A close-up of a logo

Description automatically generated

**طلب اعتماد  
Application for Accreditation**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Name of the applicant CAB:** | | | |  | اسم الجهة مقدمة الطلب: | | |
| **Applied to:**  **Accreditation unit (AU)**  **Dabouq area, #50 Khair Al-Din Al-Ma ani St**  **P.O.Box 941287 Amman 11194 Jordan**  **Tel. 5301225 Fax 5301252**  **e-mail:** lmarashdeh@jsmo.gov.jo | | | مقدم إلى:  وحدة الاعتماد  دابوق- شارع خير الدين المعاني رقم 50  ص.ب. 941287 عمان 11194 الأردن.  هاتف 5301225 فاكس 5301252  بريد إلكتروني lmarashdeh@jsmo.gov.jo: | | | | |
|  | | |  | | | | |
| **We apply for:** | | | | نتقدم نحن مقدم الطلب لغايات: | | | |
|  | **First accreditation** | | | الاعتماد لأول مرة | | |  |
|  | **Re-accreditation** | | | تجديد الاعتماد | | |  |
|  | **Expansion of scope of accreditation** | | | توسيع مجال الاعتماد | | |  |
| **In case of scope expansion, does the applicant want to proceed with the expansion process through:** | | | | في حالة طلب توسيع مجال الاعتماد، هل ترغب الجهة بالسير في إجراءات عملية التوسيع من خلال: | | | |
|  | | **Separate Assessment** | | زيارة تقييم خاصة بطلب التوسيع | |  | |
|  | | **During next assessment** | | ضمن عملية التقييم التالية | |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Legal status of the Applicant:** | | | | | | الصفة القانونية لمقدم الطلب: | | | | | | | |
| **Legal authorized representative of the applicant:** | | | | | | | | اسم المفوض القانوني لمقدم الطلب: | | | | | | |
|  | | | | |  |  | |  | | | | | |
| **Parent body of the Applicant (if any):** | | | | |  |  | | الشركة الأم لمقدم الطلب (إن وجد): | | | | | |
|  | | | | |  |  | |  | | | | | |
| **Address of the parent body:** | | | | |  |  | | عنوان الشركة الأم لمقدم الطلب: | | | | | |
|  | | | | |  |  | |  | | | | | |
| Does the Applicant operate on several sites: | | | | | | | | هل يعمل مقدم الطلب في مواقع أخرى: | | | | | |
|  | **Yes** | |  | **No** |  | | | | لا |  | نعم |  | |
| **(If yes, please state the address)** | | | | |  |  | | (حدد العنوان في حالة نعم) | | | | | |
|  | | | | |  |  | |  | | | | | |
| Does the Applicant request a preliminary visit to its premises: | | | | |  |  | | هل يرغب مقدم الطلب بتنفيذ زيارة تمهيدية في الموقع: | | | | | |
|  | **Yes** | |  | **No** |  | | | | لا |  | نعم |  | |
|  | | | | |  |  | |  | | | | | |
| **The documents required in the list of documents necessary for accreditation as per the following:** | | | | | | **يرفق مع الطلب الوثائق الواردة في قائمة الوثائق اللازمة للاعتماد:** | | | | | | | |
|  | | **For Testing / Calibration Laboratories form (qf071-03).** | | | | | **لمختبرات الفحص والمعايرة قائمة الوثائق رقم (qf071-03)** | | | | | |  |
|  | | **For Medical Laboratories form (qf071-03).** | | | | | **للمختبرات الطبية قائمة الوثائق رقم (qf071-03)** | | | | | |  |
|  | | **For Certification body of products form (qf071-20)** | | | | | **لجهات منح شهادات المطابقة للمنتجات قائمة الوثائق رقم (qf071-20)** | | | | | |  |
|  | | **For Certification body of Management systems Form(qf071-118)** | | | | | **جهات منح شهادات المطابقة لأنظمة إدارة الجودة قائمة الوثائق رقم (qf071-118)** | | | | | |  |
|  | | **For Inspection Bodies form (qf071-95)** | | | | | **لجهات التفتيش قائمة الوثائق رقم qf071-95))** | | | | | |  |
