

Richtlinien für OP-Assessoren

Guidelines for OP-Assessors

Zweck / Purpose

Diese Verfahren beschreibt die Rechte und Pflichten von OP-Assessoren in Übereinstimmung mit EN 9104-002

This procedure describes rights and duties of OP-Assessors according to EN 9104-002

Hinweis: Gültig ist der deutsche Text. Die englische Version ist nur zur Information!
Remark: Valid is the German text. The English text is for information only!

Ersteller / Author:

signature on file

A. Zwiener

01.09.2016

Datum / Date

Freigabe / Authorization:

signature on file

L.-A. Scheimann

01.09.2016

Datum / Date

Inhaltsverzeichnis / Table of Content

1	Anwendungsbereich <i>Scope</i>	3
2	Jährliche Planung der Überwachungen <i>Annual Planning of Oversight</i>	3
3	Erklärung gemäß 9104-002 Formular A <i>Declaration acc. to 9104-002 Form A</i>	3
4	Unabhängigkeit des Assessors <i>Independence of the Assessor</i>	4
5	Schulung <i>Training</i>	4
6	Verantwortlichkeiten <i>Responsibilities</i>	5
7	Spezielle Vorgaben bei Assessments <i>Specific Issues for Assessments</i>	6
8	Dokumentation von Assessments <i>Documentation of assessments</i>	10
9	Beauftragung eines Assessments <i>Assignment of an Assessment</i>	11
10	Abkürzungen / Begriffe <i>Abbreviations / Terms</i>	11
11	Änderungsverzeichnis <i>Record of Revisions</i>	12
	Anlage A <i>Annex A</i>	13

1 Anwendungsbereich

Scope

Dieses Verfahren gilt für alle AB-, AAB-, TPAB-, CB-Geschäftsstellen- und Witnessassessments.

This procedure is valid for all AB-, AAB-, TPAB-, CB-Office and Witness Assessments.

Hinweis: Sofern in diesem Verfahren externe Quellen (Dokumente, Gesetze, Durchführungsbestimmungen, Standards, Verfahren, Richtlinien Beschlussfassungen, Interpretationen etc. ...) referenziert werden, ist immer die aktuell gültige Fassung angesprochen. Änderungen inklusive Aussetzung und Streichung sind bis zur Überarbeitung dieses Verfahrens sinngemäß anzuwenden.

Note: *Provided that in this procedure external sources (documents, laws, regulations, standards, procedures, guidelines, resolutions, interpretations etc. ...) are referenced, always the current applicable version is addressed. Changes including suspension and cancellation are to be applied analogous until this procedure is updated.*

2 Jährliche Planung der Überwachungen

Annual Planning of Oversight

Die Planung der Überwachungen wird durch das CBMC Germany im Namen seiner stimmberechtigten Mitglieder und unter Berücksichtigung möglicher gemeinsamer Assessments mit dem AB DAKkS erstellt. Auf Basis des festgelegten Überwachungsplans werden die Assessoren durch ihre Organisation für ein bestimmtes Assessment benannt. Im Falle eines realen oder potentiellen Interessenskonflikts im Zusammenhang mit dem Assessment, ist es die Pflicht des Assessors darauf hinzuweisen und ggf. die Beauftragung für das Assessment zurückzuweisen.

The planning of oversight assessments will be prepared by the CBMC Germany on behalf of the voting members and under consideration of possible common assessments with the AB DAKkS. On basis of the established oversight plan the assessors are appointed by their organisation for a specific assessment. In case of a real or potential conflict of interest with regard to the assessment, it is the responsibility of the assessor to advise on the facts and if necessary to reject the commission for the assessment.

3 Erklärung gemäß 9104-002 Formular A

Declaration acc. to 9104-002 Form A

Assessoren sind verantwortlich, sicherzustellen, dass sie durch ihre Organisation freigegeben sind und eine vollständige Erklärung gemäß Vordruck (siehe Formular A der 9104-002) an das CBMC Germany vor der Durchführung eines Assessments abgegeben haben. Die Erklärung muss 1. bei EAQG Mitgliedsfirmen durch den Assessor und den Repräsentanten der Mitgliedsfirma, 2. bei Nicht-EAQG Mitgliedsfirmen durch den Assessor und den CBMC Überwachungs-manager vor Berufung durch das CBMC Germany geprüft und unterzeichnet sein.

