|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Samsvarsmatrise for NS-EN ISO/IEC 17025:2017** | | | **Dok.id.:D00618** |
| **Skjema** |
| **Godkjent av:**  **TKD** | **Versjon:**  **1.05** | **Gyldig fra:**  **04.12.2020** | |

# Endringer i denne versjonen:

Fjernet punktet "fylles ut av NA". Fjernet tom side.

Denne samsvarsmatrisen skal fylles ut av organisasjoner som søker om, ønsker å opprettholde og eller fornye sin akkreditering. Samsvarsmatrisen dekker kravene i ISO/IEC 17025:2017.

Punktene i denne samsvarsmatrisen refererer til inndelingen av ISO/IEC 17025:2017. I noen tilfeller refereres også til andre kravdokumenter.

Framdriften av søknadsbehandlingen er avhengig av at skjemaet fylles ut korrekt og er tilstrekkelig detaljert. Ved mangelfull utfylling vil søknaden bli returnert.

Dersom dokumentasjonen gir et klart og entydig svar på punktene i samsvarsmatrisen, er det tilstrekkelig med angivelse av referanse til relevant avsnitt i laboratoriets dokumentasjon. Referanser skal oppgis med størst mulig detaljeringsgrad. For forhold der det er behov for en nærmere redegjørelse enn den som kvalitetsdokumentasjonen gir, skal merknadsfeltet (svarfeltet) fylles ut.

Legg ved tilleggsinformasjon dersom det blir for liten plass i svarrubrikkene.

|  |  |
| --- | --- |
| **Fylles ut av søker** |  |
| Organisasjonens navn: |  |
| Adresse: | E-mail: |
| Telefon: | WEB-adresse: |
| Kontaktperson: | Dato: |

