

نظام‌نامه کیفیت

۱- الزامات مدیریتی برای اعتباربخشی

ساختار و سازمان‌دهی

آزمایشگاه باید خط‌مشی‌هایی برای ایفای بی‌طرفی آزمایشگاه و تمامیت ارزیابی‌های امنیتی محصولات فتا را ایجاد نماید.

تذکر: در ادامه این بخش در ابتدای هر الزام مدیریتی حرف «م» قرار گرفته که مخفف کلمه «الزامات مدیریتی» است.

م ۱،۱. آزمایشگاه و یا سازمانی که آزمایشگاه بخشی از آن است، باید یک نهاد حقوقی باشد.

م ۲،۱. مسئولیت انجام آزمون، منطبق با الزامات این سند و با توجه به نیازهای مشتری، مقامات، و یا سازمان‌ها، بر عهده آزمایشگاه است.

م ۳،۱. مدیریت آزمایشگاه باید امکان اجرای فعالیت‌ها را فراهم آورد.

م ۴،۱. اگر آزمایشگاه بخشی از سازمانی باشد که فعالیت‌هایی غیر از آزمون انجام می‌دهد، مسئولیت پرسنل کلیدی سازمان که در انجام فعالیت‌های مربوط به آزمون دخیل هستند یا بر آن‌ها تأثیرگذارند، باید به منظور شناسایی منافع متضاد و بالقوه، تعریف شوند.

نکته ۱: جایی که آزمایشگاه بخشی از یک سازمان بزرگ‌تر است، آرایش سازمانی باید به گونه‌ای باشد که بخش‌های مختلفی که منافع متضاد دارند، مانند تولید، بازاریابی، تجاری یا مالی، تحت تأثیر انطباق آزمایشگاه با الزامات این سند، قرار نگیرند.

م ۵،۱. آزمایشگاه باید دارای افراد با توان مدیریتی و فنی متناسب با مسئولیت خود، باشد که بدون در نظر گرفتن دیگر مسئولیت‌هایشان، از منابع و اختیارات لازم برای انجام وظایف خود از جمله پیاده‌سازی، نگهداری و توسعه سیستم مدیریتی برخوردار باشند و همچنین امکان شناسایی انحرافات سیستم مدیریت و یا روش‌های اجرای آزمون را داشته و اقدامات اولیه برای جلوگیری و یا به حداقل رساندن انحرافات شناسایی شده را داشته باشند.

م ۶،۱. آزمایشگاه باید دارای رویه‌های لازم برای تأمین امنیت اطلاعات و اطمینان یافتن از محافظت اطلاعات محرمانه و حقوق اختصاصی مشتریان خود باشد، همچون روش‌های حفاظت از ذخیره‌سازی الکترونیکی و انتقال نتایج.

م ۷،۱. آزمایشگاه باید دارای رویه‌های لازم برای جلوگیری از شرکت در فعالیتهایی که سبب کاهش اعتماد به صلاحیت، قضاوت و بی‌طرفی و صحت عملیات می‌گردد، باشد.

م ۸،۱. آزمایشگاه باید ساختار مدیریتی و سازمانی، وضعیت در سازمان مادر و ارتباط بین مدیریت کیفی، عملیات فنی و سرویس‌های پشتیبانی را تعریف کند.

م ۹،۱. آزمایشگاه باید اختیارات، مسئولیت‌ها و ارتباطات تمام کارمندان را مشخص نمایند که «کارهایی انجام می‌دهند، مدیریت می‌کنند یا تأیید می‌کنند» که بر روی کیفیت آزمون اثرگذار است.

م ۱۰،۱. آزمایشگاه باید بر کارکنان آزمون نظارت کافی داشته باشد. این نظارت باید توسط افراد متخصص در این امر و بر روی مواردی نظیر آموزش افراد، هدف هر آزمون و با بررسی نتایج آزمون صورت پذیرد.

م ۱۱،۱. آزمایشگاه باید دارای مدیر فنی‌ای باشد که مسئول تمامی فعالیتهای فنی و همچنین تأمین منابع لازم به منظور اطمینان از کیفیت موردنیاز برای فعالیتهای آزمایشگاهی است، برخوردار باشد.

م ۱۲،۱. آزمایشگاه باید یکی از کارمندان را به عنوان مدیر کیفی برگزیند که صرف‌نظر از مسئولیت‌ها و وظایف دیگر او، مسئول تضمین اجرا و پیگیری مداوم سیستم مدیریت کیفیت را داشته باشد. مدیریت کیفیت باید به بالاترین سطح مدیریتی که در آن، در مورد سیاست یا منابع آزمایشگاهی تصمیم‌گیری می‌شود، دسترسی مستقیم داشته باشد.

م ۱۳،۱. آزمایشگاه باید تضمین کند که کارکنان از ارتباط و اهمیت اقدامات خود که آن‌ها را در دستیابی به اهداف سیستم مدیریتی کمک می‌کند، آگاه می‌باشند.

م ۱۴،۱. مدیر ارشد باید از مناسب بودن فرایندهای ارتباطی در داخل آزمایشگاه اطمینان حاصل نماید.

م ۱۵،۱. برای ارزیابی تحت نظر سند " طرح ارزیابی امنیتی " خط‌مشی‌های آزمایشگاه باید موارد زیر را تضمین کند:

الف: کارمندان آزمایشگاه نمی‌توانند هم‌زمان یک پروفایل حفاظتی، هدف امنیتی و یا محصولی را توسعه و ارزیابی کنند.

ب: کارمندان آزمایشگاه نمی‌توانند هم‌زمان خدمات مشاوره‌ای و ارزیابی در مورد یک پروفایل حفاظتی، هدف امنیتی و یا محصولی را انجام دهند.

م ۱۶،۱. آزمایشگاه باید کنترل‌های فیزیکی و الکترونیکی را با یک خط‌مشی صریح و روشن و مجموعه‌ای از رویه‌ها افزایش دهد تا هر دو بخش فیزیکی و الکترونیکی بین ارزیاب‌های آزمایشگاه با مشاوران آزمایشگاه، توسعه-دهندگان محصول و بقیه‌ی افرادی که سودی در آن دارند جدا نگه‌داشته شود.

م ۱۷،۱. سیستم مدیریتی باید حاوی خط‌مشی‌هایی برای تضمین حفاظت از داده‌های حساس باشد. این خط‌مشی‌ها باید بیان کند که چگونه این داده‌های حساس در مقابل افرادی که خارج آزمایشگاه می‌باشند و همچنین کارمندانی که رابطه‌ای با آن‌ها ندارند، محافظت می‌شود.

۱،۱ سیستم مدیریتی

آزمایشگاه باید سیستم مدیریتی را بکار گیرد که به صورت کامل رویه‌ها و گام‌های لازم برای تضمین کیفیت ارزیابی در آن تدوین شده باشد.

م ۱،۲. آزمایشگاه باید سیستم مدیریتی مناسبی با توجه به حوزه فعالیت خود ایجاد، پیاده‌سازی و نگهداری کند.

م ۲،۲. آزمایشگاه باید سیاست‌ها، سیستم‌ها، برنامه‌ها، روش‌ها و دستورالعمل‌های لازم را برای تضمین کیفیت نتایج آزمون، مستند نماید، به گونه‌ای که قابل استفاده، قابل فهم و قابل دسترسی باشند.

م ۳،۲. خط‌مشی‌های مربوط به کیفیت سیستم مدیریت آزمایشگاه، از جمله «بیانیه خط‌مشی کیفیت»، باید در سند نظامنامه کیفیت تعریف شوند. اهداف کلی آزمایشگاه باید مشخص شوند و در حین بازنگری مدیریتی، بازنگری شوند.

م ۴،۲. «بیانیه خط‌مشی کیفیت» باید توسط مدیریت ارشد صادر شود و حداقل شامل موارد زیر باشد:

الف) تعهد مدیریت آزمایشگاه به عملکرد خوب و حرفه‌ای، و با کیفیت بودن آزمون در جهت سرویس‌دهی به مشتریان

ب) بیانیه مدیریت برای استاندارد سرویس‌های آزمایشگاه

ج) هدف از سیستم مدیریت کیفیت

د) تمام پرسنل آزمایشگاه که با فعالیت‌های آزمون مرتبط هستند، باید با مستندات کیفیت و پیاده‌سازی سیاست‌ها و روش‌های کار خود، آشنا باشند.

ه) تعهد مدیریت آزمایشگاه به پیروی از الزامات سند کیفیت و بهبود کارایی سیستم مدیریت، به‌طور مستمر.

«بیانیه خط‌مشی کیفیت» باید مختصر بوده، و شامل الزاماتی باشد که آزمون‌ها باید همواره مطابق با الزامات مشتری و روش‌های معین انجام شوند. زمانی که آزمون در بخشی از یک سازمان بزرگ‌تر انجام می‌شود، ممکن است برخی از عناصر «بیانیه خط‌مشی کیفیت» در دیگر اسناد سازمان موجود باشد.

م۵،۲. مدیر ارشد باید مدارک تعهد به توسعه و پیاده‌سازی سیستم مدیریت و بهبود کارایی مستمر آن را ارائه دهد.

م۶،۲. مدیر ارشد باید بین سازمان‌دهی اهم الزامات مقتضی مشتری و نیز الزامات نظارتی و قانونی ارتباط برقرار نماید.

م۷،۲. «سند نظامنامه کیفیت» باید شامل پشتیبانی از روال‌ها از جمله روش‌های فنی باشد یا به آن‌ها ارجاع دهد. این سند باید ساختار مستندات مورد استفاده در سیستم مدیریتی را طرح‌ریزی نماید.

م۸،۲. نقش‌ها و مسئولیت‌های مدیریت فنی و مدیر کیفیت به انضمام مسئولیت‌هایی که در این سند برای آن‌ها مشخص شده است، باید در «سند نظامنامه کیفیت» مشخص شود.

م۹،۲. مدیریت ارشد باید نگهداری از یکپارچگی سیستم را در زمان برنامه‌ریزی و اجرای تغییرات سیستم مدیریتی، تضمین نماید.

م۱۰،۲. الزامات سیستم مدیریتی برای ترویج روش‌های آزمایشگاهی طراحی می‌شوند تا از صحت و یکپارچگی فنی ارزیابی امنیتی و پایبندی به شیوه‌های تضمین کیفیت که برای آزمون‌های امنیت مناسب هستند، اطمینان حاصل نمایند. آزمایشگاه باید برای حصول اطمینان از کیفیت ارزیابی‌های امنیت فناوری اطلاعات، از مستندات سیستم مدیریتی که شامل خط‌مشی‌ها، اقدامات و مراحل خاصی که از کیفیت ارزیابی امنیت اطمینان حاصل می‌کند، محافظت نماید.

م ۱۱،۲. اسناد، استانداردها و نشریات که در بخش مراجع به آنها اشاره شده است، باید برای استفاده کاربران آزمایشگاه که در حال توسعه و نگهداری سیستم مدیریت و انجام ارزیابی هستند، در دسترس باشد، همچنین باید تمام اقدامات سیستم مدیریت ثبت گردد.

م ۱۲،۲. هر آزمایشگاه متقاضی و معتبر باید بر اساس پیوست ت، روالها را تدوین و اجرا نماید.

م ۱۳،۲. مدیر آزمایشگاه باید نسبت به فراهم آوردن امکانات لازم جهت آموزش و ارتقاء توان فنی تخصصی کارکنان آزمایشگاه متعهد باشد.

۲،۱ کنترل اسناد

۱،۲،۱ کلیات

م ۱،۳. آزمایشگاه باید روالهایی را برای کنترل تمام اسنادی که بخشی از سیستم مدیریت نظیر مقررات، استانداردها، مدارک و اسناد اصولی دیگر، آزمون و نیز نقشهها، نرم افزارها، مشخصات، دستورالعملها و کتابچههای راهنما هستند، تهیه و نگهداری نماید.

نکته ۱: متن "سند" می تواند شامل شرحی از سیاستها، روالها، مشخصات، نمودارها، کتابهای مرجع، پوستر، اعلامیهها، یادداشتها، نرم افزار، نقشهها، طرحها و غیره باشد. این موضوع ممکن است در رسانه های مختلف به صورت نتیجه ی چاپی یا الکترونیکی و یا دیجیتالی، آنالوگ یا به صورت عکس یا نوشته باشد.

۲،۲،۱ تصویب و انتشار سند

م ۱،۲،۳. تمام اسنادی که برای کارکنان آزمایشگاه منتشر شده است باید پیش از انتشار جهت استفاده کارکنان، توسط مدیریت، بازنگری و تصویب شوند. در سیستم مدیریت، باید یک لیست اصلی یا یک روال کنترل سند معادل، وضعیت بازبینی نسخه فعلی را مشخص نموده، همچنین اسناد در سیستم مدیریت باید توزیع گردد و آماده دسترسی باشند تا مانع استفاده از اسناد نامعتبر و یا اسناد منسوخ شود.

م ۲،۲،۳. روالهای پذیرفته شده باید تضمین نمایند که:

الف) نسخه‌ی مجاز اسناد مربوطه در کلیه‌ی مکان‌های موردنیاز آزمایشگاه، در دسترس است.

ب) اسناد به‌صورت دوره‌ای بازنگری می‌شوند و در صورت لزوم برای تضمین تداوم تناسب و انطباق با الزامات قابل‌اجرا، مورد تجدیدنظر قرار می‌گیرند.

ج) اسناد نامعتبر یا منسوخ، فوراً از تمام نقاط صدور یا استفاده حذف می‌شوند و یا در مقابل استفاده‌ی غیرعمدی محفوظ می‌مانند.