Der CBMC Germany Überwachungsmanager prüft alle Erklärungen hinsichtlich Vollständigkeit, bewertet die Angaben zu realen und potentiellen Interessenskonflikten und gibt dem Antragsteller eine Mitteilung (z.B. formlos per email) bzgl. Freigabe, Ablehnung einschl. Grund, oder jede zutreffende Einschränkung.

Das CBMC Germany archiviert die entsprechenden Formulare A für alle OP Assessoren und prüft vor jeder Assessmentbeauftragung, dass diese auf dem aktuellen Stand sind.

Diese Formulare sind auf Anforderung jeder überwachten Organisation (z.B. AB, CB, AAB, TPAB, zertifiziertes Unternehmen) zur Verfügung zu stellen.

Assessors are responsible to ensure they have been approved by their organisation and have submitted a complete declaration form (see form A of 9104-002) to the CBMC Germany, prior to conducting an assessment. The declaration form shall be reviewed and signed prior to submitting to the CBMC Germany 1. in case of EAQG Member Companies by the assessors and their organisation representatives, 2. in case of Non-EAQG Member Companies by the assessors and the CBMC Oversight Manager.

The CBMC Oversight Manager reviews all declaration forms regarding completeness, evaluates information regarding real and potential conflicts of interest and provides notification (e.g. by email) to the applicant regarding approval, refusal including reason, or any applicable limitations.

The CBMC Germany archives the related Forms A for all OP assessors and checks, that they are current before any assessment assignment.

These forms shall be provided to any assessed organization (e.g., AB, CB, AAB, TPAB, certified organization), upon request.

4 Unabhängigkeit des Assessors

Independency of the Assessor

Die Assessoren müssen in ihren Entscheidungen unabhängig von Anweisungen jedweder anderen Personen während des Begutachtungsprozesses sein, objektiv und verschwiegen. Sie sollen keinesfalls irgend jemanden diskriminieren.

The assessors shall be independent from instructions of any other persons during the assessment process regarding his decisions, impartial and discreet. They should under no circumstances discriminate somebody.

5 Schulung

Training

Für eine Erstzulassung und in den folgenden 3-Jahreszeiträumen muss der Assessor folgende Audit-, Training- und Berufserfahrung nachweisen:

- Audit Erfahrung: Durchführung von mindestens 3 Aerospace Quality Management System Audits (1st, 2nd oder 3rd Party) oder OP Assessments mit insgesamt 9 Assessmenttagen innerhalb der letzten 3 Jahre
- Berufserfahrung: mindestens 4 Jahre Berufserfahrung in der Luftfahrt-, Raumfahrt- und Verteidigungsindustrie innerhalb der letzten 10 Jahre

Es ist die Pflicht eines jeden Assessors an den vom CBMC Germany angebotenen erforderlichen Qualifizierungs- und Weiterbildungsmaßnahmen teilzunehmen.

Darüber hinaus ist es die Pflicht jeden Assessors die vom IAQG OPMT vorgeschriebenen OP Assessor Training Kurse innerhalb der vorgegebenen Zeit erfolgreich abzuschließen. Jeder Assessor ist verpflichtet, mindesten 15 Stunden Weiterbildung innerhalb des 3-jährigen Zulassungszyklus nachzuweisen, in den Themen Veränderungen in der Luftfahrt-, Raumfahrt- und Verteidigungs-industrie und Veränderungen im ICOP Verfahren.

Der OP Assessor und der jeweilige Arbeitgeber sollen Aufzeichnungen führen, die die Qualifikation der OP Assessoren nachweisen, im Einklang mit den Anforderungen der 9104-002. Die Dokumentation, die die Nachweise für die Qualifikation und die Zulassung des OP Assessors beinhaltet, soll auf Anforderung der jeweiligen Sektor Management Struktur (SMS) und/oder dem CBMC und dem IAQG OPMT im Rahmen von Überwachungen zur Verfügung gestellt werden.