|  | | **For Proficiency Testing Providers Form(qf071-117)** | | | | | **للجهات المزودة لاختبارات المهارة قائمة الوثائق رقم ) qf071-117)** | | | | | |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **In our capacity as applicant, we herewith declare that we are committed to:** | **نحن مقدم الطلب المذكور أعلاه نتعهد بما يلي:** |
| **comply with the '' Instructions for Administration of Accreditation of Conformity Assessment Bodies” No. (4) for the Year 2022 issued by the Accreditation Unit, and any following amendments, which stipulate the rights and obligations of both parties with any other relevant regulations or instructions issued thereby. inform the AU with any changes in our management, legal or commercial status.**  **agree on the accreditation procedures being carried out, in particular on making available the required supporting materials and documents and facilitating the assessors’ access to our premises.**  **agree to receive observers in the assessment procedures conducted by AU either for assessors under training or from regional/ international accreditation bodies for peer-evaluation.**  **pay the fees and expenses incurred in compliance with the regulations governing charges for services rendered by AU, specified in “Accreditation Fees Instructions” No. (5) For year 2016 and any following amendments.**  **not to use Accreditation in a manner to bring the Accreditation Unit or Jordan Accreditation System into disrepute.**  **display the Accreditation Symbol on the reports which contain exclusively results from accredited activities carried out within the scope of accreditation as per instructions for the use of JAS symbol and logo no. (6/2016), and any following amendments.**  **Apply the management system for at least (3) months including at least one management review meeting and two internal audits before onsite assessment. (When applying for accreditation for the first time).**  **Assist in the investigation and resolution of any accreditation-related complaints about the conformity assessment body referred to it by the accreditation body.**  **Accreditation should not be regarded as in any way diminishing the normal contractual responsibilities between the accredited body and its client. While accreditation will normally be a sound indicator of the integrity and competence of a certified body, inspection body or laboratory and of the quality of service offered, it cannot be taken to constitute a guarantee by JAS-AU that the accredited body always maintains a particular level of performance.**  **Accreditation does not, of itself, qualify a laboratory to approve any particular product (although accreditation may be a relevant factor enabling approval and certification authorities to decide whether to use a given laboratory in connection with their own activities, or whether to delegate approval or certification authority to a particular laboratory).**  **Accreditation of testing (including medical) laboratories should not be considered as guarantee for the correctness of these laboratories’ testing reports or certificates. Laboratories should strive to achieve the highest levels of their service standards.**  **Financial arrangements between an accredited body and its clients are in no way the responsibility of, and are not subject to the control of JAS-AU.**  **Inform the affected clients of the suspension, reduction, withdrawal and expiry of its accreditation and the associated consequences without undue delay and to provide JAS-AU with evidence of such communication.