د) اسناد غیرمتداولی که برای مقاصد قانونی نگهداری می‌شوند به نحو مناسبی مشخص شوند.

م ۳، ۲، ۳. اسناد مدیریتی تولیدشده توسط آزمایشگاه، باید منحصربه‌فرد بوده و شامل موارد زیر باشند:

الف) تاریخ صدور یا تجدیدنظر در شناسایی

ب) شماره صفحه

ج) تعداد کل صفحات یا علامتی برای مشخص کردن پایان سند

د) مقام صادرکننده سند

۳، ۲، ۱ تغییرات اسناد

م ۱، ۳، ۳. تغییرات اسناد باید همانند قالبی که بر اساس آن بازنگری اولیه صورت گرفته است، بازنگری و تصویب گردد مگر آنکه به‌طور خاص قالب دیگری تعیین شده باشد. افراد تعیین‌شده بدین منظور باید به اطلاعات زمینه که بر اساس آن باید بازبینی و تصویب صورت گیرند، دسترسی داشته باشند.

م ۲، ۳، ۳. در مواردی که متنی جدید است یا متنی تغییر می‌یابد، باید در اسناد یا فایل پیوست مربوطه مشخص شود.

م ۳، ۳، ۳. اگر سیستم کنترل اسناد آزمایشگاه تا زمان چاپ مجدد اسناد، اجازه تصحیح اسناد موجود را بدهند، باید روال‌ها و مجوز انجام این اصلاحات، تعریف شود.

م ۴، ۳، ۳. اصلاحات باید به وضوح، مشخص، پاراگراف‌بندی و تاریخ‌گذاری شوند. سند تجدیدنظر شده باید به‌طور رسمی و در اسرع وقت چاپ مجدد شود.

م ۳،۳،۵. روال‌های توصیف چگونگی اجرا و کنترل تغییرات در اسنادی که در سیستم‌های کامپیوتری نگهداری می‌شوند، باید تهیه شود.

۳،۱ بازنگری درخواست‌ها، مناقصات و قراردادها

م ۱،۴. آزمایشگاه‌ها باید رویه‌هایی برای بازنگری درخواست‌ها، پیشنهادها و عقد قراردادها در نظر بگیرد. خط‌مشی‌ها و رویه‌ها که برای بازنگری‌هایی منجر به عقد قرارداد انجام آزمون اتخاذ می‌شود، باید اطمینان بدهند که:

الف) الزاماتی که روش‌های استفاده‌شده را در برمی‌گیرند، باید به‌طور مناسب تعریف و مستندسازی شده همچنین قابل فهم باشند.

ب) آزمایشگاه باید دارای قابلیت‌ها و منابع کافی برای اجرای الزامات باشد.

ج) شیوه‌های مناسب آزمون انتخاب می‌شوند و قادر به برآورده ساختن نیازهای مشتریان هستند.

تذکر: باید توانایی‌های آزمایشگاه مورد بازنگری قرار گیرد تا آزمایشگاه از نظر الزامات فیزیکی، پرسنل و منابع اطلاعاتی واجد شرایط باشد و پرسنل آزمایشگاه دارای مهارت‌ها و تجربه لازم برای آزمون باشند. همچنین بازنگری ممکن است دربرگیرنده «نتایج مشارکت‌های قبلی در مقایسه بین-آزمایشگاهی» یا «مهارت آزمون کردن» و/یا «اجرای برنامه‌های آزمون با استفاده از نمونه‌ها» یا «نمونه‌های مقادیر مشخص به منظور تعریف تردیدهای اندازه‌گیری»، «محدودیت‌های تشخیص»، «محدودیت‌های اطمینان» و غیره باشد.

م ۲،۴. نتایج به‌دست‌آمده از بازنگری‌ها، به همراه هرگونه تغییر قابل توجه دیگری، باید نگهداری شوند. همچنین رکوردهای مرتبط با مشتری و یا نتایج حاصل از کار در طول زمان اجرای قرارداد باید نگهداری شوند.

نکته: به منظور بررسی مناسب رویه‌های عادی و کارهای ساده دیگر، تاریخ و شناسه شخصی که در آزمایشگاه مسئول انجام امور آن قرارداد است، ثبت می‌شود. در رویه‌های عادی که همواره تکرار می‌شوند، به شرطی که نیازهای مشتری تغییر نکند، تنها در مرحله پرس‌وجوهای اولیه، یا در هنگام تنظیم قرارداد و با یک توافق کلی با

مشتری، بازنگری انجام می‌شود. برای کارهای جدید، آزمون پیشرفته یا پیچیده، رکوردهای بیشتری باید نگهداری شوند.

۳,۴م. بازنگری باید زیر قرارداد^۱ را نیز، پوشش دهد.

۴,۴م. مشتری باید از هرگونه انحراف از قرارداد مطلع شود.

۵,۴م. اگر یک قرارداد بعد از انجام کار، احتیاج به اصلاح داشت، باید فرایند مشابهی برای بررسی قرارداد تکرار شود و هرگونه اصلاحات باید به تمام پرسنل مربوطه انتقال یابد.

۶,۴م. رویه‌هایی که به منظور تنظیم مجدد قراردادها در نظر گرفته شده باید برای حصول اطمینان از اینکه آزمایشگاه، پرسنل و منابع، با برنامه ارزیابی مطابقت کامل دارد، روش‌هایی داشته باشد.

۴,۱ خرید خدمات و ملزومات

۱,۵م. آزمایشگاه باید خط‌مشی و رویه(هایی) برای انتخاب و تأمین سرویس‌ها و تدارکات داشته باشد، و از آن‌ها در جهت کیفیت بخشیدن به انجام آزمون استفاده کند. به منظور خرید، ثبت و ذخیره تجهیزات و مواد مصرفی آزمایشگاه برای آزمون باید رویه‌هایی وجود داشته باشد.

۲,۵م. آزمایشگاه باید تضمین نماید که تجهیزات خریداری شده و مواد مصرفی آزمایشگاهی که بر کیفیت آزمون تأثیرگذار هستند، تا زمانی که بازرسی نشوند و با مشخصات استاندارد تعریف شده در روش‌های اجرای آزمون مطابقت داده نشده‌اند، استفاده نخواهند شد. سرویس‌ها و تدارکات مورداستفاده باید از الزامات مشخصی پیروی کنند.

۳,۵م. مستندات مربوط به بررسی میزان تطابق، باید نگهداری شوند.

۴,۵م. آزمایشگاه باید تأمین‌کنندگان مواد مصرفی حیاتی، لوازم و خدماتی که بر کیفیت آزمون تأثیر می‌گذارند را ارزیابی نماید.

¹subcontract

م ۵,۵. باید سوابق ارزیابی و لیست کسانی که مورد تأیید هستند، نگهداری شود.

۵,۱ ارائه خدمت به مشتری

م ۱,۶. آزمایشگاه باید دارای یک خطمشی و رویه‌ی مشخص، برای حل و فصل شکایات رسیده از مشتریان یا دیگر قسمت‌ها باشد.

م ۲,۶. رکوردها باید تمام شکایات و تحقیقات و اقدامات اصلاحی انجام‌گرفته توسط آزمایشگاه را نگهداری نمایند.

۶,۱ کنترل عدم انطباق^۲ آزمون

م ۱,۷. آزمایشگاه باید در مواقعی که بخشی از آزمون، یا نتایج کار، با دستورالعمل‌های آزمایشگاه یا الزامات موردتوافق با مشتری، مطابقت نداشته باشد، خطمشی و رویه‌هایی که بدین منظور در نظر گرفته را تحت نظارت مرکز افتا اجرا نماید. این خطمشی و رویه‌ها باید اطمینان بدهند که:

الف) مسئولیت‌ها و اختیارات مدیریت برای موارد بروز عدم انطباق که از سوی مرکز افتا ابلاغ شده است، در نظر گرفته‌شده و اقداماتی (از جمله متوقف کردن کار و خودداری از گزارش آزمون) برای آن تعریف‌شده، که در زمان مواجهه با این شرایط، اجرا شود.

ب) انجام ارزیابی از عدم انطباق‌ها

نکته: شناسایی عدم انطباق رخ داده یا مشکلات می‌تواند در رابطه با سیستم مدیریت یا با فعالیت‌های آزمون در مکان‌های مختلفی اتفاق بیفتد. به عنوان نمونه می‌توان به شکایات مشتری، کنترل کیفیت، کالیبراسیون ابزار، بررسی مواد مصرفی، مشاهدات یا نظارت کارکنان، بررسی گزارش آزمون، بررسی مدیریت و ممیزی‌های داخلی و خارجی اشاره کرد.

^۲nonconforming

۷,۱ بهبود

م ۱,۸. آزمایشگاه باید به‌طور مداوم، کارایی سیستم مدیریت را از طریق استفاده از خط‌مشی کیفیت، اهداف کیفیت، نتایج ممیزی، تجزیه و تحلیل داده‌ها، «اقدامات اصلاحی» و «اقدامات پیشگیرانه» و بررسی مجدد مدیریت بهبود ببخشد.

۸,۱ اقدامات اصلاحی

۱,۸,۱ کلیات

م ۱,۹. آزمایشگاه باید زمانی که در سیستم مدیریت یا عملکرد فنی، کار نامنطقی صورت می‌گیرد یا از خط‌مشی و رویه‌ها تخطی می‌گردد، خط‌مشی و رویه‌ای را در نظر بگیرد و افراد شایسته‌ای را برای انجام اقدامات اصلاحی برگزیند.

نکته: اگر مشکلی در سیستم مدیریت یا در عملکرد فنی آزمایشگاه وجود داشته باشد، ممکن است با انجام فعالیت‌های مختلفی، مانند کنترل کار نامنطبق، ممیزی‌های داخلی و خارجی، بازنگری مدیریت، بازخورد از مشتریان و از مشاهدات کارکنان، شناسایی شود.

۲,۸,۱ تجزیه و تحلیل علت

م ۲,۹. رویه‌ی اقدام اصلاحی باید با تحقیق برای مشخص کردن علت(های) اصلی مشکل شروع شود.

نکته: تجزیه و تحلیل علت، گاهی اوقات سخت‌ترین بخش در رویه‌ی اقدام اصلاحی است. اغلب، علت اصلی مشخص نیست، بنابراین یک تجزیه و تحلیل دقیق از تمام علت‌های بالقوه مربوط به مشکل، موردنیاز است. علت‌های بالقوه می‌توانند شامل الزامات مشتری، مشخصات نمونه‌ها، روش‌ها و رویه‌ها، مهارت‌ها و آموزش کارکنان، مواد مصرفی، و یا تجهیزات و کالیبراسیون آن باشند.

۳,۸,۱ انتخاب و پیاده‌سازی اقدامات اصلاحی

۳,۹م. در مواقع نیاز به اقدامات اصلاحی، آزمایشگاه باید اقدامات اصلاحی بالقوه را شناسایی نماید. همچنین باید اقداماتی که بیشترین احتمال از بین بردن این مشکل را دارند و از تکرار آن جلوگیری می‌کنند، نیز انتخاب و پیاده‌سازی شوند.

۴,۹م. اقدامات اصلاحی باید متناسب با اندازه و خطر ناشی از مشکل به وجود آمده، انجام شوند.

۵,۹م. آزمایشگاه باید هرگونه تغییرات موردنیاز ناشی از تحقیقات اقدامات اصلاحی را مستند و اجرا کند.

۴,۸,۱ پایش اقدامات اصلاحی

۶,۹م. آزمایشگاه باید نظارتی بر روی نتایج به‌دست‌آمده داشته باشد تا از مؤثر بودن اقدامات اصلاحی، اطمینان حاصل کند.

۵,۸,۱ ممیزی‌های اضافی

۷,۹م. در زمان شناسایی عدم تطابق‌ها یا انحرافات، در صورتی که در انطباق آزمایشگاه با خط‌مشی‌ها و رویه‌های خود یا در انطباق با این سند راهنما تردید وجود داشته باشد، آزمایشگاه باید از ممیزی بعضی از فعالیت‌ها، در اسرع وقت اطمینان حاصل نماید.

نکته: ممیزی‌های اضافی اغلب اجرای اقدامات اصلاحی را برای تأیید اثر خود دنبال می‌کنند. یک ممیزی اضافی تنها در زمانی ضرورت دارد که یک مسئله یا خطر جدی در کسب و کار، شناسایی شده باشد.

۹,۱ اقدام پیشگیرانه

«اقدامات پیشگیرانه»، فرایندی فعال برای شناسایی فرصت‌های بهبود به‌جای واکنش به شناسایی مشکلات یا شکایات است.

م ۱،۱۰. بهبودهای موردنیاز و منابع بالقوه عدم انطباقها، چه فنی باشد و چه در رابطه با سیستم مدیریت، باید شناسایی شوند.

م ۲،۱۰. زمانی که فرصت‌های بهبود شناسایی می‌شوند یا اقدامات پیشگیرانه‌ای موردنیاز است، باید برنامه‌های عملیاتی توسعه، پیاده‌سازی و نظارت گردند تا احتمال وقوع چنین عدم انطباق‌هایی کاهش داده شود و از فرصت‌های بهبود استفاده شود.

م ۳،۱۰. خط‌مشی‌های مربوط به «اقدامات پیشگیرانه» شامل شروع چنین اقدامات و برنامه‌های کنترلی است تا از مؤثر بودن آن‌ها اطمینان حاصل گردد.