For initial authentication and in each following 3 year period OP assessors shall fulfil auditing, training, and work experience requirements as follows:

- *Auditing experience: have conducted at least three AQMS audits (1st, 2nd, or 3rd party) or OP assessments for a minimum of nine assessment days within the last 3 years.*
- *Work experience: 4 years aviation, space, or defense industry experience within the last 10 calendar years.*

It's the obligation of each OP assessor to participate in qualification and continuing education campaigns offered by the CBMC Germany.

In addition, it is the obligation of each OP assessor to successfully complete any IAQG OPMT mandated OP assessor training courses within the stated time period. Each OP assessor is required prove a minimum of 15 hours of continuing education related to changes in the aviation, space, and defence industry and the ICOP scheme within the 3 year authentication cycle.

The OP assessor and their employing organization shall maintain records to support the qualification of OP assessors, in accordance with the requirements of the 9104-002. Records supporting qualification and approval shall be made available to the respective SMS and/or CBMC, and the IAQG OPMT, upon request for the purposes of oversight.

6 Verantwortlichkeiten

Responsibilities

Die Verantwortlichkeiten von OP Assessoren beinhalten:

- Zusammenarbeit mit dem Assessment-Team, um die festgelegten Ziele der Begutachtung zu erreichen,
- Annahme und Umsetzung von Assessment-Aufgaben vom Leiter des Assessment-Teams,
- Aufzeichnung der Ergebnisse des Assessments (einschl. der geforderten Formulare),
- Erstellung des Assessment-Dokumentation,
- Darlegung von jeglichen Beanstandungen / Problemen,
- Nachverfolgung der Schließung der Korrekturmaßnahmen für jede Nichtkonformität innerhalb des erlaubten Zeitrahmens und Eskalation im Falle der Nichteinhaltung an den CBMC Germany Überwachungsmanager bzw. den Vorsitzenden des CBMC Germany.
- Verteilung der vollständigen, abgeschlossenen Assessment-Dokumentation an den CBMC Germany Überwachungsmanager und bei Joint Assessments zusätzlich an den Leitenden AB-Assessor.

Während gemeinsamer Überwachungsassessments soll jedes durch OP Assessoren fertiggestellte 9104-002 Formular dem leitenden AB Assessor zur Verfügung gestellt werden, zur Übernahme in den Bericht des AB DAkKS. Der Bericht soll als Teil der AB Assessment Dokumentation behandelt werden, die durch das AB DAkKS zu archivieren ist.

OP assessor responsibilities include:

- cooperating with the assessment team to meet the established objectives of the assessment,
- accepting and completing assessment assignments from the assessment team leader,
- documenting the assessment results (including all required forms),
- generating of the assessment reports and
- reporting of any complaints/issues,
- follow up on the closure of corrective actions for any non-conformity within the permitted timeframe and escalation to the CBMC Germany Oversight Manager or the Chairman of the CBMC Germany in case of deviation,
- distribution of the complete, closed assessment documentation to the CBMC Germany Oversight Manager and in case of joint assessments in addition to the AB Lead Assessor.

During joint oversight assessments, any OP assessor's completed 9104-002 standard forms shall be provided to the AB lead assessor for incorporation into the AB report. This report shall be treated as part of the AB's assessment record to be maintained by the AB.

7 Spezielle Vorgaben bei Assessments

Specific Instructions for Assessments

Bei der Erstellung eines Assessment-Plans sollen alle relevanten Anforderungen vor dem Assessment berücksichtigt werden.

Alle Punkte betreffend Zugangsbeschränkungen [z.B. International Traffic in Arms Regulations (ITAR), Export Administration Regulations (EAR)], Vertraulichkeit und potentielle Interessenskonflikte sollen innerhalb des Planungsprozesses angesprochen und gelöst werden.

Der Leiter des Überwachungsteams soll das zertifizierte Unternehmen anfragen, dem Überwachungsteamleiter vor Beginn einer Überwachung Zugang zu den in OASIS hinterlegten Auditdokumenten zu gewähren (Bezug 9104-001). Diese Zugangsanfrage soll über den OASIS Feedback-Prozess über die Zertifizierungs-gesellschaft koordiniert werden.

