ПРАВИЛА ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ

СИСТЕМЫ ДОБРОВОЛЬНОЙ

СЕРТИФИКАЦИИ СИСТЕМ МЕНЕДЖМЕНТА, ПЕРСОНАЛА, ПРОДУКЦИИ, РАБОТ И УСЛУГ

«Регистр ЦСМ»

(ПЕРВАЯ РЕДАКЦИЯ)

Москва, 2017 г.

**Предисловие**

1. СИСТЕМА РАЗРАБОТАНА

Юридическим лицом - Общество с ограниченной ответственностью «Центр сертификации машин» (далее ООО «ЦСМ»)

1. СИСТЕМА ВПЕРВЫЕ ЗАРЕГИСТРИРОВАНА « » 2017г.

*Настоящий документ и другие документы Системы добровольной сертификации систем менеджмента, персонала, продукции, работ и услуг «Регистр ЦСМ» не могут быть полностью или частично воспроизведены, тиражированы и распространены в любом виде без письменного разрешения Общества с ограниченной ответственностью «Центр сертификации машин».*

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ стр. 4
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ стр. 12
3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ стр. 17
4. ОБЛАСТЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СИСТЕМЫ стр. 23
5. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА СИСТЕМЫ

И ФУНКЦИИ ЕЁ УЧАСТНИКОВ стр. 43

1. ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ РАБОТ ПО СЕРТИФИКАЦИИ стр. 48
2. ИНСПЕКЦИОННЫЙ КОНТРОЛЬ ЗА СЕРТИФИЦИРОВАННЫМИ

ОБЪЕКТАМИ стр. 113

1. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ стр. 123
2. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ РАБОТ ПО СЕРТИФИКАЦИИ стр. 123
3. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ ИНФОРМАЦИИ стр. 125
4. ПРИЛОЖЕНИЯ стр. 126
5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
   1. Система добровольной сертификации систем менеджмента, персонала, производства, продукции и работ, услуг «Регистр ЦСМ» (сокращённое название СДС «Регистр ЦСМ»), (далее - Система) Создана Обществом с ограниченной ответственностью «Центр сертификации машин».

Свидетельство о внесении записи об ООО «ЦСМ» в Единый государственный реестр юридических лиц от 28 февраля 2014 года. ИНН/КПП 7715993984 / 771501001, ОГРН 1147746201228.

Фактический адрес: 127490, Москова, улица Пестеля, дом 6Б, этаж 1, пом. V

Юридический адрес: 127490, Москова, улица Пестеля, дом 6Б, этаж 1, пом. V

Телефон: +7 (499)203-33-31.

Адреса электронной почты: [3800910@mail.ru](mailto:3800910@mail.ru)

* 1. Настоящий документ устанавливает правила функционирования СДС «Регистр ЦСМ», включающие:

перечень объектов, подлежащих добровольной сертификации, требования, на соответствие которым проводится добровольная сертификация, и нормативные документы, содержащие эти требования;

организационную структуру и функции участников системы;

правила проведения работ по добровольной сертификации;

порядок оплаты работ по добровольной сертификации;

порядок рассмотрения апелляций.

* 1. На основе и в развитие настоящего основополагающего документа разрабатываются нормативные, организационные и методические документы, определяющие различные аспекты функционирования Системы.
  2. Система предназначена для организации и проведения независимой и квалифицированной оценки систем менеджмента качества, систем экологического менеджмента, систем управления охраной труда, систем менеджмента охраны здоровья и производственной безопасности, систем профессиональных кодексов и социальной ответственности, систем управления информационной безопасностью организации, систем менеджмента в области здравоохранения и производства микроэлектроники, систем управления качеством пищевых продуктов на основе принципов ХАССП, систем менеджмента безопасности пищевой продукции, систем менеджмента качества организаций автомобильной промышленности, систем менеджмента качества в области телекоммуникаций, систем менеджмента качества в нефтяной, нефтехимической и газовой отрасли, систем менеджмента качества продукции медицинского назначения, систем менеджмента качества для местного самоуправления, систем менеджмента в сфере образования, систем менеджмента муниципальных и государственных учреждений, систем риск менеджмента, систем энерго менеджмента, систем менеджмента в области железнодорожной отрасли, системы менеджмента в области военной промышленности; объектов фитнеса, групповых программ для детей и взрослых, сертификация фитнес - персонала, тренажерных залов; персонала (специалистов, аудиторов, консультантов и экспертов систем менеджмента), производства, продукции и работ, услуг, установленным требованиям Системы.
  3. Основной целью Системы является беспристрастная оценка системы менеджмента предприятия на соответствие требованиям национальных и международных стандартов по системам менеджмента. Основными задачами Системы является содействие методами и средствами сертификации созданию условий для повышения эффективности деятельности предприятий, учреждений, организаций на рынке Российской Федерации, а также для участия их в международном экономическом и научно-техническом сотрудничестве, а также в международной торговле, совершенствованию качества информационной, управленческой, производственной и ресурсной инфраструктуры, на основе достоверной оценки объектов сертификации.
  4. Система является полностью самостоятельной и не входит в другие системы сертификации. Взаимодействие с другими системами сертификации (в том числе с международными системами сертификации, включая признание сертификатов соответствия) осуществляется на основе соглашений, заключаемых лицом, создавшим Систему.
  5. Система не подменяет действующие системы контроля и надзора соответствующих федеральных органов исполнительной власти, а результаты деятельности Системы могут служить дополнительным источником информации для органов власти.
  6. Система имеет собственные формы сертификатов соответствия, а также имеет знаки соответствия (изображения, описание знаков соответствия Системы и правила их применения установлены в документе «Порядок применения знаков соответствия Системы добровольной сертификации «Регистр ЦСМ»»).
  7. Официальным языком в Системе является русский язык. Оформление документов и переписка ведутся на русском языке. По желанию заявителя сертификат может быть также оформлен на иностранном языке на основании дополнительного заявления.
  8. При сертификации с Системе обеспечивается соблюдение следующих основных:
* беспристрастность;
* ответственность;
* добровольность;
* бездискриминационный доступ к участию в процессах сертификации;
* объективность оценок;
* компетентность;
* воспроизводимость результатов оценок;
* открытость;
* конфиденциальность;
* специализация органов по сертификации;
* проверка выполнения требований, предъявляемых к продукции (услуге) в законодательно регулируемой сфере;

- реагирование на жалобы;

* достоверность доказательств со стороны заявителя соответствия систем менеджмента.

1. Беспристрастность

Беспристрастность подтверждается независимостью органа по сертификации и привлекаемых им к работе экспертов от заявителя или других сторон, заинтересованных в результатах оценки и сертификации.

1. Ответственность

Ответственность за соответствие требованиям к сертификации (организация - заказчик), за оценку достаточных объективных свидетельств, являющихся основанием для принятия решений о сертификации (орган по сертификации).

1. Добровольность

Сертификация осуществляется только по инициативе заявителя при наличии от него письменной заявки.

1. Бездискриминационный доступ к участию в сертификации

К сертификации в Системе допускаются все заявители, подавшие заявку на сертификацию и признающие принципы, правила и требования, установленные в Системе. Заявитель вправе выбирать орган по сертификации по своему усмотрению.

Процедуры сертификации не должны препятствовать или затруднять доступ заявителя к сертификации и не должны использоваться иным образом за исключением случаев, предусмотренных в настоящем документе.

Исключается любая дискриминация заявителя (завышенная стоимость работ, неоправданная задержка по срокам, необоснованный отказ в приеме заявки и пр.). Доступ к сертификации не должен ограничиваться такими условиями, как масштаб организации заявителя или его членство в какой- либо ассоциации или группе. Проведение сертификации не должно зависеть от числа держателей сертификатов.

1. Объективность оценок

Объективность оценок обеспечивается:

* независимостью органа по сертификации и привлекаемых им к работе экспертов от заявителя или других сторон, заинтересованных в результатах оценки и сертификации;

полнотой состава комиссии экспертов (далее - комиссии).

Примечание - В совокупности комиссия по сертификации должна обладать знаниями стандартов, техники проверки, а также особенностей производства продукции и нормативных требований к ней. В составе комиссии должен быть специалист по проверяемому виду экономической деятельности. При необходимости в состав комиссии могут быть включены специалисты по метрологии, экономике и др.;

* компетентностью экспертов, проводящих сертификацию.

1. Компетентность

Компетентность - это демонстрация способности применять на практике свои знания и опыт.

