،
- ح- تهیه منابع مناسب و معتبر برای فعالیت‌های گواهی کردن.

۶-۱-۳ نهاد گواهی کننده، تشکیلات سازمانی را که وظایف، مسئولیت‌ها و اختیارات مدیران و سایر کارکنان گواهی کردن و کمیته‌ها را نشان می‌دهد، باید مدون کند. در صورتی که نهاد گواهی کننده یک بخش مشخص از یک نهاد حقوقی است، تشکیلات باید شامل حدود اختیارات و ارتباط با سایر قسمت‌های آن نهاد باشد.

۶-۱-۴ نهاد گواهی کننده باید دارای مقررات رسمی برای انتصاب، مراجع و عملکرد کمیته‌ها که در فعالیت گواهی کردن دخیل هستند، باشد.

۶-۲ کمیته برای محافظت بی طرفی

۶-۲-۱ تشکیلات نهاد گواهی کننده باید بی طرفی فعالیت‌های نهاد گواهی کننده را محافظت کرده و باید موارد زیر را برای کمیته تهیه کند:

- الف- کمک به گسترش خط‌مشی‌های مرتبط با بی طرفی فعالیت‌های گواهی کردن،
- ب- مقابله کردن با هر تمایلی در مالکان نهاد گواهی کننده که اجازه دهند ملاحظات تجاری یا سایر ملاحظات مانع از ارائه فعالیت‌های عاری بودن از گرایش گواهی کردن شوند.
- پ- توصیه مواردی که در اعتماد گواهی کردن، شامل آشکار بودن و درک عمومی موثر است، سایر وظایف یا تکالیف ممکن است در کمیته تعیین شود. در هر حال، این وظایف یا تکالیف اضافی نباید نقش اصلی اطمینان از بی طرفی را به مخاطره اندازد.

۶-۲-۲ ترکیب، مراجع، وظایف، اختیارات، شایستگی و مسئولیت‌های اعضای این کمیته توسط مدیریت رده بالا نهاد گواهی کننده، باید مدون و مجاز شده تا از موارد زیر اطمینان حاصل شود:

- الف- معرف تعادل منافع به نحوی که هیچ نفع خاصی غالب نباشد (کارکنان داخلی یا خارجی نهاد گواهی کننده به عنوان یک نفع تنها محسوب شده و نباید غالب شود)،
- ب- دسترسی به تمامی اطلاعات لازم که او را قادر به انجام وظایف خود می‌کند (به بندهای ۵-۲-۲ و ۵-۳ رجوع شود)،

پ- اگر مدیریت رده بالا به توصیه این کمیته اهمیتی قائل نشد، کمیته این حق را دارد که مستقل عمل کند (برای مثال اطلاع به مراجع ذیصلاح، نهادهای تایید صلاحیت، سهامداران). در مستقل عمل کردن کمیته باید به الزامات محرمانگی بند ۸-۵ مربوط به کارفرما و نهاد گواهی کننده، احترام بگذارد.

هر چند این کمیته نمی تواند تمامی منافع را برآورده سازد، بهتر است یک نهاد گواهی کننده منافع کلیدی را شناسایی کرده و بخواهد. این منافع می توانند شامل: کارفرماهای نهاد گواهی کننده، مشتری های سازمان-هایی که سیستم های مدیریت بازیافت کشتی آن ها گواهی شده، نمایندگان انجمن های صنعت تجاری، نمایندگان گروه های دولتی قانونی یا سایر خدمات دولتی یا نمایندگان سازمان های غیردولتی شامل شرکت-ها/ سازمان های حمل ضایعات و سایر مواد یا خدمات باشد.

۷ الزامات منابع

۱-۷ شایستگی مدیریت و کارکنان

۱-۱-۷ نهاد گواهی کننده باید مطمئن شود که تمامی کارکنان دخیل در امر ممیزی و گواهی کردن تاسیسات بازیافت کشتی و شرکت های جابجایی مواد یا شرکت های خدماتی، شایستگی انجام وظایف را دارند. نهاد گواهی کننده باید دارای فرآیندی برای اطمینان از دانش، مهارت و تجربه مناسب، متناظر با نوع سیستم های مدیریت بازیافت کشتی و مناطق جغرافیایی محل کار، باشد.

نهاد گواهی کننده باید برای هر ناحیه فنی (متناظر به برنامه گواهی کردن خاص) و برای هر وظیفه از فعالیت گواهی کردن مدارک، شایستگی لازم را مشخص کند.

نهاد گواهی کننده باید وسایل اثبات شرایط را قبل از انجام وظایف خاص، مشخص کند. سوابق تعیین باید حفظ شود.

۲-۱-۷ در تعیین الزامات شایستگی برای کارکنان خود که گواهی کردن را انجام می دهند، نهاد گواهی کننده باید به وظایف بعهد گرفته شده توسط مدیریت و کارکنان اداری علاوه بر آنهایی که مستقیماً فعالیت ممیزی و گواهی کردن را انجام می دهند، توجه کند.

۳-۱-۷ نهاد گواهی کننده باید قادر به استناد به تجربه زیاد در ارزیابی عملیات طراحی، ساخت و نظارت کشتی های تجاری و کارخانه کشتی سازی، تعمیر کشتی، تاسیسات بازیافت یا فعالیت های مشابه باشد.

۴-۱-۷ بهتر است نهاد گواهی کننده دارای روش های اجرایی فراگیر برای ممیزی سیستم های مدیریت بازیافت تسهیلات کشتی، منتشر شده که به صورت مداوم با برنامه های تحقیق و توسعه به روز می شوند، باشد.

۵-۱-۷ نهاد گواهی کننده باید سالانه تسهیلات گواهی شده را منتشر کند.

۶-۱-۷ نهادهای گواهی کننده بهتر است به صورت متناوب با یکدیگر به منظور حفظ یکسانی استانداردهای خود و اجرای آنها، مشورت کنند.

۲-۷ کارکنان دخیل در فعالیت های گواهی کردن

۱-۲-۷ نهاد گواهی کننده باید به عنوان بخشی از سازمان خود، دارای کارکنان با شایستگی کافی برای مدیریت نوع و گستره برنامه‌های ممیزی و سایر فعالیت‌های گواهی کردن باشد. گواهی کردن باید فقط توسط کارکنانی که منحصراً توسط نهاد گواهی کننده استخدام شده‌اند، انجام شود.

۲-۲-۷ نهاد گواهی کننده باید مطمئن باشد که کارکنانی که برای انجام ممیزی گواهی کردن بازیافت کشتی منصوب شده‌اند تا آنجا که این افراد با اطلاعات محرمانه در تماس هستند، برای حفظ اطلاعات محرمانه‌ای که در ضمن کار تصدیق بدست می‌آورند، قابل اعتماد بوده و آنها خللی در بازیافت کشتی ایجاد نمی‌کنند.

۳-۲-۷ کارکنانی که برای انجام ممیزی گواهی کردن بازیافت کشتی منصوب شده‌اند، باید حداقل دارای حسن شهرت، دانش، مهارت و آموزش باشند، همانطور که در استاندارد ISO 19011:2002, 7.2, 7.3.1, 7.3.2 و 7.4 مربوط به مدیریت بازیافت کشتی و تحلیل فرآیندها و عملیات بیان شده است.

۱-۳-۲-۷ شایستگی ممیز بهتر است توسط تطابق مرتبط با گروه بین‌المللی تایید صلاحیت (برای مثال قانون تایید صلاحیت بین‌المللی) اثبات شود.

۲-۳-۲-۷ ممیز مدیریت بازیافت کشتی باید دارای شایستگی در تحلیل فرآیندها و عملیات، تحلیل نقاط کنترل بحرانی، روش شناسی مدیریت فرآیند و عملیات و محرمانگی اطلاعات باشد. این موضوع شامل موارد زیر شده ولی محدود به آنها نیست:

- الف- درک الزامات استاندارد مدیریت بازیافت کشتی یا سایر استاندارد مدیریت (برای مثال ISO 30000).
- درک سیستم‌های مدیریت زیست محیطی (برای مثال ISO 14001)،
- درک الزامات سازمان بین‌المللی دریانوردی، کنوانسیون بین‌المللی برای بازیافت ایمن و بی‌ضرر برای محیط زیست،
- ب- درک جریان فرآیند در شرکت‌های خدماتی یا شرکت‌های حمل، جابجایی ضایعات و مواد خطرناک، شامل تحلیل نقاط کنترل بحرانی، دانش مرتبط با فرآیندها و عملیات در طول مدیریت جریان ضایعات و شرکت‌های جابجایی، حمل یا شرکت‌های خدماتی،
- پ- ارزیابی و تحلیل فرآیند و عملیات - درک اصول ارزیابی و تحلیل فرآیند و عملیات،
- ت- به حداقل رساندن، کاهش و کنترل فرآیندها و عملیات:
- درک اصول به حداقل رساندن، کاهش و کنترل فرآیندها و عملیات،
- دانش روش شناسی و مهارت‌های بازیافت کشتی، خصوصاً اقدامات و مهارت‌های پیش‌گیرانه.
- ث- آمادگی و طرح‌ریزی حوادث، وقایع و آلودگی:
- آگاهی از نقش دولت و اولین پاسخگو،
- آگاهی از معاهده‌های تبادل اطلاعات مرتبط،
- آگاهی از کاهش، پاسخ و بهبود مرتبط.

۷-۲-۳-۳ همچنین بهتر است هر ممیز سیستم مدیریت بازیافت کشتی با موفقیت دوره‌های آموزشی را گذرانده (برای مثال به پیوست پ مراجعه شود) و قادر به اثبات شایستگی در درک و کاربرد روش شناسی-های بازیافت کشتی و تحلیل فرآیندها و عملیات و اصول مدیریت بوده و بهتر است یک ممیز گواهی شده سیستم مدیریت باشد.

۷-۲-۳-۴ هر ممیز سیستم مدیریت بازیافت کشتی باید در برنامه‌های آموزشی مناسب مداوم، مطابق با الزامات خاص اثبات شرایط، شرکت کند. نهاد گواهی کننده باید سالانه یک برنامه آموزشی هدف را برای ممیزهای خود در ارتباط با روش شناسی بازیافت کشتی، تحلیل فرآیندها و عملیات و اصول مدیریت، تحلیل نقاط بحرانی کنترل، مهارت‌های ممیزی و خصوصاً موارد فهرست شده در بند ۷-۲-۳-۲-الف تا ث بازنگری کند. این آموزش باید:

الف- بر اساس نتایج تحلیل نیازها بر روی موارد موضوع و شایستگی ارائه شده در بالا، طرح‌ریزی شوند،
ب- ثبت شوند،

پ- شامل مطالعات موردی ممیزی که اجازه ارزیابی شایستگی یک ممیز را می‌دهد، باشد،

ت- توسط اطلاعات پشتیبانی شود، نظیر تفسیر تقاضای استانداردهای سیستم مدیریت کاربردی، سئوالات متداول پرسش شده، بایگانی‌های محل، اصلاح استاندارد بر اساس مطالعات موردی و این اطلاعات بهتر است در دسترس ممیز باشد،

ث- مطابق با الزامات آموزش، ارزیابی شده و نهاد گواهی کننده باید بر اساس نتایج آموزش، اقدام مناسب انجام دهد،

ج- با مربی‌های شایسته انجام شود.

۷-۲-۳-۵ ممیز سیستم مدیریت بازیافت کشتی باید حداقل دارای ۲ سال تجربه مرتبط با مدیریت و تحلیل فرآیندها و عملیات، یا ممیزی از بهترین عملیات و استانداردهای صنعتی باشد. ممیز باید دارای مدارک اثبات شرایط از یک موسسه ثالث به رسمیت شناخته شده توسط نهاد گواهی کننده در زمینه کاری مرتبط با مهندسی، علوم فیزیکی یا کارهای زیست محیطی باشد.

۷-۲-۳-۶ یک شخص با مقام رهبر ممیز برای سیستم مدیریت بازیافت کشتی باید حداقل تعدادی ممیزی مرتبط با حداقل ۵ روز ممیزی در محل در سال را انجام داده تا اثبات شرایط او حفظ شود. این موضوع برای شایستگی ممیزی، ممکن است شامل ممیزی استاندارد ISO 9001 و ISO 14001 شده و در ارتباط با تاسیسات بازیافت، ممیزی کارخانه کشتی‌سازی یا تعمیرات یا موارد مشابه ممکن است پذیرفته شود.

۷-۲-۳-۷ نهاد گواهی کننده باید قادر به اثبات این موضوع باشد که هر ممیز دارای آموزش و تجربه مناسب برای موارد خاص که صلاحیت آن را دارد، است. شایستگی باید ثبت شود (به استاندارد ISO 19011:2002 رجوع شود).

۴-۲-۷ نهاد گواهی کننده باید به تعداد کافی ممیز، شامل رهبران تیم ممیزی و متخصص فنی، برای پوشش تمامی فعالیت‌های خود و اداره حجم کار ممیزی انجام شده، استخدام کرده یا در دسترس داشته باشد.

۵-۲-۷ نهاد گواهی کننده باید برای هر شخص وظایف، مسئولیت‌ها و اختیارات مربوطه را مشخص کند.

۶-۲-۷ نهاد گواهی کننده باید فرآیندهای انتخاب، آموزش، اختیارات دادن رسمی و پایش ممیزها برای انتخاب کارشناس فنی استفاده شده در فعالیت گواهی کردن را تعریف کند. ارزیابی اولیه از شایستگی یک ممیز باید شامل مشاهده یک ممیزی انجام شده در محل توسط شخص مورد بررسی، باشد.

۷-۲-۷ نهاد گواهی کننده باید دارای یک فرآیند برای حصول و اثبات ممیزی موثر، شامل استفاده از ممیزها و رهبران تیم ممیزی که مهارت‌ها و دانش ممیزی عمومی و همچنین مهارت‌ها و دانش مناسب برای ممیزی در محل‌های خاص فنی را دارند، باشد. این فرآیند باید بر اساس راهنمایی ارائه شده در استاندارد ISO 19011، که به شکل الزامات مناسب مدون شده (به پیوست پ و بند ۷ استاندارد ISO 19011:2002 رجوع شود)، باشد.

۸-۲-۷ ممیزهای سیستم مدیریت بازیافت کشتی باید دانش و تجربه بازیافت کشتی، شامل ممیزی شرکت‌های جابجایی ضایعات و سایر مواد یا شرکت‌های خدماتی و بخش‌های صنعتی و تجاری، باشند.

۹-۲-۷ ممیزهای سیستم مدیریت بازیافت کشتی باید آموزش دیده یا آموزش ببینند تا شایستگی بیان شده در پیوست ت را کسب و ثابت کند.

۱۰-۲-۷ بهتر است شایستگی با آزمون کتبی بررسی شود. بهتر است نمره قبولی آزمون به نحوی تنظیم شود که آن دسته از متقاضیانی که یک درک فراگیر از محتوی مجموعه را اثبات کرده و اهداف دوره را کسب کرده، اجازه قبول شوند.

۱۱-۲-۷ نهاد گواهی کننده باید مطمئن شود که ممیزها با فعالیت‌های گواهی کردن، الزامات گواهی کردن، روش شناسی ممیزی و سایر الزامات مرتبط آشنا هستند. نهاد گواهی کننده باید امکان دسترسی ممیزها به مجموعه روش‌های اجرایی مدون شده به روز، دستورالعمل‌های ممیزی و تمامی اطلاعات مرتبط با فعالیت‌های گواهی کردن را فراهم آورد.

۱۲-۲-۷ نهاد گواهی کننده باید فقط از ممیزها و کارشناس فنی برای فعالیت‌های گواهی کردن که شایستگی آنها اثبات شده، استفاده کند.

یادآوری - منصوب کردن ممیزها در تیم برای ممیزی خاص در بند ۸ اشاره شده است.

۱۳-۲-۷ نهاد گواهی کننده باید نیازهای آموزشی را شناسایی کرده و باید دسترسی به آموزش خاص را ایجاد یا ممکن سازد تا ممیزها، کارشناس فنی و سایر افراد دخیل در فعالیت گواهی کردن از الزامات و فرآیندهای گواهی کردن آگاه شوند.

۷-۲-۱۴ گروه ممیزها، یا ممیزهای انفرادی که در مورد اعطاء، حفظ، تجدید، توسعه، کاهش، تعلیق یا ابطال گواهینامه تصمیم می‌گیرند، باید دانش و تجربه کافی برای ارزیابی فرآیندهای ممیزی و توصیه‌های مرتبط تیم ممیزی را داشته باشند.

۷-۲-۱۵ نهاد گواهی کننده باید از عملکرد رضایت‌بخش تمامی افراد دخیل در فعالیت‌های ممیزی و گواهی کردن مطمئن شود. باید روش‌های اجرایی و معیارهای مدون شده برای پایش و اندازه‌گیری عملکرد تمامی افراد دخیل بر اساس تناوب استفاده و سطح فرآیندها و عملیات مرتبط با فعالیت آنها وجود داشته باشد. به ویژه، نهاد گواهی کننده باید شایستگی کارکنان را از لحاظ عملکرد بازنگری کرده تا نیازهای آموزشی را شناسایی کند.

۷-۲-۱۶ روش‌های اجرایی مدون شده باید ترکیبی از مشاهدات در محل، بازنگری گزارش‌های ممیزی و بازخور از کارفرماها یا از بازار بوده و باید بر اساس راهنمایی ارائه شده در ISO 19011، که به شکل الزامات مناسب مدون شده است، باشد. این باید به نحوی طراحی شود که اغتشاش ناشی از فرآیندهای گواهی کردن معمولی، خصوصاً از نقطه نظر کارفرما به حداقل برسد.