۱۰،۱ کنترل رکوردها

آزمایشگاه باید سیستم نگهداری رکورد را برای دنبال کردن هر ارزیابی امنیتی فراهم کند. رکوردها باید به آسانی در دسترس باشند و حاوی اطلاعات کافی برای هر ارزیابی باشند. رکوردهای موردنیاز فعالیت‌های ارزیابی باید مطابق با فعالیت‌های ارزیابی «استاندارد ارزیابی معیار مشترک و سایر استانداردها و دستورالعمل‌های ابلاغی» و «متدلوژی ارزیابی معیار مشترک» باشد رکوردهای مبتنی بر کامپیوتر باید شامل مدخلی باشد که نشان‌دهنده‌ی تاریخ تولید و مشخصات شخصی که به روی آن عملیاتی انجام داده است باشد. تمام رکوردها باید مطابق خط-مشی‌ها و روال‌ها نگهداری شوند به‌گونه‌ای که صحت رکوردها حفظ گردد. همچنین باید نسخه پشتیبانی از آن‌ها تهیه و آرشیو گردد.

در رکوردها باید به قدر کافی شواهد ارزیابی وجود داشته باشد، به‌گونه‌ای که ناظر آزمایشگاه (مرکز افتا) بتواند بر اساس این شواهد، سازگاری کارهایی که برای هر واحد کاری انجام‌گرفته با حکم صادره را تشخیص دهد. رکوردها شامل یادداشت‌های ارزیاب، رکوردهای مربوط به محصول، رکوردهای واحد کاری و رکوردهای مشتری است.

«مرکز افتا» آزمایشگاه‌ها را ملزم به حفظ رکوردها حداقل برای پنج سال می‌نماید. بر اساس این الزام، رکوردهای آزمایشگاه باید بر اساس خط‌مشی آزمایشگاه و توافقی که با مشتری داشته است، نگهداری، منتشر یا منهدم گردد.

۱،۱۰،۱ کلیات

م ۱،۱۱. آزمایشگاه باید خط‌مشی‌هایی برای شناسایی، جمع‌آوری، دسترسی، نمایه‌سازی، بایگانی، نگهداری، ذخیره و انهدام رکوردهای فنی و کیفی ایجاد و نگهداری نماید. رکوردهای کیفی باید دربرگیرنده‌ی گزارش‌هایی از ممیزی داخلی و بازرنگری مدیریتی و همچنین «اقدامات اصلاحی» و «اقدامات پیشگیرانه» باشد. لازم به ذکر است که رکوردها باید امن و قابل اطمینان باشند.

م ۲،۱۱. تمام رکوردها باید خوانا باشند و باید به‌گونه‌ای ذخیره و نگهداری شوند که بازیافت آن‌ها با امکاناتی که یک محیط مناسب برای جلوگیری از آسیب، نابودی و از دست رفتن فراهم می‌کند، به راحتی ممکن باشد.

م ۳،۱۱. زمان حفظ و نگهداری رکوردها باید مشخص شود.

م ۴،۱۱. تمام رکوردها باید به صورت امن و مطمئن نگهداری شوند.

م ۵،۱۱. آزمایشگاه باید رویه‌هایی را برای حفاظت و پشتیبان‌گیری از رکوردهای ذخیره‌شده به صورت الکترونیکی و نیز جلوگیری از دسترسی غیرمجاز و یا تصحیح این رکوردها، داشته باشد.

م ۶،۱۱. آزمایشگاه باید یک سیستم نگهداری از رکوردهای عملکردی را که برای ردیابی هر ارزیابی امنیتی استفاده می‌شود، نگهداری کند. رکوردها باید به راحتی در دسترس افراد مجاز قرار گرفته و شامل اطلاعات کامل برای هر ارزیابی باشند.

م ۷،۱۱. رکوردها باید قابلیت ردیابی را برای ارزیاب فراهم نموده و منطبق با «متدولوژی ارزیابی معیار مشترک» باشند.

م ۸،۱۱. رکوردهای الکترونیکی، علاوه بر هرگونه اطلاعات موردنیاز توسط سیستم مدیریت، باید شامل تاریخ ایجاد و افرادی که کار را انجام داده‌اند، باشند.

م ۹،۱۱. مطالب موجود در دفترچه‌های آزمایشگاه باید دارای تاریخ و امضا یا پاراف باشند.

م ۱۰،۱۱. تمام رکوردها باید با توجه به خط‌مشی‌ها و رویه‌های آزمایشگاه و به روشی که یکپارچگی رکوردها تضمین شوند، نگهداری شوند.

م ۱۱،۱۱. برای رکوردها باید نسخه‌های پشتیبانی تهیه و بایگانی شوند.

۲،۱۰،۱ رکوردهای فنی

م ۱۲،۱۱. آزمایشگاه باید برای یک دوره‌ی تعریف‌شده رکوردهای زیر را نگهداری نماید:

- رکوردهای مربوط به مشاهدات اولیه

- داده‌های حاصل‌شده و اطلاعات کافی برای ایجاد دنباله‌ی ممیزی

- رکوردهای کارکنان

- یک رونوشت از تمام گزارش‌های آزمون

م ۱۳،۱۱. رکوردهای هر آزمون باید دربرگیرنده‌ی اطلاعات کافی باشند تا شناسایی عوامل مؤثر بر عدم قطعیت و همچنین فعال‌سازی آزمونی که تا حد امکان تحت شرایطی نزدیک به نسخه‌ی اصلی تکرار شده است، تسهیل گردد.

م ۱۴،۱۱. رکوردها باید شامل هویت کارکنانی باشد که مسئول نمونه‌برداری، کارایی هر آزمون و بررسی نتایج می‌باشند. رکوردهای فنی، مجموعه‌ای از داده‌ها و اطلاعات حاصل از انجام آزمون هستند که نشان می‌دهند آیا کیفیت تعیین‌شده یا پارامترهای فرایند، حاصل‌شده است. رکوردها ممکن است شامل فرم‌ها، قراردادهای برگ‌های کاری، سندهای دستور کار، برگ‌های ثبت داده، یادداشت‌های کاری، نمودارهای کنترل، گزارش‌های آزمون داخلی یا خارجی، یادداشت‌های مشتریان، مقالات و بازخوردها باشند.

م ۱۵،۱۱. مشاهدات، داده‌ها و محاسبات باید زمانی که صورت می‌گیرند و ایجاد می‌شوند، ثبت و باید به وظایف خاص قابل‌شناسایی باشند.

م ۱۶،۱۱. زمانی که خطایی در رکوردها صورت می‌گیرد، خطا نباید پاک، مخدوش و یا حذف شود بلکه باید خط زده شود و مقدار صحیح در کنار آن نوشته شود. تمام این تغییرات در رکوردها باید توسط شخصی که اقدامات اصلاحی را انجام می‌دهد، امضا یا پاراف شوند.

م ۱۷،۱۱. در حالی که رکوردها به صورت الکترونیکی ذخیره می‌شوند، باید اقدامات معادل آن برای جلوگیری در برابر از دست دادن داده‌های اصلی و یا تغییر در آن‌ها، انجام شود.

م ۱۸،۱۱. شواهد ارزیابی باید به اندازه کافی در رکوردهای یک گروه مستقل موجود باشند. رکوردها شامل دفترچه‌های ارزیابی، رکوردهای مربوط به محصول، رکوردهای سطح واحد کاری و رکوردهای بخش مشتری می‌باشند.

م ۱۹،۱۱. رکوردهای آزمایشگاه باید برای یک دوره حداقل پنج ساله نگهداری شوند. علاوه بر این الزام، رکوردهای آزمایشگاه باید با توجه به خطمشی آزمایشگاه برای اطلاعات اختصاصی و موافقت‌نامه‌های قراردادی با مشتریان، نگهداری و منتشر شوند، یا از بین بروند.

م ۲۰،۱۱. رکوردهای زیر باید موجود باشد:

الف) تمام فعالیت‌های سیستم کیفیت

ب) تاریخ آموزش کارکنان و بازبینی صلاحیت

ث) تمام ممیزی‌ها و بازبینی‌های مدیریتی

ت) ایجاد و تغییر رویه‌های ارزیابی و متدولوژی

د) قبول یا رد محصول مورد ارزیابی

ذ) ردیابی کامل نسخه‌های چندگانه شواهد ارزیابی و گزارش‌های فنی ارزیابی

ر) ردیابی کامل اقدامات ارزیابی در سطح واحد کاری که شامل آنالیز اولیه، مقررات و هرگونه تغییرات بعدی در آن دسته از مقررات، می‌شود

ز) کد اصلی، کد دودویی قابل اجرا، داده‌ها و اطلاعات پیکربندی کافی برای تولید مجدد هر آزمون انجام‌شده در طول ارزیابی (این موضوع شامل کد اصلی و کد دودویی قابل اجرا، هم برای هدف ارزیابی و هم برای ابزار آزمون (در صورت دسترسی)، همراه با داده‌های آزمون و اطلاعات و یا فایل‌های پیکربندی، می‌شود)

س) اطلاعات پیکربندی تمام تجهیزات آزمون استفاده شده در حین ارزیابی به همراه تحلیل تجهیزات برای تأیید مناسب بودن تجهیزات آزمون برای انجام آزمونی مطلوب.

۱۱,۱ ممیزی‌های داخلی

م ۱,۱۲. آزمایشگاه باید به صورت دوره‌ای و مطابق با برنامه‌ی زمانی و رویه‌های از قبل تعیین شده، نسبت به فعالیت‌های خود ممیزی داخلی انجام دهد، تا تداوم عملکرد خود مطابق با الزامات سیستم مدیریتی و این سند راهنما را بررسی نماید. برنامه‌ی ممیزی داخلی باید تمام اجزای سیستم مدیریتی، از جمله فعالیت‌های آزمون را در برگیرد. مسئولیت برنامه‌ریزی و سازمان‌دهی ممیزی بر عهده‌ی «مدیر کیفی» است و مسئولیت ممیزی نیز با «مدیر کیفی» است، تا برای نیازمندی‌هایی که توسط مدیریت درخواست شده، برنامه‌ریزی و سازمان‌دهی نماید. چرخه ممیزی داخلی باید به طور معمول در یک سال تکمیل گردد. همچنین رونوشتی از برنامه‌ی زمانی ممیزی داخلی باید برای ارزیاب، پیوست شود.

م ۲,۱۲. ممیزی‌ها باید توسط کارکنان آموزش دیده و واجد شرایط انجام شود. چرخه‌ی انجام ممیزی داخلی باید به صورت معمول، در طول یک سال کامل شود.

م ۳,۱۲. هنگامی که یافته‌های ممیزی در مورد کارایی عملکرد یا صحت یا اعتبار نتایج آزمون آزمایشگاه شبهه‌اتی مطرح می‌نماید، آزمایشگاه باید به موقع «اقدامات اصلاحی» را انجام دهد و در صورتی که تحقیقات نشان دهد که نتایج آزمایشگاه ممکن است تحت تأثیر قرار گرفته باشد، این مسئله باید به صورت مکتوب به اطلاع مشتریان رسیده شود.

م ۴,۱۲. زمینه فعالیت‌های ممیزی، یافته‌های ممیزی و اقدامات اصلاحی که از آن‌ها ناشی می‌شوند، باید ثبت شوند.

م ۵,۱۲. فعالیت‌های ممیزی بعدی باید پیاده‌سازی و کارایی اقدامات اصلاحی انجام شده را، بازبینی و ثبت نماید.

م ۶,۱۲. ممیزی داخلی باید سیستم مدیریت آزمایشگاه و برنامه سیستم مدیریت را برای تمام اقدامات آزمایشگاه تحت پوشش قرار دهد. ممیزی باید مطابق با الزامات مرکز افتا و الزامات سیستم مدیریت آزمایشگاه پوشش داده

شود. ممیزی باید تمام جنبه‌های اقدامات ارزیابی را از جمله کارهایی را که در راستایی ارزیابی صورت گرفته را پوشش دهد.

م ۷،۱۲. در مواردی که تنها یک نفر از کارمندان آزمایشگاه برای انجام بخش خاصی از روش آزمون و انجام ممیزی آن دارای صلاحیت باشد، این مسئله منجر به ممیزی خود فرد از کارش می‌گردد، در این موارد ممیزی ممکن است توسط دیگر افراد آزمایشگاه صورت گیرد. روش آزمون باید بر اساس «متدلوژی ارزیابی معیار مشترک» مورد ارزیابی قرار گیرد و باید رویه‌ها و دستورالعمل‌های مستند شده را بازبینی و از آن‌ها تبعیت نموده، همچنین گزارش‌های ممیزی قبلی را نیز بررسی نماید. در این شرایط ممکن است از کارشناسان ماهر خارج از آزمایشگاه پس از تأیید مرکز افتا استفاده گردد.

م ۸،۱۲. تازه‌ترین گزارش‌های ممیزی داخلی باید در طول «ارزیابی در محل» آزمایشگاه برای بازبینی در دسترس قرار گیرند.

م ۹،۱۲. آزمایشگاه باید پیش از اولین «ارزیابی کامل در محل» حداقل یک ممیزی داخلی را به صورت کامل انجام دهد.

م ۱۰،۱۲. باید پیش از «ارزیابی اولیه در محل» مختصر ممیزی داخلی صورت گیرد.

م ۱۱،۱۲. رکوردها پیش از یا در طول «بررسی ارزیابی در محل» بازبینی خواهند شد.

م ۱۲،۱۲. انجام آزمون و ممیزی آن باید توسط دو گروه متفاوت انجام شود. ممیزی باید بر اساس متدلوژی مشخص و مستند شده باشد. ممیزی داخلی باید قبل از ارزیابی کامل در محل انجام گیرد.