Эксперты должны быть сертифицированы на право проведения сертификации в соответствующих направлениях и зарегистрированы в едином Регистре сертифицированного персонала СДС «Регистр ЦСМ». Один и тот же эксперт может работать по нескольким из указанных выше направлений (при условии официального подтверждения им своей компетентности).

1. Воспроизводимость результатов аудита и оценки

Воспроизводимость результатов аудита и оценки обеспечивается:

* применением при проведении аудита и оценки правил и процедур, основанных на единых требованиях;
* проведением оценок на основе фактических данных;
* документальным оформлением результатов оценок и сертификации;
* четкой организацией системы учета и хранения документации органом по сертификации.

1. Открытость

Открытость - это принцип доступности или раскрытия соответствующей информации.

В Системе должна обеспечиваться ежеквартальная публикация на официальном сайте Держателя Системы информации о сертификации в Системе. Кроме того, на официальных сайтах Органов сертификации, работающих в Системе «Регистр ЦСМ», должна публиковаться текущая информация о выданных сертификатах соответствия, приостановлении или отмене их действия.

Официальным источником информации по перечисленным вопросам является сводный Перечень объектов сертификации в Системе.

1. Конфиденциальность

Орган по сертификации, его эксперты и все привлекаемые к участию в работе комиссии специалисты должны соблюдать конфиденциальность всей информации об организациях, полученной на всех этапах сертификации, а также характеризующих выводов.

Условия соблюдения конфиденциальности информации обеспечиваются:

* для штатного персонала органа по сертификации - определением требований;

конфиденциальности в приказах руководителя органа, должностных инструкциях (при ознакомлении персонал ставит свою подпись);

* для привлекаемого персонала к работам по сертификации - установлением требований конфиденциальности в договорах (трудовых соглашениях), заключаемых между органом по сертификации и привлекаемыми специалистами.

1. Специализация органов по сертификации. Органы по сертификации должны быть специализированы по областям нотификации в соответствии с классификацией по видам экономической деятельности, согласно ОК 029 (Приложение 2).

Условием для включения в область нотификации того или иного вида экономической деятельности является наличие в органе по сертификации экспертов штатных и привлекаемых (штатных не менее двух), а так же технических экспертов (штатных и/или привлекаемых), специализированных по соответствующим видам экономической деятельности.

1. Обеспечение выполнения требований, предъявляемых к продукции (услуге) в законодательно регулируемой сфере.

При условии предъявления к продукции (услуге) обязательных требований, устанавливаемых в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в национальных стандартах или других документах, при сертификации систем менеджмента качества проверяют способность организации обеспечить соблюдение этих требований.

1. Реагирование на жалобы

Результативное реагирование на жалобы - важное средство защиты органа по сертификации, его заказчиков и других пользователей сертификации от ошибок, упущений или ненадлежащего поведения. Доверие к деятельности по сертификации обеспечивается в том случае, если проводиться соответствующая работа с жалобами.

1. Достоверность доказательств со стороны заявителя соответствия систем менеджмента нормативным требованиям.

При сертификации систем менеджмента достоверность доказательств со стороны заявителя определяется наличием у заявителя системы менеджмента, соответствующей требованиям нормативных документов к выбранной модели системы менеджмента.

* 1. Правилами Системы предусматриваются:
* разработка и актуализация нормативных и методических документов, используемых в Системе;
* привлечение к работам по сертификации, на условиях договора, специалистов других организаций, компетентных в данной области сертификации в соответствии с процедурами Системы;
* предоставление заявителям по их требованиям необходимой информации.
  1. Система предусматривает свободный доступ её участников и других юридических лиц к информации о её деятельности и к участию в ней при условии соблюдения правил и процедур Системы.
  2. В своей деятельности участники Системы руководствуются действующими законодательными актами Российской Федерации в области технического регулирования, гражданским законодательством Российской Федерации, а также руководящими документами Системы.

1. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1.Настоящий документ разработан в соответствии с:

* Общероссийским классификатором услуг населению ОК 002-93, утв. Постановлением Госстандарта России от 28.06.1993 № 163 (ред. от 17.10.2013);
* Общероссийским классификатором видов экономической деятельности ОК 029-2014, утв. Приказом Госстандарта от 31.01.2014 № 14- ст. (КДЕС Ред. 2);
* Единый кодификатор предметов снабжения для федеральных государственных нужд ЕК 001-2014, утв. Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 25 ноября 2014 г. N 7-ек;
* Федеральным законом от 4 мая 2011 г. N 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности" (с изменениями и дополнениями);
* Постановлением Госстандарта РФ от 21.09.1994 № 15 (ред. от

1. «Об утверждении «Порядка проведения сертификации продукции в Российской Федерации», зарегистрировано в Минюсте РФ 05.04.1995 № 826;

* Постановлением Госстандарта РФ от 05.08.1997 № 17 (ред. от

1. «О принятии и введении в действие Правил сертификации» (вместе с «Правилами сертификации работ и услуг в Российской Федерации»), зарегистрировано в Минюсте РФ 03.04.1998 № 1502;

* Постановлением Госстандарта РФ от 17.03.1998 № 12 (ред. от 12.05.2009) «Об утверждении правил по сертификации «Система сертификации ГОСТ Р. Формы основных документов, применяемых в Системе»;
* Постановлением Госстандарта РФ от 10.05.2000 № 26 (ред. от

1. «Об утверждении Правил по проведению сертификации в Российской Федерации», зарегистрировано в Минюсте РФ 27.06.2000 № 2284;

* Постановлением Госстандарта РФ от 29.06.1998 № 50 (ред. от 04.11.2000) «Об утверждении нормативных документов Системы сертификации ГОСТ Р при проведении добровольной сертификации продукции (работ, услуг)» (вместе с «Правилами по проведению добровольной сертификации продукции (работ, услуг) на соответствие требованиям государственных стандартов», «Положением о знаке Системы сертификации ГОСТ Р при добровольной сертификации продукции (работ, услуг)»).
* Федеральным законом «О техническом регулировании» от 27 декабря 2002 г. № 184-ФЗ с изменениями и дополнениями;
* Федеральным законом «Об аккредитации в национальной системе аккредитации» от 28.12.2013 № 412-ФЗ (ред. от 23.06.2014);
* Положением о регистрации системы добровольной сертификации (утверждённым Постановлением Правительства РФ от 23.01.2004г. № 32);
* "Об аккредитации органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров), выполняющих работы по подтверждению соответствия, аттестации экспертов по аккредитации, а также привлечении и отборе экспертов по аккредитации и технических экспертов для выполнения работ в области аккредитации", утверждённое Постановлением Правительства Российской Федерации от 19 июня 2012 г. N 602 г.;
* ГОСТ Р ИСО 19011-2012 Руководящие указания по аудиту систем менеджмента;
* ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-2012 Оценка соответствия. Требования к органам, проводящим аудит и сертификацию систем менеджмента;
* ГОСТ Р ИСО/МЭК 17065-2012 Оценка соответствия. Требования к органам по сертификации продукции, процессов и услуг;
* ГОСТ Р 53755-2009 Системы менеджмента безопасности пищевой продукции. Требования к органам, осуществляющим аудит и сертификацию систем менеджмента безопасности пищевой продукции;

ГОСТ Р 54421-2011 Руководство по аудиту систем менеджмента качества изготовителей медицинских изделий на соответствие

регулирующим требованиям. Часть 1. Общие требования

ГОСТ Р 54882-2011 Руководство по аудиту систем менеджмента качества изготовителей медицинских изделий на соответствие

регулирующим требованиям. Часть 2. Стратегия аудита

ГОСТ Р 54881-2011 Руководство по аудиту систем менеджмента качества изготовителей медицинских изделий на соответствие

регулирующим требованиям. Часть 3. Отчет о проведении

ГОСТ Р 54318-2011 «Порядок определения продолжительности сертификации систем менеджмента качества и систем экологического менеджмента. Общие требования».

2.2. Нормативная база сертификации содержит документы, устанавливающие требования к системам менеджмента, но не ограничиваясь:

* ГОСТ Р ИСО 9001-2015 Системы менеджмента качества. Требования;
* ISO 9001:2015 Системы менеджмента качества, Требования
* ГОСТ ISO 9001-2011 Системы менеджмента качества. Требования (до 14.09.2018 г.)
* ISO 14001:2015 (Системы экологического менеджмента. Требования и руководство по применению);
* ГОСТ Р ИСО 14001-2016 Системы экологического менеджмента. Требования и руководство по применению;
* ГОСТ 12.0.230-2007 Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования ILO- OSH2001;
* ГОСТ Р 12.0.007-2009 Система стандартов безопасности труда.

Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию;

* ГОСТ Р 54934-2012 (OHSAS 18001:2007), ISO 45001 (с 2018-2019 годов) Система менеджмента охраны труда и техники безопасности. Требования;
* ГОСТ Р ИСО/МЭК 27001-2013 (ISO/IEC 27001) Информационная технология. - Методы и средства обеспечения безопасности. Системы менеджмента информационной безопасности. Требования;
* ГОСТ Р ИСО 13485-2011 (ISO 13485) Изделия медицинские. Системы менеджмента качества. Системные требования для целей регулирования;
* ГОСТ Р ИСО 15189-2009 Лаборатории медицинские. Частные требования к качеству и компетентности;
* ГОСТ Р 52614.2-2006 Системы менеджмента качества. Руководящие указания по применению ГОСТ Р ИСО 9001 в сфере образования; ГОСТ Р 52614.4-2007 Руководящие указания по применению ГОСТ Р ИСО 9001 в органах местного самоуправления;
* ГОСТ Р ИСО 22000-2007 (ISO 22000) Система менеджмента безопасности пищевой продукции. Требования к организациям, участвующим в цепи создания пищевой продукции;
* ГОСТ Р ИСО/ТУ 29001-2007 (ISO 29001) Менеджмент организации. Требования к системам менеджмента качества, поставляющих продукцию и предоставляющих услуги в нефтяной, нефтехимической и газовой промышленности;
* ГОСТ P ИСО 50001-2012, ISO 50001:2011 Системы (энергоменеджмента) управления энергией. Требования, рекомендации по использованию;
* ГОСТ Р 53663-2009 (ИСО 28000:2005) Системы менеджмента безопасности цепи поставок. Требования;
* ГОСТ Р 53893-2010 Руководящие принципы и требования к интегрированным системам менеджмента;
* ГОСТ Р ИСО 22000-2007 (ISO 22000) Система менеджмента безопасности пищевой продукции. Требования;
* SA 8000:2001 Система профессиональных кодексов и социальной ответственности. Требования;
* Стандарты серии GMP система норм, правил и указаний в отношении производства лекарственных средств, медицинских устройств, изделий диагностического назначения, продуктов питания, пищевых добавок и активных ингредиентов. Требования;
* ГОСТ Р 51705.1-2001 Система управления качеством пищевых
* продуктов на основе принципов ХАССП;
* FSSC 22000:2011 Система менеджмента безопасности пищевой
* продукции. Требования;
* ИСО/ТУ 16949-2009, ГОСТ Р 51814.1-2009 Система менеджмента качества организаций автомобильной промышленности. Требования;
* TL 9000 Система менеджмента качества в области телекоммуникаций. Требования;
* ГОСТ Р ИСО/ТУ 29001-2007 Система менеджмента качества в нефтяной, нефтехимической и газовой отрасли. Требования;
* ГОСТ Р 56644-2015 Услуги населению. Фитнес-услуги. Общие требования;
* ГОСТ Р 57116-2016 Фитнес-услуги. Общие требования к фитнес-объектам;
* ГОСТ Р 52024-2003. Услуги физкультурно-оздоровительные и спортивные. Общие требования;
* ГОСТ Р 52025-2003. Услуги физкультурно-оздоровительные и спортивные. Требования безопасности потребителей;
* ГОСТ РВ 0015-002-2012 Система менеджмента качества для военной промышленности (Обеспечение качества для системы разработки, производства, испытания, установки, монтажа, технического обслуживания, ремонта, утилизации и реализации вооружения и военной техники в соответствии с Единым кодификатором предметов снабжения для федеральных государственных нужд ЕК 001-2014);
* IRIS Система менеджмента качества для железнодорожной промышленности. Требования;
* ГОСТ Р ИСО/МЭК 20000-2013 (ISO/IEC 20000) Система менеджмента услуг в информационных технологиях. Требования;
* ГОСТ Р 53525-2009 (OENORM EN ISO 14731) Система менеджмента при координации сварочных процессов. Требования.

Примечание - 1 .При пользовании настоящим документом целесообразно проверить действие ссылочных стандартов и классификаторов в информационной системе общего пользования - на официальном сайте национального органа Российской Федерации по стандартизации в сети Интернет или по ежегодно издаваемому информационному указателю «Национальные стандарты», который опубликован по состоянию на 1 января текущего года, и по соответствующим ежемесячно издаваемым информационным указателям, опубликованным в текущем году. Если ссылочный документ заменен (изменен), то при пользовании настоящим документом следует руководствоваться замененным (измененным) документом. Если ссылочный документ отменен без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, применяется в части, не затрагивающей эту ссылку.

1. Для недатированных ссылок необходимо использовать самое последнее издание документа (включая любые поправки).
2. Орган по сертификации ведёт обновлённый список нормативных документов для проведения сертификации. Заявитель может запросить полный перечень обновленных версий стандартов, на соответствие которым проводится сертификации области деятельности Заявителя.
3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем документе в части сертификации использованы термины и определения, приведённые в Федеральном законе «О техническом регулировании», а также дополнительные определения, необходимые из специализированных стандартов, приведённых в Разделе 2 настоящих Правил, для обеспечения взаимопонимания между участниками сертификации Системы:

3.1 система менеджмента: Система (совокупность взаимосвязанных и взаимодействующих элементов) для разработки политики и целей достижения этих целей.

Примечание: Система менеджмента организации может включать различные системы менеджмента, такие как система менеджмента качества, система менеджмента профессиональной безопасности и здоровья и др.

1. заказчик: организация (юридическое лицо или индивидуальный предприниматель), обратившаяся в орган по сертификации с заявкой о проведении работ по сертификации
2. аудит: Систематический, независимый и документированный процесс получения свидетельств аудита и объективного их оценивания с

целью установления степени выполнения согласованных критериев

Примечания

1. Внутренние аудиты, называемые аудитами первой стороны, проводит для внутренних целей непосредственно данная организация или от ее имени другая организация. Результаты внутреннего аудита могут служить основанием для декларации о соответствии.

Рекомендуется проведение внутренних аудитов аудиторами, прошедшими обучение в специализированных организациях.

1. Внешние аудиты включают в себя аудиты, называемые аудитами второй стороны и аудитами третьей стороны.

Аудиты второй стороны проводят стороны, заинтересованные в деятельности предприятия, например потребители или другие лица от их имени. Аудиты третьей стороной проводят внешние независимые организации. Эти организации проводят сертификацию или регистрацию на соответствие требованиям стандартов, например, ГОСТ Р ИСО 9001 и ГОСТ Р ИСО 14001.

1. Если аудит проверяемой организации проводят одновременно несколько организаций, такой аудит называют совместным.
   1. проверяемая организация: Организация, подвергающаяся аудиту.
   2. производственная площадка: Географически обособленное подразделение организации.
   3. программа аудита: Совокупность нескольких аудитов (проверок), запланированных на конкретный период времени и направленных на достижение конкретной цели.

Примечание - Программа аудита включает всю деятельность, необходимую для планирования, организации и проведения аудитов.

* 1. план аудита: Описание деятельности и мероприятий по проведению аудита.
  2. критерии аудита: Совокупность политики, процедур или требований.
  3. свидетельство аудита: Записи, изложение фактов или другая информация, которые имеют отношение к критериям аудита и могут быть проверены.

Примечание - Свидетельства аудита могут быть качественными или количественными в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 19011.

* 1. выводы (наблюдения) аудита: Результат оценки собранных свидетельств аудита на соответствие критериям аудита.

Примечание - Выводы аудита могут указывать на соответствие или несоответствие критериям аудита или на возможности улучшения по ГОСТ Р ИСО 19011.

* 1. область аудита: содержание и границы аудита.

Примечание - Область аудита обычно включает в себя процессы и виды деятельности организации, местонахождение, организационную структуру, а также охватываемый период времени в соответствии с ГОСТ Р ИСО 19011.

* 1. аудитор (эксперт): Лицо, обладающее компетентностью для проведения аудита.
  2. комиссия: Один или несколько экспертов, проводящих аудит, и технические эксперты, привлекаемые при необходимости.