۷-۲-۱۷ نهاد گواهی کننده باید به تناوب عملکرد هر ممیز در محل را مشاهده کند. تناوب مشاهدات محل باید بر اساس نیاز مشخص شده از تمامی پایش اطلاعات در دسترس باشد.

۷-۳ سوابق کارکنان

نهاد گواهی کننده باید سوابق مربوط به اثبات شرایط، آموزش، تجربه، وابستگی، مقام حرفه‌ای و شایستگی هر فرد دخیل در فعالیت گواهی کردن را به روز نگهداری کند. این سوابق باید حداقل برای ۵ سال بایگانی شوند.

روش اجرایی باید شامل فرآیندی که نهاد ممیزی کننده برای ممیزهای بازیافت کشتی خطاکار به کار خواهد برد، باشد. بهتر است این فرآیند شامل اجرای روش انضباطی سازمان، شامل معلق کردن ممیزها در ضمن انجام تحقیقات باشد. سوابق باید برای مدت زمانی که نهادهای گواهی کننده مناسب تشخیص داده، نگهداری شوند. بهتر است الزامات ملی، بین‌المللی و سایر الزامات حقوقی در هنگام تعیین دوره ابقاء سوابق، در نظر گرفته شود.

۸ الزامات اطلاعات

۸-۱ اطلاعات در دسترس عموم

۸-۱-۱ نهاد گواهی کننده باید در صورت درخواست، اطلاعات مربوط به فعالیت‌ها و مناطق جغرافیایی که عملیات در آنها انجام شده را، تهیه و حفظ کند.

۸-۱-۲ اطلاعات تهیه شده توسط نهاد گواهی کننده برای هر کارفرما یا بازار، شامل تبلیغات، باید صحیح بوده و گمراه کننده نباشند.

۳-۱-۸ نهاد گواهی کننده باید اطلاعات مربوط به اعطاء، تعلیق یا ابطال گواهینامه را در دسترس عموم قرار دهد.

۴-۱-۸ در صورت درخواست از هر قسمت، نهاد گواهی کننده باید ابزار اثبات صحت گواهینامه داده شده را تهیه کند.

۵-۱-۸ اگر کل اطلاعات بین چندین منبع تقسیم شده (برای مثال به شکل چاپ شده یا الکترونیکی یا ترکیبی از هر دو) بهتر است سیستمی به کار گرفته شود که از قابلیت ردیابی و نبود ابهام بین منابع اطمینان دهد (برای مثال سیستم شماره گذاری منحصر بفرد، یا فرآپوندی^۱ در شبکه).

۲-۸ مدارک گواهی کردن

۱-۲-۸ نهاد گواهی کننده باید با هر روشی که انتخاب می کند (به بند ۵-۱-۸ رجوع شود)، مدارک گواهی کردن را به کارفرمای گواهینامه ارائه دهد.

۲-۲-۸ تاریخ اجرا در مدارک گواهی کردن نباید زودتر از تاریخ تصمیم گیری گواهی کردن باشد.

۳-۲-۸ مدارک گواهی کردن باید موارد زیر را مشخص کنند:

الف- نام و موقعیت فیزیکی قابل تشخیص هر محل سازمان کارفرما، که سیستم مدیریت بازیافت کشتی او تایید می شود،

ب- تاریخ اعطاء، توسعه یا تجدید گواهینامه،

پ- تاریخ خاتمه مطابق با دوره گواهینامه مجدد،

ت- استانداردها و سایر مدارک الزامی شامل شماره و/ یا بازنگری برای ارزیابی کارفرمای گواهینامه،

ث- گستره کاربرد گواهینامه به کار گرفته شده در سیستم مدیریت بازیافت کشتی شامل خدمات، فرآیند، توانمندی در جابجایی و مدیریت مواد خاص و غیره که در هر محل کاربرد دارد،

ج- مشخص کردن واضح مواد خطرناک که تاسیسات بازیافت قادر به مدیریت آنها است.

چ- نام و/ یا علائم نهاد گواهی کننده [اگر نهاد گواهی کننده اجازه انجام این موضوع را دارد، سایر مدارک (برای مثال، علائم تایید صلاحیت) ممکن است استفاده شود، هر چند نهاد گواهی کننده به عنوان مقام صادر کننده گواهینامه، بهتر است مطمئن باشد که معنی علائم گمراه کننده یا مبهم نباشد]،

ح- هر اطلاعات دیگری که توسط استاندارد مورد استفاده، ضروری است.

۳-۸ فهرست کارفرماهای گواهی شده

نهاد گواهی کننده باید یک فهرست از گواهینامه‌های معتبر را به هر روشی که انتخاب می کند، نگهداری و در دسترس عموم قرار دهد، که حداقل باید نام، مدارک الزامی مرتبط، دامنه فعالیت‌ها و اعضاء سازمانی، موقعیت جغرافیایی (شهر/ شهرک و کشور) برای هر کارفرمای گواهینامه را نشان دهد.

یادآوری - فهرست تنها دارایی نهاد گواهی کننده است.

¹ Hyperlinks

۴-۸ ارجاع به گواهینامه و استفاده از علائم

۱-۴-۸ یک نهاد گواهی کننده باید دارای یک خط‌مشی حاکم بر هر علامتی که او اجازه استفاده به کارفرمای گواهینامه را می‌دهد، باشد. این خط‌مشی در بین سایر موارد، از برگشت قابلیت ردیابی به نهاد گواهی کننده اطمینان می‌دهد. نباید هیچگونه ابهام در علائم یا متن همراه در خصوص اینکه با چه هدفی گواهی شده و کدام نهاد گواهی کننده، گواهینامه را اعطا کرده، وجود داشته باشد. این علائم نباید در خدمات یا بسته خدماتی بکار برده شده توسط شرکت‌های جابجایی ضایعات و سایر مواد یا شرکت‌های خدماتی یا به هر روش دیگر که ممکن است به عنوان انطباق خدمات محسوب شود، به کار رود.

یادآوری - استاندارد ISO/IEC 17030 راهنمایی برای استفاده علائم شخص ثالث را ارائه می‌دهد.

۲-۴-۸ یک نهاد گواهی کننده نباید اجازه دهد علائم او در آزمون آزمایشگاه، گزارش‌های درجه‌بندی یا بازرسی به کار رود، زیرا این گزارش‌ها، محصولات در این زمینه تصور می‌شوند.

۳-۴-۸ نهاد گواهی کننده باید اجبار کند که در یک زمان منطقی، سازمان کارفرما:

الف -، مطابقت با الزامات نهاد گواهی کننده، هنگام ارجاع به وضعیت گواهینامه با وسایل تبادل اطلاعات نظیر اینترنت، مدارک، بروشور یا تبلیغات تایید کند.

ب- هیچگونه بیانیه همراه کننده را در ارتباط با گواهینامه خود ایجاد نکرده یا اجازه نمی‌دهد،

پ- از یک مدرک گواهینامه یا هر قسمت آن برای همراهی استفاده نکرده یا اجازه استفاده نمی‌دهد،

ت- استفاده از تمامی موضوعات تبلیغاتی که شامل ارجاع به گواهینامه تعلیق شده یا ابطال شده توسط نهاد گواهی کننده را، ادامه نمی‌دهد (به بندهای ۳-۶-۹ و ۶-۶-۹ رجوع شود)،

ث- تمامی موضوعات تبلیغاتی را وقتی گستره گواهینامه کاهش می‌یابد، اصلاح می‌کند،

ج- اجازه رجوع به گواهینامه سیستم مدیریت بازیافت کشتی برای استفاده به منظور القاء اینکه نهاد گواهی کننده شرکت‌های جابجایی ضایعات و سایر مواد یا شرکت‌های خدماتی یا هر جزء از شرکت-های جابجایی ضایعات و سایر مواد یا شرکت خدماتی را گواهی کرده است، را نمی‌دهد،

چ- القاء نمی‌کند که گواهینامه برای فعالیت‌های خارج از گستره گواهینامه، کاربرد دارد،

ح- از گواهینامه خود به نحوی استفاده نمی‌کند که نهاد گواهی کننده و/ یا سیستم گواهی کردن بدنام شده و اعتبار عمومی خود را از دست دهد.

۴-۴-۸ نهاد گواهی کننده باید کنترل مناسب مالکیت را تمرین کرده و اقدامات مناسب را برای شناسایی و مواجهه با ارجاع نادرست به وضعیت گواهینامه یا استفاده همراه کننده از علائم گواهینامه یا گزارش‌های ممیزی را انجام دهد.

یادآوری - این اقدامات باید شامل درخواست برای اقدامات اصلاحی، حذف گواهینامه، انتشار تخلف و در صورت لزوم اقدام قانونی باشد.

۵-۸ محرمانگی

۸-۵-۱ نهاد گواهی کننده باید از طریق پیمان قابل اجرای حقوقی، دارای یک خطمشی و امکاناتی برای حفظ محرمانگی اطلاعات بدست آمده یا تولید شده در ضمن انجام فعالیت‌های گواهی کردن در تمامی سطوح تشکیلاتی خود، شامل کمیته‌ها و گروه‌های خارجی یا فردی که از طرف او عمل می‌کند، باشد.

۸-۵-۲ نهاد گواهی کننده باید کارفرما را قبل از قراردادادن اطلاعات (طبق بندهای ۴-۵-۱ و ۸-۳) در معرض عموم، مطلع سازد. سایر اطلاعات، به جز اطلاعاتی که توسط کارفرما در دسترس عموم است، باید محرمانه تلقی شوند.

۸-۵-۳ به استثنای موردی که توسط این استاندارد ضروری شده، اطلاعات مربوط به یک کارفرمای خاص یا فردی نباید بدون کسب اجازه کتبی از کارفرما/ فرد مربوطه در اختیار شخص ثالث قرار گیرد. هنگامی که نهاد گواهی کننده توسط قانون یا گروه‌های قانونی لازم است اطلاعات محرمانه را به شخص ثالث فاش کند، کارفرما یا فرد مربوطه باید قبل از ارائه اطلاعات مطلع شود، مگر آنکه توسط قانون یا گروه‌های قانونی، منع شده باشد.

۸-۵-۴ اطلاعات مربوط به کارفرما از منابعی غیر از کارفرما (برای مثال شاکی، ناظرها)، باید مطابق با خطمشی نهاد گواهی کننده، محرمانه تلقی شود.

۸-۵-۵ کارکنان شامل اعضاء کمیته، کارکنان گروه‌های خارجی یا افرادی که از طرف نهاد گواهی کننده عمل می‌کنند، باید تمامی اطلاعات بدست آمده یا تولید شده در ضمن انجام فعالیت‌های نهاد گواهی کننده را محرمانه نگه دارند.

۸-۵-۶ نهاد گواهی کننده باید تسهیلات/ تجهیزاتی را برای اطمینان از اداره اطلاعات محرمانه (برای مثال مدارک، سوابق) در دسترس داشته و استفاده کند.

۸-۵-۷ هنگامی که اطلاعات محرمانه در اختیار سایر نهادها قرار می‌گیرد (برای مثال نهاد تایید صلاحیت)، نهاد گواهی کننده باید نهادهای قانونی مربوطه و کارفرما را از این عمل مطلع سازد.

۸-۶ تبادل اطلاعات بین یک نهاد گواهی کننده و کارفرماها

۸-۶-۱ اطلاعات مربوط به فعالیت گواهی کردن و الزامات

نهاد گواهی کننده باید موارد زیر را برای کارفرماها تهیه و به روز برساند:

الف- یک توصیف با جزییات از شروع و ادامه فعالیت گواهی کردن، شامل کاربرد، ممیزی اولیه، ممیزی نظارت و فرآیند اعطا، حفظ، توسعه، تعلیق یا ابطال گواهینامه و گواهینامه مجدد،

ب- الزامات اجباری برای گواهینامه،

پ- اطلاعات در خصوص هزینه‌های تقاضا، گواهینامه اولیه و گواهینامه پیوسته،

ت- الزامات نهاد گواهی کننده برای کارفرمای محتمل،

۱- انطباق با الزامات گواهینامه،

۲- انجام تمامی مقدمات برای اجرای ممیزی‌ها، شامل مقررات برای بازرسی مدارک و دسترسی به تمامی فرآیندها و محل‌ها، سوابق و کارکنان برای اهداف گواهی کردن اولیه، نظارت، گواهی کردن مجدد و حل و فصل شکایات،

۳- ایجاد مقررات، در صورت امکان، برای اسکان حضور ناظران (برای مثال ممیزی‌های تایید صلاحیت)،
ث- مدارکی که حقوق و وظایف کارفرمای گواهی شده را توصیف می‌کند، شامل الزامات، هنگام ارجاع به گواهینامه خود با هر وسیله تبادل اطلاعات، در راستای الزامات بند ۸-۴،
ج- اطلاعات مربوط به رسیدگی به شکایت‌ها و درخواست رسیدگی مجدد.

۸-۶-۲ اطلاعیه تغییرات توسط یک نهاد گواهی کننده

نهاد گواهی کننده باید برای کارفرمای گواهی شده خود، هر تغییرات در الزامات برای گواهی کردن را ابلاغ کند. نهاد گواهی کننده باید انطباق کارفرمای گواهی شده را با الزامات جدید محقق کند.

یادآوری - قرارداد موافقت با کارفرمای گواهی شده، لازم است از اجرای این زیربند اطمینان دهد.

۸-۶-۳ اطلاعیه تغییرات توسط کارفرما

نهاد گواهی کننده باید دارای موافقت قابل اجرای قانونی برای اطمینان از اینکه کارفرمای گواهی شده، بدون تاخیر، نهاد گواهی کننده را از مواردی که می‌تواند توانمندی سیستم مدیریت بازیافت کشتی را برای ادامه برآورده ساختن الزامات استاندارد استفاده شده برای گواهی کردن تحت تاثیر قرار دهد، مطلع می‌سازد، باشد. برای مثال تغییرات مربوط به:

الف- وضعیت یا مالکیت حقوقی، تجاری، سازمانی،

ب- سازمان و مدیریت، برای مثال گرفتن تصمیم کلیدی مدیریتی، شناسایی ریسک‌ها در ارتباط با فرآیندهای سازمان، یا کارکنان فنی،

پ- آدرس و سایت تماس،

ت- دامنه عملیات تحت سیستم مدیریت بازیافت کشتی،

ث- تغییرات عمده در فرآیندها و سیستم مدیریت بازیافت کشتی.

۸-۶-۴ اطلاعات در مورد سیستم مدیریت بازیافت کشتی

نهاد گواهی کننده باید دارای روش‌های اجرایی مناسب برای اطمینان از یک تبادل اطلاعات بی‌خطر در ارتباط با مأموریت کارفرمای سیستم مدیریت بازیافت کشتی، بین نهاد گواهی کننده و سایر گروه‌ها که اجازه دسترسی به اطلاعات را دارند، باشد. نهاد گواهی کننده باید مطمئن شود که کارفرماها و سایر گروه‌ها به موقع از این روش‌های اجرایی مطلع می‌شوند.

۹ الزامات فرآیندی

۹-۱ الزامات کلی قابل کاربرد به هر ممیزی

۹-۱-۱ فرآیند ممیزی باید حداقل شامل ۲ مرحله ممیزی اولیه، ممیزی نظارت و یک ممیزی گواهی کردن مجدد باشد. تعیین طرح ممیزی و تنظیمات بعدی باید با در نظر گرفتن بزرگی کارفرما، گستره و پیچیدگی فرآیند و سیستم مدیریت بازیاخت کشتی او، همچنین سطوح اثبات شده اثربخشی سیستم مدیریت بازیاخت کشتی و نتایج هر ممیزی قبل باشد.

۹-۱-۲ نهاد گواهی کننده باید مطمئن شود که یک طرح ممیزی بر اساس راهنمایی ارائه شده در استاندارد ISO 19011، تبدیل شده به الزامات مناسب مدون شده برای آماده‌سازی ممیزی، وجود دارد. این برنامه برای هر ممیزی پایه‌گذاری شده تا اساسی برای موافقت با توجه به انجام و برنامه‌ریزی فعالیت‌های ممیزی باشد.

۹-۱-۳ نهاد گواهی کننده باید دارای یک فرآیند برای انتخاب و انتصاب تیم ممیزی، شامل رهبر تیم ممیزی با توجه به شایستگی لازم برای بدست آوردن اهداف ممیزی باشد. این فرآیند باید بر اساس راهنمایی ارائه شده در استاندارد ISO 19011، تبدیل شده به الزامات مناسب مدون شده باشد.

۹-۱-۴ نهاد گواهی کننده باید دارای مقررات رسمی و/ یا شرایط قرارداد بوده تا مطمئن شود که هر عضو تیم در حالت بی‌طرف عمل می‌کند. هر عضو تیم باید نهاد گواهی کننده را قبل از پذیرفتن ممیزی منصوب شده، درباره هر ارتباط موجود قبلی یا قابل انتظار با سازمانی که ممیزی خواهد شد، را مطلع سازد.

۹-۱-۵ نهاد گواهی کننده باید مطابق با روش‌های اجرایی مدون شده، زمان لازم برای انجام یک ممیزی کامل و موثر از سیستم مدیریت بازیاخت کشتی در مکان‌های شامل در گستره گواهینامه را، همانطور که در پیوست الف نشان داده شده، تعیین کند.

