



معلومات عن مخطط منح شهادة المطابقة المصرية

(١) الهدف

١. يهدف هذا الاجراء إلى وضع الأسس والمعايير لعمليات منح شهادات المطابقة طبقاً لمخطط منح شهادات المطابقة للمنتجات وطبقاً للمتطلبات التي ينبغي اتباعها والمعتمدة بالإدارة العامة للجودة حتى يتسنى لها تقديم الخدمة المناسبة لعملائها .
٢. خدمة المنتجين والمصدرين والموردين عن طريق العمل على رواج منتجاتهم المطابقة للمواصفات القياسية المعنية .
٣. خدمة المستهلكين عن طريق ضمان أن المنتجات التي يستخدمونها مطابقة للمواصفات القياسية المعنية .
٤. تيسير التسويق ورفع القدرة التنافسية للمنتجات المصرية في الاسواق الداخلية والخارجية .
٥. ضمان الجودة والتحسين المستمر لكسب ثقة العملاء .

(٢) المجال

١. يختص هذا الجزء بتوضيح نظام شهادات المطابقة التي تمنحها الإدارة العامة للجودة (جهه منح الشهادات وتقييم المطابقة للمنتجات) بالهيئة وذلك للمتقدم بطلب للحصول عليها لكمية محددة (لوط) محدد وموصف من العميل طبقاً للمواصفات القياسية المصرية او الاجنبية الخاصة به بكامل بنودها او جزء منها في القطاعات الصناعية التالية :

- (أ) الغذائية
- (ب) الغزل والنسيج
- (ج) الكيماوية
- (د) الهندسية

٢. الجهة المتقدمة للحصول على شهادة المطابقة يجب ان يكون لها كيان قانونى.

(٣) التعاريف

شهادة المطابقة

- هي شهادة تصدرها الإدارة العامة للجودة (جهة منح الشهادات وتقييم المطابقة للمنتجات) بالهيئة بناءً على طلب الشركة وتفيد مطابقة كمية محددة (لوط) من المنتج للمواصفة القياسية المعنية او بعض من بنودها طبقاً لطلب العميل وذلك بعد اجراء عمليات التقييم اللازمة . هذا وتقتصر صلاحية شهادة المطابقة على الكمية المحددة ولا يجوز استخدام نفس الشهادة لأية كميات اخرى .
- جميع التعاريف المستخدمة في هذا الاجراء مدرجة في البند رقم (٤) المراجع المذكورة .

(٤) المراجع

- 1- ISO/IEC 17065: Conformity assessment – Requirements for bodies certifying products,
- 2- ISO/IEC17067 Conformity assessment-Fundamentals of product certification and guidelines for product certification schemes .

(٥) اجراءات منح شهادات المطابقة

الخطوة الاولى : تقديم طلب الحصول على شهادة المطابقة

١. يتقدم الراغب بالحصول على شهادة المطابقة للإدارة العامة للجودة (جهه منح الشهادات وتقييم المطابقة للمنتجات) بالهيئة بطلب الحصول على شهادة مطابقة لكمية محددة (لوط) طبقاً للمواصفة القياسية لتقديمها لجهة معينة ويرفق مع الطلب المستندات التالية:

- فى حالة الجهة المتقدمة منتجة (صورة السجل الصناعي ساريه الصلاحيه ومذكور به المنتج المتقدم ، وفى حالة كونه منطقة حرة يرفق خطاب يثبت ذلك موضع به عنوان المصنع والمنتج المعنى)
- فى حالة الجهة المتقدمة غير منتجة (صورة من الشهادة التصديرية او الاستيرادية او السجل التجارى او مايمثل الاثبات القانونى)

ب - سداد رسوم طلب الحصول على شهادة المطابقة طبقاً للقرارات الصادرة فى هذا الشأن

- ج - الموافقة على القواعد والشروط والإجابة على كافة الأسئلة الواردة فى الطلب بدقة وسرعه تقديم المعلومات كاملة (وتقديم ما يؤكد من مستندات اذا تتطلب الامر ذلك) والذى من شأنه مساعدة الإدارة فى تنفيذ إجراءات شهادة المطابقة.

٢. تقوم الإدارة المعنية من خلال المدير الفنى للإدارة او رئيس القسم المعنى بالمنتج بمراجعة الطلب ودراسته والتأكد من مدى استيفائه لاية مستندات أو بيانات مطلوبة إذا لزم الأمر .