With the Preparation of an assessment plan all relevant requirements shall be considered prior to the assessments.

All security clearance issues [e.g., International Traffic in Arms Regulations (ITAR), Export Administration Regulations (EAR)], confidentiality, and potential conflicts of interest shall be addressed and resolved as part of the planning process.

The oversight assessment team leader shall request the certificated organization (CB client) to grant access to the tier two audit results (data) within the OASIS database to the assessment team leader, prior to the shared oversight event (reference 9104-001). This access request shall be coordinated with the CB via the OASIS database feedback process.

Das Ziel eines AAB Überwachungsassessments ist die

- Feststellung der Konformität mit den Anforderungen der 9104-Reihe,
- Feststellung der Kompetenz des Personals wie in 9104-001 und 9104-003 festgelegt,

- Prüfung einer repräsentativen Auswahl an AQMS Auditor Authentifizierungsunterlagen (Minimum 1%),
 - Feststellung der Effektivität des Dokumenten Management Verfahrens und
 - Feststellung der Effektivität des AQMS Auditor Authentifizierungsverfahrens.
- Ergebnisse des AAB Assessment müssen auf Formular G (9104-002), Nichtkonformitäten auf Formular D (9104-002) dokumentiert werden.
Das AAB Assessment muss von einem zugelassenen OP Assessor durchgeführt werden, unterstützt durch das AAB Management Team.

The objective of an AAB oversight assessment is to verify:

- *conformity to 9104-series standard requirements;*
- *competency of personnel as defined in 9104-001 and 9104-003 standards;*
- *a representative sample (minimum of 1%) of AQMS auditor authentication files;*
- *effectiveness of the records management process; and*
- *effectiveness of the AQMS auditor authentication process.*

The AAB assessment shall be reported utilizing Form G (9104-002); all nonconformities identified shall be recorded on Form D (9104-002).

The AAB oversight assessment shall be conducted by a designated lead OP assessor and supported by the AAB management team.

Das Ziel eines TPAB Assessment ist die

- Feststellung der Konformität mit den Anforderungen der 9104-Reihe,
- Feststellung der Kompetenz des Personals wie in 9104-001 und 9104-003 festgelegt,
- Feststellung der Effektivität des Dokumenten Management Verfahrens und
- Feststellung der Effektivität des Training Provider- und Kurs Zulassungsverfahrens.

Ergebnisse des TPAB Assessment müssen auf Formular H (9104-002:2014), Nichtkonformitäten auf Formular D (9104-002:2014) dokumentiert werden.
Das TPAB Assessment muss von einem zugelassenen OP Assessor durchgeführt werden, unterstützt durch das TPAB Management Team.

The objective of a TPAB assessment is to verify:

- *conformity to established 9104-series standards requirements;*
- *competency of personnel as defined in 9104-001 and 9104-003 standards;*
- *effectiveness of the records management process; and*
- *effectiveness of the TP and course approval process.*

The TPAB assessment shall be reported utilizing Form H (9104-002); all nonconformities identified shall be recorded on Form D (9104-002).

The TPAB oversight assessment shall be conducted by a designated lead OP assessor and supported by the TPAB management team.

Das Ziel eines Schulungskurs Überwachungs Assessment ist die

- Feststellung der Konformität mit den Anforderungen der 9104-003,
- Feststellung der Konformität mit der Training Provider Verfahren und Prozessen,
- Feststellung der Kompetenz des Trainers,
- Feststellung der Durchführung aller Aspekte des Schulungskurses,
- Validierung der TPAB Zulassung.

Ergebnisse des Schulungskurs Überwachungs Assessment müssen auf Formular I (9104-002), Nichtkonformitäten auf Formular D (9104-002) dokumentiert werden. Das Schulungskurs Überwachungs Assessment muss von einem zugelassenen OP Assessor durchgeführt werden, unterstützt durch einen TPAB Schulungskursbewerter und das TPAB Management Team.