۹-۱-۶ گروه‌های بازیاخت کشتی و عملیات، منحصر به هر محل بوده، بنابراین تمامی محل‌های عملیاتی موجود در گستره گواهینامه/ ثبت یک سازمان باید مورد ممیزی قرار گیرند. سازمان باید عملیات کنترلی را برای هر محل به تناسب اجرا کند. تمامی محل‌های عملیاتی باید مورد ممیزی گواهی کردن/ ثبت کردن قرار گرفته و سایر محل‌های غیر عملیاتی باید به تناسب ارزیابی و ممیزی شوند. این موارد شامل محل‌ها، تسهیلات یا سازمان‌های مدیریت پایین‌دست ضایعات نظیر تاسیسات حمل، بازیاخت، استفاده مجدد، دفن زباله و سایر دفن‌کننده‌ها می‌شود.

زمان ممیزی مشخص شده توسط نهاد گواهی کننده برای هر محل/ مکان و توجیه تعیین آن، باید بر اساس الزامات پیوست‌های الف و ب بوده و باید ثبت شوند. بهتر است در تعیین زمان ممیزی، نهاد گواهی کننده جنبه‌های زیر را علاوه بر سایر مسائل در نظر بگیرد:

الف- الزامات مرتبط با استاندارد سیستم مدیریت بازیاخت کشتی،

ب- پیچیدگی،

پ- عملیات و مواد مرتبط،

ت- اندازه،

ث- فرآیندها و عملیات و اقدامات مرتبط، شامل اقدامات پیش‌گیرانه و چیدمان سازه‌ای،

- ج- زمینه فنی و قانونی،
- چ- تعداد محل‌ها و ملاحظات چند محلی،

یادآوری - الزامات برای سازمان‌هایی که چندین محل را به کار می‌برند، در پیوست ب توصیف شده است.

ح- پیچیدگی مدیریت پایین دست ضایعات.

کارکرد نفر-روز ممیزی باید بر اساس مقادیر ارائه شده در جدول الف-۱ و الف-۲ باشد. هر چند پیوست الف اطلاعاتی بوده، نفر-روزها برای ممیزی یک شرکت جابجایی ضایعات و سایر مواد یا شرکت‌های خدماتی شرکت عملیاتی، غیرمحمول است که کمتر از مقادیر پیوست الف باشند.

۷-۱-۹ نمونه‌برداری از ممیزی کردن و گواهی کردن برای سازمان‌هایی که چندین محل را به کار می‌برند، مناسب نبوده هر چند فعالیت‌ها اساساً مشابه باشند. هر محل سازمان و هر سازمان مدیریت پایین دست ضایعات شامل حمل، بازیافت، استفاده مجدد، دفن زباله اگر فرآیندهای متناظر در آنجا به کار گرفته شده، یا احتمال به کار گرفته شدن دارد، باید ممیزی شود. ممیزها باید سوابق مدیریت پایین دست ضایعات قبل را بررسی کرده و مطمئن شوند که چنین محل‌هایی در طرح و ممیزی گنجانده شده‌اند.

۸-۱-۹ در صورتی که طرح ممیزی آماده شده برای ارائه به شخصی غیر از رهبر تیم ممیزی انجام می‌شود، رهبر تیم ممیزی باید طرح را بازنگری و گواهی کند.

۹-۱-۹ وظایف محول شده به تیم ممیزی باید به وضوح تعریف شده و در اختیار سازمان کارفرما قرار گیرد و باید تیم ممیزی را ملزم به اجرای موارد زیر کند:

الف- بازرسی و گواهی کردن تشکیلات، خط‌مشی‌ها، فرآیندها و مدارک مربوط (سوابق) به سازمان کارفرما مرتبط با سیستم مدیریت بازیافت کشتی،

ب- تعیین اینکه این موارد، تمامی الزامات مرتبط با گستره گواهی‌نامه را برآورده می‌سازد،

پ- تعیین اینکه فرآیندها و روش‌های اجرایی، به صورت موثر پایه‌گذاری، اجرا و نگهداری شده تا اساسی را برای ایجاد اعتماد در سیستم مدیریت بازیافت کشتی سازمان کارفرما فراهم کند.

ت- شناسایی سازمان کارفرما از نظر عملکرد، هر نوع ناهماهنگی بین خط‌مشی‌ها، مقاصد و اهداف و نتایج.

۱۰-۱-۹ نهاد گواهی کننده باید نام و در صورت درخواست، سوابق هر عضو تیم ممیزی را با زمان کافی برای سازمان کارفرما به منظور مخالفت با انتصاب هر ممیز خاص یا کارشناس فنی و برای نهاد گواهی کننده به منظور تشکیل مجدد تیم در پاسخ به هر مخالفت صحیح، در دسترس قرار دهد.

۱۱-۱-۹ طرح ممیزی باید مکاتبه شده و تاریخ ممیزی باید از قبل با سازمان کارفرما توافق شود.

۱۲-۱-۹ نهاد گواهی کننده باید دارای یک فرآیند برای انجام ممیزی‌های در محل بر اساس راهنمایی ارائه شده در استاندارد ISO 19011، تبدیل شده به روش‌های اجرایی مناسب مدون شده، باشد.

یادآوری - علاوه بر بازدید محل‌های فیزیکی (برای مثال انبار و محل جداسازی)، "در محل" می‌تواند شامل دسترسی از راه دور الکترونیکی، که شامل اطلاعات مربوط به ارزیابی سیستم مدیریت بازیافت کشتی می‌شود، باشد.

۲-۹ ممیزی و گواهی کردن اولیه

۱-۲-۹ درخواست

نهاد گواهی کننده باید یک نماینده تام‌الاختیار از سازمان کارفرما را برای ارائه اطلاعات لازم به منظور ایجاد امکان پایه‌گذاری موارد زیر را بخواهد:

- الف- گستره دلخواه گواهینامه،
- ب- خصوصیات کلی سازمان درخواست کننده، شامل نام او و نشانی(های) مکان فیزیکی، نکات برجسته از فرآیند و عملیات او، شامل شناخت خطرات مرتبط و هر تعهد قانونی مرتبط،
- پ- اطلاعات کلی مربوط به زمینه کاربرد گواهینامه با توجه به سازمان درخواست کننده، شامل فعالیت-های او، منابع انسانی و فنی، وظایف و روابط در شرکت بزرگتر، در صورت وجود،
- ت- استانداردها یا سایر الزاماتی که سازمان درخواست کننده به دنبال آن است، و
- ث- اطلاعات مرتبط با استفاده از مشاوره مربوط به سیستم مدیریت بازیافت کشتی.

۲-۲-۹ بازنگری درخواست

۱-۲-۲-۹ قبل از اقدام به ممیزی، نهاد گواهی کننده باید یک بازنگری از درخواست و اطلاعات تکمیلی برای گواهی کردن را به منظور اطمینان از موارد زیر انجام دهد:

- الف- اطلاعات مربوط به سازمان درخواست کننده و سیستم مدیریت بازیافت او برای انجام ممیزی کافی است،
- ب- الزامات برای گواهی کردن به وضوح تعریف و مدون شده و در اختیار سازمان درخواست کننده قرار گرفته است،
- پ- هر نوع اختلاف شناخته شده بین نهاد گواهی کننده و سازمان درخواست کننده، حل و فصل شده است،
- ت- نهاد گواهی کننده دارای شایستگی و توانمندی انجام فعالیت گواهی کردن است،
- ث- گستره گواهینامه مورد انتظار، تعداد و محل عملیات سازمان درخواست کننده، زمان لازم برای تکمیل ممیزی و هر نکته دیگری که فعالیت گواهی کردن را تحت تاثیر قرار داده، باید در نظر گرفته شود (زبان، شرایط ایمنی و زیست محیطی، تهدیدهای بی‌طرفی، و غیره).
- ج- مواد خطرناک که باید مدیریت شود، به وضوح تعریف شود، و
- چ- سوابق دلیل تصمیم‌ها برای انجام ممیزی باید نگهداری شوند.

۲-۲-۲-۹ بر اساس این بازنگری، نهاد گواهی کننده باید شایستگی‌های مورد نیاز خود را برای در نظر گرفتن در تیم ممیزی خود و برای تصمیم‌گیری گواهی کردن را تعیین کند (به بند ۷-۲-۷ رجوع شود).

۳-۲-۲-۹ هنگامی که یک نهاد گواهی کننده، گواهی کردن یا سایر ممیزی‌هایی که اخیراً به سازمان درخواست کننده اعطا شده را بررسی می‌کند، باید اطلاعات کافی، قابل رسیدگی برای دلیل و ثبت هر نوع انطباق با برنامه ممیزی را جمع‌آوری کند.

۹-۲-۲-۴ بعد از انجام بازنگری درخواست کننده، نهاد گواهی کننده باید درخواست کننده را از پذیرش یا عدم پذیرش او مطلع سازد. دلایل عدم پذیرش باید به درخواست کننده منتقل شود.

۹-۲-۲-۵ قبل از شروع بازنگری باید یک موافقت (به بند ۵-۱-۲ رجوع شود) بین نهاد گواهی کننده و سازمان درخواست کننده پایه گذاری شود که:

الف- گستره کاری را که انجام خواهد شد، شامل گستره قابل انتظار درخواست کننده، مواد خطرناک مورد نظر و جزییات محل را تعریف کند،

ب- سازمان درخواست کننده را ملزم دارد که اطلاعات مورد نیاز برای گواهی کردن مورد نظر خود را فراهم کند،

پ- سازمان درخواست کننده را ملزم دارد تا با الزامات گواهی کردن منطبق شود.

۹-۲-۲-۶ نهاد گواهی کننده باید در پاسخ به یک درخواست برای توسعه گستره یک گواهینامه اخیراً اعطا شده، یک بازنگری عملی و فعالیت ممیزی لازم برای تعیین اینکه آیا ممکن است توسعه گستره گواهینامه اعطا شود، انجام دهد.

۹-۲-۲-۷ تیم ممیزی باید از ممیزهایی که الزامات ارائه شده در بند ۷-۲ را برآورده می کنند و در بین آنها کلیات شایستگی شناسایی شده توسط نهاد گواهی کننده مطابق با بند ۹-۲-۲-۲ برای گواهی کردن سازمان درخواست کننده وجود دارد، تشکیل شود (به بند ۹-۱-۳ رجوع شود).

۹-۲-۲-۸ افرادی که تصمیم گیری گواهی کردن را انجام خواهند داد، به منظور اطمینان از حصول شایستگی مناسب (به بند ۷-۲-۹ رجوع شود)، باید منصوب شوند.

۹-۲-۲-۹ تیم ممیزی نیاز به یک پیش زمینه برای اطمینان از درک اعضاء از الزامات مربوط به سیستمی که آنها ممیزی می کنند، دارد. هر تیم ممیزی باید دارای یک درک کلی و پیش زمینه از هر بخش فنی و صنعتی که با آن کار می کند، را داشته باشد. تیم ممیزی باید قادر باشد تا به هر حال مطابقت صحیح یک استاندارد خاص مدیریت بازیافت کشتی را با الزامات استاندارد تعیین کند.

۹-۲-۲-۱۰ مورد بالا، الزام می دارد که تیم ممیزی استفاده شده در هر مورد توسط یک نهاد گواهی کننده برای انجام یک ممیزی از استاندارد سیستم مدیریت بازیافت کشتی یک سازمان، می داند چه اجزایی، کلی از نظر فرآیندها و روش های اجرایی، برای شرکت های جابجایی ضایعات و سایر مواد یا شرکت های خدماتی مورد نظر، ضروری است. تیم ممیزی باید دارای شایستگی لازم شامل اعتبارنامه محلی یا اجباری، برای تعیین اینکه آیا سیستم، این اجزا لازم را به نحوی که اعتماد مناسب به اینکه سیستم می تواند از برآورده شدن الزامات مشخص شده مطمئن شود را، پوشش دهد.

۹-۲-۲-۱۱ در موارد خاص، مخصوصاً هنگامی که الزامات بحرانی و روش های اجرایی خاص وجود دارد، دانش پیش زمینه تیم ممیزی، ممکن است به وسیله توجیه، آموزش خاص یا کارشناس فنی حاضر، تکمیل شود. نهاد گواهی کننده ممکن است کارشناس فنی غیرممیز را به تیم های ممیزی خود اضافه کند. اگر یک نهاد گواهی کننده از کارشناس فنی استفاده نمی کند، سیستم های کنترل مدیریت او باید متناسب با آن و حفظ

شایستگی به روز باشد. مدون سازی باید شامل جزییات نحوه انتخاب کارشناس فنی و چگونگی ارزیابی شایستگی آنها باشد. نهاد گواهی کننده ممکن است به کمک‌های خارجی، برای مثال از صنعت، دستگاه اجرایی یا موسسات حرفه‌ای اتکاء کند.

نهاد گواهی کننده باید مطمئن شود که کارکنانی که برای انجام این بند تعیین شده‌اند مقید به رعایت الزامات یکسان برای محرمانگی و بی‌طرفی نظیر ممیزها، هستند.

۳-۲-۹ ممیزی برای گواهی کردن اصلی

ممیزی اصلی از یک سیستم مدیریت بازیافت کشتی باید در ۲ مرحله انجام شود: مرحله ۱ و مرحله ۲.

۱-۳-۲-۹ مرحله ۱ ممیزی

۱-۳-۲-۹-۱ مرحله ۱ ممیزی باید دارای یک طرح ممیزی که به نکات تعریف شده در بندهای ۱-۳-۲-۹ و ۲-۱-۳-۲-۹ اشاره می‌کند، باشد.

۱-۳-۲-۹-۲ تیم ممیزی باید مرحله ۱ ممیزی سیستم مدیریت بازیافت کشتی یک کارفرما را در محل انجام دهد.

۱-۳-۲-۹-۳ مرحله ۱ ممیزی باید با اهداف زیر انجام شود:

الف- محل سازمان درخواست کننده و شرایط مشخص محل را ارزیابی کرده و بحث‌هایی را با کارکنان سازمان کارفرما برای تعیین آمادگی ممیزی مرحله ۲، انجام دهد،

ب- وضعیت سازمان کارفرما و درک از الزامات استاندارد را بازنگری کرده، در حالت خاص با توجه به شناسایی عملیات کلیدی یا نکات، فرآیندها، اهداف مهم، ریسک‌ها و کارکرد سیستم مدیریت بازیافت را شناسایی کند،

پ- جمع‌آوری و بازنگری اطلاعات مربوط به گستره سیستم مدیریت بازیافت کشتی، اطلاعات درباره فرآیند و عملیات ارزیابی انجام شده، فرآیندها و محل(های) سازمان کارفرما و نکات قانونی، انضباطی و شایستگی، برای مثال نکات حقوقی عملیات سازمان درخواست کننده، فرآیندها و عملیات شناخته شده،

ت- بازنگری اختصاص منابع برای مرحله ۲ و توافق با سازمان کارفرما در جزییات مرحله ۲ ممیزی،

ث- ایجاد یک کانون برای طرح‌ریزی مرحله ۲ ممیزی با کسب درک کافی از سیستم مدیریت بازیافت کشتی و عملیات در زمینه نکات مهم ممکن،

ج- ارزیابی اینکه آیا ممیزی داخلی و بازنگری مدیریت، طرح‌ریزی و اجرا شده و اینکه سطح اجرا سیستم مدیریت بازیافت کشتی اثبات می‌کند که سازمان کارفرما برای مرحله ۲ ممیزی آماده است.

۱-۳-۲-۹-۴ نتایج مرحله ۱ ممیزی باید مدون شده و با سازمان کارفرمای مکاتبه شود، شامل شناسایی محل‌هایی که می‌تواند به عنوان عدم انطباق در ضمن مرحله ۲ ممیزی، طبقه‌بندی شود.

۱-۳-۲-۹-۵ هر بخشی از سیستم مدیریت بازیافت کشتی که در ضمن مرحله ۱ ممیزی، ممیزی شده و مشخص گردید که به صورت کامل و موثر با الزامات انطباق داشته، ممکن است لازم نباشد تا در مرحله ۲

ممیزی مجدد شود. هرچند نهاد گواهی کننده باید مطمئن شود که قسمت‌هایی از سیستم مدیریت بازیافت کشتی که اخیراً ممیزی شده، مطابق با الزامات گواهی کردن همچنان کار می‌کنند. در این مورد، گزارش مرحله ۲ ممیزی باید شامل این یافته‌ها بوده و به وضوح انطباق پایه‌گذاری شده در مرحله ۱ ممیزی را بیان کند.

۹-۲-۳-۱-۶ در تعیین فاصله زمانی بین مرحله ۱ و مرحله ۲، باید به نیازهای کارفرمای برای رفع نواقص مشخص شده در مرحله ۱ ممیزی توجه شود. نهاد گواهی کننده همچنین ممکن است نیاز به بازنگری امکانات خود داشته باشد.

۹-۲-۳-۲-۲ مرحله ۲ ممیزی

۹-۲-۳-۲-۱-۲ مرحله ۲ ممیزی باید یک طرح ممیزی (به بند ۹-۱-۲ رجوع شود) داشته باشد. طرح باید راهنمایی‌های استانداردهای ISO 19011، تبدیل شده به الزامات مناسب مدون شده را پیروی کند و اطلاعات بدست آمده در مرحله ۱ را در نظر بگیرد.

۹-۲-۳-۲-۲-۲ مرحله ۲ ممیزی باید در محل(های) سازمان کارفرما انجام شود. هدف از مرحله ۲ ممیزی، ارزیابی عملکرد و اثربخشی سیستم مدیریت بازیافت کشتی کارفرما است.

۹-۲-۳-۲-۳-۲-۳ تیم ممیزی باید مرحله ۲ ممیزی را به منظور جمع‌آوری شواهد ممیزی که سیستم مدیریت بازیافت کشتی با الزامات استاندارد و سایر الزامات گواهی کردن مطابقت دارد، انجام دهد.