٣. الطلبات التي تستوفى المعلومات والمستندات والبيانات المطلوبة فقط هي من يتم تسجيلها وتمييزها برقم كودى واعتمدها لدى الإدارة كالتالى:

(X Y / 0000 / ٠٠ / سنة الإصدار)

- (X) تعنى الحرف الدال على الإدارة المعنية مثل (الهندسية – الكيماوية – الغذائية – الغزل والنسيج).
(Y) تعنى الحرف الدال على القسم المعنى بالمنتج للإدارة المعنية.
(٠٠٠٠) : هي ارقام توضح ترتيب هذا الطلب لهذا المنتج المتقدم بناءً للقسم المعنى.
(٠٠) : هي ارقام توضح عدد مرات اصدار الشهادات للجهة فى خلال سنه الإصدار.

(١) الأرقام الكودية لكل إدارة والأقسام التابعة لها وهي كالتالى :

I. إدارة صناعات الغزل والنسيج (تميز بالحرف (ن))

- قسم الملابس الجاهزة (يميز بحرف (ج))
- قسم الألياف النباتية (يميز بحرف (ب))
- قسم الألياف الحيوانية (يميز بحرف (ح))
- قسم الألياف الصناعية (يميز بحرف (ص))

II. إدارة الصناعات الهندسية (تميز بالحرف (هـ))

- قسم الصناعات الكهربائية (يميز بحرف (ك))
- قسم الصناعات الميكانيكية (يميز بحرف (ميك))
- قسم الصناعات المعدنية (يميز بحرف (مع))

III. إدارة الصناعات الكيماوية (تميز بالحرف (ك))

- قسم الصناعات الكيماوية (يميز بحرف (ص))
- قسم صناعات مواد البناء والتشييد (يميز بحرف (ب))

IV. إدارة الصناعات الغذائية (تميز بالحرف (غ))

- قسم الصناعات الحيوانية (يميز بحرف (ح))
- قسم الصناعات النباتية (يميز بحرف (ن))
- قسم المتنوعات (يميز بحرف (م))

مثال توضيحي لرقم كودى:

(ك ب / ٢٠١٧ / ١ / ١٢)

حيث (ك) = تعنى الإدارة الكيماوية ، (ب) = تعنى قسم مواد البناء والتشييد ، (١٢) = تعنى الطلب رقم ١٢ للقسم المعنى ، (١) = تعنى هذه المرة الأولى لإصدار الشهادات للجهة فى خلال سنه الإصدار ٢٠١٧

الخطوة الثانية : التقييم (تقييم المطابقة)

١. يتم التنسيق بين فريق التقييم الذى تم تحديده من قبل مدير الإدارة المعنية (المدير الفنى) وذلك لعمل خطة التقييم وتحديد المهام التي ستؤدي بالزيارة والميعاد المقرر بالتنسيق مع العميل لاداء الزيارة .

٢. يقوم فريق التقييم بتنفيذ الزيارة وسحب عينات عشوائية طبقاً لما تنص عليه المواصفة القياسية المعنية بحيث تكون العينة ممثلة للكمية المطلوب منحها شهادة مطابقة وتحرير تقرير التقييم وتوقيعه من فريق التقييم والعميل أو من يمثله اثناء عملية التقييم.

٣. نقل واحضار العينات المسحوبة (والمحرزة بمعرفة فريق التقييم) مسنولية المتقدم للحصول على الشهادة بحيث يكون مسنولاً عن تسليمها للإدارة العامة للجودة وذلك لاختبار العينات المسحوبة طبقاً للمواصفات القياسية المشار إليها بالطلب وذلك بمعامل الهيئة أو أية معامل أخرى معتمدة لدى الإدارة العامة للجودة بالهيئة.

٤. سداد رسوم تحليل العينات التي سيتم اختبارها بعد تحديد جهه الاختبارات وارسال العينات لاختبارها طبقاً للمواصفة القياسية المعنية.

٥. ورود نتائج الاختبار وتقييمها من قبل فريق التقييم لبيان مدى مطابقتها للمواصفة القياسية المعنية .