۱۲,۱ بازنگری‌های مدیریت

م ۱,۱۳. مدیریت ارشد آزمایشگاه باید به صورت دوره‌ای و مطابق با برنامه‌ی زمانی و خط‌مشی‌های از قبل تعیین شده، بازنگری‌هایی از سیستم مدیریت آزمایشگاه و فعالیت‌های آزمون انجام دهد، تا از کارایی مستمر آن اطمینان حاصل نماید و تغییرات یا اصلاحیه‌های لازم را مطرح نماید.

م ۲,۱۳. بازنگری باید مدیریت باید شامل:

- (۱) مناسب بودن خط‌مشی‌ها و روال‌ها
- (۲) گزارش‌هایی از مدیران و سرپرست‌ها
- (۳) خروجی تازه‌ترین ممیزی داخلی
- (۴) «اقدامات اصلاحی» و «اقدامات پیشگیرانه»
- (۵) ارزیابی توسط نهادهای خارجی
- (۶) نتایج مقایسه‌ی داخل آزمایشگاه یا «آزمون تخصصی»
- (۷) تغییر در حجم و نوع کارها
- (۸) بازخورد مشتری
- (۹) شکایات
- (۱۰) پیشنهادات
- (۱۱) سایر عوامل مربوطه از جمله فعالیت‌های کنترل کیفیت، منابع و آموزش کارکنان

نکته ۱: بازنگری مدیریت معمولاً یکبار در سال انجام می‌شود.

نکته ۲: نتایج باید به سیستم برنامه‌ریزی آزمایشگاه بازخورد، داده شود و باید شامل اهداف، برنامه‌های عملیاتی و عینی برای سال آینده باشد.

نکته ۳: بازنگری مدیریت شامل ملاحظات مربوط به موضوعات جلسات منظم مدیریتی است.

م ۳،۱۳. یافته‌های مربوط به بازنگری مدیریت و اقدامات ناشی از آنها، باید ثبت شود.

م ۴،۱۳. مدیریت باید تضمین نماید که اقدامات در یک مقیاس زمانی موردتوافق و مناسب انجام شده است.

م ۵،۱۳. تازه‌ترین گزارش‌های بازنگری مدیریت باید در طول «ارزیابی در محل» آزمایشگاه برای بازبینی در دسترس قرار گیرند.

م ۶،۱۳. آزمایشگاه باید پیش از اولین «ارزیابی کامل در محل» حداقل یک بازنگری مدیریت را به صورت کامل انجام دهد.

م ۷،۱۳. باید پیش از «ارزیابی اولیه در محل» بازنگری مدیریت صورت گیرد.

م ۸،۱۳. رکوردها پیش از یا در طول «بررسی ارزیابی در محل» بازبینی خواهند شد.

۲ الزامات فنی برای اعتباربخشی آزمایشگاه

۱،۲ کلیات

عوامل زیادی در صحت و قابلیت اطمینان عملیات آزمون آزمایشگاه مؤثر است مانند:

- ۱- عوامل انسانی
- ۲- شرایط محیطی و مکانی
- ۳- روش‌های آزمون و اعتباربخشی روش‌ها
- ۴- تجهیزات
- ۵- قابلیت ردیابی اندازه‌گیری
- ۶- نمونه‌برداری
- ۷- کنترل عناصر آزمون
- ۸- اطمینان از کیفیت نتایج آزمون
- ۹- گزارش نتایج

میزان عواملی که در عدم قطعیت اندازه‌گیری‌ها سهیم هستند بین انواع آزمون‌ها متفاوت در نظر گرفته شده است. آزمایشگاه باید این عوامل را برای توسعه روش‌های آزمون، روال‌ها، در آموزش و مهارت فنی کارکنان و انتخاب تجهیزات مورد استفاده در نظر بگیرد.

تذکر: در ابتدای هر یک از الزامات این بخش حرف «ف» که مخفف کلمه «الزامات فنی» است، قرار داده شده است.

۲,۲ عوامل انسانی

ف ۱,۲. لازم است تا مدیریت آزمایشگاه در تمامی مشاغل و جایگاه‌ها، مخصوصاً مشاغل زیر افراد باصلاحیت را به کار بگمارد:

- اداره‌کنندگان تجهیزات خاص آزمایشگاه

- انجام دهندگان آزمون‌ها

- ارزیابی‌کنندگان نتایج

- افرادی که گزارش‌های آزمون را امضاء می‌نمایند.

ف ۲,۲. در صورت استفاده از کارکنان تحت آموزش، باید نظارت مناسبی بر روی آن‌ها انجام شود. تخصیص وظایف کارکنان باید بر اساس میزان برخورداری از آموزش، تحصیلات، تجربه یا مهارت آن‌ها باشد.

ف ۳,۲. کارکنانی که مسئول برآورد و تفسیر گزارش‌های آزمون هستند، علاوه بر داشتن مهارت‌های مناسب، آموزش، تجربه و دانش کافی نسبت به آزمون انجام شده، باید:

الف: دارای دانش مرتبط با فناوری مورد استفاده برای ساخت قطعات، مواد، محصولات، آزمون

انجام شده، روش مورد استفاده و همچنین نقص‌ها یا انحرافات که ممکن است در طول سرویس‌دهی رخ دهد، باشند.

ب: دارای آگاهی از الزامات عمومی بیان شده در قوانین و استانداردها باشند.

ج: دارای درک درست از اختلالات یافت شده، با توجه به استفاده‌ی معمولی از قطعات، مواد، محصولات و غیره باشند.

ف ۴,۲. مدیریت آزمایشگاه باید با لحاظ نمودن تحصیلات، آموزش و مهارت‌های کارکنان آزمایشگاه، اهداف آموزشی را اولویت‌بندی نماید.

ف ۵,۲. آزمایشگاه باید خط‌مشی و روال‌هایی برای شناسایی آموزش‌های موردنیاز و همچنین ارائه‌ی آموزش به پرسنل داشته باشد.

ف ۶,۲. برنامه‌ی آموزشی باید با وظایف حال حاضر و پیش‌بینی‌شده‌ی آزمایشگاه منطبق باشد.

ف ۷,۲. اثربخشی اقدامات آموزشی انجام‌شده باید ارزیابی شود.

ف ۸,۲. آزمایشگاه باید از کارکنانی که توسط خود آزمایشگاه یا تحت نظر آن استخدام شده‌اند استفاده نماید. در جایی که از کارکنان فنی و پشتیبانی به‌صورت قراردادی استفاده می‌شود، آزمایشگاه باید دارای روال‌هایی جهت ارزیابی (فنی و اعتباری)، استخدام و به‌کارگیری و نظارت بر آنان باشد. همچنین کارکنان مذکور می‌باید تحت سیستم مدیریت آزمایشگاه فعالیت نمایند و تابع ضوابط و مقررات حاکم بر آن باشند.

ف ۹,۲. آزمایشگاه باید شرح وظایف شغل کنونی را برای کارکنان مدیریتی، فنی و کارکنان اصلی پشتیبانی که با آزمون‌ها سروکار دارند، مشخص نماید. شرح وظایف شغل می‌تواند به طرق مختلفی انجام شوند. حداقل باید موارد زیر تعریف شوند:

– مسئولیت‌ها با توجه به انجام آزمون‌ها

– مسئولیت‌ها با توجه به برنامه‌ریزی آزمون‌ها و ارزیابی نتایج

– مسئولیت‌های مرتبط با گزارش نظرات و تفاسیر

– مسئولیت‌ها با توجه به روش اصلاح و توسعه و ارزیابی روش‌های جدید

– تخصص‌ها و تجربه موردنیاز

– شرایط و برنامه‌های آموزشی

– وظایف مدیریتی

ف ۱۰،۲. مدیریت باید به کارکنان معینی، اجازه انجام انواع خاصی از نمونه برداری، آزمون، صدور گزارش‌های آزمون، گرفتن نظرات و تفاسیر و کار با انواع خاصی از تجهیزات را دهد.

ف ۱۱،۲. آزمایشگاه باید علاوه بر کارکنان قراردادی، برای کارکنان فنی نیز اطلاعات مرتبط با اختیارات، صلاحیت، مدارک تحصیلی، آموزش، مهارت‌های انجام کار و تجارب آن‌ها را نگهداری نماید. این اطلاعات باید به آسانی قابل دسترسی بوده و همچنین دربرگیرنده تاریخ روزی که مجوز و یا صلاحیت تأیید شده است، باشند.

ف ۱۲،۲. آزمایشگاه باید دارای متخصص‌ها و مدیرانی با صلاحیت لازم، جهت ارزیابی‌های امنیتی مبتنی بر «استاندارد ارزیابی معیار مشترک و سایر استانداردها و دستورالعمل‌های ابلاغی» باشند.

ف ۱۳،۲. آزمایشگاه باید شرح موقعیت شغلی، رکوردهای آموزشی و رزومه‌های پرسنل مسئول، سرپرست و کارکنان آزمایشگاهی را که بر خروجی ارزیابی‌های امنیتی اثرگذار هستند، نگهداری نماید.

ف ۱۴،۲. آزمایشگاه باید دربرگیرنده پرسنل زیر برای تکمیل الزامات "طرح ارزیابی امنیتی" باشد:

مدیر آزمایشگاه، نماینده مجاز، امضاکنندگان مورد تأیید، مدیران تیم ارزیابی، ارزیاب‌های ارشد.

ف ۱۵،۲. آزمایشگاه باید یکی از کارمندان را به عنوان «مدیر کیفی» معرفی نماید؛ «مدیر کیفی» مسئول سیستم مدیریت، سیستم کیفیت و نگهداری از اسناد سیستم مدیریت است. یک فرد ممکن است در بیش از یک موقعیت کاری به خدمت گرفته شود، اما دو موقعیت کاری «مدیریت آزمایشگاه» و «مدیریت کیفی» لازم است تا مستقل در نظر گرفته شوند.

ف ۱۶،۲. کلیه کارکنان آزمایشگاه (رسمی، قراردادی، تمام‌وقت، پاره‌وقت و غیره) می‌باید توسط مرکز افتا اعتباربخشی شوند (ارزیابی فنی - امنیتی) و آزمایشگاه باید مرکز افتا را ظرف مدت یک هفته از هرگونه تغییر در پرسنل با خبر سازد. هنگامی که فردی به کارکنان اصلی آزمایشگاه افزوده می‌شود، این تغییرات باید همراه با رزومه کارمند جدید به اطلاع مرکز افتا رسانده شود و قبل از آن اعتباربخشی فردی وی تکمیل شده باشد.

ف ۱۷,۲. آزمایشگاه‌ها باید مهارت‌های لازم برای هر موقعیت شغلی را مستند نمایند. اطلاعات شغلی ممکن است در پوشه‌های پرسنلی رسمی یا به صورت جداگانه نگهداری شوند. پوشه‌های رسمی تنها شامل اطلاعاتی است که نماینده مرکز افتا نیاز به بازنگری آن‌ها دارد.

ف ۱۸,۲. کارمندان آزمایشگاه که فعالیت‌های ارزیابی امنیتی را انجام می‌دهند، باید حداقل دارای مدرک کارشناس علوم کامپیوتر، مدرک مهندسی کامپیوتر و مدرک مهندسی فناوری اطلاعات، مهندسی برق یا مدرک یکی از رشته‌های فنی یا تجربه‌ای معادل آن را داشته باشند. به‌طور کلی کارمندان آزمایشگاه باید در زمینه‌های سیستم‌عامل، ساختمان داده‌ها، طراحی الگوریتم، پایگاه داده‌ها، زبان‌های برنامه‌نویسی، معماری سیستم‌های کامپیوتری و شبکه اطلاعات و تجربه‌ای داشته باشند. همچنین کارمندان آزمایشگاه باید در زمینه فناوری‌های خاصی که ارزیابی بر روی آن‌ها انجام می‌شود اطلاعاتی داشته باشند.

ف ۱۹,۲. آزمایشگاه باید برای اعضای جدید یا فعلی، جزئیات برنامه آموزشی را مستند نماید. هر کارمند جدید باید برای وظایف که بر عهده‌اش گذاشته می‌شود، آموزش ببیند.

ف ۲۰,۲. هنگامی که «استاندارد ارزیابی معیار مشترک»، «متدلوژی‌های ارزیابی معیار مشترک» و حوزه اعتباربخشی تغییر می‌نماید یا زمانی که مسئولیت‌های جدیدی به افراد تخصیص داده می‌شود، باید برنامه آموزشی به‌روزرسانی و کارمندان مجدداً آموزش ببینند. هر کارمندی ممکن است برای مسئولیتی که برای او در نظر گرفته شده به یکی از شیوه‌های زیر آموزش ببیند:

– آموزش حین کار

– حضور در کلاس‌های رسمی

– حضور در کنفرانس‌ها

– دیگر روش‌های مناسب

ف ۲۱,۲. کارکنان باید در حوزه‌های زیر آموزش دیده باشند:

- دانش عمومی متدهای آزمون شامل گزارش‌های ارزیابی

- مفاهیم علوم کامپیوتری

- مفاهیم امنیت کامپیوتر

- دانش کاری استانداردهای امنیتی مورد استفاده

- دانش کاری متدولوژی مرتبط با استانداردهای مورد استفاده

ف ۲۲،۲. آزمایشگاه باید سالانه مهارت هر کارمند را در مقام فعلی خود، بازنگری کند

ف ۲۳،۲. سرپرست مستقیم کارمندان، یا فرد منصوب شده توسط مدیر آزمایشگاه، باید سالانه، عملکرد هر یک از کارمندان را مشاهده و ارزیابی نماید.

ف ۲۴،۲. یک رکورد از بازنگری سالیانه هر فرد باید توسط سرپرست و کارمند، حاوی تاریخ، امضا شود.