| Krav | Lokalisering i KS-dokumentasjonen (bok, kapittel, bilag, evt. prosedyrene) | Merknader |
| --- | --- | --- |
| **4 Generelle krav** |  |  |
| 4.1 Upartiskhet |  |  |
| 4.2 Konfidensialitet |  |  |
|  |  |  |
| **5 Strukturelle krav** |  |  |
| 5.1 |  |  |
| 5.2 |  |  |
| 5.3 |  |  |
| 5.4 |  |  |
| 5.5 |  |  |
| 5.6 |  |  |
| 5.7 |  |  |
|  |  |  |
| **6 Krav til ressurser** |  |  |
| 6.1 Generelt |  |  |
|  |  |  |
| 6.2 Personale |  |  |
| 6.2.1 |  |  |
| 6.2.2 |  |  |
| 6.2.3 |  |  |
| 6.2.4 |  |  |
| 6.2.5. |  |  |
| 6.2.6 |  |  |
|  |  |  |
| 6.3 Fasiliteter og miljøforhold |  |  |
| 6.3.1 |  |  |
| 6.3.2 |  |  |
| 6.3.3 |  |  |
| 6.3.4 |  |  |
| 6.3.5 |  |  |
|  |  |  |
| 6.4 Utstyr |  |  |
| 6.4.1 |  |  |
| 6.4.2 |  |  |
| 6.4.3 |  |  |
| 6.4.4 |  |  |
| 6.4.5 |  |  |
| 6.4.6 |  |  |
| 6.4.7 |  |  |
| 6.4.8 |  |  |
| 6.4.9 |  |  |
| 6.4.10 |  |  |
| 6.4.11 |  |  |
| 6.4.12 |  |  |
| 6.4.13 |  |  |
|  |  |  |
| 6.5 Metrologisk sporbarhet |  |  |
| 6.5.1 |  |  |
| 6.5.2 |  |  |
| 6.5.3 |  |  |
|  |  |  |
| 6.6 Produkter og tjenester levert av eksterne |  |  |
| 6.6.1 |  |  |
| 6.6.2 |  |  |
| 6.6.3 |  |  |
|  |  |  |
| **7 Prosesskrav** |  |  |
| 7.1 Gjennomgåelse av forespørsler, tilbud og kontrakter |  |  |
| 7.1.1 |  |  |
| 7.1.2 |  |  |
| 7.1.3 |  |  |
| 7.1.4 |  |  |
| 7.1.5 |  |  |
| 7.1.6 |  |  |
| 7.1.7 |  |  |
| 7.1.8 |  |  |
|  |  |  |
| 7.2 Valg, verifisering og validering av metoder |  |  |
| 7.2.1 Valg og verifisering av metoder |  |  |
| 7.2.2 Validering av metoder |  |  |
|  |  |  |
| 7.3 Prøvetaking |  |  |
| 7.3.1 |  |  |
| 7.3.2 |  |  |
| 7.3.3 |  |  |
|  |  |  |
| 7.4 Håndtering av objekter for prøving eller kalibrering |  |  |
| 7.4.1 |  |  |
| 7.4.2 |  |  |
| 7.4.3 |  |  |
| 7.4.4 |  |  |
|  |  |  |
| 7.5 Tekniske registreringer |  |  |
| 7.5.1 |  |  |
| 7.5.2 |  |  |
|  |  |  |
| 7.6 Evaluering av måleusikkerhet |  |  |
| 7.6.1 |  |  |
| 7.6.2 |  |  |
| 7.6.3 |  |  |
|  |  |  |
| 7.7 Sikring av gyldighet av resultatene |  |  |
| 7.7.1 |  |  |
| 7.7.2 |  |  |
| 7.7.3 |  |  |
|  |  |  |
| 7.8 Rapportering av resultater |  |  |
| 7.8.1 Generelt |  |  |
| 7.8.2 Generelle krav til rapporter (prøving, kalibrering eller prøvetaking) |  |  |
| 7.8.3 Spesifikke krav til prøvingsrapporter |  |  |
| 7.8.4 Spesifikke krav til kalibreringssertifikater |  |  |
| 7.8.5 Rapportering av prøvetaking – spesifikke krav |  |  |
| 7.8.6 Rapportering av samsvarserklæringer |  |  |
| 7.8.7 Rapportering av vurderinger og fortolkninger |  |  |
| 7.8.8 Endringer i rapporter |  |  |
|  |  |  |
| 7.9 Klager |  |  |
| 7.9.1 |  |  |
| 7.9.2 |  |  |
| 7.9.3 |  |  |
| 7.9.4 |  |  |
| 7.9.5 |  |  |
| 7.9.6 |  |  |
| 7.9.7 |  |  |
|  |  |  |
| 7.10 Arbeid med avvik |  |  |
| 7.10.1 |  |  |
| 7.10.2 |  |  |
| 7.10.3 |  |  |
|  |  |  |
| 7.11 Styring av data og informasjonsbehandling |  |  |
| 7.11.1 |  |  |
| 7.11.2 |  |  |
| 7.11.3 |  |  |
| 7.11.4 |  |  |
| 7.11.5 |  |  |
| 7.11.6 |  |  |
|  |  |  |
| **8 Krav til ledelsessystemer** |  |  |
| 8.1 Alternativer |  |  |
| 8.1.1 Generelt |  |  |
| 8.1.2 Alternativ A |  |  |
| 8.1.3 Alternativ B |  |  |
|  | Lokalisering i KS-dokumentasjonen må oppgis for 8.2-8.9 uavhengig av om det er valgt alternativ A eller B |  |
| 8.2 Dokumentasjon av ledelsessystem |  |  |
| 8.2.1 |  |  |
| 8.2.2 |  |  |
| 8.2.3 |  |  |
| 8.2.4 |  |  |
| 8.2.5 |  |  |
|  |  |  |
| 8.3 Styring av ledelsessystemets dokumenter |  |  |
| 8.3.1 |  |  |
| 8.3.2 |  |  |
|  |  |  |
| 8.4 Styring av registreringer |  |  |
| 8.4.1 |  |  |
| 8.4.2 |  |  |
|  |  |  |
| 8.5 Tiltak for å ta hensyn til risikoer og muligheter |  |  |
| 8.5.1 |  |  |
| 8.5.2 |  |  |
| 8.5.3 |  |  |
|  |  |  |
| 8.6 Forbedring |  |  |
| 8.6.1 |  |  |
| 8.6.2 |  |  |
|  |  |  |
| 8.7 Korrigerende tiltak |  |  |
| 8.7.1 |  |  |
| 8.7.2 |  |  |
| 8.7.3 |  |  |
|  |  |  |
| 8.8 Interne revisjoner |  |  |
| 8.8.1 |  |  |
| 8.8.2 |  |  |
|  |  |  |
| 8.9 Ledelsens gjennomgåelse |  |  |
| 8.9.1 |  |  |
| 8.9.2 |  |  |
| 8.9.3 |  |  |
|  |  |  |
| Vilkår for bruk av Norsk akkrediterings logo i akkrediteringsmerker og for henvisning til akkreditering |  |  |
| Vilkår for å være akkreditert |  |  |