Примечания

1. Одного из экспертов назначают председателем комиссии.
2. В комиссию допускается включать стажеров.
   1. технический эксперт: Лицо, предоставляющее аудиторской

группе свои знания или опыт по специальному вопросу

Примечания

1. Специальные знания или опыт включают в себя знания или опыт применительно к организации, процессу, продукции или деятельности, подвергаемой аудиту, а также знания языка или культуры страны, в которой проводят аудит.
2. Технический эксперт не имеет полномочий эксперта в комиссии.
   1. держатель сертификата: Организация, на чье имя выдан сертификат соответствия.
   2. компетентность: Проявленные личные качества и выраженная способность применять свои знания и навыки на практике.
   3. соответствие: Выполнение требования.
   4. несоответствие: Невыполнение требования.
   5. значительное несоответствие (категория 1): Несоответствие системы менеджмента, которое с большой вероятностью может повлечь невыполнение требований потребителей и/или обязательных требований к продукции.

Примечание - К значительным несоответствиям может быть отнесено отсутствие элемента или совокупности элементов системы и/или отсутствие их результативного функционирования.

* 1. малозначительное несоответствие (категория 2): Отдельное несистематическое упущение, ошибка, недочет в функционировании системы менеджмента или в документации, которые могут привести к невыполнению требований потребителя и/или обязательных требований к продукции, или к снижению результативности функционирования элемента (совокупности элементов) системы менеджмента.
  2. уведомление: Свидетельство аудита, не носящее характер несоответствия и фиксируемое с целью предотвращения возможного несоответствия
  3. комбинированный аудит - это аудит, программа оценки в ходе которого включает в себя требования более чем одного стандарта/нормативного документа для систем менеджмента (Система менеджмента качества + Система экологического менеджмента, Система менеджмента качества + Система экологического менеджмента + Система менеджмента охраны труда и техники безопасности и т.д.).
  4. интегрированный аудит - особый вид комбинированного аудита, в ходе которого зрелость системы менеджмента в организации и высокая квалификация аудиторской группы позволяют сократить время проведения аудита за счет возможности более эффективной работы в ходе аудита.
  5. общие требования к интегрированным системам менеджмента

- требования, содержащиеся во всех стандартах, имеющих отношение к интегрированной системе менеджмента, и последовательно употребляемые в системе менеджмента и требования ГОСТ Р 53893-2010.

* 1. Особые требования к интегрированным системам **менеджмента** - требования, содержащиеся не во всех стандартах, имеющих отношение к интегрированной системе менеджмента, и последовательно употребляемые в системе менеджмента.

3.26 область сертификации: Область применения системы менеджмента, заявляемая организацией - заказчиком и подтверждаемая органом по сертификации.

1. Управление (в английском языке management (в русском языке производное слово: менеджмент) - целенаправленное воздействие управляющего на управляемого через норму деятельности, норму ответственности и норму отчётности для получения результата.
2. Интегрированная система управления (тоже «интегрированная система менеджмента») - разрабатываемые и внедряемые взаимосвязанные и взаимодействующие уровни управления юридического лица или индивидуального предпринимателя, независимо от государственной принадлежности и формы собственности, занимающееся предпринимательской деятельностью и зарегистрировавшее на своё имя, товарный знак или знак обслуживания работ и услуг определённого вида или наименования.
3. Персонал - специалисты и эксперты составляющие группу по профессиональным признакам (физическое лицо, независимо от государственной принадлежности и формы собственности), работающие или намеревающиеся работать у заявителя.
4. Сертификат соответствия Системы добровольной сертификации «Регистр ЦСМ» - документ, удостоверяющий соответствие объекта требованиям технических регламентов, положениям стандартов, сводов правил или условиям договоров, установленным в Системе, который признаётся на все территории распространения норм Федерального закона «О техническом регулировании».
5. Знак соответствия Системы добровольной сертификации «Регистр ЦСМ» - зарегистрированное в установленном порядке обозначение, служащее для информирования потребителей и других заинтересованных сторон о соответствии объекта сертификации установленным требованиям Системы.
6. Держатель сертификата соответствия Системы добровольной сертификации «Регистр ЦСМ» - заявитель, получивший по результатам сертификационных процедур, сертификат соответствия Системы.
7. ОБЛАСТЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СИСТЕМЫ
   1. Общее описание:
      1. Объекты аудита при сертификации систем менеджмента

При сертификации систем менеджмента объектами аудита являются:

* область применения систем менеджмента;
* качество продукции;
* документы системы менеджмента, полнота и точность отражения требований нормативных документов по разделу 2 Правил функционирования в документации на системы менеджмента;
* функционирование процессов систем менеджмента в отношении фактического выполнения требований документации системы и обеспечения результативности систем менеджмента.
  + 1. Область применения систем менеджмента

При проверке области применения анализируют область, определенную в заявке на сертификацию.

* + 1. Качество продукции

Соответствие качества продукции требованиям потребителей и обязательным требованиям оценивают на основе:

* данных о требованиях, относящихся к продукции, которые организация должна выполнять, в том числе обязательных требований;
* результатов анализа данных, касающихся удовлетворенности потребителей;
* данных о качестве продукции, полученных от организаций, уполномоченных осуществлять государственный контроль и надзор за качеством продукции;

- данных мониторинга и измерений продукции на стадиях ее жизненного цикла.

Примечания

1. *Сертификация систем менеджмента не предусматривает специально запланированных испытаний, анализов или измерений показателей качества продукции. Если у членов комиссии возникают сомнения в качестве продукции или достоверности проводимых испытаний, эксперты могут участвовать в испытаниях продукции, проводимых проверяемой организацией*.
2. Если в соответствии с действующим в Российской Федерации законодательством применительно к продукции (услугам) предъявляют обязательные для соблюдения требования, установленные национальными стандартами или другими нормативными документами, то при сертификации систем менеджмента проверяют возможность системы контроля и испытаний качества продукции проверять соблюдение этих требований.
   * 1. Документы систем менеджмента

Орган по сертификации проверяет соответствие документации систем менеджмента организации требованиям нормативных документов, указанных в разделе.2 Правил функционирования.

Состав документации должен соответствовать установленным требованиям.

При проверке содержания документации анализируют, все ли требования стандартов к документации учтены.

Орган по сертификации проверяет наличие документов, необходимых организации для обеспечения эффективного планирования, осуществления процессов и управления ими.

Орган по сертификации проверяет записи, указанные как обязательные в пунктах нормативных документов требованием «должны».

* + 1. Объекты аудита при сертификации работ, услуг

Соответствие качества работ, услуг требованиям потребителей и обязательным требованиям оценивают на основе:

* данных о требованиях, относящихся к работам, услугам, которые организация должна выполнять, в том числе обязательных требований;
* результатов анализа данных, касающихся удовлетворенности потребителей;
* данных о качестве работах, услугах, полученных от организаций, уполномоченных осуществлять государственный контроль и надзор за качеством работ, услуг;

- данных мониторинга и измерений работ, услуг на стадиях их жизненного цикла.

1. Объекты аудита при сертификации персонала

Соответствие знаний, умений и навыков персонала требованиям национальных и международных стандартов:

* данных о требованиях, относящихся к знаниям, умениям и навыкам, которые персонал должен выполнять, в том числе обязательных требований;
* результатов анализа данных, касающихся удовлетворенности

получателей результатов деятельности;

- данных о качестве знаний, умений и навыков, полученных от заинтересованных стороны, уполномоченных осуществлять контроль и надзор за качеством работы персонала;

* данных мониторинга и измерений знаний, умений и навыков на в процессе выполнения персоналом своей деятельности.
  1. Объектами сертификации в Системе являются:

а) системы менеджмента в соответствии с национальными и международными стандартами:

* система менеджмента качества в соответствии с ISO 9001:2015/ГОСТ ISO 9001-2011/ГОСТ Р ИСО 9001-2015 (обеспечение качества)(далее СМК);
* система экологического менеджмента в соответствии с ISO 14001:2015/ГОСТ Р ИСО 14001-2007 (охрана окружающей среды) (далее СЭМ);
* система управления охраной труда в соответствии с ГОСТ 12.0.230-2007 (охрана труда);
* система менеджмента охраны здоровья и производственной безопасности в соответствии с OHSAS 18001:2007, ISO 45001(с 20017-2018 года), ГОСТ Р 54934-2012 (охрана здоровья и производственная безопасность) (далее СМОТиТБ);
* Система менеджмента безопасности потребителей физкультурно- оздоровительными и спортивными услугами в соответствии с ГОСТ Р 52025-2013 (далее СМБП);