**  **To have, where applicable, legally enforceable arrangements with clients that commit the clients to provide, on request, access to accreditation body assessment teams to assess the conformity assessment body's performance when carrying out conformity assessment activities at the client’s site.**  **Informing the accreditation unit in writing of applying for accreditation to another accreditation body, or to inform the accreditation unit if the applicant is accredited from other accreditation bodies.** | **الاستعداد التام للالتزام بـ" تعليمات إدارة إجراءات اعتماد جهات تقييم المطابقة رقم (4) لعام 2022 " الصادرة عن وحدة الاعتماد واي تعديلات لاحقة، والتي تحدد حقوق وواجبات كلا الطرفين وأية أنظمة أو تعليمات أو سياسات أخرى تصدر عنها.**  **إبلاغ الوحدة بأي تغيرات أو تعديلات تطرأ على الحالة الإدارية، والقانونية، والتجارية.**  **الموافقة على إجراءات الاعتماد المتخذة ونلتزم بتوفير كل ما يلزم من مواد ووثائق مع تسهيل دخول المقيمين إلى منشآتنا.**  **الموافقة على استقبال مراقبين في عملية التقييم التي تنفذها وحدة الاعتماد سواء مقيمين بهدف التدريب أو من المنظمات الأجنبية بهدف التقييم.**  **الاستعداد التام لدفع أية أجور تترتب علينا طبقا للأنظمة المعمول بها والصادرة عن وحدة الاعتماد والمحددة في "تعليمات أجور الاعتماد" رقم (5) لعام 2016 واي تعديلات لاحقة**  **التعهد بعدم استخدام الاعتماد بأي طريقة قد تسيء لسمعة وحدة الاعتماد ونظام الاعتماد الأردني.**  **الالتزام بوضع رمز الاعتماد على التقارير/ الشهادات التي تذكر نتائج النشاطات المعتمدة والمحددة في مجال الاعتماد فقط وحسب "تعليمات استخدام رمز وشعار نظام الاعتماد الأردني" رقم (6) لعام 2016 واي تعديلات لاحقة.**  **تطبيق نظام الإدارة لمدة لا تقل عن ثلاثة أشهر قبل عملية التقييم في الموقع، يتضمن على الأقل اجتماع مراجعة إدارية واحدة وعمليتي تدقيق داخلية (عند طلب الاعتماد لأول مرة (.**  **المساعدة في التحقيق في أية شكاوى متعلقة بالاعتماد بشأن جهة تقييم المطابقة التي تحيلها إليها وحدة الاعتماد.**  **لا ينبغي اعتبار الاعتماد على أنه يقلل بأي شكل من الأشكال من المسؤوليات التعاقدية العادية بين الجهة المعتمدة وعميلها. في حين أن الاعتماد عادة ما يكون مؤشراً سليماً لنزاهة وكفاءة جهة منح الشهادات أو هيئة التفتيش أو المختبر إضافة إلى نوعية الخدمة المقدمة، فلا يمكن اعتباره ضمانة من قبل وحدة الاعتماد بأن الجهة المعتمدة تحتفظ دائماً بمستوى الأداء.**  **لا يقوم الاعتماد، في حد ذاته، بتأهيل مختبر للموافقة على أي منتج معين (على الرغم من أن الاعتماد قد يكون عاملًا مهمًا يسمح لسلطات منح الشهادات أن تقرر ما إذا كان سيتم استخدام مختبر معين فيما يتعلق بأنشطتها الخاصة ، أو ما إذا كان سيتم تفويض الموافقة أو سلطة منح الشهادات لمختبر معين).**  **لا ينبغي اعتبار اعتماد المختبرات (بما في ذلك المختبرات الطبية) ضمانة لصحة تقارير أو شهادات الاختبار الخاصة بالمختبرات. يجب أن تسعى المختبرات لتحقيق أعلى مستويات معايير خدمتها.**  **الترتيبات المالية بين الجهة المعتمدة وعملائها ليست بأي حال من الأحوال من مسؤولية، أو تخضع لسيطرة وحدة الاعتماد.**  **إبلاغ العملاء المتأثرين بتعليق الاعتماد أو تقليصه أو سحبه وما يترتب عليه من عواقب دون تأخير غير مبرر وتزويد وحدة الاعتماد بإثباتات توضح ابلاغ الجهات المتأثرة بهذه القرارات.**  **أن توجد ترتيبات قانونية مع العملاء يلتزمون من خلالها بتأمين حضور فرق تقييم هيئات الاعتماد لتقييم أداء هيئة تقييم المطابقة عند القيام بأنشطة تقييم المطابقة في موقع العميل عند الحاجة.**  **إعلام وحدة الاعتماد خطيا في حال تقديم الجهة لطلب اعتماد لهيئة اعتماد أخرى أو ابلاغ الوحدة في حال كون الجهة حاصلة على الاعتماد من هيئات اعتماد أخرى.** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Obligations of the Accreditation Unit:** | **مسؤوليات وحدة الاعتماد** |