۹-۲-۳-۲-۴-۲-۴ تیم ممیزی باید به تعداد کافی نمونه‌هایی از فعالیت‌های سازمان کارفرما را در ارتباط با سیستم مدیریت بازیافت کشتی و فعالیت‌ها به منظور بدست آوردن یک گواهی صحیح از اجرا، شامل اثربخشی سیستم مدیریت بازیافت کشتی را ممیزی کند.

۹-۲-۳-۲-۵-۲-۵ به عنوان قسمتی از ممیزی، تیم ممیزی باید با تعداد کافی از کارکنان، شامل مدیریت رده‌بالا و کارکنان عملیاتی تاسیسات ممیزی شده، برای کسب اطمینان از عملکرد و درک سیستم توسط سازمان کارفرما، مصاحبه کند.

۹-۲-۳-۲-۶-۲-۶ تیم ممیزی تمامی اطلاعات و شواهد ممیزی جمع‌آوری شده در ضمن مرحله ۱ و مرحله ۲ ممیزی را باید به منظور تعیین گستره انطباق با تمامی الزامات گواهی کردن و تصمیم‌گیری در مورد عدم انطباق را، تحلیل کند. تیم ممیزی ممکن است فرصت‌های بهبود را پیشنهاد کند ولی نباید راه‌حل خاصی را توصیه کند.

۹-۲-۳-۲-۷-۲-۷ مرحله ۲ ممیزی باید یک بازرسی از سیستم مدیریت بازیافت کشتی را که حداقل به موارد زیر اشاره می‌کند، شامل شود:

- الف- اطلاعات و شواهد درباره انطباق با تمامی الزامات مدارک الزامی کاربردی،
- ب- پایش عملکرد، اندازه‌گیری، گزارش و بازنگری در مقابل اهداف کلیدی عملیات و مقاصد،
- پ- سازمان سیستم مدیریت بازیافت کشتی و عملکرد با توجه به انطباق حقوقی و انطباقی،

- ت- عملیات کنترل در حالت کلی و مربوط به خطرات شناخته شده و نکات مهم،
- ث- بازرگری ممیزی و مدیریت داخلی،
- ج- مسئولیت مدیریت برای خطمشی‌های مدیریت کارفرما،
- چ- ارتباط بین الزامات اجباری، خطمشی، اهداف و مقاصد عملیات، هرگونه الزامات حقوقی کاربردی، مسئولیت‌ها، شایستگی کارکنان، عملکرد، روش‌های اجرایی، داده‌های عملیاتی و نتایج ممیزی داخلی،
- ح- مدیریت جریان ضایعات، شامل انبار کردن، حمل‌ونقل و دفع ضایعات.

۹-۲-۳-۲-۸ اقدامی که بعد از انجام مرحله ۲ ممیزی انجام می‌شود باید شامل حداقل موارد زیر باشد:
 الف- سابقه‌ای از هرگونه عدم انطباق شناخته شده و موافقت شده باید قبل از ترک محل به کارفرما منتقل شود،

ب- گزارش ممیزی مشخص شده در بند ۹-۲-۴ باید پایه‌گذاری شود.

۹-۲-۳-۲-۹ عدم انطباق باید به عنوان ناتوانی یا نقص در انجام یا حفظ یکی یا بیشتر الزامات سیستم مدیریت، یا وضعیتی که بر اساس شواهد عینی موجود، باعث افزایش تردید در خصوص کیفیتی که سازمان ارائه می‌دهد، تعریف شود.

نهاد گواهی کننده/ ثبت کننده مختار است تا درجات مختلف عدم کارایی و نواحی بهبود را تعریف کند (برای مثال عدم انطباق عمده و خرده، مشاهدات).

۹-۲-۴ گزارش‌های ممیزی گواهی کردن اصلی

۹-۲-۴-۱ نهاد گواهی کننده باید دارای روش‌های اجرایی گزارش‌دهی مدون باشد.

۹-۲-۴-۲ گزارش مرحله ۱ ممیزی باید شامل نکاتی در مورد صحت مدارک سیستم مدیریت بازیافت کشتی، تحلیل سازمان از عملیات کلیدی یا نکات مهم و اینکه آیا سطح اجرای سیستم مدیریت بازیافت کشتی اشاره به آمادگی برای انجام مرحله ۲ ممیزی دارد، باشد. گزارش مرحله ۱ ممیزی باید مطابق الزامات بند ۹-۲-۳-۱-۳ گزارش شود.

۹-۲-۴-۳ گزارش مرحله ۲ ممیزی باید بر اساس راهنمایی ارائه شده در استاندارد ISO 19011، تبدیل شده به الزامات مناسب مدون شده، باشد.

۹-۲-۴-۴ گزارش ممیزی ممیز داخلی، باید شامل یا حداقل اشاره به موارد زیر داشته باشد:

الف- شناسایی کارفرمای ممیزی،

ب- شناسایی نمایندگان ممیزی شونده،

یادآوری اصطلاح ممیز شونده، همانطور که در استاندارد ISO 19011 استفاده شده، به معنی سازمانی که ممیزی می‌شود، است.

پ- شناسایی نهاد گواهی کننده،

ت- شناسایی اعضاء و راهبر تیم ممیزی،

- ث- اهداف ممیزی،
- ج- گستره ممیزی، خصوصاً شناسایی واحدهای سازمانی و عملیاتی یا فرآیندهای ممیزی شده، مدت زمانی که پوشش داده شده و اجزا شرکت‌های جابجایی ضایعات و سایر مواد یا شرکت‌های خدماتی ارزیابی شده،
- چ- معیارهای ممیزی،
- ح- مرجع استانداردهای مدیریت بازیافت کشتی و/ یا سایر مدارک اجباری استفاده شده،
- خ- تاریخ و محل‌هایی که فعالیت‌های ممیزی در محل انجام شده، شامل پیمانکاران و پیمانکاران جزو تاریخ ممیزی قبل،
- د- یافته‌های ممیزی:
- ۱- خلاصه با اهمیت‌ترین مشاهدات، مثبت یا منفی، با توجه به عملکرد و اثربخشی سیستم مدیریت بازیافت کشتی،
 - ۲- دید کلی و خلاصه‌ای از سودمندترین/ مفیدترین اطلاعات، مثبت یا منفی، با توجه به عملکرد و اثربخشی روش شناسی ارزیابی فرآیند و عملیات،
 - ۳- عدم انطباق ایجاد شده در ضمن ممیزی در مقابل الزامات استاندارد خاص،
 - ۴- گزارش بهبود هرگونه عدم انطباق آشکار شده قبلی،
- ذ- نتایج ممیزی:
- ۱- میزان اعتمادی که به سیستم مدیریت بازیافت کشتی و روش شناسی ارزیابی فرآیند و عملیات می‌تواند شود،
 - ۲- توصیه‌های تیم ممیزی در مورد وضعیت گواهی کردن.
- ۹-۲-۴-۵ به عنوان حداقل، باید مطمئن شد که این روش‌های اجرایی مدون شده بعد از مرحله ۲ ممیزی، به صورت یک گزارش ممیزی مکتوب در مدت زمان موافقت شده متقابل با سازمان ممیزی شده، تهیه می‌شود که شامل یافته‌ها و نتایج ممیزی، مثبت یا منفی در برآورده کردن، شامل اثربخشی سیستم مدیریت بازیافت کشتی (خصوصاً اشاره به اثربخشی فرآیند ممیزی داخلی و موفقیت اجرای خط‌مشی) با تمامی الزامات استاندارد، شامل شناسایی هرگونه عدم انطباق باشد.
- ۹-۲-۴-۶ مالکیت گزارش ممیزی باید با نهاد گواهی کننده باشد. هنگامی که محتوی گزارش، شامل داده‌های حساس بازیافت کشتی می‌شود بنابراین حفاظت از گزارش ممکن است به نمایندگان سازمان واگذار شود ولی مالکیت و حق اصلاح گزارش‌ها در اختیار نهاد گواهی کننده باقی می‌ماند.
- ۹-۲-۵ **فعالیت‌های بعد از ممیزی**
- ۹-۲-۵-۱ از سازمان ممیزی شده باید درخواست شود تا اصلاحات خاص و اقدامات اصلاحی انجام شده یا در دست اقدام را که به منظور حذف عدم انطباق‌های شناخته شده و دلایل آنها در زمان تعریف شده برای اصلاح عدم انطباق شناخته شده انجام داده، را توصیف کند.

۹-۲-۵-۲ به سازمان ممیزی شده باید در صورتی که یک ممیزی کامل اضافی، یک ممیزی محدود اضافی یا شواهد مدون (در ضمن ممیزی‌های نظارتی آینده اثبات شود) برای اطمینان از اصلاح صحیح و اقدامات اصلاحی لازم باشد، اطلاع‌رسانی شود.

۹-۲-۵-۳ اصلاح و اقدامات اصلاحی سازمان ممیزی شده باید توسط نهاد گواهی کننده بازنگری شده تا مشخص شود که اقدامات کافی بوده و در صورتی که اخیراً به کار گرفته شده، موثر است.

۹-۲-۶ تصمیم اعطای گواهینامه اصلی یا توسعه گستره گواهینامه

۹-۲-۶-۱ اطلاعات تهیه شده توسط تیم ممیزی برای نهاد گواهی کننده باید به عنوان حداقل، شامل موارد زیر باشد:

الف - گزارش اشاره شده در بند ۹-۲-۴،

ب - نکاتی در مورد عدم انطباق‌ها و اصلاحات و اقدامات اصلاحی که توسط سازمان ممیزی شده انجام می‌شود،

پ - گواهی اطلاعات تهیه شده برای نهاد گواهی کننده که در بازنگری درخواست استفاده شده است (به بند ۹-۲-۲ رجوع شود)،

ت - توصیه اعطای گواهینامه، در هر حال با وجود شرایط یا مشاهدات.

۹-۲-۶-۲ نهاد گواهی کننده باید در مورد گواهی کردن بر اساس یک ارزیابی از نتایج ممیزی و سایر اطلاعات مرتبط (برای مثال اطلاعات عمومی، نکات در خصوص گزارش ممیزی از کارفرما) تصمیم بگیرد.

۹-۲-۶-۳ نهاد گواهی کننده باید مطمئن شود که افراد یا کمیته‌هایی که در تصمیم‌گیری گواهی کردن شرکت دارند، از آنهایی که ممیزی را انجام داده‌اند، متفاوتند.

۹-۲-۶-۴ نهاد گواهی کننده باید قبل از اتخاذ تصمیم، موارد زیر را گواهی کند:

الف - اطلاعات تهیه شده توسط تیم ممیزی، با توجه به الزامات گواهی کردن و گستره گواهی کردن کافی است،

ب - عملکرد اصلاحات و اقدامات اصلاحی رضایت‌بخش، بازنگری و پذیرفته شده است، شامل اقدام حذف

علت برای جلوگیری از وقوع مجدد، برای تمامی عدم انطباق‌هایی که اشاره شده است که یا

۱- ناتوانی یا نقص در انجام یا حفظ برآورده شدن یکی یا بیشتر از الزامات سیستم مدیریت،

۲- وضعیتی که بر اساس شواهد عینی موجود، باعث افزایش تردید در خصوص توانمندی سازمان در برآورده کردن الزامات هماهنگ و اثربخشی سیستم مدیریت بازیافت کشتی شود،

پ - برای هر عدم انطباق دیگر، اقدامات طرح‌ریزی شده سازمان برای اصلاح و اقدامات اصلاحی، شامل جلوگیری از وقوع مجدد، پذیرفته است.

۹-۳ فعالیت‌های بازبینی

۹-۳-۱ کلیات

۹-۳-۱-۱ نهاد گواهی کننده باید فعالیت‌های بازبینی خود را به نحوی توسعه دهد که محل‌ها و حوزه فعالیت معرف پوشش داده شده در گستره سیستم مدیریت بازیافت کشتی را به صورت منظم پایش کرده و تغییرات در کارفرمای گواهی شده و سیستم مدیریت بازیافت کشتی را در نظر بگیرد.

۹-۳-۱-۲ فعالیت‌های نظارتی باید شامل ممیزی در محل برای ارزیابی کارفرماهای سیستم مدیریت بازیافت کشتی در مورد برآورده کردن الزامات مشخص با توجه به استانداردها و سایر مدارک الزامی که گواهینامه اعطا شده، باشد. سایر فعالیت‌های نظارت شامل موارد زیر است:

- الف- تحقیقات نهاد گواهی کننده از کارفرمای گواهی شده در مورد گواهینامه،
- ب- بازنگری هر بیانیه کارفرما با توجه به عملکرد او (برای مثال مواد توسعه، وبسایت)،
- پ- درخواست از کارفرما برای تهیه مدارک و سوابق (در روی کاغذ یا محیط الکترونیکی)،
- ت- ابزارهای دیگر برای پایش عملکرد کارفرمای گواهی شده، شامل ممیزی‌های اعلام نشده.

۹-۳-۱-۳ نهاد گواهی کننده باید دارای یک برنامه پایه‌گذاری شده برای انجام ممیزی‌های نظارتی تناوبی در فواصل زمانی به اندازه کافی کوتاه، به منظور گواهی اینکه سیستم مدیریت بازیافت کشتی همچنان تمامی الزامات گواهینامه را برآورده و موثر باقی می‌ماند، باشد.

۹-۳-۱-۴ تاریخ اولین ممیزی بازبینی، بعد از گواهی کردن اصلی، از پایان مرحله ۲ ممیزی اصلی، برنامه‌ریزی می‌شود (برای مثال از تاریخ آخرین جلسه).

۹-۳-۲ ممیزی مراقبتی

۹-۳-۲-۱ ممیزی مراقبتی، ممیزهای در محل بوده ولی ممیزی کامل سیستم نیستند و باید با سایر فعالیت‌های بازبینی طرح‌ریزی شود به نحوی که نهاد گواهی کننده می‌تواند از اینکه سیستم مدیریت بازیافت کشتی گواهی شده همچنان الزامات را بین ممیزی‌های مجدد برآورده می‌کند مطمئن شود. برنامه ممیزی سالانه باید حداقل شامل موارد زیر باشد:

- الف- ممیزی داخلی، ارزیابی و طرح‌ریزی بازیافت کشتی و بازنگری مدیریت،
- ب- یک بازنگری از اقدامات انجام شده برای عدم انطباق شناسایی شده در ممیزی قبل،
- پ- برخورد با شکایات،
- ت- اثربخشی سیستم مدیریت بازیافت کشتی با توجه به دستیابی به اهداف کارفرمای گواهی شده،
- ث- پیشرفت فعالیت‌های طرح‌ریزی شده با هدف بهبود مداوم،
- ج- عملیات کنترل مداوم،
- چ- بازنگری هر تغییری،
- ح- استفاده از علائم و/یا هر ارجاع دیگر به گواهینامه.

۹-۳-۲-۲ ممیزی مراقبتی باید حداقل ۱ بار در سال انجام شود.

۹-۳-۲-۳ ممیزی مراقبتی باید دارای یک طرح ممیزی باشد (به بند ۹-۱-۲ رجوع شود).

۹-۳-۲-۴ مدت زمان یک ممیزی مراقبتی باید راهنمایی ارائه شده در پیوست الف را در نظر گرفته و با توجه خاص به موارد زیر توسط نهاد گواهی کننده، مشخص شود:

الف- تقسیم‌بندی فرآیندها و عملیات مربوط به فرآیندها و اجزا شرکت‌های جابجایی ضایعات و سایر مواد یا شرکت‌های خدماتی،

ب- تعداد اجزا، محل‌ها، فرآیندها و خدمات شرکت‌های جابجایی ضایعات و سایر مواد یا شرکت‌های خدماتی،

پ- تعداد کارکنان مربوط به بازیافت کشتی،

ت- اندازه نمونه‌برداری تصادفی،

ث- تعداد عدم انطباق‌های مشاهده شده در ممیزی‌های قبل،

ج- تغییرات در سازمان، خدمات یا فرآیندها.

۹-۳-۳ گزارش ممیزی مراقبتی

۹-۳-۳-۱ برای ممیزی مراقبتی، گزارش تیم ممیزی باید شامل موارد زیر باشد:

الف- الزامات استاندارد سیستم مدیریت بازیافت کشتی که ممیزی شده،

ب- نکات مربوط به برآوردن الزامات گواهینامه، شامل اثربخشی،

پ- تصدیق اجرای موثر اقدامات اصلاحی برای هر عدم انطباق از ممیزی،

ت- هرگونه عدم انطباق جدید.

این گزارش بر اساس راهنمایی ارائه شده در استاندارد ISO 19011، تبدیل شده به الزامات مناسب مدون شده، باید باشد.

۹-۳-۳-۲ این گزارش باید در اختیار کارفرمای گواهی شده و نهاد گواهی کننده قرار گیرد.

۹-۳-۳-۳ وقتی که هنگام انجام یک ممیزی مراقبتی، مثال‌هایی از عدم انطباق یا کمبود شواهد انطباق شناسایی شد، نهاد گواهی کننده باید حدود زمانی را برای انجام اصلاحات و اقدامات اصلاحی مشخص کند.

یادآوری - پیشنهاد می‌شود که حدود زمانی بر اساس حساسیت عدم انطباق و تاثیر آن تعیین شود.

۹-۳-۳-۴ به سازمان ممیزی شده در صورتی که یک ممیزی کامل اضافی، یک ممیزی محدود اضافی یا شواهد مدون (در ضمن ممیزی‌های نظارتی آینده اثبات شود) برای اطمینان از اصلاح موثر و اقدامات اصلاحی، لازم باشد، باید اطلاع‌رسانی شود. این تصمیم بر اساس نوع و تعداد عدم انطباق‌های شناسایی شده خواهد بود.