Die Überwachung eines Schulungskurses soll nicht durchgeführt werden, wenn kein Schulungskursbewerter des TPAB anwesend ist.

Der OP Assessor soll den Schulungskurs nicht beeinflussen; im Rahmen der Überwachung hat der OP Assessor nur eine beobachtende Rolle. Feedback an die Trainer soll erst nach Schluss der Klasse gegeben werden. Der OP Assessor und der TPAB Bewerter müssen sicherstellen, dass Vertraulichkeit gewahrt ist.

The objective of a training class oversight assessment is to verify:

- *conformity to established 9104-003 standard requirements;*
- *delivery of all aspects of the training course; and*
- *validation of TPAB approval.*
- *conformance with the TP procedures and processes;*
- *demonstrated trainer competence.*

The Training Class witness assessment shall be reported utilizing Form I (9104-002); all nonconformities identified shall be recorded on Form D (9104-002).

The Training Class witness assessment shall be conducted by a designated lead OP assessor and and supported by a TPAB course evaluator and TP management team.

Oversight of a training class shall not be conducted, unless it is witnessed by the respective TPAB's course evaluator.

The OP assessor shall not influence the training course; the role, when witnessing, is one of observation only. Feedback to the trainer(s) shall occur after the class has adjourned. The OP assessor and TPAB evaluator must ensure that confidentiality is maintained.

Das Ziel eines AB Überwachungsassessment (Office oder Witness) ist die

- Feststellung der Konformität mit festgelegten Anforderungen,
- Feststellung der Kompetenz des Personals, welches das ICOP-Verfahren und den Überwachungsprozess unterstützt, eingeschlossen das Entscheidungspersonal
- Feststellung der Effektivität des Akkreditierungsprozesses für AQMS Zertifizierungen.

Ergebnisse des AB Assessment müssen auf Formular J (Office) bzw. K (Witness) (9104-002), Nichtkonformitäten auf Formular D (9104-002) dokumentiert werden.

Das AB Assessment muss von einem zugelassenen OP Assessor durchgeführt werden, unterstützt durch das AB.

Das AB Witnessassessment soll durchgeführt werden, während das AB ein Office Assessment bei einer akkreditierten Zertifizierungsgesellschaft durchführt.

The objective of an AB oversight assessment (office or witness) is to verify:

- *conformity to established requirements;*

- *competency of personnel that support the ICOP scheme and associated oversight process, including*
- *decision making personnel; and*
- *effectiveness of the accreditation process for AQMS certification.*

The AB assessment shall be reported utilizing Form J (Office) Form K (Witness) (9104-002) respectively; all nonconformities identified shall be recorded on Form D (9104-002).

The AB office or witness assessment shall be conducted by a designated lead OP assessor and supported by the AB. The same lead OP assessor shall not support a joint team assessment at the same time as an AB witness assessment.

The AB witness assessment shall be performed while the AB is conducting an office assessment of an accredited CB.

Das Ziel eines CB Office- oder Witnessassessment ist die

- Feststellung der Konformität mit festgelegten Anforderungen,
- Feststellung der Kompetenz des CB und des CB-Personals, welches das ICOP-Verfahren und die damit verbundenen Zertifizierungsprozesse unterstützt,
- Feststellung der Effektivität des AQMS Standard Zertifizierungsprozesses.

Ergebnisse des CB Assessment müssen auf Formular L (Office) bzw. Formular M und N (Witness) (9104-002), Nichtkonformitäten auf Formular D (9104-002) dokumentiert werden.

Das CB Assessment muss von einem zugelassenen OP Assessor durchgeführt werden, unterstützt durch den CB.

Das CB Witness Assessment soll durchgeführt werden, während das CB ein AQMS Audit bei einem Kunden durchführt. Das CB Witness Assessment soll nicht während eines Specialaudits oder eines kurzfristig angesetzten Audits stattfinden.

The objective of a CB office or witness assessment is to verify

- *conformity to established requirements;*
- *competency of the CB and CB's personnel that support the ICOP scheme and associated certification processes; and*
- *effectiveness of the AQMS standard certification process.*

The CB assessment shall be reported utilizing Form L (Office) Form M and N (Witness) (9104-002) respectively; all nonconformities identified shall be recorded on Form D (9104-002).