الخطوة الثالثة : المراجعة واتخاذ القرار

١. يقوم فريق التقييم بتقديم الموضوع الي المدير الفني للإدارة المعنية لمراجعة اعمال التقييم واتخاذ القرار ثم عرضه على المدير العام للإدارة العامة للجودة لاعتماد القرار .
٢. في حالة اشتراك المدير الفني للإدارة باعمال التقييم يقوم رئيس القسم المعنى بالمنتج بمراجعة اعمال التقييم واتخاذ القرار على الا يكون رئيس القسم مشترك فى اعمال التقييم .
٣. في حالة مطابقة العينات المسحوبة للمواصفات القياسية المعنية بالمنتج يتم منح شهادة المطابقة للمتقدم لها بعد اعتماد القرار من قبل المدير العام للإدارة العامة للجودة ورئيس مجلس ادارة الهيئة وذلك بعد سداد الرسوم المقررة .
٤. في حالة عدم المطابقة يتم إخطار الشركة بعدم المطابقة لهذه الكمية مع ذكر بنود عدم المطابقة.
٥. في حالة وجود شكوى من قبل العميل فإنه يقوم بتقديم الشكوى طبقاً للنموذج المتبع فى هذا الشأن ويقدم مباشرة الى مدير عام الجودة (جهه منح الشهادات) والذي بدوره سيعمل على اتخاذ اللازم ومراقبة ذلك حتى يتم إتخاذ القرار.

الخطوة الرابعة : الحفظ والسجلات

يتم الاحتفاظ بسجلات شهادات المطابقة لمدة عامان لدى الإدارة المعنية على ان يكون كل طلب على حده برقمه الكودى المميز له ويحتوى على (الطلب ومرفقاته - تقرير التقييم - تقرير الاختبار للعينات المسحوبة - القرار النهائى/صورة الشهادة/خطاب عدم مطابقة " إن وجد" - الرسوم -اي مستند او اجراء يخص شهادة المطابقة المعنية)

٦) النماذج المستخدمة

- طلب الحصول على شهادة المطابقة EOS CC-1
- تقرير التقييم EOS CC-2
- شهادة المطابقة EOS CC-3
- خطاب عدم المطابقة EOS CC- F 1

نموذج طلب الحصول على شهادة مطابقة

EOS CC-1

١- بيانات تخص الشركة المتقدمة للحصول على شهادة المطابقة :		
اسم الشركة		
نشاط الشركة		(تصنيع و انتاج ام / شركة تصدير واستيراد)
العنوان		
تليفون	فاكس	
Website / E-Mail		
اثبات الكيان القانونى		
٢- بيانات تخص مقدم الطلب:		
الاسم	Mobile	
الوظيفة	E-Mail	
٣- بيانات تخص المنتج المتقدم للحصول على شهادة المطابقة :		
اسم المنتج		
العلامة التجارية / الماركة		
البنود والمواصفات القياسية المعنية		
٤- بيانات التوريد للمنتج المتقدم للحصول على شهادة المطابقة :		
كمية التوريد		
الحجم او الوزن او العدد الكلى		
طريقة التعبئة		
ارقام مسلسل الانتاج		
تاريخ الانتاج		
مكان وجود التوريد حاليا		

٥- يقر مقدم الطلب بكلا من :	
<p>١. ان جميع البيانات والمعلومات على الأسئلة الواردة صحيحة ودقيقة وكاملة والذي من شأنه مساعدة الهيئة فى الاجراءات . ٢. الاطلاع والموافقة على القواعد والشروط الخاصة بالادارة العامة للجودة . ٣. سداد رسوم طلب الترخيص طبقا للنظام المالى واللائحة المالية مع تقديم الطلب والمرفقات اللازمة للهيئة . ٤. إرفاق المستندات التالية مع الطلب :</p> <p>• اثبات الكيان القانونى : <u>فى حالة الجهة منتجة</u> (صورة السجل الصناعى ساريه الصلاحيه ومذكور به المنتج المتقدم ، وفى حالة كونه منطقة حرة يرفق خطاب يثبت ذلك موضح به عنوان المصنع والمنتج المعنى) <u>فى حالة الجهة الغير منتجة</u> (صورة من الشهادة التصديرية او السجل التجارى او مايمثل الاثبات القانونى) • صور المستندات الخاصة ببيانات التوريد والاصل للاطلاع . يتم الغاء الطلب خلال ٧ ايام عمل من تقديمه فى حالة عدم سداد الرسوم أو استيفائه للمستندات المطلوبة والمذكورة بعاليه .</p>	
اسم مقدم الطلب :	
التوقيع :	
التاريخ :	
ختم الشركة	