۹-۳-۴ حفظ گواهینامه

نهاد گواهی کننده باید بر اساس اثبات اینکه کارفرما همچنان استاندارد سیستم مدیریت بازیافت کشتی را برآورده می‌سازد، گواهینامه را حفظ کند. کارفرما ممکن است گواهینامه یک سازمان را بر اساس توصیه‌های مثبت رهبر تیم ممیزی بدون بازنگری بیشتر حفظ کند، به شرط آنکه موارد زیر برآورده شود:

الف- برای هر عدم انطباق یا سایر وضعیت‌ها که ممکن است باعث تعلیق یا ابطال گواهینامه شوند نهاد گواهی کننده دارای سیستمی است که از راهبر تیم ممیزی خواسته شود تا یک بازنگری را با کارکنان شایسته (به بند ۷-۲-۹ رجوع شود) به غیر از آنهایی که ممیزی را انجام داده‌اند، به منظور تعیین اینکه آیا گواهینامه می‌تواند حفظ شود، شروع کند.

ب- معیارهای برخورد با عدم انطباق‌ها و هر اقدام اصلاحی بعدی که برای راهبر تیم ممیزی شناخته شده است،

پ- کارکنان شایسته نهاد گواهی کننده به نحو مناسب فعالیت‌های بازبینی خود را پایش کرده، شامل پایش گزارش‌دهی توسط ممیزهای خود، به منظور تایید اینکه فعالیت گواهی کردن به نحو مناسب کار می‌کند.

۴-۹ گواهی کردن مجدد

۱-۴-۹ چرخه گواهی کردن مجدد

مدت زمان بین ممیزی گواهی کردن اصلی و ممیزی گواهی کردن مجدد یا بین دو ممیزی گواهی کردن مجدد، نباید بیش از ۳ سال باشد.

۲-۴-۹ برنامه ممیزی گواهی کردن مجدد

۱-۲-۴-۹ یک ممیزی گواهی کردن باید به منظور ارزیابی برآورده شدن مداوم تمامی الزامات مدارک اجباری مرتبط طرح‌ریزی و اجرا شود. هدف ممیزی گواهی کردن مجدد، برای گواهی تداوم انطباق و موثر بودن سیستم مدیریت بازیافت کشتی در کل و ادامه مرتبط بودن و کاربرد داشتن برای گستره گواهینامه می‌باشد.

۲-۲-۴-۹ ممیزی گواهی کردن مجدد باید عملکرد سیستم مدیریت بازیافت کشتی را برای مدت گواهی کردن در نظر گرفته و شامل بازنگری گزارش‌های ممیزی مراقبتی قبل باشد.

۳-۲-۴-۹ فعالیت‌های ممیزی گواهی کردن مجدد در وضعیت‌هایی که تغییرات قابل ملاحظه در سیستم مدیریت بازیافت کشتی، در سازمان یا در زمینه‌هایی که سیستم مدیریت بازیافت کشتی کار می‌کند (برای مثال تغییر در قوانین) ایجاد نمی‌شود، لازم نیست دارای مرحله ۱ ممیزی باشد.

۴-۲-۴-۹ در موارد چندین محل یا چندین سیستم مدیریت بازیافت کشتی که گواهی کردن توسط نهاد گواهی کننده تهیه می‌شود طرح‌ریزی برای ممیزی باید از پوشش ممیزی مناسب در محل برای ایجاد اعتماد در گواهی کردن اطمینان دهد.

۵-۲-۴-۹ بهتر است نتایج ممیزی مراقبتی اخیر و ممیزی داخلی کارفرمای گواهی شده در نظر گرفته شود. برنامه ممیزی بر اساس راهنمایی ارائه شده در استاندارد ISO 19011، تبدیل شده به الزامات مناسب مدون شده، باشد.

۶-۲-۴-۹ زمان ممیزی مجدد باید بر اساس راهنمایی ارائه شده در پیوست الف باشد.

۳-۴-۹ ممیزی گواهی کردن مجدد

ممیزی گواهی کردن مجدد باید شامل یک ممیزی در محل (که ممکن است جایگزین یا ادامه یک ممیزی مراقبتی معمولی شود) باشد. این ممیزی گواهی کردن مجدد باید به الزامات سیستم مدیریت بازیافت کشتی زیر، اشاره کند:

- الف- تعامل موثر بین فرآیندهای سیستم مدیریت بازیافت کشتی،
- ب- اثربخشی سیستم مدیریت بازیافت کشتی در تمامیت خود از لحاظ تغییرات داخلی و خارجی،
- پ- تعهد اثبات شده به حفظ اثربخشی و اصلاح سیستم مدیریت بازیافت کشتی به منظور افزایش عملکرد کلی،
- ت- اینکه کارکرد سیستم مدیریت بازیافت کشتی گواهی شده در حصول خط‌مشی‌ها و اهداف سازمان سهیم است.

۴-۴-۹ گزارش ممیزی گواهی کردن مجدد

۱-۴-۴-۹ برای ممیزی گواهی کردن مجدد، گزارش از تیم ممیزی به کارفرمای گواهی شده و به نهاد گواهی کننده باید به نکات زیر اشاره کند:

- الف- سیستم مدیریت بازیافت کشتی بازنگری شده،
 - ب- برآورده شدن الزامات گواهی کردن،
 - پ- بازنگری و تصدیق اجرای مداوم و موثر اقدامات اصلاحی برای هر عدم انطباق از ممیزی قبل،
 - ت- اثربخشی سازمان سیستم مدیریت بازیافت کشتی ممیزی شده.
- این گزارش باید بر اساس راهنمایی ارائه شده در استاندارد ISO 19011، تبدیل شده به الزامات مناسب مدون شده، باشد.

۲-۴-۴-۹ هرگاه هنگام انجام یک ممیزی مراقبتی، مثال‌هایی از عدم انطباق یا کمبود شواهد انطباق شناسایی شود، نهاد گواهی کننده باید حدود زمانی را برای انجام اصلاحات و اقدامات اصلاحی مشخص کند.

یادآوری - پیشنهاد می‌شود که حدود زمانی بر اساس حساسیت عدم انطباق و تاثیر آن تعیین شده و نباید مشروط به صلاحیت گواهی کردن مورد نظر باشد.

۳-۴-۴-۹ به سازمان ممیزی شده باید در صورتی که یک ممیزی کامل اضافی، یک ممیزی محدود اضافی یا شواهد مدون (در ضمن ممیزی‌های نظارتی آینده اثبات شود) برای اطمینان از اصلاح صحیح و اقدامات اصلاحی لازم باشد، اطلاع‌رسانی شود.

۵-۴-۹ تصمیم گواهی کردن مجدد

۱-۵-۴-۹ نهاد گواهی کننده باید مطمئن شود که افراد یا کمیته‌هایی که در تصمیم‌گیری گواهی کردن شرکت دارند، از آنهایی که ممیزی را انجام داده‌اند، متفاوتند.

۹-۴-۵-۲ نهاد گواهی کننده باید در مورد تجدید گواهی کردن بر اساس نتایج ممیزی گواهی کردن مجدد، همچنین نتایج بازنگری سیستم در طول مدت گواهی کردن و شکایت‌های رسیده از کاربران گواهینامه، تصمیم بگیرد.

۹-۴-۵-۳ نهاد گواهی کننده باید قبل از اتخاذ تصمیم، موارد زیر را گواهی کند:

الف- اطلاعات تهیه شده توسط تیم ممیزی، با توجه به الزامات گواهی کردن و گستره گواهینامه کافی است،

ب- عملکرد اصلاحات و اقدامات اصلاحی رضایت‌بخش، بازنگری و پذیرفته شده است شامل اقدام حذف علت برای جلوگیری از وقوع مجدد، برای تمامی عدم انطباق‌ها که اشاره شده است که یا،

۱- ناتوانی یا نقص در انجام یا حفظ برآورده شدن یکی یا بیشتر الزامات سیستم مدیریت، یا

۲- وضعیتی که بر اساس شواهد عینی موجود، باعث افزایش تردید در خصوص توانمندی سازمان در برآورده کردن الزامات هماهنگ و اثربخشی سیستم مدیریت باز یافت کشتی می‌شود،

پ- برای هر عدم انطباق دیگر، اقدامات طرح‌ریزی شده سازمان برای اصلاح و اقدامات اصلاحی، شامل جلوگیری از وقوع مجدد، پذیرفته است.

۵-۹ ممیزی خاص

ممکن است برای نهاد گواهی کننده ضروری باشد که ممیزی کارفرماهای گواهی شده را در کمترین زمان برای بررسی شکایت‌ها انجام دهد (به بند ۹-۸، یا در مورد تغییرات به بند ۸-۶-۳ رجوع شود). در این موارد:

الف- نهاد گواهی کننده باید شرایطی که این بررسی‌های کوتاه مدت باید انجام شود را تعریف کرده و از قبل در اختیار کارفرماهای گواهی شده قرار دهد،

ب- نهاد گواهی کننده باید با دقت بیشتر انتصاب تیم ممیزی را انجام دهد زیرا فرصتی برای سازمان به منظور مخالفت با اعضای تیم ممیزی وجود ندارد.

۶-۹ تعلیق، ابطال یا کاهش گستره گواهینامه

۹-۶-۱ نهاد گواهی کننده باید دارای یک خط‌مشی و روش(های) اجرایی مدون شده برای تعلیق، ابطال یا کاهش گستره گواهینامه و تعیین اقدامات بعدی انجام شده توسط نهاد گواهی کننده باشد.

۹-۶-۲ نهاد گواهی کننده باید گواهینامه را در موارد زیر، ولی نه محدود به آنها، معلق کند:

الف- سیستم مدیریت باز یافت کشتی گواهی شده کارفرما، به صورت مداوم یا شدید الزامات گواهی کردن را برآورده نکرده، شامل الزامات برای اثربخشی سیستم مدیریت باز یافت کشتی،

ب- کارفرمای گواهی شده اجازه نظارت یا ممیزی مجدد را در توالی‌های لازم نمی‌دهد،

پ- کارفرمای گواهی شده به دلخواه یک تعلیق را درخواست کند.

۹-۶-۳ بعد از تعلیق، گواهینامه سیستم مدیریت باز یافت کشتی کارفرما موقتاً بی اعتبار می‌شود. نهاد گواهی کننده باید دارای موافقت قابل اجرا با کارفرماهای خود برای اطمینان از اینکه در مواقع تعلیق، کارفرما

از توسعه گواهینامه خودداری کند، باشد. نهاد گواهی کننده باید وضعیت تعلیق گواهینامه و هر اقدام دیگری که به نظر مناسب است را در اختیار عموم قرار دهد. (به بند ۸-۱-۳ رجوع شود).

۴-۶-۹ عدم موفقیت در حذف مواردی که باعث تعلیق شده است در مدت زمان پایه گذاری شده به وسیله نهاد گواهی کننده باعث حذف یا کاهش گستره گواهینامه خواهد شد.

یادآوری - در اکثر موارد تعلیق نباید بیش از ۶ ماه باشد.

۵-۶-۹ هرگاه کارفرما به صورت مداوم یا شدید نتواند الزامات گواهینامه را برای آن قسمت‌ها برآورده کند، نهاد گواهی کننده، گستره گواهینامه کارفرما را باید کاهش دهد تا آن قسمت‌هایی که نتوانسته‌اند الزامات را برآورده کند از گستره خارج شوند. هر کاهشی از این نوع باید در راستای الزامات استاندارد استفاده شده برای گواهی کردن باشد.

۶-۶-۹ نهاد گواهی کننده باید دارای موافقت قابل اجرا برای اطمینان از اینکه کارفرماهای گواهی شده در شرایط ابطال (به بند ۸-۴-۳-ت رجوع شود)، بعد از اعلام ابطال گواهینامه، از موارد تبلیغاتی در ارجاع به گواهینامه، استفاده نخواهد کرد، باشد.

۷-۶-۹ در صورت درخواست از هر گروه، نهاد گواهی کننده باید به صورت صحیح وضعیت گواهینامه یک کارفرما سیستم مدیریت بازیافت کشتی که معلق، ابطال یا کاهش یافته را بیان کند.

یادآوری - اطلاعاتی که این اقدامات را منعکس می‌کنند بهتر است مطابق بند ۸-۶-۴ تهیه شوند.

۷-۹ درخواست‌های رسیدگی مجدد

۱-۷-۹ نهاد گواهی کننده باید دارای یک فرآیند مدون برای ارزیابی و تصمیم‌گیری در مورد درخواست‌های رسیدگی مجدد داشته باشند.

۲-۷-۹ یک توصیف از فرآیند رسیدگی به درخواست‌های رسیدگی مجدد باید در اختیار عموم باشد.

۳-۷-۹ نهاد گواهی کننده مسئولیت تمامی تصمیم‌ها در هر سطح از فرآیند رسیدگی به درخواست‌های رسیدگی مجدد را دارد. نهاد گواهی کننده باید اطمینان داشته باشد که افراد دخیل در امر رسیدگی به درخواست‌های رسیدگی مجدد از افرادی که ممیزی را انجام داده و تصمیم گواهی کردن را می‌گیرند، متفاوت خواهند بود.

۴-۷-۹ تحقیق و تصمیم در مورد درخواست‌های رسیدگی مجدد نباید منجر به اقدامات تبعیض‌آمیز بر علیه درخواست کننده شود.

۵-۷-۹ رسیدگی به درخواست‌های رسیدگی مجدد باید حداقل دارای اجزا و روش‌های زیر باشد:

الف- کلیاتی از فرآیند دریافت، گواهی و تحقیق در مورد درخواست رسیدگی مجدد و برای تصمیم‌گیری در مورد اینکه کدام اقدامات در راستای آن باید انجام شود، با در نظر گرفتن نتایج درخواست‌های رسیدگی مجدد مشابه قبل،

ب- پیگیری و ثبت درخواست رسیدگی مجدد، شامل اقدامات انجام شده برای رسیدگی به آنها،
پ- اطمینان از انجام اصلاحات و هر اقدام اصلاحی.

۶-۷-۹ نهاد گواهی کننده باید دریافت درخواست رسیدگی مجدد را تایید کرده و درخواست کننده را از پیشرفت درخواست رسیدگی مجدد و نتیجه آن آگاه سازد.

۷-۷-۹ تصمیمی که با درخواست کننده مکاتبه می شود باید توسط افرادی که قبلاً در درخواست رسیدگی مجدد دخیل نبوده اند، گرفته شده، بازنگری و تایید شود.

۸-۷-۹ نهاد گواهی کننده باید درخواست کننده را با اعلامیه رسمی از پایان فرآیند رسیدگی به درخواست رسیدگی مجدد مطلع سازد.

۸-۹ شکایت‌ها

۱-۸-۹ کارفرماها و کاربران گواهینامه (به بندهای ۴-۱-۲ و ۴-۷ رجوع شود) باید انتظار داشته باشند که شکایت‌ها بررسی شده و در صورت صحت آنها، مطمئن باشند که شکایت به نحو مناسب اشاره شده و یک تلاش منطقی در جهت رفع شکایت انجام خواهد شد.

یادآوری - حل موثر شکایت‌ها یک ابزار مهم محافظت برای نهاد گواهی کننده، کارفرمای خود، گروهی که به نهاد گواهی کننده اختیارات داده و سایر کاربران گواهینامه، در مقابل خطاها، چشم‌پوشی‌ها یا رفتار غیرمنطقی است. هنگامی که شکایت‌ها به نحو مناسب حل و فصل شود، اعتماد به فعالیت‌های گواهی کردن تضمین خواهد شد.

۲-۸-۹ یک توصیف از فرآیند حل و فصل شکایت‌ها باید در اختیار عموم باشد.

۳-۸-۹ به دنبال دریافت یک شکایت، نهاد گواهی کننده باید گواهی کند که آیا شکایت، به فعالیت گواهی کردن که او مسئولیت آن را دارد، ارتباط داشته و اگر چنین بود، به آن رسیدگی خواهد کرد. اگر شکایت به یک کارفرما گواهی شده مربوط باشد، بررسی شکایت باید اثربخشی سیستم مدیریت باز یافت کشتی را در نظر بگیرد.

۴-۸-۹ هر شکایتی از کارفرمای گواهی شده، باید توسط نهاد گواهی کننده کارفرمای گواهی شده مورد نظر، در یک زمان مناسب ارجاع داده شود.

۵-۸-۹ نهاد گواهی کننده باید دارای یک فرآیند مدون برای دریافت، ارزیابی و تصمیم‌گیری در مورد شکایت‌ها باشد. از آنجایی که این فرآیند مربوط به شاکی بوده و به موضوع شکایت ارتباط دارد، باید مطابق الزامات برای محرمانگی باشد.

۶-۸-۹ حل و فصل شکایت‌ها باید حداقل دارای اجزا و روش‌های زیر باشد:

الف- کلیاتی از فرآیند دریافت، صحنه‌گذاری و تحقیق در مورد شکایت و برای تصمیم‌گیری در مورد اینکه کدام اقدامات در راستای آن باید انجام شود،

ب- پیگیری و ثبت شکایت‌ها، شامل اقدامات انجام شده برای رسیدگی به آنها،

پ- اطمینان از انجام اصلاحات و هر اقدام اصلاحی.

یادآوری - راهنمایی برای رسیدگی به شکایت در استاندارد ISO 10002 آمده است.

۷-۸-۹ نهاد گواهی کننده که شکایت را دریافت می کند، مسئولیت جمع آوری و صحت سنجی تمامی اطلاعات لازم را برای صحت گذاری شکایت بعهده خواهد داشت.