система профессиональных кодексов и социальной ответственности в соответствии со стандартами серии SA 8000:2001 (социальная ответственность и управление персоналом);

Система менеджмента Фитнес-услугами в соответствии с ГОСТ Р 56644-2015(далее СМФУ);

Система менеджмента Фитнес-объектами в соответствии с ГОСТ Р 57116-2016 (далее СМФО);

Система менеджмента физкультурно-оздоровительными и спортивными услугами в соответствии с ГОСТ Р 52024-2003 (далее СМФСУ);

* система управления информационной безопасностью организации в соответствии с ISO/IEC 27001:2005/ГОСТ Р ИСО/МЭК 27001-2006 (информационная безопасность) (далее СМИБ);
* системы менеджмента в области здравоохранения и производства микроэлектроники в соответствии со стандартами серии GMP;
* система управления качеством пищевых продуктов на основе

принципов ХАССП, ГОСТ Р 51705.1-2001;

* система менеджмента безопасности пищевой продукции в соответствии с ISO 22000:2005/ГОСТ Р ИСО 22000-2007 (далее СМБПП);
* система менеджмента безопасности пищевой продукции в соответствии с FSSC 22000:2011;
* система менеджмента качества организаций автомобильной промышленности в соответствии ИСО/ТУ 16949-2009, ГОСТ Р 51814.1-2009 (обеспечение качества в автомобилестроении);
* система менеджмента качества в области телекоммуникаций в соответствии с TL 9000 (обеспечение качества в телекоммуникационной отрасли);
* система менеджмента качества в нефтяной, нефтехимической и газовой отрасли в соответствии с ГОСТ Р ИСО/ТУ 29001-2007 (обеспечение качества в нефтяной, нефтегазовой и газовой отрасли промышленности);
* система менеджмента качества продукции медицинского назначения в соответствии с ISO 13485:2003/ГОСТ Р ИСО 13485-2011, ГОСТ Р ИСО 14971-2011;
* системы риск менеджмента в соответствии с ISO 31000:2009 / ГОСТ Р ИСО 31000-2010;
* системы энергетического менеджмента в соответствии с ISO 50001:2011/ГОСТ Р ИСО 50001-2012;
* системы менеджмента качества для военной промышленности в соответствии с ГОСТ РВ 0015-002-2012 (Обеспечение качества для системы разработки, производства, испытания, установки, монтажа, технического обслуживания, ремонта, утилизации и реализации вооружения и военной техники в соответствии с Единым кодификатором предметов снабжения для федеральных государственных нужд ЕК 0012014);
* системы менеджмента качества для железнодорожной промышленности IRIS (обеспечение качества в области железнодорожной промышленности);
* системы менеджмента услуг в информационных технологиях ISO/IEC 20000:2011 / ГОСТ Р ИСО/МЭК 20000-2013;
* системы менеджмента при координации сварочных процессов OENORM EN ISO 14731:2007 / ГОСТ Р 53525-2009 (обеспечение качества в области сварки);
* системы менеджмента безопасности цепи поставок (далее-СМБЦП) на соответствие требованиям ГОСТ Р ИСО 53663-2009 (ISO 28000:2005);
* комбинированные системы менеджмента;
* интегрированные системы менеджмента на соответствие требованиям двух или более вышеперечисленных нормативных документов с учетом ГОСТ Р 53893-2010.

Объекты, сертифицируемые в Системе, представляют собой системы менеджмента следующих конфигураций:

* системы менеджмента, аудит и программа оценки, которые включают в себя требования одного стандарта/нормативного документа (например: сертификация систем менеджмента качества (СМК), сертификация систем экологического менеджмента (СЭМ) и т.п.);
* системы менеджмента, аудит и программа оценки, которые включают в себя требования более чем одного стандарта/нормативного документа менеджмента - комбинированный аудит (СМК + СЭМ, СМК +

СМОТиТБ, СМК + СМИБ, СМК + СЭМ + СМОТиТБ и т.п.);

- интегрированные системы менеджмента при одновременной проверке всех объектов, интегрированных в единую систему в каждой отдельной конкретной организации в соответствии с принятой там конфигурацией (под интегрированной системой менеджмента надо понимать часть системы общего менеджмента организации, отвечающую требованиям двух или более стандартов на системы менеджмента и функционирующую как единое целое).

Интегрированный аудит - особый вид комбинированного аудита, в ходе которого зрелость системы менеджмента в организации и высокая квалификация аудиторской группы позволяют сократить время проведения аудита за счет возможности более эффективной работы в ходе аудита.

б) персонал (специалисты и эксперты систем менеджмента) в соответствии с ISO 9001:2015 /ГОСТ ISO 9001-2015, ISO 14001:2015/ГОСТ Р ИСО 14001-2007, ГОСТ 12.0.230-2007, OHSAS 18001:2007, ГОСТ Р 54934-2012, SA 8000:2001, ISO/IEC 27001:2013/ГОСТ Р ИСО/МЭК 27001-2006, GMP, ХАССП, ГОСТ Р 51705.1-2001, ISO 22000:2005/ГОСТ Р ИСО 22000-2007, FSSC 22000:2011, ИСО/ТУ 16949-2009, TL 9000, ГОСТ Р ИСО/ТУ 29001-2007, ISO 13485:2003/ГОСТ Р ИСО 13485-2011, ГОСТ Р ИСО 14971-2011, ISO 31000:2009, ISO 50001:2011, ГОСТ P ИСО 50001-2012, ГОСТ РВ 0015-002-2012, ГОСТ Р 56644-2015, ГОСТ Р 57116-2016, ГОСТ Р 52024-2003, ГОСТ Р 52025-2003, IRIS, ISO/IEC 20000:2011 / ГОСТ Р ИСО/МЭК 20000-2013, OENORM EN ISO 14731:2007 / ГОСТ Р 53525-2009, ГОСТ Р ИСО 53663-2009 / ISO 28000:2007.

(специалисты и эксперты инспекции и технического контроля) в соответствии с ГОСТ 1497-84, ГОСТ 1763-68, ГОСТ 6130-71, ГОСТ 7565-81, ГОСТ 9012-59, ГОСТ 9013-59, ГОСТ 9454-78, ГОСТ 9651-84, ГОСТ 10145-81, ГОСТ 11150-84, ГОСТ 12344-2003, ГОСТ 12345-2001, ГОСТ 12346-78, ГОСТ 12347-77, ГОСТ 12348-78, ГОСТ 12350-78, ГОСТ 12351-2003, ГОСТ 12352-81, ГОСТ 12355-78, ГОСТ 12356-81, ГОСТ 12357-84, ГОСТ 12359-99, ГОСТ 22536.0-87, ГОСТ 22536.1-88, ГОСТ 22536.2-87, ГОСТ 22536.3-88, ГОСТ 22536.4-88, ГОСТ 22536.5-87, ГОСТ 22536.7-88, ГОСТ 22536.8-87, ГОСТ 22536.9-88, ГОСТ 22536.10-88, ГОСТ 22536.11-88, ГОСТ 22536.12-88, ГОСТ 22536.14-88, ГОСТ 17745-90, ГОСТ 18895-97, ГОСТ 28033-89, ГОСТ 5639-82, ГОСТ 5657-69, ГОСТ 7564-97, ГОСТ 7565-81, ГОСТ 8817-82, ГОСТ 10243-75, ГОСТ 21120-75, ГОСТ 26877-2008, ГОСТ 30415-96, ГОСТ 28473-90, ГОСТ 24507-80, ГОСТ 17051-82, ГОСТ 29095-91, ГОСТ 24018.0-90, ГОСТ 24018.1-80, ГОСТ 24018.2-80, ГОСТ 24018.3-80, ГОСТ 24018.4-80, ГОСТ 24018.5-80, ГОСТ 24018.6-80, ГОСТ 24018.7-91, ГОСТ 24018.8-91, ГОСТ 7268-82, ГОСТ 14019-2003, ГОСТ 11701-84, ГОСТ 3647-80, ГОСТ 22727-88, ГОСТ 28870-90, ГОСТ 5640-68, ГОСТ 1778-70, ГОСТ 13813-68, ГОСТ 4765-73, ГОСТ 3845-75, ГОСТ 8694-75, ГОСТ 8695-75, ГОСТ 8693-80, ГОСТ 10006-80, ГОСТ 2789-73, ГОСТ 17410-78, ГОСТ 3728-78, ГОСТ 6696-66, ГОСТ 9.302-88, ГОСТ 9.401-91, ГОСТ 21105-87, ГОСТ 15140-78, ГОСТ 25.506-85, ГОСТ 9.049-91, ГОСТ Р 56542-2015, ГОСТ 18442-80, ГОСТ 6032-2003, ГОСТ 8.051-81, ГОСТ Р 53442-2009, ГОСТ 2678-94, ГОСТ 6433.2-71, ГОСТ 14759-69, ГОСТ 22261-94, ГОСТ Р ИСО 10124-99, ГОСТ Р ИСО 10543-99.