ف ۲۵،۲. شرح برنامه‌های بازنگری صلاحیت باید در سیستم مدیریت نگهداری شود.

ف ۲۶،۲. آزمایشگاه باید اطمینان دهد که تمام افراد شرکت کننده در انجام اقدامات ارزیابی، تمام الزامات سند "طرح ارزیابی امنیتی" را برآورده نموده‌اند.

ف ۲۸،۲. برای هر کارمندی که بر خروجی ارزیابی‌ها اثرگذار است باید رکوردهایی نظیر موارد زیر ثبت گردد:

- شرح موقعیت شغلی

- رزومه

- مسئولیتی که بر عهده فرد گذاشته شده است

- بازنگری سالیانه مهارت

- رکوردها و برنامه‌های آموزشی

ف ۲۸،۲. توجه به حفظ محرمانگی: آزمایشگاه باید پرسنل مرتبط با ارزیابی را از دیگر پرسنل درون آزمایشگاه یا خارج آن را مجزا کند.

۳,۲ شرایط محیطی و مکانی

ف ۱,۳. شرایط محیطی از قبیل گرد خاک، امواج الکترومغناطیسی، منابع الکتریکی و غیره می‌تواند اثراتی بر روی نتایج آزمون داشته باشد. وظیفه آزمایشگاه در قبال این شرایط، شناسایی و کنترل آن‌ها از طریق خط‌مشی‌ها و روش‌هایی برای مقابله است.

ف ۲,۳. امکانات آزمایشگاهی برای آزمون شامل منابع انرژی، روشنایی و شرایط محیطی است اما محدود به آن‌ها نیز نمی‌گردد. این امکانات باید به‌گونه‌ای باشد تا اجرای آزمون را تسهیل نماید.

ف ۳,۳. آزمایشگاه باید اطمینان حاصل نماید که شرایط محیطی سبب نامعتبر شدن نتایج نمی‌گردد و بر کیفیت موردنیاز هرگونه اندازه‌گیری اثر نامطلوب ندارد. هنگامی که نمونه‌برداری و آزمون در سایت‌هایی به‌جز امکانات دائمی آزمایشگاه انجام می‌شود، مراقبت‌های خاصی باید در نظر گرفته شود.

ف ۴,۳. الزامات فنی برای شرایط محیطی و مکانی که می‌تواند بر روی نتایج آزمون تأثیرگذار باشد، باید مستند شوند.

ف ۵,۳. آزمایشگاه باید در صورت لزوم توسط معیارها، روش‌ها و روال‌هایی شرایط محیطی را پایش، کنترل و ثبت نماید. باید توجه داشت، مواردی مانند گرد و غبار، اختلالات الکترومغناطیسی، اشعه، رطوبت، منبع برق، درجه حرارت، سطوح صدا و ارتعاش، برای فعالیت‌های فنی مربوطه باید مناسب باشند.

ف ۶,۳. آزمون‌ها باید زمانی که شرایط محیطی، نتایج آن‌ها را به خطر می‌اندازند، متوقف شوند.

ف ۷,۳. باید بین مناطق هم‌جواری که فعالیت‌های ناسازگار دارند جداسازی مؤثری صورت گیرد. اندازه‌گیری^۳ در جهت جلوگیری از آلودگی متقابل^۴ باید انجام شود.

ف ۱۱,۳. دسترسی و استفاده از نواحی که بر کیفیت آزمون اثرگذار هستند، باید کنترل شود. آزمایشگاه باید محدوده‌ی کنترل را بر اساس شرایط خاص خود تعیین نماید.

³Measures

⁴cross-contamination

ف ۱۲،۳. اقداماتی برای اطمینان از اداره‌ی مناسب کارهای آزمایشگاه باید انجام شود. در صورت لزوم باید روال‌های خاصی بدین منظور آماده شود.

ف ۱۳،۳. آزمایشگاه باید دارای تجهیزات کافی جهت ارزیابی نمودن محصولات فا باشد. این موضوع شامل تجهیزاتی برای ارزیابی امنیتی، آموزش کارکنان، حفظ رکوردها، ذخیره اسناد و ذخیره نرم‌افزارها می‌شود.

ف ۱۴،۳. در محل آزمایشگاه باید سیستم حفاظتی قرار داده شود تا از سخت‌افزار، نرم‌افزار، داده‌های آزمون، رکوردهای الکترونیکی و چاپی و دیگر اطلاعات مشتری، حفاظت کند. این سیستم باید از اطلاعات و تجهیزات اختصاصی در مقابل پرسنل خارج از آزمایشگاه، بازدیدکنندگان آزمایشگاه، پرسنل آزمایشگاه غیرمجاز و دیگر اشخاص غیرمجاز محافظت کند.

ف ۱۵،۳. آزمایشگاه‌ها باید دارای سیستم‌هایی (مانند سیستم تشخیص نفوذ، دیوار آتش) برای حفاظت از سیستم‌های داخلی در مقابل موجودیت‌های ناامن خارجی، باشد و نتایج رکوردهای آزمایشگاه باید در سیستم‌هایی که از نظر فیزیکی از شبکه اینترنت، مجزا هستند، نگهداری شود.

ف ۱۶،۳. اگر اقدامات ارزیابی در بیش از یک محل انجام می‌شوند، در تمام مکان‌ها باید الزامات مرکز افتا رعایت شود و باید سازوکارهایی برای اطمینان از ارتباط امن بین تمام مکان‌ها در محل وجود داشته باشد.

ف ۱۷،۳. آزمایشگاه باید به‌طور منظم حفاظت از تمام سیستم‌ها در برابر ویروس‌ها و دیگر بدافزارها را به‌روزرسانی نماید.

ف ۱۸،۳. آزمایشگاه باید دارای سیستم پشتیبانی مؤثری باشد؛ تا از بازیابی داده‌ها و رکوردها در صورت از دست رفتن، اطمینان حاصل نماید.

ف ۱۹،۳. شبکه‌های آزمایشگاهی که برای ارزیابی بر مبنای کلاس‌های آزمون و آسیب‌پذیری بکار می‌روند، باید ایزوله گردند.

^۵همانند نظافت و مرتب نمودن آزمایشگاه

^۶Backup system

^۷Class ATE: Test

ف ۳، ۲۰. اگر آزمایشگاه به صورت هم‌زمان چندین ارزیابی را انجام می‌دهد، باید محصولات مشتریان مختلف و نتایج ارزیابی‌های آن‌ها را از یکدیگر تفکیک نماید، این موضوع شامل محصول تحت ارزیابی، پلتفرم آزمون، اطلاعات پیرامون، اسناد، رسانه الکترونیکی، راهنماها و رکوردها است.

ف ۳، ۲۱. در صورت انجام اقدامات ارزیابی خارج از آزمایشگاه، سیستم مدیریتی باید روال‌های مناسبی برای انجام فعالیت‌های ارزیابی امنیتی در سایت مشتری یا سایر مکان‌ها داشته باشد. به‌عنوان مثال، روال‌های سایت مشتری ممکن است چگونگی امن سازی سایت، محل ذخیره‌سازی رکوردها و مستندات و همچنین چگونگی کنترل دسترسی به تجهیزات آزمون را شرح دهند.

ف ۳، ۲۲. در صورتی که آزمایشگاه، ارزیابی خود را در سایت مشتری یا دیگر مکان‌های خارج از آزمایشگاه انجام دهد، محیط باید مطابق با الزامات موردنیاز برای محیط آزمایشگاه باشد.

ف ۳، ۲۳. اگر یک سیستم مشتری که مورد ارزیابی واقع شده است، در طی ارزیابی به‌طور بالقوه برای دسترسی موجودیت‌های غیرمجاز باز باشد، آزمایشگاه ارزیابی باید محیط ارزیابی را نیز کنترل کند. در این صورت اطمینان حاصل می‌شود که پیش از شروع شدن ارزیابی سیستم‌ها در یک وضعیت تعریف شده و سازگار با الزامات ارزیابی هستند، همچنین اطمینان داده می‌شود که در طول ارزیابی سیستم، موجودیت‌های غیرمجاز به آن دسترسی ندارند.

۴،۲ روش‌های آزمون و اعتباربخشی روش‌ها

۱،۴،۲ کلیات

ف ۱،۴. نسخه «استاندارد ارزیابی معیار مشترک» و «متدلوژی ارزیابی معیار مشترک» که در هر ارزیابی استفاده می‌شوند باید به مرکز افتا اطلاع داده شوند.

ف ۲,۴. به منظور حاصل شدن اعتباربخشی محصول توسط استاندارد ارزیابی معیار مشترک، ممکن است آزمایشگاه‌ها ملزم به رعایت تفسیرهای بین‌المللی و راهنمایی‌های مرکز افتا گردد. مرکز افتا ممکن است تفاسیر یا راهنمایی‌هایی جهت تکمیل «استاندارد ارزیابی معیار مشترک» و «متدولوژی ارزیابی معیار مشترک» انتشار دهد. آزمایشگاه باید در بازه زمانی مشخص شده توسط مرکز افتا منطبق بر راهنمایی‌ها و تفسیرها باشد.

ف ۳,۴. «استاندارد ارزیابی معیار مشترک»، «متدولوژی ارزیابی معیار مشترک»، تفاسیر و راهنمایی‌های مرکز افتا و روال‌های آزمایشگاه برای انجام ارزیابی‌های امنیتی باید بروز نگهداری شوند و به آسانی در دسترس کارمندان قرار گیرند.

ف ۴,۴. آزمایشگاه باید روال‌هایی برای انجام ارزیابی امنیتی با استفاده از «استاندارد ارزیابی معیار مشترک» و «متدولوژی ارزیابی معیار مشترک» و همچنین برای انطباق با راهنمایی‌ها یا تفسیرهای مستند نماید و از دنبال شدن آن‌ها اطمینان حاصل نماید.

ف ۵,۴. ارزیابی ممکن است با توافق آزمایشگاه، تولیدکننده و مرکز افتا در محل مشتری، آزمایشگاه یا دیگر مکان‌ها انجام گیرد. زمانی که ارزیابی در خارج آزمایشگاه انجام می‌گیرد، آزمایشگاه باید دارای روال‌های بیشتری جهت اطمینان از صحت تمام آزمون‌ها و نتایج ثبت‌شده باشد.

ف ۶,۴. هنگامی که به دلایل فنی، در نظر گرفتن موارد استثنا برای متدولوژی ارزیابی ضروری باشند، آزمایشگاه باید با مرکز افتا برای اطمینان از اینکه متدولوژی جدید همچنان مطابق با تمام الزامات و خط‌مشی‌ها است رایزنی نماید؛ همچنین مشتری باید مطلع گردد؛ و جزئیات این موارد استثنا باید در گزارش ارزیابی شرح داده شوند.

ف ۷,۴. آزمایشگاه باید در حوزه خود از روش‌ها و روال‌های مناسب برای تمام آزمون‌ها استفاده نماید، که شامل نمونه‌برداری، کنترل، انتقال و آماده‌سازی و ذخیره‌سازی مواردی که مورد آزمون قرار گرفته‌اند، و در صورت لزوم

برآورد میزان عدم قطعیت اندازه‌گیری و همچنین تکنیک‌های آماری که جهت تحلیل داده‌های آزمون استفاده می‌شوند نیز مشخص گردند.

ف ۸,۴. آزمایشگاه باید دستورالعمل‌های مربوط به استفاده و بهره‌برداری از تمام تجهیزات مربوطه و نیز دستورالعمل‌های مربوط به اداره و آماده‌سازی بخش‌های آزمون، یا هر دو را داشته باشد که عدم وجود چنین دستورالعمل‌هایی می‌تواند نتایج آزمون‌ها را به خطر اندازد.

ف ۹,۴. تمامی دستورالعمل‌ها، استانداردها، راهنماها و داده‌های مرجع مربوط به کار آزمایشگاه، باید به‌روز بوده و باید به‌آسانی در دسترس کارکنان قرار گیرند.

ف ۱۰,۴. انحراف از روش‌های آزمون باید تنها در صورتی اتفاق بیافتد که انحراف ثبت گردد، از نظر فنی قابل توجیه، مجاز و توسط مشتری پذیرفته‌شده باشد. استانداردهای بین‌المللی، منطقه‌ای یا ملی و یا سایر مشخصه‌های به رسمیت شناخته شده که حاوی اطلاعات کافی و مختصر درباره چگونگی انجام آزمون‌ها است، اگر به روشی نوشته‌شده‌اند که می‌توانند توسط کارکنان در یک آزمایشگاه مورد استفاده قرار گیرد، نیازی به تکمیل یا نوشتن مجدد آن‌ها به عنوان روال داخلی نیست.

۲,۴,۲ انتخاب روش‌ها

ف ۱۱,۴. آزمایشگاه باید از روش‌های آزمون، شامل روش‌های نمونه‌برداری استفاده نماید که پاسخگوی نیازهای مشتری بوده و برای آزمون که نسبت به آن‌ها متعهد است، مناسب باشد. روش‌های منتشرشده در استانداردهای بین‌المللی، منطقه‌ای یا ملی باید به‌طور مطلوب مورد استفاده قرار گیرند. آزمایشگاه باید تضمین نماید که از آخرین نسخه‌ی معتبر استاندارد استفاده نموده است مگر اینکه استفاده از آخرین نسخه برای انجام کار مناسب یا امکان‌پذیر نباشد. در صورت لزوم، باید استاندارد استفاده‌شده برای تضمین سازگاری، با جزییات بیشتری تکمیل شود.