| 1. **The Accreditation Unit is responsible of publishing information about the Conformity Assessment Bodies (CABs) being granted accreditation in the official Gazette, and registering them in JAS-AU database and through its website. The information about the granted accreditation include, but not limited to:**  * **Name and address of each accredited Conformity Assessment Body** * **Date of granting accreditation and the expiry date** * **Scopes of accreditation** * **Accreditation certificate number**      1. **The Accreditation Unit prepares guidance and policy documents for CABs on how to fulfill the requirements of ISO/IEC 17025, ISO 15189, and ISO/IEC 17065 in relation to the scope of accreditation. Those policies/ documents are given to the applicant CABs along with the accreditation package and published on the website.** 2. **The Accreditation Unit regularly informs the accredited Conformity Assessment Bodies of any changes to its accreditation requirements by publishing about such changes in the Official Gazette. Furthermore, circulars describing the detailed changes are sent to affected Conformity Assessment Bodies / interested parties and discussed with them before deciding on final change and effective date thereof. The Accreditation Unit verifies that each accredited Conformity Assessment Body, which was affected by these changes, carries out necessary adjustment to its procedures within reasonable time frame. Additionally, the Accreditation Unit publishes about any requirements, policies, documents issued or new changes that might have an effect on the accreditation status in its annual newsletter (Accreditation News), which is made to public through the Accreditation Unit website.** 3. **The Accreditation Unit is responsible for providing the applicant with the appropriate information at every stage of the accreditation process in time.** 4. **The Accreditation Unit is responsible for providing the applicant with appropriate and qualified assessors to carry out assessment on the applicant.** 5. **Information about the conformity assessment body obtained from sources other than the conformity assessment body (e.g. complainant, regulators) shall be confidential between the conformity assessment body and the accreditation body. The provider (source) of this information shall be confidential to the accreditation body and shall not be shared with the conformity assessment body, unless agreed by the source.** 6. **The Accreditation Unit shall be entitled to refuse to provide the service to the Conformity Assessment Body when any of the following cases are proven to be fraudulent behavior, falsification of information or deliberate violation of accreditation requirements, The Accreditation Unit is not responsible for misuse of accreditation.** 7. **The Accreditation Unit is entitled to make extraordinary assessments as a result of complaints, changes, or other matters that may affect the ability of the Conformity Assessment Authority to meet accreditation requirements.** 8. **When JAS-AU is required by law or authorized by contractual arrangements to release confidential information, the conformity assessment body shall, unless prohibited by law, be notified of the information provided.