۸-۸-۹ در صورت امکان، نهاد گواهی کننده باید دریافت شکایت را تایید کرده و گزارش های پیشرفت و نتیجه را در اختیار شاکی قرار دهد.

۹-۸-۹ تصمیمی که با شاکی مکاتبه می شود باید توسط افرادی که قبلاً در درخواست دخیل نبوده اند، گرفته شده، بازنگری و تایید شود.

۱۰-۸-۹ در صورت امکان، نهاد گواهی کننده باید شاکی را با اعلامیه رسمی از پایان فرآیند رسیدگی به شکایت مطلع سازند.

۱۱-۸-۹ نهاد گواهی کننده به همراه کارفرما و شاکی باید مشخص کنند که آیا، و اگر چنین است تا چه حدی، موضوع شکایت و راه حل آن باید در اختیار عموم قرار گیرد. هر تصمیمی برای حفظ محرمانگی شکایت، بستگی به درخواست رسیدگی مجدد گروه های دخیل در شکایت داشته و باید توجیه شود.

۹-۹ سوابق درخواست کنندگان و کارفرماها

۱-۹-۹ نهاد گواهی کننده باید سوابق ممیزی و فعالیت گواهی کردن را برای تمامی کارفرماها، شامل تمامی سازمان هایی که درخواست خود را تسلیم کرده و تمامی سازمان هایی که ممیزی شده، گواهی شده یا گواهینامه آنها ابطال شده، نگه دارد.

۲-۹-۹ سوابق کارفرمای گواهی شده باید شامل موارد زیر باشد:

الف- اطلاعات تقاضا و گزارش های ممیزی اولیه، مراقبتی و گواهینامه مجدد،

ب- دلایل روش شناسی استفاده شده برای هر کاهش مدت زمان ممیزی،

پ- دلایل تعیین زمان ممیزی (به بند ۹-۱-۵ رجوع شود)،

ت- تصدیق اصلاحات و اقدامات اصلاحی،

ث- سوابق شکایت ها و درخواست های رسیدگی مجدد، و اصلاحات اقدامات اصلاحی بعدی،

ج- مشورت ها و تصمیم های کمیته، در صورت امکان،

چ- مدون سازی تصمیم های گواهینامه،

ح- مدارک گواهی کردن، شامل گستره گواهینامه با توجه به خدمات یا فرآیند، در صورت امکان،

خ- سوابق مرتبط لازم برای پایه گذاری اعتبار گواهینامه، نظیر شواهد ممیزی و اثبات شرایط و شایستگی کارشناس فنی.

۳-۹-۹ نهاد گواهی کننده باید سوابق کارفرما را محفوظ نگه داشته تا اطمینان دهد که اطلاعات محرمانه باقی می ماند. سوابق باید به نحوی حمل، انتقال یا واگذار شوند که از محرمانه باقی ماندن آنها مطمئن شد.

۴-۹-۹ نهاد گواهی کننده باید دارای یک خط‌مشی مدون و روش‌های اجرایی مدون در مورد نگهداری سوابق باشد. سوابق باید برای مدت زمان دوره فعلی با اضافه یک چرخه کامل گواهینامه نگهداری شوند.

یادآوری - در برخی دادگاه‌ها، قانون تصریح می‌کند که سوابق برای مدت زمان بیشتری نگهداری شوند.

۱۰ الزامات سیستم مدیریت برای نهادهای گواهی کننده

۱-۱۰ کلیات

نهاد گواهی کننده باید یک سیستم مدیریت را که قادر به پشتیبانی و اثبات سازگاری حصول الزامات این استاندارد است را پایه‌گذاری و حفظ کند. در پایه‌گذاری سیستم مدیریت خود، نهاد گواهی کننده باید یک سیستم مدیریت را مطابق با الزامات بندهای ۱۰-۲ یا ۱۰-۳ اجرا کند. این سیستم باید به وسیله یک نهاد مستقل از ممیزهای شناخته شده تحت یک برنامه تایید صلاحیت ملی یا مشابه آن گواهی شود (برای مثال قانون بین‌المللی تایید صلاحیت).

۲-۱۰ گزینه ۱: الزامات سیستم مدیریت مطابق با استاندارد ISIRI/ ISO 9001

۱-۲-۱۰ کلیات

نهاد گواهی کننده باید یک سیستم مدیریت را مطابق با الزامات استاندارد ISIRS/ ISO 9001 پایه‌گذاری و حفظ کند که قادر به پشتیبانی و اثبات سازگاری حصول الزامات این استاندارد باشد (در حالت خاص به بند ۱۰-۲-۲ تا ۱۰-۲-۵ رجوع شود).

۲-۲-۱۰ دامنه

برای کاربرد الزامات استاندارد ISIRS/ ISO 9001، دامنه سیستم مدیریت باید شامل طراحی و توسعه الزامات برای خدمات گواهی کردن خود باشد.

۳-۲-۱۰ مشتری محوری

برای کاربرد الزامات استاندارد ISIRS/ ISO 9001، هنگام توسعه سیستم مدیریت خود، نهاد گواهی کننده باید قابلیت اعتماد گواهی کردن را افزایش داده و به نیازهای تمامی نهادهایی که به ممیزی و خدمات گواهی کردن او اتکاء می‌کنند، پاسخ دهد.

۴-۲-۱۰ بازنگری مدیریت

برای کاربرد الزامات استاندارد ISIRS/ ISO 9001، نهاد گواهی کننده باید به عنوان درونداد برای سیستم مدیریت، اطلاعات مربوط به شکایات و درخواست رسیدگی مجدد مرتبط از طرف کاربران و سهامداران فعالیت‌های گواهی کردن خود را در برگیرد.

۵-۲-۱۰ طراحی و توسعه

برای کاربرد الزامات استاندارد ISIRS/ ISO 9001، هنگام توسعه یک برنامه سیستم مدیریت جدید، یا تنظیم برنامه موجود با شرایط خاص، نهاد گواهی کننده باید مطمئن شود که راهنمایی داده شده در

استاندارد ISO 19011، و مواردی که مناسب برای حالت‌های شخص ثالث است، به عنوان یک درونداد طراحی گنجانده شده است.

۳-۱۰ گزینه ۲: الزامات کلی سیستم مدیریت

۱-۳-۱۰ کلیات

نهاد گواهی کننده باید یک سیستم مدیریت را که قادر به پشتیبانی و اثبات سازگاری حصول الزامات این استاندارد است را پایه‌گذاری، مدون، اجرا و حفظ کند.

مدیریت رده‌بالا نهاد گواهی کننده باید خط‌مشی‌ها و اهداف فعالیت‌های خود را پایه‌گذاری، مدون کند. مدیریت رده‌بالا باید شواهد تعهد خود را به توسعه و اجرای سیستم مدیریت، مطابق با الزامات این استاندارد تهیه کند. مدیریت رده‌بالا باید مطمئن شود که خط‌مشی‌ها در تمامی سطوح تشکیلات نهاد گواهی کننده درک، اجرا و حفظ خواهد شد.

مدیریت رده‌بالای نهاد گواهی کننده باید عضوی از مدیریت را که بدون توجه به سایر مسئولیت‌هایش، دارای مسئولیت‌ها و اختیارات زیر است را منصوب کند:

الف- اطمینان از پایه‌گذاری، اجرا و حفظ فرآیندها و روش‌های اجرایی لازم برای سیستم مدیریت،

ب- گزارش به مدیریت رده‌بالا در مورد عملکرد سیستم مدیریت و هر دلیلی برای بهبود.

۲-۳-۱۰ نظامنامه سیستم مدیریت

تمامی الزامات کاربردی برای این استاندارد باید به صورت یک نظامنامه یا مدارک مشابه ارائه شوند. نهاد گواهی کننده باید مطمئن شود که نظامنامه و مدارک مشابه در اختیار کارکنان قرار دارد.

۳-۳-۱۰ کنترل مدارک

نهاد گواهی کننده باید روش‌های اجرایی را برای کنترل مدارک (داخلی یا خارجی) که مربوط به اجرای این استاندارد است را پایه‌گذاری کند.

روش‌های اجرایی باید کنترل‌های لازم برای موارد زیر را بیان کند:

الف- گواهی صحت مدارک قبل از صدور،

ب- بازنگری و به روز کردن مدارک لازم و گواهی مجدد،

پ- اطمینان از اینکه تغییرات و وضعیت فعلی مدارک شناسایی شده،

ت- اطمینان از اینکه نسخه مربوطه مدارک کاربردی، در محل استفاده در دسترس است،

ث- اطمینان از اینکه مدارک خوانا باقی مانده و به سهولت قابل شناسایی است،

ج- اطمینان از اینکه مدارک با منشاء خارجی، شناسایی شده و توزیع آنها کنترل شده،

چ- جلوگیری از استفاده سهوی از مدارک منسوخ شده و تخصیص هویت مناسب به آنها اگر آنها برای هر منظوری نگهداری شده‌اند.

۴-۳-۱۰ نگهداری و تخریب مدارک با ماهیت حساس

نهاد گواهی کننده باید روش‌های اجرایی را برای اطمینان از اینکه مدارک کارفرماها و سوابق بازیافت کشتی با یک ماهیت حساس و اطلاعات و داده‌های بدست آمده از ممیزی، نظیر یادداشت‌های ممیزها، در تمامی زمان‌ها محفوظ باقی مانده و بایگانی شده و بعد از آن با توجه به طبقه‌بندی بازیافت کشتی از بین رفته، را پایه‌گذاری و اجرا کند.

مدارک، داده‌ها و سوابق بازیافت کشتی با یک ماهیت حساس، باید فقط در اختیار کارکنان نهاد گواهی کننده و دیگران، بیرون از نهاد گواهی کننده بر اساس درک حساسیت مدارک، قرار گیرد.

یادآوری - مدارک می‌تواند به هر شکل یا در هر محیطی باشد.

۱۰-۳-۵ کنترل سوابق

نهاد گواهی کننده باید روش‌های اجرایی را برای تعیین کنترل‌های لازم برای شناسایی، ذخیره کردن، محافظت، بازیابی، زمان نگهداری و از بین بردن سوابق برای اجرای این استاندارد پایه‌گذاری کند.

نهاد گواهی کننده باید روش‌های اجرایی را برای نگهداری سوابق برای یک مدت زمان، متناسب با وظایف قانونی و قراردادی خود پایه‌گذاری کند. دسترسی به این سوابق باید مطابق با موافقت محرمانگی باشد.

یادآوری - برای الزامات برای ثبت کارفرمای گواهی شده به بند ۹-۹ رجوع شود.

۱۰-۳-۶ بازنگری مدیریت

۱۰-۳-۶-۱ کلیات

مدیریت رده‌بالای نهاد گواهی کننده باید روش‌های اجرایی را برای بازنگری سیستم مدیریت خود در فواصل زمانی طرح‌ریزی شده برای اطمینان از تداوم مناسب بودن، صحت و اثربخشی آن که شامل خط‌مشی‌ها و اهداف بیان شده مربوط به اجرای این استاندارد بوده، پایه‌گذاری کند. این بازنگری‌ها باید حداقل ۱ بار در سال انجام شود.

۱۰-۳-۶-۲ درونداد بازنگری

درونداد برای بازنگری مدیریت باید شامل اطلاعات مربوط به موارد زیر باشد:

الف - نتایج ممیزی،

ب - بازخور از کارفرماها و طرف‌های ذینفع مرتبط با اجرای این استاندارد،

پ - وضعیت اقدامات پیش‌گیرانه یا اصلاحی،

ت - اقدامات ادامه یافته از بازنگری‌های قبل،

ث - برآورده شدن اهداف،

ج - تغییراتی که می‌تواند تاثیری در سیستم مدیریت داشته،

چ - درخواست رسیدگی مجدد و شکایت‌ها.

۱۰-۳-۶-۳ برونداد بازنگری

بروندادها از بازنگری مدیریت باید شامل تصمیم‌ها و اقدامات مربوط به موارد زیر باشد:

- الف - بهبود اثربخشی سیستم مدیریت و فرآیندها،
- ب - بهبود خدمات گواهی کردن مربوط به اجرای این استاندارد،
- پ - نیازهای منابع.

۱۰-۳-۷ ممیزی داخلی

۱۰-۳-۷-۱ نهاد گواهی کننده باید روش‌های اجرایی را برای ممیزی‌های داخلی به منظور اثبات این که آن نهاد الزامات این استاندارد را برآورده و یک سیستم مدیریت بطور موثر اجرا و نگهداری می‌شود، پایه‌گذاری کند.

یادآوری - استاندارد بین‌المللی ISO 19011 راهنمایی‌هایی را برای انجام ممیزی داخلی ارائه می‌دهد.

۱۰-۳-۷-۲ یک برنامه‌ریزی ممیزی باید با در نظر گرفتن اهمیت فرایندها و مکان‌هایی که، در نتیجه ممیزی‌های قبل، ممیزی خواهند شد، طرح ریزی شود.

۱۰-۳-۷-۳ ممیزی‌های داخلی باید حداقل هر سال یکبار انجام شود. هرگاه نهاد گواهی کننده اثبات کند که سیستم مدیریت آن به طور موثر مطابق این استاندارد اجرا شده و دارای پایداری ثابت شده است، ممکن است تناوب ممیزی‌های داخلی کاهش یابد.

۱۰-۳-۷-۴ نهاد گواهی کننده باید مطمئن شود که:

- الف - ممیزی داخلی توسط کارکنان واجد شرایط، با آگاهی از گواهی کردن، ممیزی کردن و الزامات این استاندارد انجام می‌شود،
- ب - ممیزها کار و دشان را ممیزی نمی‌کنند،
- پ - هر اقدامی ناشی از ممیزی داخلی در زمان و شرایط مناسب انجام می‌شود،
- ت - هر فرصتی برای اصلاح شناسایی می‌شود.

۱۰-۳-۸ اقدامات اصلاحی

نهاد گواهی کننده باید روش‌های اجرایی را برای شناسایی و مدیریت عدم انطباق‌ها در عملکرد خود را پایه‌گذاری کند. نهاد گواهی کننده باید همچنین، در صورت امکان، برای حذف علل عدم انطباق‌ها برای جلوگیری از وقوع مجدد، اقدامی انجام دهد. اقدامات اصلاحی باید متناسب شدت مشکل مواجه شده باشد. روش‌های اجرایی باید الزاماتی را برای موارد زیر تعریف کند:

- الف - شناسایی عدم انطباق‌ها (برای مثال از شکایت‌ها و ممیزی‌های داخلی)
- ب - تعیین علل عدم انطباق‌ها،
- پ - اصلاح عدم انطباق‌ها،
- ت - ارزیابی نیاز به اقدامات برای اطمینان از عدم وقوع مجدد عدم انطباق‌ها،
- ث - تعیین و اجرای اقدامات لازم، در زمان مناسب،
- ج - ثبت نتایج اقدامات انجام شده،
- چ - بازنگری اثربخشی اقدامات اصلاحی.

۱۰-۳-۹ اقدامات پیشگیرانه

نهاد گواهی کننده باید روش‌های اجرایی را برای انجام اقدامات پیشگیرانه به منظور حذف علل عدم انطباق بالقوه پایه‌گذاری کند. اقدامات پیشگیرانه باید متناسب با شدت مشکلات احتمالی بالقوه باشد. روش‌های اجرایی باید الزاماتی را برای موارد زیر تعریف کند.

- الف- شناسایی عدم انطباق‌های بالقوه و علل آنها،
- ب- ارزیابی نیاز برای اقدام برای جلوگیری از وقوع مجدد عدم انطباق،
- ت- تعیین و اجرای اقدام لازم،
- ث- ثبت نتایج اقدامات انجام شده،
- ج- بازنگری اثربخشی اقدامات پیش‌گیرانه انجام شده.

یادآوری - روش‌های اجرایی اقدامات پیش‌گیرانه و اصلاحی نیازی نیست که لزوماً جدا باشند.

پیوست الف (اطلاعاتی)

راهنمایی فرآیند برای تعیین زمان ممیزی

الف-۱ راهنمایی برای محاسبه نفر-روز

الف-۱-۱ جدول الف-۱ تعداد روزهای ممیزی برای ممیزی اصلی (مرحله ۱ و مرحله ۲) را بر حسب تعداد کارکنان و پیچیدگی و/یا فرآیندها و اقدامات سازمان مشخص کرده است.

جدول الف-۱، تعداد روزهای ممیزی برای ممیزی اولیه

تعداد کارکنان موثر پیوسته به یادآوری ۲ رجوع شود	نفر-روز متوسط (پیچیدگی و/یا فرآیندها و اقدامات متوسط)	حداقل نفر-روز (پیچیدگی و/یا فرآیندها و اقدامات کم)	نفر-روز متداول (پیچیدگی و/یا فرآیندها و اقدامات بالا)	کاهش اگر سازمان به استاندارد سیستم مدیریت دیگری یا کد بازیافت کشتی که جزئی از سیستم مدیریت است، تایید شود
کمتر از ۲۰	۱	۱	۱	.
۲۰ تا ۵۰	۳	۳	۳	.
۵۰ تا ۵۰۰	۴	۳	۵	.
۵۰۰	۵	۴	۸	<۲۰%
۲۰۰۰	۱۰	۸	۱۵	<۲۰%

یادآوری ۱ - اگر تیم ممیزی از مترجمین برای درک مطالب درخواست کمک کند، در این صورت زمان بالا بهتر است ۱۰٪ افزایش یابد و ۱۰٪ بیشتر اگر مترجم شفاهی لازم باشد.

یادآوری ۲ - عمدتاً، مرحله ۱ از ممیزی حدود $\frac{1}{3}$ نفر-روز بالا و مرحله ۲ مابقی را شامل می‌شود.