ف ۱۲،۴. هنگامی که مشتری روشی را برای استفاده مشخص نکند، آزمایشگاه باید از میان روش‌هایی که در استانداردهای بین‌المللی، منطقه‌ای یا ملی، یا توسط سازمان‌های معتبر فنی، و یا در متون علمی و یا مجلات مرتبط منتشر شده و یا توسط تولیدکننده‌ی تجهیزات تعیین شده، روشی مناسب را انتخاب نماید. روش‌های آزمایشگاهی توسعه‌یافته و یا روش‌هایی که توسط آزمایشگاه پذیرفته شده‌اند، اگر برای کاربرد موردنظر مناسب و معتبر باشند، مورد استفاده قرار می‌گیرند.

ف ۱۳،۴. مشتری باید از روش انتخاب شده، مطلع شود.

ف ۱۴،۴. آزمایشگاه باید تأیید کند که می‌تواند به درستی روش‌های استاندارد را پیش از آزمون به کار گیرد. در صورت تغییر یافتن روش استاندارد، آزمایشگاه باید مجدداً بکار بردن این روش‌ها را تأیید نماید.

ف ۱۵،۴. آزمایشگاه باید مشتری را هنگامی که روش پیشنهاد شده توسط او نامناسب و یا از تاریخ گذشته است، مطلع سازد.

۳،۴،۲ روش‌های توسعه‌یافته توسط آزمایشگاه

ف ۱۶،۴. معرفی روش‌های آزمون که توسط آزمایشگاه برای استفاده‌های مخصوص خود توسعه می‌یابد باید یک فعالیت برنامه‌ریزی شده باشد و باید به کارکنانی متخصصی که با منابع کافی تجهیز شده‌اند، ارجاع داده شود. برنامه‌ها باید به عنوان نتیجه حاصل از توسعه، به روزرسانی شده و روابط مؤثر در میان تمام افراد درگیر، تضمین شود.

۴،۴،۲ روش‌های غیراستاندارد

ف ۱۷،۴. در مواقعی که نیاز است از روش‌هایی استفاده شود که تحت پوشش روش‌های استاندارد نیست، این موضوع منوط به توافق با مشتری است و باید مبنی بر نیازهای مشتری و هدف از انجام آزمون باشد.

ف ۱۸،۴. روش توسعه‌یافته باید پیش از استفاده اعتباربخشی شده باشد.

نکته: برای روش‌های جدید آزمون، خط‌مشی‌ها باید پیش از انجام آزمون توسعه یابند و باید حداقل شامل اطلاعات زیر باشند:

- (۱) شناسایی مناسب
- (۲) حوزه
- (۳) شرح انواع مواردی که مورد آزمون قرار گرفته‌اند.
- (۴) پارامترها یا کمیت‌ها و محدوده‌ی تعیین‌شده
- (۵) دستگاه‌ها و تجهیزات، شامل الزامات اجرای فنی
- (۶) استانداردهای مرجع و منابع مرجع موردنیاز
- (۷) شرایط محیطی و هر دوره‌ی تثبیت موردنیاز
- (۸) شرح روال‌ها شامل:
 - الصاق علامت‌های شناسایی، جابجایی، انتقالات، ذخیره‌سازی و آماده‌سازی بخش‌ها
 - انجام بررسی پیش از شروع کار
 - بررسی عملکرد صحیح تجهیزات و در صورت نیاز، کالیبراسیون و تنظیم تجهیزات پیش از استفاده
 - روش ثبت مشاهدات و نتایج
 - مشاهده هرگونه اقدامات مربوط به امنیت
- (۹) ضوابط و یا الزامات برای تأیید یا رد شدن برای روش
- (۱۰) داده‌های ثبت‌شده و روش‌های تجزیه و تحلیل
- (۱۱) عدم قطعیت یا روال‌های تخمین عدم قطعیت

۵,۴,۲ اعتباربخشی روش‌ها

اعتباربخشی، تائید از طریق بازرسی و امتحان و ارائه‌ی شواهد عینی است که الزامات ویژه‌ای را برای استفاده‌های موردنظر برآورده می‌سازد. آزمایشگاه باید «روش‌های غیراستاندارد»، «روش‌های توسعه‌یافته توسط آزمایشگاه»، «روش‌های استاندارد» که در خارج از محدوده‌ی در نظر گرفته شده برای آن‌ها استفاده می‌شوند و همچنین «روش‌های استاندارد بسط داده شده و تغییر یافته» را، اعتباربخشی نماید، تا از مناسب بودن آن‌ها برای استفاده‌های موردنظر اطمینان حاصل نماید.

ف ۱۹,۴. آزمایشگاه باید نتایج به دست آمده، روال‌های استفاده شده برای اعتباربخشی و شرحی از مناسب بودن روش برای کاربرد موردنظر را ثبت نماید. اعتباربخشی ممکن است شامل روال‌هایی برای نمونه برداری، اداره نمودن و انتقال باشد. همچنین تکنیک‌های مورد استفاده برای تعیین کارایی یک روش، باید یکی یا ترکیبی از موارد زیر باشد:

- مقایسه‌ی نتایج حاصله با سایر روش‌ها

- مقایسه‌های میان آزمایشگاهی

- ارزیابی سیستماتیک عوامل تأثیرگذار روی نتایج

- ارزیابی از عدم قطعیت نتایج بر اساس درک علمی اصول تئوری روش‌ها و تجربیات عملی

ف ۲۰,۴. در مواقعی که تغییراتی در روش‌های غیراستاندارد اعتباربخشی شده ایجاد شوند، تأثیر این تغییرات باید مستند شود و در صورت مناسب بودن، باید اعتباربخشی جدیدی انجام شود.

ف ۲۱,۴. دقت مقادیر قابل کسب از روش‌های اعتباربخشی باید متناسب با نیازهای مشتریان باشد. با پیشرفت روند توسعه روش ۹، باید بازنگری منظمی برای تعیین نیازمندی‌های مشتریان که هنوز تکمیل نشده‌اند، انجام شود. هرگونه تغییر در الزامات که به تغییراتی روی طرح توسعه نیازمند است، باید تائید و مجوز دهی شود.

اعتباربخشی همیشه در تعادل بین هزینه‌ها، خطرات و امکانات فنی است. خیلی موارد وجود دارد که به علت کمبود اطلاعات (مقادیر غیردقیق) فقط اعتباربخشی مختصری می‌تواند داده شود.

۶,۴,۲ تخمین عدم قطعیت سنجش‌های آزمایشگاه

آزمایشگاه آزمون، باید برای تمام آزمون‌هایی که انجام می‌دهد، روال‌هایی برای تخمین عدم قطعیت سنجش‌های صورت گرفته، داشته باشد.

ف ۲۱,۴. آزمایشگاه‌های آزمون باید روال‌هایی برای تخمین عدم قطعیت سنجش‌های صورت گرفته در آزمایشگاه داشته باشند و این روال‌ها را به کاربرند. در برخی موارد ماهیت روش آزمون، مانع جدی برای محاسبه عدم قطعیت سنجش‌های صورت گرفته در آزمایشگاه است. در این موارد آزمایشگاه باید حداقل سعی نماید تا تمام بخش‌هایی که سبب عدم قطعیت می‌شوند را شناسایی و یک برآورد معقول نمایند و اطمینان دهند که این شکل از برآورد نمودن، سبب برداشت غلط از عدم قطعیت نمی‌گردد. برآورد معقول باید بر اساس دانشی که از کارایی روش‌ها وجود دارد و محدوده سنجش‌های صورت گرفته باشد، به‌طور نمونه باید با استفاده از تجربه‌های قبلی و داده‌های اعتباربخشی برآوردی از عدم قطعیت صورت گیرد. درجه‌ی دقت موردنیاز در تخمین عدم قطعیت سنجش‌های صورت گرفته بستگی به عواملی مانند موارد زیر دارد:

- الزامات روش آزمون

- الزامات مشتری

- محدودیت‌هایی که بر روی تصمیم‌گیری برای مطابقت با خصوصیات، وجود دارد.

ف ۲۲,۴. هنگام تخمین عدم قطعیت سنجش‌های صورت گرفته، تمام بخش‌هایی که در عدم قطعیت نقش دارند باید با استفاده از روش‌های تحلیلی مناسب در نظر گرفته شوند. منابعی که در عدم قطعیت نقش دارند اما به آن‌ها محدود نمی‌گردد، عبارت‌اند از:

- استانداردها و منابع مرجع استفاده شده
- روش‌ها و تجهیزات مورد استفاده
- شرایط محیطی
- ویژگی‌ها و شرایط مورد آزمون
- اپراتور

رفتارهای بلندمدت پیش‌بینی شده‌ی موردی که آزمون شده، به‌طور معمول در هنگام تخمین عدم قطعیت سنجش صورت گرفته در نظر گرفته نمی‌شوند.

۷,۴,۲ کنترل داده

محاسبات و انتقال داده‌ها، منوط به بررسی مناسب در شیوه‌ای نظام‌مند خواهد بود.

ف ۲۳,۴. زمانی که از کامپیوتر یا تجهیزات خودکار برای استفاده، پردازش، ضبط، گزارش، ذخیره‌سازی و بازیابی داده‌های آزمون استفاده می‌شود، آزمایشگاه باید اطمینان حاصل کند که :

الف) نرم‌افزارهای کامپیوتری توسعه یافته توسط کاربر با جزئیات کافی مستند شده‌اند و برای استفاده مورد تأیید هستند.

ب) روال‌هایی برای حفاظت از داده‌ها، ایجاد و پیاده‌سازی شده‌اند. این روال‌ها شامل مواردی مانند یکپارچگی و محرمانگی داده‌های ورودی و یا جمع‌آوری آن‌ها، ذخیره‌سازی داده‌ها، انتقال داده‌ها و پردازش داده‌ها است.

ج) کامپیوترها و تجهیزات خودکار برای اطمینان از عملکرد مناسب نگهداری و با توجه به شرایط محیطی و عملیاتی ارائه می‌شوند، تا صحت و یکپارچگی داده‌های آزمون را حفظ نماید.

نرم افزارهای تجاری در دسترس (به عنوان مثال، پردازش کلمه، پایگاه داده و برنامه های آماری) ممکن است در محدوده ای که برای استفاده آن برنامه طراحی شده به اندازه کافی معتبر باشد. با این حال، باید پیکربندی و یا تغییرات نرم افزار آزمایشگاه، بر اساس بند الف الزام بالا تأیید شده باشند.

۵.۲ تجهیزات

منظور از تجهیزات آن دسته می باشند که با آزمون و یا نتایج آزمون در ارتباط باشند. تجهیزات آزمایشگاه اعم از نرم افزارهای آن ها باید دقت و ویژگی های لازم برای انجام آزمون را داشته باشند.

ف ۵.۱. این تجهیزات قبل از استفاده در آزمون باید الزامات آزمایشگاه و استانداردهای مشخصی را برآورده سازند و برای انجام آزمون کالیبره شوند.

ف ۵.۲. تجهیزات باید به طور یکتا مشخص شوند.

ف ۵.۳. تجهیزات باید توسط افراد مجاز استفاده شوند.

ف ۵.۴. رکوردهای هر یک از تجهیزات باید مشخص شوند.

ف ۵.۵. آزمایشگاه باید به تمام اقلام نمونه برداری، اندازه گیری و تجهیزات آزمون که برای عملکرد صحیح آزمون مورد نیاز است، مجهز شود. (از جمله نمونه برداری، آماده سازی موارد آزمون، پردازش و تجزیه و تحلیل داده های آزمون).

ف ۵.۶. در مواردی که آزمایشگاه نیاز به تجهیزاتی دارد که خارج از کنترل دائمی اش است، باید از برآورده شدن الزامات این سند اطمینان حاصل نماید.

ف ۵.۷. تجهیزات و نرم افزار استفاده شده برای آزمایش و نمونه برداری باید قادر به دستیابی به دقت و صحت مورد نیاز باشند و باید مطابق با مشخصات مربوط به آزمون ها باشند.

ف۵,۸. قبل از آنکه تجهیزات استفاده شوند باید کالیبره شده و یا چک شوند تا تأیید گردد که الزامات خصوصیات آزمایشگاه را رعایت نموده و مطابق با مشخصات استاندارد مربوطه می‌باشند.

ف۵,۹. تجهیزات باید توسط پرسنل مجاز اداره شوند. دستورالعمل‌ها برای استفاده و نگهداری از تجهیزات باید به‌روز شده (از جمله هر نوع راهنمای مرتبط ارائه‌شده توسط سازنده تجهیزات) و به راحتی در دسترس پرسنل آزمایشگاه قرار داده شوند.

ف۵,۱۰. تجهیزات و نرم‌افزارهای استفاده‌شده برای آزمایش، باید به‌صورت منحصربه‌فرد مشخص باشند.

ف۵,۱۱. رکوردهای مرتبط با تجهیزات و نرم‌افزارهای استفاده‌شده در انجام آزمون، باید محافظت شده و حداقل شامل موارد زیر باشد:

الف) شناسه آیتم تجهیزات و نرم‌افزار آن

ب) نام سازنده، علامت شناسایی و شماره‌سریال و یا دیگر موارد شناسایی منحصربه‌فرد

ج) چک کردن مطابقت تجهیزات با خصوصیات

د) موقعیت فعلی

ه) دستورالعمل کارخانه سازنده، در صورت وجود

و) تاریخ‌ها، نتایج و نسخه‌هایی از گزارش‌ها، تنظیمات، معیارهای پذیرش

ز) طرح تعمیر و نگهداری

ح) هرگونه خسارت، نقص، اصلاح یا تعمیر تجهیزات

ف۵,۱۲. آزمایشگاه باید روالی با برنامه برای کنترل امن، حمل و نقل، ذخیره‌سازی، استفاده و نگهداری از تجهیزات اندازه‌گیری داشته باشد، تا از عملکرد مناسب آن و جلوگیری نمودن از آلودگی و یا نابود شدن آن‌ها اطمینان حاصل نماید. زمانی که تجهیزات اندازه‌گیری در خارج از محل دائمی آزمایشگاه برای آزمایش و یا نمونه‌برداری استفاده می‌شوند، ممکن است نیاز به روال‌های بیشتری باشد.