The CB office or witness assessment shall be conducted by a designated lead OP assessor and supported by the CB.

The CB witness assessment shall be performed while the CB is conducting an AQMS audit of a client. This activity shall not occur during special or short notice audits.

Während eines AB / CB Witnessassessments soll der Assessor vom Eröffnungsgespräch bis zum Abschlussgespräch des Audits teilnehmen. Bei einem Witnessassessment soll der Assessor das AB- oder CB-Auditteam während der Durchführung ihres Auditteils nicht beeinflussen. Die Rolle im Rahmen eines Witnessassessments ist nur die Beobachtung. Rückmeldungen sind im Anschluss an das Audit vorgesehen.

During AB/CB witness assessments, the assessor shall participate from opening to closing of the audit. The assessor shall not influence the AB or CB Audit team, during the Audit conduct portion of the witness assessment. The role when witnessing is one of observation only. Feedback is foreseen at the end of the Audit.

8 Dokumentation von Assessments

Documentation of assessments

Die nachfolgenden Formulare der 9104-002 müssen verwendet werden:

- Formulare M, N, D für CB-Witnessassessments,
- Formulare J, D für AB-Geschäftsstellenassessments,
- Formulare K, D für AB-Witnessassessments,
- Formulare G, D für AABassessments,
- Formulare L, D für CB-Geschäftsstellenassessments,
- Formulare F, D für CBMC-Geschäftsstellenassessments

Alle anzuwendenden Formulare sind auf der IAQG-homepage (www.iaqq.org) zum download verfügbar. Die bei dem Assessment jeweils anzuwendenden Formulare müssen bis zum Abschluss des Assessments vor Ort ausgefüllt werden. Der Assessment-Teamleiter hat sicherzustellen, dass für alle identifizierten Nichtkonformitäten Korrekturmaßnahmen innerhalb eines angemessenen Zeitraums (maximal 30 Tage) definiert werden. Ungelöste Probleme / Punkte sollen dem CBMC Germany zur Beurteilung zugeleitet werden.

Alle anzuwendenden Formulare und weitere relevante Dokumente / Berichte sollen innerhalb von 2 Wochen nach dem Assessment an das CBMC Germany/den Überwachungsmanager gesendet werden. Die Assessoren sind dafür verantwortlich, den Abschluss der Nichtkonformitäten (maximal 90 Tage inklusive Prüfung und Abschluss durch den Assessor) zu überwachen und ggf. Rückmeldungen an das CBMC Germany/den Überwachungsmanager zu geben - insbesondere zur Einleitung des Prozesses zur Aussetzung der anerkannten Stelle, wenn Abweichungen aus Assessments länger als 90 Tage offen sind.

Im Falle von gemeinsamen Assessments mit dem AB DAkkS können die Abweichungsberichte des AB anstelle von Formular D genutzt werden, sofern technisch äquivalent. Die Checklisten Formulare L oder M, N sind zwingend durch den OP Assessor zu nutzen.

Nach Abschluss des Assessments ist die gesamte Dokumentation an das CBMC Germany/den Überwachungsmanager zur abschließenden Prüfung und Archivierung zu senden.

Bei gemeinsamen Assessments mit dem AB DAkkS ist immer der AB-Assessor der Teamleiter. In diesem Fall sind alle Dokumente zusätzlich dem leitenden AB-Assessor zuzuleiten.

The following forms of 9104-002 should be used:

- *Forms M, N, D for witness assessments,*
- *Forms J, D for AB office assessments,*
- *Forms K, D for AB witness assessments,*
- *Forms G, D for AAB assessments,*
- *Forms L, D for CB office assessments,*
- *Forms F, D for CBMC office assessments,*

All applicable forms are available on the IAQG homepage (www.iaqg.org) for download. Applicable forms used during the assessments must be completed by the end of the assessments. The assessment team leader shall ensure that acceptable corrective actions for all identified nonconformities are addressed in a timely manner (max. 30 days). Unresolved issues shall be elevated to the CBMC Germany.