جدول الف-۲ تعداد روزهای ممیزی اضافی ممیزی اصلی (مرحله ۱ و مرحله ۲) را بر حسب تعداد پیمانکاران و پیمانکاران جز و پیچیدگی و/یا فرآیندها و اقدامات سازمان مشخص کرده است (به یادآوری ۳ رجوع شود).

جدول الف-۲، تعداد روزهای ممیزی اضافی برای ممیزی اولیه

تعداد کارکنان موثر پیوسته به یادآوری ۳ رجوع شود	نفر-روز متوسط (پیچیدگی و/یا فرآیندها و اقدامات متوسط)	حداقل نفر-روز (پیچیدگی و/یا فرآیندها و اقدامات کم)	نفر-روز متداول (پیچیدگی و/یا فرآیندها و اقدامات بالا)	کاهش اگر سازمان به استاندارد سیستم مدیریت دیگری یا کد بازیافت کشتی که جزئی از سیستم مدیریت است، تایید شود
کمتر از ۵	۱	۱	۱	.
۵ تا ۱۰	۲	۲	۲	.
۱۰ تا ۲۰	۴	۳	۴	.
بیش از ۲۰	۵	۴	۶	<۲۰%

یادآوری ۳ - اگر تعداد پیمانکاران/پیمانکاران جز به صورت قابل توجه بیش از ۲۰ باشد، تعداد نفر-روز با ضرب ساده افزایش می‌یابد.

الف-۱-۲ نقطه شروع برای نفر-روز بر اساس تعداد کارکنان موثر در جدول الف-۱ و تعداد پیمانکاران و پیمانکاران جز در جدول الف-۲ می‌باشد.

الف-۱-۳ تمامی تسهیلات، محل‌ها، سیستم‌ها، فرآیندها و خدمات درگیر سازمان بهتر است در نظر گرفته شده و یک انطباق عادلانه می‌تواند بر اساس عوامل قابل توجیه جدول الف-۱ انجام شود. عوامل اضافی ممکن است با ضرایب کاهش، متعادل شوند. در تمامی حالت‌هایی که انطباق با زمان ارائه شده در جدول زمان-بندی ممیزی انجام می‌شود، شواهد و سوابق کافی برای توجیه تغییر باید حفظ شود. بهتر است یک نقشه از محل تهیه شود خصوصاً برای محل‌ها و سازمان‌های بزرگ، برای کمک به ارزیابی نفر-روزهای ممیزی به نحوی که تمامی خصوصیات محل و تاسیسات بتواند در نظر گرفته شود. بهتر است اموال مجاور و نزدیکی جاده‌ها، رودخانه‌ها و خصوصیات مرتبط دیگر که احتمال تاثیر در ضرایب فرآیندها و عملیات انجام شده توسط سازمان/درمحل و غیره را دارند، منظور شود.

الف-۱-۴ کارکنان موثر، افرادی هستند که در سیستم مدیریت سازمان تعریف شده و در گستره گواهینامه قرار دارند، شامل کارکنان غیر-دائم (فصلی، موقتی و جز پیمانکاران) که کار آن‌ها امکان تاثیر در فرآیندهای بازیافت کشتی در سازمانی که ممیزی شده را دارد. نهاد گواهی کننده و سازمانی که ممیزی می‌شود، بهتر است در مورد زمان ممیزی، که به بهترین حالت تصویر کاملی از سازمان را نشان خواهد داد، موافقت کنند. ملاحظات می‌تواند شامل، فصل، ماه، روز/تاریخ و در صورت امکان نوبت‌های کاری باشد. بهتر است با کارکنان پاره وقت نظیر کارکنان دائمی معادل برخورد شود. این ملاحظه بستگی به تعداد ساعات کارکرد در مقایسه با کارمند دائم دارد، به بند الف-۱-۸ برای محاسبه ضریب نوبت‌های کاری رجوع شود. در هنگام محاسبه کارکنان موثر، بهتر است توجه خاص به افرادی که کار آن‌ها در بازیافت کشتی موثر است، شود. برای مثال آن‌هایی که در بخش مالی استخدام شده‌اند ممکن است به اندازه کارکنان بخش فرآیندهای دستی تاثیر نداشته باشد.

الف-۱-۵ زمان ممیزی شامل زمان مصرف شده توسط یک ممیز یا تیم ممیزی برای طرح‌ریزی (شامل بازنگری مدارک خارج از محل، در صورت امکان)، تعامل با سازمان و سایر افراد مرتبط، ثبت کردن، مدون کردن و فرآیندها و نوشتن گزارش می‌باشد. انتظار می‌رود که زمان ممیزی متعلق به طرح‌ریزی و گزارش نویسی همزمان، نباید عمدتاً زمان کل ممیزی در محل را بیش از ۸۰٪ زمان اختصاص داده شده به ممیزی، کاهش دهد. این زمان شامل ممیزی اصلی، مراقبتی و ارزیابی مجدد می‌شود. هنگامی که زمان بیشتر برای طرح‌ریزی و/یا گزارش نویسی لازم باشد، کاهش زمان ممیزی در محل توجیه نخواهد داشت. زمان سفر ممیز در این محاسبات منظور نشده و اضافه بر زمان ممیزی ارائه شده در جدول الف-۱ و الف-۲ است.

الف-۱-۶ زمان ممیزی که به آن ارجاع می‌شود بر حسب روزهای ممیزی صرف شده برای ارزیابی است. هر روز ممیزی، عمدتاً یک روز معمولی با ۸ ساعت کاری است. تعداد روزهای ممیزی به کار گرفته شده، نباید با طرح‌ریزی ساعات بیشتر در روزهای هفته، در مراحل برنامه‌ریزی اولیه کاهش یابد.

الف-۱-۷ بهتر است در مدت ۳ سال اول دوره ارزیابی، زمان نظارت برای یک سازمان مشخص متناسب با زمان صرف شده در ارزیابی اصلی بوده و زمان کل صرف شده سالانه برای بازبینی، حدود $\frac{1}{3}$ زمان صرف شده برای ارزیابی اصلی باشد. بهتر است زمان بازبینی طرح‌ریزی شده، هر چند مدت برای لحاظ کردن تغییرات در سازمان، بلوغ سیستم و غیره، بازنگری شود.

الف-۱-۸ زمان کل صرف شده برای انجام گواهی کردن مجدد، بستگی به یافته‌ها از بازنگری‌های اثربخشی سیستم مدیریت و استفاده از آن در مدت ۳ سال قبل می‌باشد. زمان صرف شده برای ارزیابی مجدد بهتر است متناسب با زمانی که برای ارزیابی اصلی همان سازمان صرف خواهد شد، باشد و بهتر است کمتر از $\frac{2}{3}$ زمانی که برای یک ارزیابی اولیه از همان سازمان در هنگام ارزیابی مجدد لازم خواهد بود، نباشد. ارزیابی مجدد، صرف زمان در بالا و خارج زمان عادی بازبینی است، به استثنای آنکه، هنگامی که ارزیابی مجدد در همان زمان یک بازرسی مراقبتی عادی طرح‌ریزی شده، انجام شود که ارزیابی مجدد برای برآوردن الزامات و همچنین برای بازبینی کافی خواهد بود.

الف-۱-۹ اگر بخش قابل ملاحظه‌ای از عملیات در خارج از نوبت‌های کاری انجام شود، تعداد کل کارکنان، e_t ، ممکن است از رابطه زیر محاسبه شود:

$$e_t = (e_n) + [(e_s / (s - 1))]$$

که در آن:

e_n تعداد کل کارکنانی که در نوبت‌های کاری، کار نمی‌کنند،

e_s تعداد کل کارکنانی که در نوبت‌های کاری، کار می‌کنند،

s تعداد نوبت‌های کاری.

اگر اختلاف قابل ملاحظه‌ای بین نوبت‌های کاری از نقطه نظر نوع و شدت فعالیت‌ها وجود نداشته باشد، این کاهش می‌تواند به کار رود.

الف-۱-۱۰ بهتر است پیچیدگی بر اساس تعداد و نوع عملیات انجام شده، تعیین شود. بهتر است فرآیندها و عملیات بر اساس یک ارزیابی کیفی معیار تاثیر فرآیندها و عملیات، نظیر تهدیدهای بالقوه بازیافت کشتی، نوع و احتمال تاثیر، آسیب‌پذیری جغرافیایی، فرهنگ محلی، تاریخچه، زیرساخت‌ها و تمایل حوادث و غیره نتیجه شوند.

الف-۱-۱۱ یک سازمان با یک کارمند موثر، یک مالک / متصدی است.

پیوست ب (اطلاعاتی)

معیارها برای ممیزی سازمان‌های با چندین محل

ب-۱ سازمان‌های با چندین محل

یک سازمان با چندین محل (به بند ۳-۴ رجوع شود) لازم نیست یک نهاد حقوقی یکپارچه باشد، ولی تمامی محل‌ها باید یک ارتباط حقوقی یا قراردادی با دفتر مرکزی سازمان داشته و موضوع یک سیستم مدیریت بازیافت کشتی که برای نظارت مداوم توسط دفتر مرکزی، پایه‌گذاری و وضع شده، باشد. این بدان معنی است که دفتر مرکزی حق اجرای اقدامات اصلاحی در صورت نیاز در هر محل را دارد. بهتر است در صورت امکان، این موضوع در قرارداد بین دفتر مرکزی و محل‌ها وضع شود.

نمونه‌هایی از سازمان‌های با چندین محل عبارتند از:

الف- سازمان‌هایی که با حق انتخاب کار می‌کنند،

ب- شرکت‌های خدماتی یا نهادهای سازمان یافته، نظیر یک انجمن که خدمات خاص را ارائه می‌دهد، شامل شبکه‌ای از جمع‌آوری/ذخیره، فرآیند، به قطعات تبدیل کردن بیشتر و جداسازی یا محل‌های دیگر و تدارکات که فرآیندهای مشابه را انجام داده و روش‌های اجرایی مشابه را به کار می‌برند.

ت- شرکت‌های با چندین شاخه و/یا محل‌های عملیاتی، که تمامی آنها خدمات مشابه ارائه می‌دهند.

ب-۲ معیار شایستگی برای سازمان

ب-۲-۱ ریسک‌های بازیافت کشتی منحصر به هر محل عملیاتی بوده، بنابراین تمامی محل‌های عملیاتی در گستره گواهینامه/ثبت یک سازمان، باید موضوع ممیزی باشند. سازمان باید یک ارزیابی ریسک، فرآیند و عملیات را برای هر محل انجام داده و باید به تناسب، عملیات کنترلی را اجرا کند. همچنین، ریسک‌های بازیافت کشتی قابل اطلاق به محل‌های غیرعملیاتی، نظیر آنهایی که خدمات پشتیبانی اداری را ارائه می‌دهند نیز منحصر بفرود بوده، ولی طبیعت فعالیت‌های انجام شده، ممکن است سهم کمتری از کل فرآیند بازیافت کشتی باشد. (تمامی محل‌های عملیاتی باید موضوع ممیزی نهاد گواهی کننده/ثبت کننده بوده و فرآیندها و عملیات ارائه شده در محل‌های غیرعملیاتی دیگر، باید متناسب با آن فرآیندها و عملیات، ارزیابی و ممیزی شوند).

ب-۲-۲ وضعیت‌هایی وجود دارد که ممکن است مقداری تخفیف به ممیزی از محل تا محل پذیرفته شود. برای مثال، هنگامی که خدمات، محل‌ها و تمامی فعالیت‌های ارائه شده توسط شرکت‌های جابجایی ضایعات و سایر مواد یا شرکت‌های خدماتی اصولاً یکسان بوده و کاملاً مطابق با روش‌های اجرایی و شیوه‌های مشابه انجام شده، پس ممکن است مواردی برای کاهش نفر-روز ممیزی برای برخی محل‌هایی که با سازمان مشابه کار می‌کنند، منظور شود. هر چند برای تمامی محل‌ها، فرآیند و عملیات خاص محل باید شناسایی شده و باید موضوع یک ارزیابی فرآیند و عملیات به وسیله سازمان و ممیزی شده توسط نهاد گواهی کننده

در ضمن یک ممیزی در محل باشد. برای اینکه به عنوان ممیزی کاهش یافته در نظر گرفته شود، باید معیارهای زیر برآورده شود:

- سیستم مدیریت بازریافت کشتی سازمان، باید به صورت مرکزی اداره شده و مطابق با یک فرآیند با کنترل مرکزی برای انجام ارزیابی‌های بازریافت کشتی و توسعه طرح‌های تاسیسات بازریافت کشتی کار کند،

- سیستم مدیریت بازریافت کشتی سازمان، باید موضوع یک سیستم مرکزی برای جمع‌آوری و بازرنگری داده‌ها از محل‌های مربوطه باشد،

- مدون سازی سیستم محلی و تغییرات سیستم،

- بازرنگری مدیریت،

- مقاصد و اهداف بهبود، برنامه‌های مدیریت، و

- ارزیابی شکایت‌ها، حوادث، اقدامات اصلاحی.

تمامی محل‌های مربوطه (شامل حوزه فعالیت اداره مرکزی) باید موضوع برنامه ممیزی داخلی سازمان و ارزیابی نتایج ممیزی بوده و هر محل باید مطابق با آن برنامه، قبل از آغاز ارزیابی نهاد گواهی کننده/ ثبت کننده، ممیزی شود.

باید اثبات شود که دفتر مرکزی سازمان، یک سیستم مدیریت بازریافت کشتی را مطابق با استانداردهای ارزیابی پایه‌گذاری کرده و تمامی سازمان الزامات استاندارد گواهینامه را برآورده می‌سازند. این موضوع باید شامل در نظر گرفتن مقررات مربوطه باشد.

ب-۲-۳ سازمان باید توانمندی خود را در جمع‌آوری و تحلیل داده‌ها (شامل، ولی نه محدود به موارد فهرست شده در زیر) از تمامی محل‌ها، شامل دفتر مرکزی و اختیارات و توانمندی خود در شروع تغییرات سازمانی، در صورت نیاز، اثبات کند.

- سیستم مدون سازی و تغییرات سیستم،

- بازرنگری مدیریت،

- مقاصد و اهداف بهبود، برنامه‌های مدیریت، و

- ارزیابی شکایت‌ها، حوادث، اقدامات اصلاحی.

سازمان باید یک ارزیابی مشخصه ریسک فرآیند و عملیات را برای هر محل انجام داده، باید عملیات کنترلی را به تناسب اجرا کرده و قادر به اثبات اثربخشی آن کنترل‌ها از طریق سوابق برای تمامی محل‌ها شامل آنهایی که موضوع ممیزی نهاد گواهی کننده/ ثبت کننده نبوده‌اند، باشد.

ب-۲-۴ اگر هر انحرافی بین زمان نفر-روز ممیزی ارائه شده در پیوست الف یا با رویکرد "تمامی محل‌ها باید به وسیله نهاد گواهی کننده/ ثبت کننده، ممیزی شده" برای هر مکانی که در گستره گواهینامه/ ثبت گنجانده شده، وجود داشته باشد، سپس باید نهاد گواهی کننده/ ثبت کننده روش‌های اجرایی را که یک رویکرد مدیریت فرآیند و عملیاتی را برای توجیه هر نوع انحراف با دوره ممیزی و رویکرد "تمامی محل‌ها

باید ممیزی شده " توصیف شده در این استاندارد را به کار می‌برند، مدون کرده و اجرا کند. این ملاحظات به وسیله نهاد گواهی کننده/ ثبت کننده باید شامل موارد زیر باشد:

- گستره بخش‌ها یا فعالیت‌ها (یعنی بر اساس ارزیابی فرآیندها و عملیات یا پیچیدگی مربوط به بخش یا فعالیت)،
- نوع و اندازه محل واجد شرایط ارزیابی چندین محل،
- تغییرات در اجرای محلی سیستم مدیریت بازیافت کشتی، نظیر نیاز به لحاظ کردن مقررات محلی، مشخصات رفتاری، عوامل و توانمندی‌های زیرساخت‌ها، استفاده از طرح‌های بازیافت کشتی در داخل سیستم مدیریت بازیافت کشتی برای اشاره به فعالیت‌های مختلف یا سیستم‌های قراردادی یا انطباقی مختلف،
- استفاده از محل‌های موقتی که تحت سیستم مدیریت بازیافت کشتی سازمان، کار می‌کنند.

ب-۲-۵ سوابق نگهداری شده توسط محل(های) مرکزی باید اثربخشی سیستم‌های مدیریت بازیافت کشتی و اجرای آن را برای تمامی محل‌ها، شامل آنهایی که توسط نهاد گواهی کننده/ ثبت کننده بازدید نشده، اثبات کنند.

ب-۳ معیار شایستگی برای نهاد گواهی کننده/ ثبت کننده

ب-۳-۱ کلیات

نهاد گواهی کننده/ ثبت کننده باید اطلاعاتی را برای سازمان درباره معیارهای وضع شده در اینجا، قبل از شروع فرآیند ارزیابی، تهیه کرده و هرگاه معیاری از آن برآورده نشود، نباید با آن ادامه دهد. قبل از شروع فرآیند ارزیابی، بهتر است اطلاع‌رسانی شود که اگر در ضمن ارزیابی، عدم انطباقی در ارتباط با این معیارها مشاهده شود، گواهینامه/ ثبت سازمان صادر نخواهد شد.

ب-۳-۲ بازنگری قرارداد

ب-۳-۲-۱ بهتر است روش‌های اجرایی نهاد گواهی کننده/ ثبت کننده اطمینان دهد که بازنگری اصلی قرارداد، پیچیدگی و اندازه فعالیت‌های پوشش داده شده با سیستم مدیریت بازیافت کشتی موضوع گواهینامه/ ثبت، و هر اختلاف بین محل‌ها به عنوان اساسی برای تعیین سطح نمونه‌برداری است.