** 9. **Signing the application from JAS-AU side does not mean accepting the conformity assessment scheme; evaluation results of the scheme are given after performing the first phase of documentation assessment by the assessment team.** | 1. **تتولى وحدة الاعتماد مسؤولية الإعلان عن منح الاعتماد في الجريدة الرسمية وفي قاعدة البيانات الخاصة بذلك في موقعها الإلكتروني. ويشمل الإعلان عن منح الاعتماد المعلومات التالية على الأقل:**    * **اسم وعنوان وتعريف جهات تقييم المطابقة الحاصلة على الاعتماد.**    * **تاريخ منح الاعتماد وتاريخ انتهائه.**    * **المجال الذي تم فيه منح الاعتماد.**    * **رقم شهادة الاعتماد.** 2. **تتولى وحدة الاعتماد توفير الوثائق الخاصة بالسياسات والإرشادات اللازمة لهيئة تقييم المطابقة من أجل تلبية المتطلبات ذات العلاقة بمتطلبات مواصفات الاعتماد. ويتم تزويد المختبرات بهذه الوثائق ضمن مجموعة الوثائق المرفقة مع طلب الاعتماد حيث يتم توفيرها مجاناً وعلى الموقع الالكتروني.** 3. **تلتزم وحدة الاعتماد بإعلام هيئات تقييم المطابقة بانتظام عن أية تغييرات تطرأ على متطلبات الحصول على الاعتماد وذلك بالإعلان عنها في الجريدة الرسمية. بالإضافة إلى ذلك تقوم وحدة الاعتماد بتزويد هيئات تقييم المطابقة و الجهات ذات العلاقة بالتعميم الذي يصف وبالتفصيل هذه التغييرات والتي يتم مناقشتها معهم قبل اتخاذ القرار النهائي حولها وحول موعد سريانها. كما تقوم وحدة الاعتماد بالتأكد من أن هيئات تقييم المطابقة المعتمدة والتي تأثرت بهذه التغييرات قد قامت بالتعديلات الضرورية واللازمة على إجراءاتها ضمن فترة زمنية معقولة ومحددة، كما تلتزم وحدة الاعتماد كذلك بالإعلان عن جميع المتطلبات والسياسات والوثائق الصادرة عنها بالإضافة إلى الإعلان عن أية تغييرات قد تؤثر على حالة الاعتماد في نشرتها السنوية والتي يتم نشرها من خلال الموقع الإلكتروني الخاص بالوحدة.** 4. **تلتزم وحدة الاعتماد بتوفير وتزويد مقدم الطلب بالمعلومات المناسبة في الموعد المطلوب والمحدد وفي أي مرحلة من مراحل الاعتماد.** 5. **تتولى وحدة الاعتماد مسؤولية توفير مقيمين ملائمين ومؤهلين للقيام بعمليات التقييم على هيئات تقييم المطابقة المتقدمة بطلب للحصول على الاعتماد.** 6. **جميع المعلومات التي يتم الحصول عليها عن هيئة تقييم المطابقة من مصادر بخلاف هيئة تقييم المطابقة (مثل الشكاوى, السلطات) هي معلومات سرية بين هيئة تقييم المطابقة وجهاز الاعتماد.  تبقى هوية مقدم (مصدر) هذه المعلومات سريًا لوحدة الاعتماد ، ولا يجوز مشاركة أي معلومات تخصه مع هيئة تقييم المطابقة ، ما لم يتم أخذ موافقة مصدر المعلومات.** 7. **يحق لوحدة الاعتماد رفض تقديم الخدمة إلى هيئة تقييم المطابقة عند ثبوت أي من الحالات التالية: السلوك الاحتيالي أو تزوير المعلومات أو الانتهاك المتعمد لمتطلبات الاعتماد, كما ان وحدة الاعتماد غير مسؤولة عن اساءة استخدام الاعتماد.** 8. **يحق لوحدة الاعتماد إجراء تقييمات استثنائية نتيجة للشكاوى أو التغييرات، أو أمور أخرى قد تؤثر على قدرة هيئة تقييم المطابقة على تلبية بمتطلبات الاعتماد** 9. **عندما يطلب من وحدة الاعتماد بموجب القانون أو أن تكون مخولة بموجب ترتيبات تعاقدية للإفصاح عن معلومات سرية، يجب ، ما لم يحظر القانون ذلك ، إخطار هيئة تقييم المطابقة بالمعلومات المقدمة.** 10. **توقيع الطلب من قبل وحدة الاعتماد لا يعني قبول برنامج تقييم المطابقة، يتم تقييم البرنامج من قبل فريق التقييم خلال المرحلة الأولى من تقييم الوثائق وتزويد الجهة بنتائج التقييم.** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Applicant's Rights:** | **حقوق مقدم الطلب** |