All applicable forms and other relevant documents/reports shall be sent to the CBMC within 2 weeks after the assessment. The assessor is responsible to control the closing of the nonconformities (max. 90 days including review and acceptance by the assessor) and had to give feedback to the CBMC Germany/the Oversight Manager - especially in order to initiate the suspension process for the approved organisation when nonconformities from assessments remain open for more than 90 days.

In case of common assessments with the AB DAkkS the nonconformity reports of the AB can be used instead of Form D, if technically equivalent. Forms L, M and N are mandatory to use by the assessor.

The AB-assessor is always the team leader during joint assessments. In this case all documents are to be send to AB-assessor.

9 Beauftragung eines Assessments

Assignment of an Assessment

Die Assessoren werden für jedes Assessment mittel Formblatt „ Formblatt Assessment-Beauftragung“ (siehe Anhang A dieser Richtlinie) einzeln vom CBMC Germany beauftragt. Die Mitgliedsfirma (Arbeitgeber des Assessors) bestätigt mit Unterschrift, dass keine Einwände gegen die Durchführung des jeweiligen Assessments durch den Assessor vorliegen.

The Assessors will be assigned separately for each Assessment by the CBMC Germany by using the form “Assessment Assignment Form” (see Annex A of this procedure). The member company (employer of the assessor) confirms with signature that there are no objections regarding the conduct of the particular Assessment by the Assessor.

10 Abkürzungen / Begriffe

Abbreviations / Terms

AAB	A uditor A uthentication B ody
AB	A ccreditation B ody
CB	C ertification B ody
CBMC	C ertification B ody M anagement C ommittee
EA	E uropean Co-operation for A ccreditation
IAF	I nternational A ccreditation F orum
OASIS	O nline A erospace S upplier I nformation S ystem
OP-Assessor	O ther P arty-Assessor
OPMT	O ther P arty M anagement T eam
TPAB	T raining P rovider A pproval B ody

11 Änderungsverzeichnis
Record of Revisions

Ausgabe <i>Revision</i>	Datum <i>Date</i>	Ersteller <i>Author</i>	Freigabe <i>Authorization</i>	Grund der Änderung <i>Reasons for Revision</i>
01	31.01.2010	H.-G. Schrader	H.-G. Schrader	Erstausgabe <i>Initial issue</i>
02	30.01.2011	H.-G. Schrader	H.-G. Schrader	Überarbeitung <i>Revision</i>
03	11.11.2011	H.-G. Schrader	P. Feind	Kapitel 8 (7) letzten Absatz ergänzt <i>Chapter 8 (7) last clause added</i>
04	13.08.2012	H. Gröhn	P. Feind	Neues Format Verfahrensanweisung; Übersetzung in Deutsch zugefügt; Anhänge hinzugefügt <i>New procedure layout, Translation in German added; Annexes added</i>
05	15.11.2012	H. Gröhn	P. Feind	Kapitel 3 bzgl. EN9104-002 § 10.1.2 präzisiert <i>Chapter 3 specified regarding EN9104-002 §10.1.2</i>
06	22.04.2013	H.-G. Schrader	L.-A. Scheimann	Kapitel 6 und 8 präzisiert <i>Chapters 6 and 8 specified</i>
07	31.07.2013	H.-G. Schrader	L.-A. Scheimann	Kapitel 3, 8 und Anhang A aktualisiert gemäß der EN9104-002:2013 <i>Chapter 3, 8 and Annex A revised acc. to EN9104-002:2013</i>
08	01.02.2014	A. Zwiener	L.-A. Scheimann	Überarbeitung/geringfügige Änderungen <i>Revision/minor changes</i>
09	15.03.2015	A. Zwiener	L.-A. Scheimann	Überarbeitung/Einarbeitung der 9104-002:2014 Anforderungen <i>Revision/Implementation of 9104-002:2014 Requirements</i>
10	30.04.2015	A. Zwiener	L.-A. Scheimann	Überarbeitung Kap. 5, 6, 7 /Einarbeitung der 9104-002:2014 Anforderungen <i>Revision Chap. 5, 6, 7/Implementation of 9104-002:2014 Requirements</i>
11	01.09.2016	A. Zwiener	L.-A. Scheimann	geringfügige Überarbeitung <i>minor Revision</i>