ف۵,۱۳. تجهیزات زیر باید از سرویس‌دهی خارج شوند:

– در معرض سربار شدن^{۱۱} یا بد به کاربرده شدن^{۱۲} قرار می‌گیرند،

– نتایج مشکوک می‌دهند،

– معیوب نشان داده می‌شوند

– خارج از محدوده مشخص شده می‌باشند

ف۱۴،۵. این تجهیزات باید تا زمانی که تعمیر شوند علامت خارج از سرویس بر روی آن‌ها نصب شود.

ف۱۵،۵. همه تجهیزات تحت کنترل آزمایشگاه و همچنین موردنیاز به کالیبراسیون باید برچسب-

گذاری، کدگذاری شوند، در غیراین صورت دارای شناسه‌ای به منظور نشان دادن وضعیت کالیبراسیون، از

جمله تاریخ آخرین کالیبره شدن و تاریخ یا معیار انقضای کالیبراسیون باشد.

ف۱۶،۵. در زمانی که به هر دلیلی، تجهیزات خارج از کنترل مستقیم آزمایشگاه می‌باشند، قبل از آن که

تجهیزات به سرویس بازگشته شوند، آزمایشگاه باید اطمینان حاصل کند که عملکرد و وضعیت کالیبراسیون

تجهیزات بررسی شده و رضایت‌بخش است.

ف۱۷،۵. آزمون تجهیزات، اعم از سخت‌افزار و نرم‌افزار، باید از تغییراتی که منجر به غیر معتبر شدن آزمون

می‌شوند محافظت شوند.

ف۱۸،۵. آزمایشگاه باید سیستم‌های کافی را برای حمایت از ارزیابی‌های امنیت فناوری اطلاعات، مطابق با

آزمون‌ها داشته باشد تا منجر به اعتباربخشی گردد.

ف۱۹،۵. آزمایشگاه باید توانایی تولید گزارش الکترونیکی را داشته باشد.

ف۲۰،۵. آزمایشگاه باید رکوردهای تمام تجهیزات آزمون و یا مجموعه‌های آزمونی که در طول آزمون‌های

«استاندارد ارزیابی معیار مشترک» استفاده‌شده‌اند را مستند و نگهداری نماید. آزمایشگاه مسئول پیکربندی

و بهره‌برداری از تمام تجهیزات تحت کنترلش است.

¹¹overloading

¹²mishandling

ف ۲۱,۵. سیستم‌های کامپیوتری و دیگر پلتفرم‌های استفاده‌شده در طی انجام آزمون باید تحت کنترل پیکربندی شوند.

ف ۲۲,۵. آزمایشگاه باید دارای روال‌هایی برای حصول اطمینان از اینکه تمام تجهیزات (سخت‌افزاری و نرم‌افزاری) مورد استفاده برای آزمون، قبل از استفاده در یک وضعیت مشخص هستند، باشد.

۶,۲ قابلیت ردیابی اندازه‌گیری

تمامی تجهیزاتی که برای آزمون مورد استفاده قرار می‌گیرد و همچنین تجهیزاتی که برای کنترل شرایط محیطی به کار می‌روند تأثیر مستقیمی به روی آزمون و نتایج آن دارند از این رو آزمایشگاه باید برنامه و خط‌مشی مدونی برای کالیبره کردن این تجهیزات داشته باشد.

۱,۶,۲ کلیات

ف ۱,۶. کلیه تجهیزات مورد استفاده برای آزمون که اثر قابل‌توجهی در صحت و یا اعتبار نتیجه آزمون و یا نمونه‌گیری دارند و قبل از اینکه در سرویس قرار گیرند باید کالیبره شده باشند.

ف ۲,۶. آزمایشگاه باید برنامه‌ای برای کالیبراسیون تجهیزات خود داشته باشد. چنین برنامه‌ای باید شامل یک سیستم برای انتخاب، استفاده، کالیبره نمودن، بررسی، کنترل و نگهداری استانداردهای اندازه‌گیری و مراجع استفاده‌شده به عنوان استانداردهای اندازه‌گیری و همچنین اندازه‌گیری و آزمون تجهیزات استفاده‌شده در انجام آزمون باشد.

۱,۶,۲ الزامات خاص آزمون

ف ۳,۶. تجهیزات مورد استفاده برای انجام ارزیابی امنیتی باید مطابق با توصیه‌های سازنده یا مطابق با رویه‌های مستند شده داخلی آزمایشگاه، نگهداری شوند.

ف ۴,۶. آزمایشگاه‌ها باید تجهیزات خود را کالیبره کنند. در آزمون‌های ارزیابی امنیت محصولات فناوری اطلاعات، کالیبراسیون به معنای تأیید صحت و مناسب بودن است. هرگونه ابزار آزمون مورد استفاده برای انجام ارزیابی امنیتی که بخشی از واحد تحت ارزیابی نیستند باید به‌تنهایی مورد بررسی قرار گیرند تا اطمینان حاصل شود که به‌طور درست ارائه شده و همان‌طور که آن‌ها می‌خواهند ارزیابی می‌شود؛ همچنین باید مورد بررسی قرار گیرند تا از عدم دخالت آن‌ها در انجام آزمون، و عدم تغییر یا تأثیر در یکپارچگی محصول تحت آزمون در هر شرایطی اطمینان حاصل کنند.

ف ۵,۶. آزمایشگاه‌ها باید روش‌هایی داشته باشند تا از پیکربندی مناسب تجهیزات آزمون اطمینان حاصل کنند. آزمایشگاه‌ها باید رکوردهای مربوط به پیکربندی تجهیزات آزمون و تمام تجزیه و تحلیل‌ها را برای اطمینان از مناسب بودن تجهیزات آزمون برای اجرای آزمون مورد نظر، نگهداری کنند.

ف ۶,۶. برای آزمون ارزیابی امنیت محصولات فناوری اطلاعات، "ردیابی"، به معنی اقدامات ارزیابی امنیتی برای الزامات اساسی استاندارد مورد استفاده و واحدهای کاری متدولوژی ارزیابی که قابل ردیابی هستند، تعبیر می‌شود. این بدان معنی است که ابزار آزمون و متدولوژی‌های ارزیابی نشان می‌دهند که آزمون‌هایی که آن‌ها انجام می‌دهند و اظهارات برآمده از آزمون‌هایی که آن‌ها انجام داده‌اند، برای متدولوژی و ضوابط، قابل ردیابی هستند. این مورد برای حصول اطمینان از مدارک قابل اعتماد منسوب به نتایج آزمون ارزیابی امنیت محصولات، ضروری است.

۷,۲ نمونه برداری

آزمایشگاه باید طرح نمونه برداری را مشخص نماید که این طرح باید معقول و بر اساس روش‌های آماری باشد. نمونه برداری به خط‌مشی گفته می‌شود که طی آن قسمتی از ماده یا محصول برای انجام آزمون انتخاب شده و نماینده کل محصول است.

ف ۱,۷. آزمایشگاه باید زمانی که از اشیاء، مواد یا محصولات برای آزمون‌های بعدی نمونه برداری انجام می‌دهد، دارای طرح و رویه‌ای برای این نمونه برداری‌ها باشد.

ف ۲,۷. طرح و رویه نمونه برداری باید در محلی که در آن نمونه برداری انجام شده است، در دسترس باشند. همواره طرح های نمونه برداری باید بر اساس روش های آماری مناسب باشند. فرآیند نمونه برداری باید منطبق با عواملی باشد که باعث حصول اطمینان از صحت نتایج آزمون می شوند. نمونه برداری یک رویه تعریف شده است که بخشی از محصول مورد آزمون را به عنوان نمونه ای از کل ارائه می دهد. روش نمونه برداری به منظور حاصل شدن اطلاعات لازم، باید موارد زیر را در نظر بگیرد:

- نحوه انتخاب نمونه
- طرح نمونه برداری
- آماده سازی نمونه یا نمونه هایی از یک محصول تا اطلاعات لازم حاصل گردد.

ف ۳,۷. در جایی که مشتری خواستار آن است که از رویه نمونه برداری مستند شده منحرف شود/ یا از آن مستثنا گردد/ یا به آن ضمیمه نماید؛ این موضوع باید با جزئیات همراه داده های نمونه برداری ثبت گردد و باید در تمام اسناد حاوی نتایج آزمون در نظر گرفته شود و همچنین به اطلاع پرسنل مربوطه برسد.

ف ۴,۷. اطلاعات مربوط به نمونه برداری و یا از روش نمونه برداری مستند شده را در اختیار نداشته، این موضوع باید با جزئیات و به همراه داده های نمونه گیری، ثبت شده و در همه اسناد حاوی نتایج آزمون وجود داشته باشد و همچنین به پرسنل مربوطه اطلاع داده شود.

ف ۵,۷. آزمایشگاه باید رویه ای برای ثبت اطلاعات و اقدامات مربوط به نمونه برداری داشته باشد، تا بخشی از آزمون صورت گرفته را به یک شکل و قالب درآورد. این رکوردها باید شامل روش نمونه برداری استفاده شده، مشخصات نمونه بردار، شرایط محیطی (در صورت وجود) و نمودار یا معادل های آن باشد تا در صورت لزوم موقعیت نمونه برداری مشخص شود و به شرط مناسب بودن، آمارگیری های رویه نمونه برداری بر اساس آن انجام گیرد.

ف ۶,۷. آزمایشگاه باید از رویه های مستند شده برای نمونه برداری استفاده کند.

ف ۷,۷. هرگاه نمونه برداری در طول ارزیابی مورد استفاده قرار گیرد، آزمایشگاه باید استراتژی خود را در نمونه برداری، فرآیند تصمیم گیری و ماهیت نمونه مستند نماید.

ف ۸,۷. نمونه برداری بخشی از رکورد ارزیابی است.

۸,۲ کنترل نمونه های آزمون

آزمایشگاه باید رویه هایی برای انتقال، دریافت و حفاظت از نمونه های آزمون را داشته باشد.

ف ۸,۱. آزمایشگاه باید رویه هایی برای انتقال، پذیرش، کنترل، حفاظت، ذخیره سازی و نگهداری/محافظت عناصر آزمون را، علاوه بر تمامی مقررات لازم برای حفاظت از یکپارچگی عناصر آزمون و حفاظت از منافع آزمایشگاه و مشتری داشته باشد.

ف ۸,۲. آزمایشگاه باید سیستمی را برای شناسایی نمونه های آزمون ارائه کند و تا زمانی که آن عنصر در آزمایشگاه وجود دارد شناسایی نیز باید باشد. سیستم باید به گونه ای طراحی و عملیاتی شود که اطمینان حاصل کند، نمونه های آزمون نمی توانند از نظر فیزیکی و یا هنگامی که به رکوردها و یا دیگر اسناد ارجاع داده می شوند، اشتباه گرفته شوند.

ف ۸,۳. پس از دریافت نمونه آزمون، اختلالات یا خروج از شرایط طبیعی مشخص شده، همان گونه که در روش آزمون شرح داده شده، باید ثبت گردد.

ف ۸,۴. هنگامی که نسبت به مناسب بودن یک نمونه برای آزمون شک و تردید وجود دارد، یا وقتی که یک نمونه با توضیحات ارائه شده مطابقت ندارد، و آزمون با جزئیات لازم و کافی مشخص نشده، آزمایشگاه باید قبل از پردازش چنین نمونه هایی با مشتری برای دستورالعمل های بیشتر مشورت کند و باید هر آنچه در این مذاکره اتفاق می افتد را ثبت کند.

ف ۸,۵. آزمایشگاه باید دارای رویه ها و امکانات مناسبی برای جلوگیری از آسیب رساندن و از دست دادن اطلاعات در طول ذخیره سازی، پردازش و آماده سازی نمونه آزمون باشد.

ف ۸، ۶. هنگامی که ذخیره‌سازی نمونه‌ها مشروط به شرایط محیطی مشخصی باشد، این شرایط باید حفظ، نظارت و ثبت شوند. هنگامی که نمونه آزمون یا بخشی از یک نمونه به صورت امن نگهداری می‌شوند، آزمایشگاه باید مقرراتی برای ذخیره امن و محافظت از شرایط و صحت و یکپارچگی نمونه‌هایی که به صورت امن نگهداری می‌شوند داشته باشد. همچنین از جمله دلایل امن نگهداشتن یک نمونه آزمون می‌توان به ثبت، ایمنی یا ارزش، یا برای آزمون‌های مکمل که بعداً انجام می‌گیرد، اشاره کرد. همچنین پس از آزمون و در زمانی که نمونه‌های آزمون به محل سرویس‌دهی خود بازگردانده می‌شوند، مراقبت‌های خاصی لازم است تا اطمینان حاصل شود که به آن‌ها خسارت وارد نشده یا آسیبی در طول حمل، آزمون یا فرآیندهای انتظار/ذخیره‌سازی ندیده‌اند. رویه نمونه‌برداری و اطلاعات مربوط به ذخیره و انتقال نمونه‌ها، همانند اطلاعات راجع به عوامل نمونه‌برداری که بر روی نتیجه آزمون اثرگذار هستند، باید برای کسانی که مسئول به‌کارگیری و انتقال نمونه‌ها هستند ارائه شود.