в) производство:

* производство пищевых продуктов, включая напитки;
* производство табачных изделий;
* текстильное производство;
* производство одежды; выделка и крашение меха;
* производство кожи, изделий из кожи и производство обуви;
* обработка древесины и производство изделий из дерева и пробки, кроме мебели;
* производство целлюлозы, древесной массы, бумаги, картона и изделий из них;
* издательская и полиграфическая деятельность, тиражирование записанных носителей информации;
* производство кокса, нефтепродуктов и ядерных материалов;
* химическое производство;
* производство резиновых и пластмассовых изделий;
* производство прочих неметаллических минеральных продуктов;
* металлургическое производство;
* производство готовых металлических изделий;
* производство машин и оборудования;
* производство офисного оборудования и вычислительной техники;
* производство электрических машин и электрооборудования;
* производство аппаратуры для радио, телевидения и связи;
* производство изделий медицинской техники, средств измерений, оптических приборов и аппаратуры, часов;
* производство автомобилей, прицепов и полуприцепов;
* производство судов, летательных и космических аппаратов и прочих транспортных средств;
* производство мебели и прочей продукции, не включённой в другие группировки;
* обработка вторичного сырья;
* производство электроэнергии тепловыми электростанциями;
* производство электроэнергии гидроэлектростанциями;
* производство электроэнергии атомными электростанциями;
* производство электроэнергии прочими электростанциями и

промышленными блок-станциями;

* производство газообразного топлива;
* производство пара и горячей воды (тепловой энергии);
* производство пара и горячей воды (тепловой энергии) тепловыми электростанциями;
* производство пара и горячей воды (тепловой энергии) атомными электростанциями;
* производство пара и горячей воды (тепловой энергии) прочими электростанциями и промышленными блок-станциями;
* производство пара и горячей воды (тепловой энергии) котельными;
* производство охлаждённой воды или льда (натурального из воды) для охлаждения.

г) продукция:

* баллоны;
* изделия из термопластов;
* фотоплёнки (кроме плёнок радиографических медицинских);
* шины автомобильные, автобусные, для сельскохозяйственных машин, мотоциклов и мотороллеров;
* изделия медицинские, санитарно-гигиенические и предметы ухода за больными формовые;
* изделия и детали формовые;
* изделия медицинские, санитарно-гигиенические и предметы ухода за больными неформовые;
* средства промышленной защиты;
* изделия фрикционные (колодки тормозные и накладки тормозные, предназначенные для колёсных транспортных средств);
* материалы прокладочные и изделия из них;
* обувь резиновая;
* турбины;
* трубопроводы, оборудование вспомогательное энергетическое;
* дизели и дизель-генераторы;

-оборудование агломерационное (машины и механизмы окускования сырья);

* оборудование для вскрышных и очистных работ и крепления горных выработок;
* оборудование для проходки горных выработок;
* оборудование стволовых подъёмов и шахтного транспорта;
* оборудование для бурения шпуров и скважин, оборудование для зарядки и забойки взрывных скважин;
* оборудование для освещения вентиляции и пылеподавления;
* краны мостовые электрические общего назначения;
* краны козловые и полукозловые электрические;

-конвейеры ленточные стационарные (включая катучие), скребковые, звеньевые и прочие;

* тали электрические канатные;
* электростанции передвижные;
* электроагрегаты питания;
* аппараты электрические на напряжение до 1000 В;

-аппараты для распределения электрической энергии (кроме выключателей автоматических);

* контакторы электромагнитные;
* пускатели электромагнитные;

-аппараты электрические для управления электротехническими установками (кроме контакторов и пускателей электромагнитных, реле управления и защиты);

* комплектные устройства и электроустановки на напряжение до 1000

В;

* комплектные устройства для распределения электрической энергии общего применения;
* оборудование электросварочное;

-электротранспорт производственный напольный безрельсовый, электрооборудование и приспособления к нему;

* оборудование светотехническое;
* изделия электроустановочные;
* лампы накаливания;
* лампы разрядные;
* изделия культурно-бытового назначения и хозяйственного обихода электротехнические;
* кабели силовые для стационарной прокладки на напряжение до 1 кВ;
* провода и шнуры силовые;
* провода и кабели нагревательные;

-оборудование химическое, нефтегазоперерабатывающее и запасные части к нему;

* оборудование для переработки полимерных материалов и запасные части к нему;
* оборудование насосное (насосы, агрегаты и установки насосные);

-оборудование криогенное, компрессорное, холодильное, автогенное,

газоочистное, насосы вакуумные;

* компрессоры воздушные и газовые приводные;
* установки холодильные холодопроизводительностью свыше 2,5 тыс. стандартных ккал/ч;
* оборудование и аппаратура для газопламенной обработки металлов и металлизации изделий;
* оборудование газоочистное и пылеулавливающее;
* комплектные технологические линии, установки и агрегаты;
* оборудование целлюлозное и запасные части к нему;
* оборудование бумагоделательное и запасные части к нему;
* оборудование нефтепромысловое, буровое геолого-разведочное и запасные части к нему;
* оборудование технологическое и аппаратура для нанесения лакокрасочных покрытий на изделия машиностроения;
* оборудование нефтегазоперерабатывающее специальное;
* оборудование прочее для жидкого аммиака;
* ёмкости и баллоны для сжиженного газа, вентили к баллонам для сжиженного газа, силосы металлические, сильфоны;
* оборудование газопотребляющее промышленное;
* изделия разные;
* арматура промышленная трубопроводная;
* станки металлорежущие;
* машины кузнечно-прессовые (без машин с ручным и ножным приводом);
* оборудование деревообрабатывающее;
* оборудование технологическое для литейного производства;
* модули гибкие производственные различного технологического назначения;
* пилы дисковые;
* инструмент слесарно-монтажный;
* инструмент из природных алмазов;
* инструмент из синтетических алмазов;
* инструмент из синтетических сверхтвёрдых материалов на основе нитрида бора (инструмент из эльбора);
* инструмент абразивный, материалы абразивные;

-сети, системы и комплексы вычислительные электронные цифровые;

* машины вычислительные электронные цифровые;
* комплексы и машины вычислительные электромеханические и механические;

-устройства центральные вычислительных сетей, систем, комплексов и машин электронных цифровых;

* устройства периферийные вычислительных комплексов и машин электронных цифровых;
* устройства межсистемной связи сетей, систем, комплексов и машин вычислительных электронных;
* гидроприводы и гидроавтоматика;
* пневмоприводы и пневмоавтоматика;
* счётчики электрические и электронные;
* средства копирования и оперативного размножения документов;
* приборы весоизмерительные;
* приборы и аппаратура для систем автоматического пожаротушения и пожарной сигнализации;
* приборы и аппаратура для систем охранной сигнализации;
* образцовые средства измерений и поверочные устройства;
* автомобили грузовые;
* автомобили легковые (транспортные средства, предназначенные для перевозки пассажиров и имеющие помимо места 8 мест для сидения) водителя не более;
* автобусы;
* автомобили-фургоны и автоцистерны специализированные;
* автопоезда, троллейбусы, автоконтейнеровозы, шасси автобусов, мотоколяски, картинги и снегоходы;
* прицепы для грузовых и легковых автомобилей, прицепы и полуприцепы тракторные, цистерны на прицепах и полуприцепах, вагоны- дома, прицепы со специализированными кузовами и специальные тяжеловозные прицепы и полуприцепы;
* автопогрузчики;
* мотоциклы и мотороллеры;
* велосипеды, мотовелосипеды, мопеды, прицепы к мотоциклам и велосипедам;

-агрегаты, узлы и детали автомобилей грузовых, специализированных, автопогрузчиков и кузовов-фургонов специальных;

* агрегаты, узлы и детали автомобилей легковых, мотоциклов, велосипедов и электромобилей;
* агрегаты, узлы и детали автобусов и троллейбусов;
* двигатели автомобильные и мотоциклетные, их узлы и детали;