ب-۳-۲-۲ نهاد گواهی کننده/ ثبت کننده باید حوزه فعالیت مرکزی سازمانی را که همکار قراردادی او برای انجام گواهینامه/ ثبت است، را شناسایی کند.

ب-۳-۲-۳ نهاد گواهی کننده/ ثبت کننده بهتر است در هر مورد خاص، بررسی کند که تا چه اندازه محل‌های یک سازمان اصولاً فرآیندها یا خدمات مشابه را مطابق با روش‌های اجرایی و شیوه‌های مشابه ایجاد یا تهیه می‌کند. فقط بعد از یک بازرسی مثبت توسط نهاد گواهی کننده/ ثبت کننده که تمامی محل‌های پیشنهاد شده برای بررسی چندین محل، معیارها را برآورده، روش اجرایی ممیزی کاهش یافته برای محل‌های اختصاصی ممکن است به کار رود.

ب-۳-۳ ارزیابی

ب-۳-۳-۱ نهاد گواهی کننده/ ثبت کننده باید دارای روش‌هایی اجرایی مدون برای مواجهه با ارزیابی تحت روش اجرایی چندین محل خود باشد. این روش‌های اجرایی باید شیوه‌ای را پایه‌گذاری کنند که نهاد گواهی کننده/ ثبت کننده خود راضی شود که از بین نکات دیگر، سیستم مدیریت باز یافت کشتی یکسان که در تمامی محل‌ها بر فعالیت‌ها حاکم بوده، معمولاً در تمامی محل‌ها بکار گرفته شده و تمامی معیارها در بند ب-۲ برآورده می‌شوند.

ب-۳-۳-۲ اگر بیش از یک تیم ممیزی درگیر ارزیابی/ نظارت شبکه شود، نهاد گواهی کننده/ ثبت کننده بهتر است یک راهبر تیم ممیزی را که مسئولیت او واحد کردن یافته‌ها از تمامی تیم‌های ممیزی و ایجاد یک گزارش تلفیقی است را تعیین کند.

ب-۳-۴ مواجهه با عدم انطباق‌ها

ب-۳-۴-۱ هنگامی که عدم انطباق در هر محل دیده شد، چه توسط ممیزی داخلی سازمان و چه از ممیزی توسط نهاد گواهی کننده/ ثبت کننده، بهتر است تحقیقی برای تعیین تحت تاثیر قرار گرفتن محل-های دیگر، انجام گیرد. بنابراین بهتر است نهاد گواهی کننده/ ثبت کننده، سازمان را به بازنگری عدم انطباق-ها ملزم کرده تا تعیین شود که آیا آنها به یک ضعف کلی کاربردی در تمامی محل‌ها، اشاره دارند یا نه. اگر مشخص شد که آنها چنین عمل می‌کنند، اقدامات اصلاحی بهتر است هم در دفتر مرکزی و هم در تک‌تک محل‌ها اجرا شود. اگر مشخص شد که چنین نیست، بهتر است سازمان قادر به اثبات توجیه محدود کردن اقدام بعدی خود، به نهاد گواهی کننده/ ثبت کننده باشد.

ب-۳-۴-۲ نهاد گواهی کننده/ ثبت کننده باید شواهد این اقدامات را درخواست کرده و تعداد تناوب نمونه‌برداری خود را تا زمانی که کنترل پایه‌گذاری مجدد، پذیرفته شود، افزایش دهد.

ب-۳-۴-۳ در زمان فرآیند تصمیم‌گیری، اگر محل دارای عدم انطباق باشد، گواهینامه/ ثبت ممکن است برای کل شبکه مردود شود، تا زمان اقدام اصلاحی رضایت‌بخش در وضعیت‌هایی که مشخص شده فعالیت ناهماهنگ می‌تواند در خلاف جهت، انطباق عملیات را در محل‌های دیگر تحت تاثیر قرار دهد.

ب-۳-۴-۴ به منظور غلبه بر مشکل ایجاد شده به علت وجود عدم انطباق‌ها در یک محل تنها، مجاز نیست که سازمان به دنبال خارج کردن محل مشکل‌دار از گستره در ضمن فرآیند گواهینامه/ ثبت شود.

ب-۳-۵ گواهینامه/ ثبت

ب-۳-۵-۱ یک گواهینامه/ ثبت تنها باید با نام و نشانی دفتر مرکزی سازمان صادر شود. فهرستی از تمامی محل‌هایی که مرتبط به گواهینامه/ ثبت باید، چه در خود گواهینامه/ ثبت یا در یک پیوست یا به هر شکل دیگری که در گواهینامه/ ثبت ارجاع داده شده، اعلام شود. گستره یا هر ارجاع دیگر در گواهینامه/ ثبت باید مشخص کند که فعالیت‌های گواهینامه/ ثبت توسط شبکه محل‌های ذکر شده در فهرست، انجام می‌شود. اگر

گستره گواهینامه/ ثبت محل فقط به عنوان بخشی از گستره کلی سازمان صادر می‌شود، کاربرد آن برای تمامی محل‌ها باید به وضوح در گواهینامه/ ثبت یا هر پیوستی، بیان شده باشد.

ب-۳-۵-۲ یک گواهینامه/ ثبت جزئی ممکن است برای هر محل که به وسیله گواهینامه/ ثبت پوشش داده شده، تحت شرایطی که دارای گستره یکسان بوده، یا دارای یک جز گستره‌ای از گستره کل بوده و شامل یک ارجاع مشخص به گواهینامه/ ثبت اصلی است، به سازمان اعطا شود.

ب-۳-۵-۳ اگر دفتر مرکزی یا هر محل معیارهای لازم برای حفظ گواهینامه/ ثبت را برآورده نکند، گواهینامه/ ثبت به شکل کلی خود حذف خواهد شد.

ب-۳-۵-۴ فهرست محل‌ها باید توسط نهاد گواهی کننده/ ثبت کننده به روز نگهداری شود. برای این منظور، نهاد گواهی کننده/ ثبت کننده باید از سازمان بخواهد تا تعطیلی هر محل خود را به او اطلاع دهد. عدم تهیه چنین اطلاعاتی، به وسیله نهاد گواهی کننده/ ثبت کننده به عنوان یک نقطه منفی گواهینامه/ ثبت منظور شده و در نتیجه، مطابق روش‌های اجرایی خود با آن برخورد خواهد شد.

ب-۳-۵-۵ محل‌های اضافی می‌تواند در نتیجه فعالیت بازبینی/ ارزیابی مجدد به یک گواهینامه اضافه شوند. نهاد گواهی کننده/ ثبت کننده باید دارای یک روش اجرایی برای اضافه کردن محل جدید باشند. محل‌های موقتی، نظیر آنهایی که به وسیله یک سازمان برای عملیات خاص یا اهداف خدمات لازم بوده یا تجهیز می‌شوند، به منظور انجام فعالیت‌های خاص، نباید شامل هر برنامه گواهی کردن چندین محل شوند.

پیوست پ (الزامی)

تحصیلات، تجربه کاری و آموزش ممیزی و تجربه ممیزی

مثالهایی از سطح تحصیلات، تجربه کاری، آموزش ممیزی و تجربه ممیزی برای ممیزهایی که ممیزی گواهی کردن یا ممیزی‌های مشابه را انجام می‌دهند، در جدول پ-۱ داده شده است.

جدول پ-۱، سطح تحصیلات، تجربه کاری، آموزش ممیزی و تجربه ممیزی برای ممیزهایی که ممیزی گواهی کردن یا ممیزی‌های مشابه را انجام می‌دهند

پارامتر	ممیز	ممیز با تجربه قبلی در سایر انطباق‌های سیستم مدیریت	ممیز ارشد
تحصیلات	آموزش سطح ۳ ^۱	مشابه برای ممیز	مشابه برای ممیز
کل تجربه کاری	۵ سال ^۲	مشابه برای ممیز	مشابه برای ممیز
تجربه کاری مرتبط در بازیافت کشتی	حداقل ۲ سال از کل ۵ سال، یا آموزش چنانچه در پیوست ت مشخص شده است	مشابه برای ممیز	مشابه برای ممیز
تجربه ممیزی	۴ ممیزی کامل برای حداقل در کل ۲۰ روز از تجربه ممیزی چنانچه یک ممیز-در-آموزش تحت امر و راهنمایی یک ممیز شایسته به عنوان ممیز ارشد ^۳ . ممیزی‌ها بهتر است در ۳ سال متوالی آخر انجام شده باشد.	حداقل ۱ ممیزی کامل دربرگیرنده تمامی بندهای ممیزی استاندارد/ سایر استانداردها با نتیجه مطلوب ^۴	۳ ممیزی کامل برای حداقل در کل ۱۵ روز از تجربه ممیزی به عنوان ممیز ارشد عمل کردن تحت امر و راهنمایی‌های یک ممیز شایسته به عنوان ممیز ارشد ^۳ . ممیزی‌ها بهتر است در ۲ سال متوالی آخر انجام شده باشد (به یادآوری ۲ رجوع شود).
آموزش ممیزی	۴۰ ساعت آموزش، شامل ۱۶ ساعت آموزش ممیزی، ۸ ساعت آموزش خاص مدیریت سیستم	۲۴ ساعت آموزش، شامل ۸ ساعت آموزش خاص (به یادآوری ۳ رجوع شود)	مشابه برای ممیز
تجربه کاری خاص بازیافت کشتی ممکن است همزمان با تجربه کاری عمومی باشد.			
یادآوری ۱ هدف آموزش در انطباق‌های بازیافت کشتی، کسب دانش در مورد استانداردها، قوانین، مقررات، اصول، روش‌ها و مهارت‌های مرتبط است.			
یادآوری ۲ ممیزهای رده‌بالا برای آنکه شایسته ارشد شدن تیم‌های ممیزی با نظم متفاوت شوند، تنها لازم است که اثبات کنند شایستگی خود را در هدایت یک تیم ممیزی هنگامی که الزامات استاندارد سیستم مدیریت بازیافت کشتی یا استاندارد، برای مثال ISO 30000 را به کار می‌برند.			
یادآوری ۳ ممیزهایی که شایستگی ممیزی سایر انطباق‌ها را دریافت کرده‌اند، لازم نیست ۱۶ ساعت آموزش عمومی ممیزی را تکرار کنند.			
^{الف} بعد از آموزش دوره سوم، شناخته شده به عنوان مرحله سوم، سطح سوم آموزش، یا آموزش عالی، سطح آموزش‌های غیر اجباری بعد از پایان مدرسه‌ای که آموزش سطح ۲ را ارائه می‌دهد نظیر دبیرستان، مدارس راهنمایی است.			
^ب تعداد سال‌های تجربه کاری ممکن است ۱ سال کاهش یابد، اگر فرد آموزش بعد از سطح ۳ مناسب را تکمیل کرده است.			
^پ سیستم مدیریت بازیافت کشتی و/ یا سیستم مدیریت کشتی‌سازی یا کارکرد کشتی باید شامل دانش و مهارت رسمی از شناسایی، تحلیل، کنترل و مدیریت فرایندها و عملیات باشد.			
^ت یک ممیزی کامل، یک ممیزی دربرگیرنده تمامی مراحل انجام بازنگری، آماده کردن مدارک برای فعالیت‌های ممیزی در محل، انجام فعالیت‌های ممیزی در محل، و انجام معارفه. تجربه کلی ممیزی بهتر است شامل این روش اجرایی استاندارد باشد.			

پیوست ت

(الزامی)

الزامات شایستگی ممیز

ت-۱ کلیات

بندهای ت-۲ تا ت-۸ الزامات شایستگی برای ممیزهای سیستم مدیریت بازیافت کشتی را مشخص می‌کند. فعالیت‌های مرتبط در کارخانه کشتی‌سازی و تاسیسات تعمیرات کشتی که در گستره استاندارد ISO 30000^[6] قرار می‌گیرد، ممکن است منظور شود.

ت-۲ روش شناسی و ابزار ارزیابی فرآیند و عملیات

ممیزهای سیستم مدیریت بازیافت کشتی باید برای موارد زیر آگاهی و توانمندی داشته باشند:

- الف- درک نکات و تاثیر شرکت‌های جابجایی ضایعات و سایر مواد یا شرکت‌های خدماتی،
- ب- ارزیابی‌ها، تحلیل‌ها، روش شناسی‌ها، و مهارت‌های فرآیند و عملیات بازیافت شامل درک خطرات خاص، برای سلامتی و ایمنی کارکنان درگیر در بازیافت کشتی،
- پ- ابزار ارزیابی بازیافت کشتی، شامل نظارت‌های در صحنه، بازیافت کشتی و مدارک متداول خروجی،
- ت- فرآیندها و عملیات مدیریت، کاهش و کنترل.

ت-۳ الزامات و تفسیر ممیزی

ممیزهای سیستم مدیریت بازیافت کشتی باید برای موارد زیر آگاهی و توانمندی داشته باشند:

- الف- محتوی، ساختار و کاربرد استانداردهای سیستم مدیریت بازیافت کشتی یا استانداردهای مربوطه،
- ب- اهداف و مقاصد استانداردهای سیستم مدیریت بازیافت کشتی یا استانداردهای مربوطه،
- پ- فرهنگ استانداردهای سیستم مدیریت بازیافت کشتی یا استانداردهای مربوطه،
- ت- کاربرد استانداردهای سیستم مدیریت بازیافت کشتی یا استانداردهای مربوطه برای مراحل مختلف شرکت‌های جابجایی ضایعات و سایر مواد یا شرکت‌های خدماتی.

ت-۴ مقررات دولتی و بین‌دول، ابتکار عمل‌ها و برنامه‌هایی که در بازیافت کشتی موثرند

ممیزها باید برای موارد زیر آگاهی و توانمندی خود را اثبات کنند:

- الف- روش‌های اجرایی صادرات/ واردات تاثیرگذار بر بازیافت کشتی،
- ب- حداقل الزامات گواهینامه/ ثبت،
- پ- مقررات دولتی و بین‌دول، ابتکار عمل‌ها و برنامه‌هایی که در بازیافت کشتی موثرند،
- ت- شرکت‌های جابجایی ضایعات و سایر مواد یا شرکت‌های خدماتی، روش شناسی‌های خاص ارزیابی فرآیند و عملیات.

ت-۵ آگاهی در مورد فرآیندهای بازیافت کشتی و جابجایی سایر مواد

ممیزهای سیستم مدیریت بازیافت کشتی باید برای موارد زیر آگاهی و توانمندی داشته باشند:

- الف - مشخصات فعلی بازیافت کشتی، عملیات و الگوها،
- ب - مهارت‌ها و روش‌های شناسایی و جابجایی مواد،
- پ - پایش اقدامات اصلاحی و پیش‌گیرانه برای کاهش تاثیر یا احتمال تاثیر ناشی از فرآیندها و عملیات بازیافت کشتی، خصوصاً کاهش آلودگی،
- ت - جلوگیری از خطرات سلامتی و ایمنی ساکنان.

ت-۶ مهارت‌های ممیزی

ممیزها باید برای موارد زیر توانمندی خود را اثبات کنند:

- الف - بازنگری و گواهی کردن سیستم‌های مدیریت بازیافت کشتی و نقشه‌های تاسیسات، شامل مدارک ارزیابی فرآیند و عملیات مربوطه،
- ب - توضیح انواع ممیزی‌های تصدیق شده،
- پ - توضیح مسولیت‌ها و اختیارات ممیز،
- ت - توضیح به نهاد گواهی کننده در مورد روش‌های اجرایی مربوط به گواهی کردن مدیریت بازیافت کشتی آنها،
- ث - شرح شرایط برای صدور و حفظ گواهینامه‌های مدیریت بازیافت کشتی.

ت-۷ ممیزی داده‌ها و اطلاعات بازیافت کشتی

ممیزهای سیستم مدیریت بازیافت کشتی باید دانش و توانمندی در مورد اطلاعات حساس و محرمانه بازیافت کشتی، شامل اعتماد ممیزها را داشته باشند.

ت-۸ طرح‌ریزی، آمادگی و پاسخ به حوادث و اقدامات و بهبودی بعد از حوادث

ممیزهای سیستم مدیریت بازیافت کشتی باید دانش و توانمندی در طرح‌ریزی، آمادگی و پاسخ به حوادث و اقدامات و بهبودی بعد از حوادث، شامل نقش مقامات رسمی و اولین پاسخگو، الزامات و معاهده‌های تبادل اطلاعات داخلی و خارجی را داشته باشند.

پيوسٽ ٿ

(اطلاعاتي)

ڪتابنامہ

- [1] ISO 9001, *Quality management systems — Requirements*
- [2] ISO 10002, *Quality management — Customer satisfaction — Guidelines for complaints handling in organizations*
- [3] ISO 14001, *Environmental management systems — Requirements with guidance for use*
- [4] ISO/IEC 17021, *Conformity assessment — Requirements for bodies providing audit and certification of management systems*
- [5] ISO/IEC 17030, *Conformity assessment — General requirements for third-party marks of conformity*
- [6] ISO 30000, *Ships and marine technology — Ship recycling management systems — Specifications for management systems for safe and environmentally sound ship recycling facilities*
- [7] IMO Res. MEPC. 179(59), *The Hong Kong International Convention for the Safe and Environmentally Sound Recycling of Ships*

This document was created with Win2PDF available at <http://www.win2pdf.com>.
The unregistered version of Win2PDF is for evaluation or non-commercial use only.
This page will not be added after purchasing Win2PDF.