ف ۸، ۷. آزمایشگاه باید محصولات تحت ارزیابی و ابزارهای کالیبره شده را در مقابل استفاده، اصلاح و دسترسی غیرمجاز حفظ کند.

ف ۸، ۹. آزمایشگاه باید تفاوت‌های بین نمونه‌ها و کنترل بر آن‌ها را در مقابل ارزیابی‌های مختلف که شامل محصول تحت ارزیابی، پلتفرم آن، لوازم جانبی و مستندات می‌شود، حفظ کند.

ف ۸، ۱۰. هنگامی که محصول تحت ارزیابی شامل اجزای نرم‌افزاری است، آزمایشگاه باید برای جلوگیری از تغییرات ناخواسته در اجزای نرم‌افزار از اینکه مکانیسم‌های مدیریت پیکربندی در طول فرآیند ارزیابی، در مکان خود قرار دارند، اطمینان حاصل کند.

ف ۸، ۱۱. آزمایشگاه باید رویه‌هایی داشته باشد تا از نگهداری، دسترسی یا مراجعت نرم‌افزار و سخت‌افزار بعد از تکمیل ارزیابی اطمینان حاصل کند.

۹، ۲ تضمین کیفیت نتایج آزمون

آزمایشگاه باید روش‌های کنترل کیفیت را برای نظارت بر صحت انجام آزمون داشته باشد.

ف ۱,۹. داده‌های آزمون باید به گونه‌ای ثبت شوند که قابل تشخیص بوده و در آن باید تکنیک‌های آماری و عملی به منظور بازنگری نتایج به کار روند. روش‌های انتخاب شده باید با نوع و حجم کار انجام شده متناسب باشد. این نظارت باید برنامه‌ریزی و بازبینی شده باشد و ممکن است شامل موارد زیر شود که البته محدود به آن‌ها نیست:

(۱) استفاده منظم از اطلاعات مرجع مجاز و یا کنترل کیفیت داخلی با استفاده از اطلاعات مرجع ثانویه

(۲) مشارکت در مقایسه آزمایشگاه‌های داخلی یا برنامه‌های مهارت آزمون

(۳) تکرار آزمون با استفاده از روش‌های یکسان و یا متفاوت

(۴) آزمون مجدد نمونه‌های باقی مانده

(۵) ارتباط نتایج برای ویژگی‌های مختلف یک آزمون

ف ۲,۹. داده‌های کنترل کیفیت باید تجزیه و تحلیل شود و در جایی که آن‌ها خارج از معیارهای از پیش تعریف شده هستند، اقدامات برنامه‌ریزی شده‌ای باید انجام شود تا این مشکل اصلاح و از گزارش‌های نادرست جلوگیری گردد.

ف ۳,۹. آزمایشگاه باید رویه‌هایی را برای انجام بازنگری نهایی نتایج ارزیابی، گزارش‌های فنی و رکوردهای آزمایشگاه ارزیابی، قبل از انعکاس این نتایج به مشتری و یا مرکز افتا داشته باشد.

۱۰،۲ گزارش نتایج

۱،۱۰،۲ کلیات^{۱۳}

نتایج هر آزمون یا مجموعه‌ای از آزمون انجام‌شده توسط آزمایشگاه باید با دقت، به وضوح، عینی، و مطابق با هر دستورالعمل خاص در روش آزمون گزارش شود.

ف ۱،۱۰. نتایج باید به صورت کتبی گزارش شود. معمولاً گزارش آزمون، شامل تمام اطلاعات درخواست شده توسط مشتری و اطلاعات لازم برای تفسیر نتایج آزمون و تمام اطلاعات موردنیاز روش استفاده‌شده است. تا حد ممکن نتایج آزمون انجام‌شده برای مشتریان داخلی به صورت ساده گزارش شوند. گزارش آزمون گاهی اوقات با نام گواهی آزمون نیز نامیده می‌شود. گزارش آزمون باید به صورت چاپی در سربرگ آزمایشگاه ارائه شود. گزارش آزمون باید در تمام صفحه‌ها دارای شماره صفحه باشد. آزمایشگاه باید دارای روال‌های مشخصی جهت تولید و تکثیر گزارش آزمون باشد تا بر تکثیر و نگهداری گزارش‌های آزمون در داخل آزمایشگاه و حین انتقال نظارت شود.

۲،۱۰،۲ گزارش آزمون

ف ۲،۱۰. هر گزارش آزمون باید حداقل اطلاعات زیر را شامل شود، مگر اینکه آزمایشگاه دلایل معتبر برای انجام ندادن آن‌ها داشته باشد.

الف) عنوان (برای مثال، "گزارش آزمون")

ب) نام و آدرس آزمایشگاه، و مکانی که در آن آزمایش انجام می‌شود، اگر متفاوت از آدرس آزمایشگاه باشد.

ج) شناسه منحصر به فرد از گزارش آزمون (از قبیل شماره سریال)، و در هر صفحه یک شناسه به منظور اطمینان از اینکه صفحه به عنوان بخشی از گزارش آزمون است، باشد و شناسه‌ی واضح در پایان گزارش آزمون قرار گیرد.

د) نام و نشانی مشتری

ه) مشخصات روش استفاده شده

و) وضعیت، شرایط، و مشخصات بدون نمونه‌های آزمون

ز) تاریخ دریافت نمونه‌های آزمون در مواردی که اعتبار و استفاده از نتایج به دست آمده و تاریخ کارایی آزمون، حیاتی و بسیار مهم است.

ح) مراجعه به طرح نمونه برداری و رویه‌های استفاده شده توسط آزمایشگاه و یا بخش‌های دیگر در جایی که آن‌ها مربوط به اعتبار و یا استفاده از نتایج به دست آمده می‌باشند.

ط) نتایج آزمون، واحد اندازه‌گیری

ی) نام‌ها، توابع و امضاها یا شناسه معادل از اشخاص تائید کننده گزارش آزمون

ک) در موارد مورد نیاز، گزارش اثر نتایج مرتبط تنها به نمونه‌های آزمون شده

ف ۳،۱۰. آزمایشگاه باید گزارش‌های ارزیابی را با دقت و شفاف، از تجزیه و تحلیل ارزیاب، شرایط آزمون، آزمون و ارزیابی نتایج و تمام اطلاعات مورد نیاز ارائه کند.

ف ۴،۱۰. گزارش‌های ارزیابی باید تمام اطلاعات لازم را برای فراهم کردن امکان انجام مجدد آزمون توسط آزمایشگاه دیگر به منظور به دست آوردن نتایج قابل مقایسه فراهم کند.

برای ارزیابی یک محصول دو نوع گزارش ارزیابی ممکن است وجود داشته باشد:

الف) گزارش‌های ارسالی به مرکز افتا

ب) گزارش‌هایی که مبتنی بر قرارداد، تولید شده و برای استفاده توسط مشتری در نظر گرفته شده است.

- ف ۵,۱۰. گزارش‌های ارزیابی تولیدشده برای ارائه به مرکز افتا باید مطابق الزامات مورد تأیید آن مرکز باشد.
- ف ۶,۱۰. گزارش ارزیابی باید شامل اطلاعات کافی برای شرایط دقیق آزمون و نتایج باشد تا در آینده اگر نیاز شد و یا دوباره راجع به آن درخواست شد، مجدداً تکرار شود.
- ف ۷,۱۰. گزارش‌های ارزیابی در آزمایشگاه باید به شکل و روش مشخص شده توسط مرکز افتا، ممیزی و واریسی شوند.
- ف ۸,۱۰. گزارش‌هایی که تنها به منظور استفاده مشتری در نظر گرفته شده‌اند، باید با تعهدات ذکر شده در قرارداد آزمایشگاه مطابقت داشته باشد و آن را پوشش دهد.
- ف ۹,۱۰. گزارش‌های ارسالی به مرکز افتا باید هم به صورت چاپی (در سربرگ آزمایشگاه و ممهور به مهر و امضا) و هم به صورت الکترونیکی باشند.
- ف ۱۰,۱۰. گزارش‌های ارزیابی که به فرمت الکترونیکی به مرکز افتا ارائه می‌شوند، باید به‌طور دیجیتالی امضاشده باشند یا برای حصول اطمینان از درستی گزارش و هویت آزمایشگاهی که گزارش تولید می‌کند، کد چکیده پیام را در آن اعمال کند.
- ف ۱۱,۱۰. آزمایشگاه باید ابزار امنی را برای انتقال اطلاعات لازم به مرکز افتا برای تأیید امضا یا کد چکیده پیام ارائه کند.
- ف ۱۲,۱۰. مکانیسم‌های محرمانگی باید برای ایجاد اطمینان از اینکه گزارش ارزیابی صرفاً در اختیار گیرنده‌های مجاز قرار می‌گیرد، استفاده شوند.
- ف ۱۳,۱۰. تغییر در گزارش‌های ارزیابی تهیه‌شده برای مرکز افتا باید با توجه به الزاماتی که از سوی آن سازمان ارائه می‌شود، انجام شود.
- ف ۱۴,۱۰. گزارش‌های آزمون برای تفسیر نتایج، برای هر آزمون باید در صورت لزوم شامل موارد زیر باشد:

الف) یک شرح از انطباق و یا عدم انطباق با الزامات و یا مشخصات در موارد مرتبط

ب) در موارد قابل اجرا، یک شرح درباره عدم قطعیت تخمین اندازه‌گیری و اطلاعاتی درباره عدم قطعیت که در گزارش‌های آزمون زمانی که وابسته به اعتبار و یا کاربرد نتایج آزمون است و زمانی که دستورالعمل مشتری موردنیاز است و زمانی که عدم قطعیت روی انطباق محدودیت‌های خاص تأثیر می‌گذارد، موردنیاز است.

ت) در صورت نیاز بیان توضیحات برای رفع ابهامات

ث) اطلاعات اضافی که ممکن است برای روش خاصی، مشتریان و یا گروهی از مشتریان لازم باشد.

ح) علاوه بر الزامات ذکرشده در قبل، گزارش‌های آزمون که حاوی نتایج حاصل از نمونه‌برداری است باید در جایی که نیاز به تفسیر نتایج آزمون است شامل موارد زیر باشد.

۱. تاریخ نمونه‌گیری

۲. مشخصات دقیق اطلاعات، اجزای تشکیل‌دهنده یا محصول نمونه (شامل نام کارخانه سازنده،

مدل یا نوع طراحی و شماره‌سریال مناسب)

۳. محل نمونه‌برداری، از جمله هرگونه نمودارها، طرح‌ها یا تصاویر

۴. یک مرجعی برای طرح نمونه‌برداری و روش‌های استفاده

۵. جزئیات شرایط محیطی در حین نمونه‌گیری که می‌تواند بر تفسیر نتایج آزمون تأثیر گذارد.

۶. هر یک از استانداردها یا دیگر مشخصات برای روش یا رویه نمونه‌برداری، و انحراف، اضافه

کردن به یا حذف بر اساس مشخصات موردنظر.

۳.۱۰.۲ نظرات و تفاسیر

ف ۱۰، ۱۵. زمانی که در آزمایشگاه برای موضوعی نیاز به نظرات و تفاسیر وجود دارد، نظرات و تفاسیر باید به صورت واضح در یک گزارش آزمون مشخص شوند.

۴,۱۰,۲ انتقال الکترونیکی نتایج

ف ۱۶,۱۰. در مواردی که انتقال نتایج آزمون از طریق تلفن، تلکس، فکس یا سایر ابزارهای الکترونیکی یا الکترومغناطیسی صورت گیرد، الزامات این سند باید رعایت شود.

۵,۱۰,۲ قالب گزارش‌ها

ف ۱۷,۱۰. قالبی باید برای هر نوع آزمون انجام‌شده، طراحی شود تا امکان سوءتفاهم و سوءاستفاده به حداقل برسد.

۶,۱۰,۲ اصلاحات گزارش آزمون

ف ۱۸,۱۰. اصلاحاتی که در یک گزارش آزمون نیاز است، صرفاً می‌باید با استفاده از یک سند اضافی که شامل عنوان «الحاقیه به گزارش آزمون، شماره سریال... (یا هر چیز مشخص شده دیگر)» است، انجام شود.

- اصلاحات مذکور باید تمام الزامات این سند را در برگیرد.

- در مواردی که اصلاحات در حوزه کل سند اصلی گزارش آزمون است، اصلاحات باید منحصرأً قابل‌شناسایی باشد.

۱۱,۲ تأمین امنیت فناوری اطلاعات و ارتباطات آزمایشگاه

ف. ۱,۱۱. آزمایشگاه باید نسبت به تأمین امنیت فناوری اطلاعات و ارتباطات و حفاظت از اطلاعات مرتبط با ارزیابی امنیتی محصولات تحت نظارت مرکز افتا اقدام نماید.

ف. ۲,۱۱. آزمایشگاه موظف است، طرح‌ها و دستورالعمل‌های امن سازی آزمایشگاه و فرایندها و روال‌های مربوط به آن را به تأیید مرکز افتا رسانده و سپس به اجرایی و عملیاتی کردن آن‌ها بپردازد.

ف. ۳,۱۱. آزمایشگاه موظف به تولید، پردازش، ذخیره‌سازی و نگهداری نتایج ارزیابی امنیتی محصولات در سیستم‌هایی است که از نظر فیزیکی از شبکه اینترنت، مجزا هستند.

ف ۴,۱۱. آزمایشگاه باید دارای فرایندها و روال‌های مطابق با الزامات مرکز افتا برای امحاء اطلاعات مربوط به ارزیابی امنیتی محصولات باشد