رقم الطلب :		تاريخ زيارة التقييم	
١- بيانات تخص الشركة المتقدمة للحصول على شهادة المطابقة :			
اسم الشركة			
العنوان			
٢- بيانات تخص المنتج المتقدم للحصول على شهادة المطابقة :			
اسم المنتج			
العلامة التجارية المسجلة / الماركة			
البنود والمواصفات القياسية المعنية			
٣- بيانات التوريد للمنتج المتقدم للحصول على شهادة المطابقة :			
كمية التوريد			
الحجم او الوزن او العدد الكلى			
طريقة التعبئة			
ارقام مسلسل الانتاج			
تاريخ الانتاج			
مكان وجود التوريد حاليا			
٤- العينات المسحوبة :			
م	بيانات العينة		جهة التحليل والاختبارات
١. الشركة ملتزمة بالحفاظ على العينات المسحوبة وموافاة الهيئة بالعينات فى المواعيد المقررة لذلك . ٢. الشركة ملتزمة بالانحة المالية والرسوم المقررة لجهات تحليل العينات			
٥- توصيات وملاحظات فريق التقييم :			
ممثلى الشركة		فريق التقييم	
م	الاسم	م	الاسم
١		١	
٢		٢	
٣		٣	
٦- المراجعة الفنية واتخاذ القرار			
الاسم :			
الوظيفة :			
التوقيع :			
التاريخ :			
٧- اعتماد المدير العام للإدارة العامة للجودة (جهه منح الشهادات وتقييم المطابقة للمنتجات)			
الاسم :			
التوقيع :			
التاريخ :			

EOS CC-3

نموذج شهادة مطابقة

- كود طلب الحصول على شهادة المطابقة:	
اسم الشركة	
نوع الشركة	
العنوان	
اسم المنتج المعنى بالشهادة	
العلامة التجارية المسجلة / الماركة	
البند والمواصفات القياسية المعنية	
- بيانات التوريد للمنتج المتقدم للحصول على شهادة المطابقة :	
كمية التوريد	
ارقام مسلسل الانتاج	
تاريخ الانتاج	
طريقة التعبئة	
- بيانات التقييم للمنتج المتقدم للحصول على شهادة المطابقة :	
عدد العينات المسحوبة	
تاريخ عملية التقييم وسحب العينات	
جهة الاختبارات	
التقييم النهائى	
فريق التقييم	
تاريخ اصدار الشهادة	

- وقد اعطيت هذه الشهادة للشركة المنتجة لتقديمها الى بناءً على طلبها دون ادنى مسؤولية على الهيئة.
- ولاتستخدم هذه الشهادة الا على كمية التوريد وارقامها المسلسلة المذكورة عاليه فقط والمقدم للهيئة طلب بشأنها.

مدير عام الإدارة العامة للجودة
(جهه منح الشهادات للمنتجات)

.....

رئيس مجلس ادارة الهيئة

.....

EOS-CC- F1

علي ورق هيئة

السيد /.....

رئيس مجلس إدارة شركة

تحية طيبة وبعد ،،،

بالإشارة إلى زيارة تقييم المطابقة التي قام بها فريق التقييم بتاريخ / / وذلك على إنتاجكم من

رقم لسنة والخاصة ماركة طبقاً للمواصفة القياسية
وتوصيفها:-

(يتم وصف العينة من مكوناتها ومسلسل الإنتاج وكمية التوريد وتاريخ الإنتاج)

يرجى التكرم بالإحاطة بما يلي :-

١- أظهرت نتائج الاختبارات عدم مطابقة العينة في البنود الآتية :-

البند رقم	التوصيف	المرجعية والحدود	نتيجة التقييم

٢- لذا يرجى تفضل سيادتكم بالتنبيه نحو :

إتخاذ الإجراءات التصحيحية لتلافي أسباب عدم المطابقة والالتزام بالإنتاج طبقاً للمواصفات القياسية المعنية والتقديم مجدداً للحصول علي شهادة مطابقة لمنتجكم المذكور وذلك في حالة رغبة سيادتكم في الحصول علي شهادة مطابقة لنفس الكمية (اللوط) .

وتفضلوا بقبول فائق التقدير والتحية،،،

مدير عام الإدارة العامة للجودة

..... /.....

EOS CC Flowchart –Version 2

مرفق ١

خريطة التدفق
منح شهادات المطابقة للمنتجات