Anlage A
Annex A

Formblatt Assessment-Beauftragung
Assessment Assignment Form

Beauftragung eines Assessments an: <i>Assignment of an assessment to:</i>	
<input type="checkbox"/> Frau / Mrs <input type="checkbox"/> Herr / Mr.	< Vorname, Name des Assessor / first name, name of assessor >
Art des Assessments und anzuwendende Formblätter: <i>Type of assessment and applicable forms:</i>	<input type="checkbox"/> Geschäftsstellen-Assessment AB <i>Office Assessment AB</i> EN 9104-002 Formblätter J, D <i>EN 9104-002 forms J, D</i>
	<input type="checkbox"/> Witness-Assessment AB <i>Witness Assessment AB</i> EN 9104-002 Formblätter K, D <i>EN 9104-002 forms K, D</i>
	<input type="checkbox"/> Geschäftsstellen-Assessment CB <i>Office Assessment CB</i> EN 9104-002 Formblätter L, D <i>EN 9104-002 forms L, D</i>
	<input type="checkbox"/> Witness-Assessment CB <i>Witness Assessment CB</i> EN 9104-002 Formblätter M, N, D <i>EN 9104-002 forms M, N, D</i>
(Wichtiger Hinweis: Es sind jeweils die gültigen veröffentlichten Formblätter auf der IAQG Webseite zu verwenden!) <i>Important note: The most current forms published on the IAQG website shall be used!</i>	<input type="checkbox"/> anderes Assessment: <i>other Assessment:</i> EN 9104-002 Formblätter: <i>EN 9104-002 forms:</i>
Zusätzliche Dokumente: <i>additional documents:</i>	<input type="checkbox"/> Liste der gültigen / anzuwendenden Resolutionen <i>List of valid / applicable resolutions</i> <input type="checkbox"/> Kopie des Formulars A des beauftragten Assessors zur Prüfung <i>Copy of form A for the assigned Assessor for review</i> <input type="checkbox"/>
Hinweise: <i>Remarks:</i>	_____
Zu auditierende Stelle: <i>Organisation to be audited:</i>	_____
Ort: <i>Location:</i>	_____
Termin: <i>Date:</i>	_____
Kontakt: <i>Contact:</i>	_____
<p>Ich erkläre mit meiner Unterschrift, dass ich mit den anzuwendenden Normen der EN 9100 / EN9104 - Reihe vertraut bin und den Inhalt der Richtlinie CBMC-Ger.-006 in der letzten anzuwendenden Fassung (veröffentlicht auf der BDLI homepage) gelesen und verstanden habe und entsprechend anwenden werde. Weiterhin erkläre ich, dass meine ausgestellte, unterschriebene und bereitgestellte Erklärung Formular A gemäß EN 9104-002 aktuell ist. Aus der aktuellen Beauftragung ergeben sich keine weiteren/zusätzlichen Interessenskonflikte.</p> <p><i>I herewith declare with my signature that I am familiar with the applicable standards of the EN 9100 / EN 9104 series and that I have read and understood the content of the guideline CBMC-Ger.-006 latest applicable revision (published on the BDLI website), and will appropriately apply it. Furthermore I declare that my issued, signed and provided Declaration Form A acc. to EN 9104-002 is current. Regarding the actual assignment no further/additional conflicts of interest arise.</i></p>	
Datum / Unterschrift des OP-Assessors: → <i>Date / Signature of the OP-Assessor:</i>	<input type="checkbox"/> Aktualisiertes Formular A beigelegt <i>updated form A attached</i>
Datum / Unterschrift des CBMC Vorsitzenden: → <i>Date / Signature of the CBMC Chairman:</i>	_____
Zustimmung durch Datum / Unterschrift des Arbeitgebers des Assessors *): → <i>Consent by Date / Signature of the Assessors' Employer *):</i>	_____
<p><small>*) Firmenvertreter soll nicht der OP-Assessor selber sein. *) Company representative shall not be the OP Assessor himself.</small></p>	