| 1. **Access to accreditation by the Jordanian Accreditation System is to be made possible to each applicant –regardless of the size of its company or the membership of an association or group on the sole provision that the scopes applied for are within the Jordanian Accreditation System's range of competence. The access to accreditation is not conditional upon the number of accreditations already granted.** 2. **The Accreditation Unit informs the applicant to be accredited or subject to surveillance, in writing with the suggested assessment team members. The applicant has the right to object against the appointment of the nominated assessor(s) - within one week - based on solid justification. In such a case and upon the approval of the AUD, an alternative assessor shall be offered to the applicant CAB. When grounds for objections are considered to be unreasonable, the Accreditation Unit reserves the right to appoint the assessor(s) originally selected.**   **3.The applicant has the right to appeal the accreditation committee decision regarding non-granting, withdrawal, reduction or suspension of accreditation within 30 days from the date of being informed of the decision . The appeal has to be lodged in writing to be addressed by the Accreditation Unit. The applicant has the right to attend the hearing sessions of the appeals committee studying the appeal.**  **4.The conformity Assessment body shall be entitled to submit a complaint to the Appeals Committee according to the instructions published on the website.**  **5. Certification bodies and their certified suppliers may only claim product certification after the certification body has been accredited to ISO/IEC 17065 and the supplier has been certified accordingly. Product certification must not be claimed on the basis of the certification of the supplier’s quality management system.** | 1. **يحق لجميع هيئات تقييم المطابقة الراغبة بالاعتماد التقدم بطلب الاعتماد من خلال نظام الاعتماد الأردني بغض النظر عن حجمها أو عضويتها في أي هيئة أو مجموعة شريطة أن تكون المجالات المطلوبة للاعتماد ضمن نطاق نظام الاعتماد الأردني، ولا يرتبط باي حال من الأحوال بعدد شهادات الاعتماد التي تم منحها سابقاً.** 2. **تقوم وحدة الاعتماد بإعلام مقدم طلب الاعتماد لأول مرة أو اعادة الاعتماد الخاضع لعملية المتابعة اللاحقة بأسماء أعضاء فريق التقييم المقترح خطياً. ويحق لمقدم الطلب الاعتراض على فريق التقييم المقترح وذلك خلال أسبوع واحد من تاريخ إعلامه ومع تقديم تبرير مقبول للاعتراض، في هذه الحالة تقوم وحدة الاعتماد باقتراح فريق تقييم بديل وفي حال تعذر إيجاد فريق بديل مناسب أو في حال لم يكن سبب الاعتراض مقنع فإن وحدة الاعتماد لها الحق بالاستعانة بفريق التقييم الذي تم اختياره في البداية.** 3. **يحق لمقدم طلب الاعتماد الاعتراض خطياً لوحدة الاعتماد على قرار لجنة الاعتماد بعدم منح الاعتماد أو سحبه لكامل مجال الاعتماد أو جزء منه وذلك خلال 30 يوم يوماً من تاريخ إبلاغه بالقرار. ويحق لمقدم الاعتراض حضور جلسات الاستماع التي تقوم بها اللجنة المكلفة بدراسة الاعتراض.** 4. **يحق لجهة تقييم المطابقة التقدم بالشكوى أو التظلم الى لجنة التظلم وبحسب التعليمات المنشورة على الموقع الالكتروني.** 5. **يحق لجهات إصدار الشهادات ومورديها المعتمدين الادعاء بشهادة مطابقة المنتج بعد اعتماد جهة منح الشهادات حسب المواصفة الدولية ISO /IEC 17065 وتم اعتماد المورد وفقًا لذلك. يجب عدم الادعاء بمطابقة المنتج على أساس حصول المورد على شهادة لنظام إدارة الجودة.** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Name and Signature of the Legal Representative of the Applicant:** | **اسم وتوقيع الممثل القانوني لمقدم الطلب** |
| Signature: | التوقيع: |
| Date: | التاريخ: |

|  |  |
| --- | --- |
| **Director of the Accreditation Unit** | **مدير وحدة الاعتماد** |
| Signature: | التوقيع: |
| Date: | التاريخ: |