-аппаратура топливная автомобилей, тракторов,

сельскохозяйственных машин и мотоциклов;

* электрооборудование и приборы автомобилей, тракторов, сельскохозяйственных машин и мотоциклов. Электронное оснащение автотранспортных средств;
* оборудование гаражное для автотранспортных средств и прицепов;
* агрегаты, узлы и детали автомобильных прицепов и полуприцепов;
* унифицированные узлы и детали, применяемые в автомобильной промышленности;
* тракторы сельскохозяйственные общего назначения;
* тракторы сельскохозяйственные универсально-пропашные; -

тракторы специальные (виноградниковые, садоводческие,

свекловодческие, хлопководческие, мелиоративные, семеноводческие и самоходные шасси);

* тракторы лесопромышленные (включая трелёвочные, валочно- пакетирующие, лесохозяйственные и лесосплавные);
* тракторы промышленные;
* машины для ухода за растениями;
* машины для уборки и первичной обработки зерновых, крупяных, зернобобовых и масличных культур;
* машины для уборки и первичной обработки картофеля, овощей, фруктов, ягод и технических культур;
* инструмент, инвентарь и средства малой механизации садово- огородного и лесохозяйственного применения;
* машины и оборудование погрузочно-разгрузочные, транспортные, вспомогательные и инвентарь;
* машины для животноводства;
* машины для заготовки и приготовления кормов;
* машины и оборудование погрузочно-разгрузочные, транспортные, вспомогательные и инвентарь;
* экскаваторы одноковшовые с ковшом ёмкостью от 0,25 до 2,5 кубических метров и многоковшовые;
* бульдозеры (в том числе с рыхлителями);
* скреперы;
* машины планировочные подготовительные;
* машины для транспортирования строительных материалов;
* машины для строительства и содержания дорог и аэродромов;
* снегоочистители;
* катки дорожные и уплотняющие машины;
* оборудование для приготовления строительных смесей;
* машины бурильно-крановые;
* оборудование бурильное, сваебойное, копровое;

-машины строительно-отделочные, инструмент строительно-монтажный ручной и механизированный;

* оборудование подъёмно-транспортное строительное;
* лифты;
* подъёмники с рабочими платформами;
* дробилки;
* оборудование дробильно-размольное и сортировочное;
* оборудование технологическое для лесозаготовки, лесобирж и лесосплава и запасные части к нему;
* машины для городского коммунального хозяйства;
* оборудование прачечное промышленного типа и запасные части к

нему;

* оборудование для химической чистки и крашения одежды и бытовых изделий и запасные части к нему;
* аппаратура газовая бытовая;
* машины и оборудование для коммунального хозяйства прочие;
* вентиляторы общего назначения;
* кондиционеры промышленные общего назначения;
* воздухонагреватели и воздухоохладители;
* котлы отопительные;
* водоподогреватели;
* оборудование технологическое и запасные части к нему для лёгкой промышленности;
* оборудование технологическое и запасные части к нему для текстильной промышленности;
* оборудование красильно-отделочное и запасные части к нему;
* оборудование технологическое и запасные части к нему для трикотажной промышленности и для производства нетканых материалов;
* оборудование технологическое и запасные части к нему для швейной промышленности;
* оборудование технологическое и запасные части к нему для текстильно-галантерейной промышленности;
* оборудование технологическое и запасные части к нему для пищевой промышленности;
* оборудование технологическое и запасные части к нему для мясной и молочной промышленности;
* оборудование технологическое и запасные части к нему для добычи и переработки рыбы;
* оборудование технологическое и запасные части к нему для

пищевой, мясо-молочной и рыбной промышленности общего назначения;

-оборудование технологическое для элеваторно-складского хозяйства;

* оборудование технологическое для мукомольных предприятий;
* оборудование технологическое для крупяной промышленности;

-оборудование технологическое для комбикормовой

промышленности;

* оборудование технологическое для торговли, общественного питания и пищеблоков, холодильное и запасные части к нему, бытовые приборы;
* оборудование технологическое и запасные части к нему для

предприятий торговли, общественного питания и пищеблоков;

* приборы бытовые электрические нагревательные;

машины и приборы бытовые с электродвигателем и работающие на основе физических эффектов;

* изделия культурно-бытового назначения и хозяйственного обихода;
* изделия столярные;
* плиты;
* материалы и изделия полимерные прочие (кроме блоков оконных и балконных дверных из полимерных материалов);
* посуда сортовая;
* изделия из фарфора, фаянса, полуфарфора и майолики (для

медицинского, санитарного фаянса и химико-лабораторной посуды);

* телевизоры;
* магнитофоны и магнитофоны-приставки;
* аппаратура видеозаписи и воспроизведения бытовая;
* электрофоны и электропроигрыватели;
* усилители низкой частоты автономные;
* узлы, элементы и принадлежности бытовой радиоэлектронной аппаратуры;
* аппаратура оперативной, диспетчерской и громкоговорящей связи;
* аппараты и абонентские устройства телефонные;
* средства радионавигации самолётов, вертолётов и судов;
* реакторы ядерные и оборудование атомных электростанций;
* оборудование теплообменное;
* комплексы и системы технических средств;
* средства технические охранные;
* средства управления охранные;
* средства пиротехнические;
* изделия медицинские (кроме материалов хирургических, средств перевязочных);
* вата и изделия ватные (из хлопковых, химических и шерстяных волокон);
* ткани и штучные изделия готовые хлопчатобумажные;
* одеяла шерстяные, включая пледы (шерстяные одеяльные ткани);
* изделия бельевые;
* изделия верхние (верхний трикотаж);
* изделия чулочно-носочные;
* изделия перчаточные трикотажные (перчатки-варежки);
* изделия платочно-шарфовые и головные уборы;
* изделия медицинские (кроме материалов хирургических, средств перевязочных);
* изделия медицинские из хлопчатобумажной пряжи (кроме материалов хирургических, средств перевязочных, салфеток и отрезов марлевых медицинских, изделий ватно-марлевых медицинских);
* изделия швейные;
* одежда верхняя;
* изделия костюмные;
* изделия плательные;
* изделия бельевые и одеяла;
* изделия рабочие и специального назначения;
* костюмы рабочие и специального назначения;
* комбинезоны рабочие и специального назначения;
* юбки, халаты, блузки, фартуки, жилеты, платья и сорочки рабочие и специального назначения;
* рукавицы, перчатки и другие рабочие принадлежности и специального назначения;
* ремни;
* обувь кожаная;
* одежда меховая и овчинно-шубная верхняя;
* головные уборы меховые;
* воротники, меха, пластины, скрои, женские меховые уборы;
* продукция табачной промышленности;
* предметы по уходу за больными и разные изделия (кроме щитков защитных лицевых);
* цифровые карты, планы;
* карты и планы листовые, складные, брошюры, буклеты

топографические, топографические планы и схемы;

* инструменты музыкальные;
* игрушки и украшения ёлочные;
* игрушки и украшения ёлочные стеклянные;
* игрушки прочие (музыкальные, оптические, наборы опытов и другие);
* изделия щетинно-щёточные (кроме щёток зубных для взрослых);
* оборудование светотехническое театральное;
* аттракционы и запасные части к ним.

д) услуги:

* бытовые услуги;
* услуги пассажирского транспорта;
* услуги связи;
* жилищно-коммунальные услуги;
* услуги учреждений культуры;
* туристские и экскурсионные услуги;
* услуги физической культуры и спорта;
* медицинские услуги, санаторно-оздоровительные услуги, ветеринарные услуги;
* услуги правового характера;
* услуги банков;
* услуги в системе образования;
* услуги торговли и общественного питания;
* услуги рынков;
* прочие услуги населению.

Перечень объектов, сертифицируемых в Системе, и их характеристик, подтверждаемых при сертификации, приведён в Приложении 2 к настоящему документу.

Нормативную базу сертификации в Системе образуют:

* национальные стандарты;
* международные стандарты;
* стандарты организаций;
* своды правил;
* требования других документов, представленных заявителем на условиях договоров.

Проведение сертификации в Системе осуществляют органы по сертификации.

Для обеспечения достоверной и объективной оценки объектов сертификации в Системе предусмотрено уполномочивание органов по сертификации, осуществляемое в установленном в Системе порядке, а также подготовка и назначение экспертов по сертификации.

1. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА СИСТЕМЫ И ФУНКЦИИ ЕЁ УЧАСТНИКОВ
   1. Организационную структуру Системы (Приложение 1), обеспечивающую её деятельность, образуют:

Лицо, создавшее Систему - ООО «ЦСМ»,

Координационный Совет,

Апелляционная комиссия,

Органы по сертификации,

Держатели сертификатов.

* 1. Лицо, создавшее Систему, выполняют следующие функции:
* организует работы по формированию Системы, осуществляет руководство ею, координирует деятельность участников Системы, создает условия для её функционирования;
* устанавливает основные принципы и структуру Системы, формы удостоверяющих документов, знаки соответствия и правила их применения;

- рассматривает и утверждает организационно-методические документы по вопросам функционирования Системы;

* разрабатывает перспективные направления работ по сертификации;
* определяет стратегию и общую политику управления и развития Системы;
* формирует предложения по совершенствованию деятельности и структуры Системы;
* привлекает для работы в системе Органы по сертификации путём заключения договоров соглашений, в которых указаны их полномочия и функции;
* участвует в работах по совершенствованию фонда нормативных документов, на соответствие которым проводится сертификация в Системе;
* утверждает решения по апелляциям по поводу действий участников сертификации;
* аттестует и ведёт учёт экспертов, обеспечивает информацией о них, а также о правилах системы;
* устанавливает порядок оплаты работ по добровольной сертификации в Системе;
* организует изготовление бланков сертификатов;
* взаимодействует с органами исполнительной власти, другими организациям, в том числе зарубежным, по вопросам сертификации и деятельности Системы;

- информирует заинтересованные стороны о результатах сертификации, а также о правилах и процедурах Системы;

* ведет реестр Системы.
  1. Координационный Совет Системы создаётся из представителей Обществ защиты прав потребителей, общественных, научных, государственных и иных заинтересованных организаций, и отдельных специалистов по согласованию с ними. Координационный Совет является совещательным органом, определяющим цели и политику деятельности Системы, направления её развития.

Координационный Совет Системы участвует в выработке политики функционирования Системы, её совершенствовании и рассмотрении вопросов, требующих принятия.

Конкретный состав Совета Системы определяется по согласованию с организациями, рекомендуемыми в состав Совета, и устанавливается в Положении о Совете Системы.

* 1. Апелляционная комиссия.

Апелляционная комиссия создаётся для решения спорных вопросов, которые могут возникнуть в процессе проведения процедуры сертификации. Апелляционная комиссия выполняет следующие функции:

- осуществляет рассмотрение жалоб и апелляций по поводу действий органов по сертификации, участвующих в Системе, от участников Системы добровольной сертификации «Регистр ЦСМ»;

Апелляционная комиссия формируется из представителей ООО «ЦСМ», с участием общественных, научных и производственных организаций, представителей муниципальных властей по согласованию с ними.

* 1. Органы по сертификации.

Функции органа по сертификации в Системе выполняют лица, создавшие Систему.

По мере развития Системы в неё могут включаться в качестве органов по сертификации другие организации, обладающие соответствующей инфраструктурой, подготовленным персоналом и опытом работы. Органы по сертификации должны быть в установленном порядке уполномочены лицами, создавшими Систему.

Орган по сертификации:

* принимает, регистрирует и рассматривает заявки на проведение сертификации;
* принимает решения по заявке;
* организует и проводит необходимые проверки объекта сертификации;
* анализирует результаты проверки и принимает решение о возможности выдачи сертификата;
* выдаёт сертификаты соответствия и разрешения на применение знака соответствия;
* осуществляет инспекционный контроль сертифицированных объектов;
* готовит заключения по результатам инспекционного контроля сертифицированных объектов;
* приостанавливает либо прекращает действие выданных сертификатов;
* представляет заявителю по его требованию необходимую информацию в пределах своей компетенции;
* формирует и ведёт фонд нормативно-методических документов Системы;
* взаимодействует с другими участниками Системы.

Организации, претендующие на участие в Системе в качестве органов по сертификации, должны соответствовать требованиям к органам по сертификации, установленным в Системе.

* 1. Держатели сертификатов выполняют следующие функции:

- обеспечивают стабильность эффективного функционирования систем менеджмента на своих предприятиях;

обеспечивают необходимые условия для проведения инспекционного контроля, ресертификации и рассмотрения жалоб, включая доступ к документации и во все подразделения организации, регистрируемым данным (в том числе к актам о проведении внутренних проверок качества) и персоналу;

* используют сертификат только применительно к той области, которая определена в сертификате;
* в случае приостановления или отмены действия сертификата прекращают использование всех рекламных материалов, содержащих любые ссылки на сертификат, и по требованию органа по сертификации возвращает ему сертификат;

- могут делать ссылки на наличие сертификата в средствах информации, брошюрах или рекламных материалах в соответствии с требованиями Системы;

* при инспекционном контроле и ресертификации представляют органу по сертификации достоверные доказательства, подтверждающие соответствие систем менеджмента нормативным документам и документам организации;

- информируют орган по сертификации об изменениях (в структурной схеме, конструкции изделий, технологии или условий изготовления и др.), существенно влияющих на качество выпускаемой продукции;

* осуществляют корректирующие и предупреждающие действия по результатам инспекционного контроля и ресертификации;
* назначают полномочных представителей для решения всех вопросов, связных с проведением инспекционного контроля и ресертифкации;
* в установленные сроки оплачивают все расходы, связанные с инспекционным контролем и ресертификацией;

- не используют сертификат и документы по сертификации (акты о проверке и пр. или какую-либо их часть, а также знак соответствия) таким образом, чтобы это могло дискредитировать орган по сертификации и вводить в заблуждение при применении сертификатов и знаков соответствия.

1. ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ РАБОТ ПО СЕРТИФИКАЦИИ

6.1. В Системе приняты следующие этапы проведения работ по сертификации:

* подача заявки на сертификацию;
* рассмотрение и принятие решения по заявке;
* проведение необходимых проверок соответствия требованиям, установленным в Системе;
* анализ полученных результатов и принятие решения о возможности выдачи сертификата соответствия;
* оформление, регистрация и выдача сертификата и разрешения на применение знака соответствия;
* инспекционный контроль сертифицированных объектов.

6.2. ПРАВИЛА И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ РАБОТ ПО СЕРТИФИКАЦИИ СИСТЕМ МЕНЕДЖМЕНТА

А. Общие требования

Процесс сертификации систем менеджмента предусматривает организационный этап, двухэтапный первичный аудит по сертификации систем менеджмента, надзорные аудиты (инспекционный контроль) в течение срока действия сертификата и после трехлетнего цикла сертификации - ресертификацию до окончания срока действия сертификата.

Трехлетний цикл сертификации начинается с принятия решения о сертификации.

Блок-схема деятельности по сертификации систем менеджмента приведена в приложении А (рисунки А1-А6).

Б. Организационные этапы

1. Основание для начала работ

Основанием для начала работ служит заявка по форме, приведенной в приложении 2.1., направленная организацией - заказчиком в орган по сертификации.

В заявку должна быть включена или к ней приложена следующая информация:

* общая характеристика организации - заказчика, ее наименование, юридический и фактический адрес и адреса производственных площадок, юридический статус, сведения о человеческих и технических ресурсах;
* заявляемая область сертификации (область применения СМ);
* заявление о согласии организации - заказчика удовлетворять все требования к сертификации и предоставлять любую информацию, необходимую для проведения аудита;
* наименование стандарта или других нормативных документов, на соответствие которым планируется сертификация систем менеджмента.

Примечание - К техническим ресурсам относят: оборудование, программное обеспечение, транспортные средства и др.

Орган по сертификации регистрирует заявку, проводит анализ заявки для определения возможности проведения сертификации с учетом:

* оценки соответствия области применения систем менеджмента области нотификации органа по сертификации;
* наличия в органе по сертификации необходимой информации для планирования аудита (местоположение организации; численность работников; число производственных площадок и их местоположение; предпочтительные сроки проведения аудита; сведения по всем процессам, переданным организацией сторонним организациям; рабочий язык аудита и др.);
* любые известные разногласия в понимании требований между органом по сертификации и организацией, подавшей заявку, были устранены;
* отсутствие угроз беспристрастности Органа по сертификации;
* имеющиеся у органа по сертификации возможности проведения работ в сроки, предпочтительные для организации - заказчика (далее - заказчик), и наличие соответствующих ресурсов.

Примечание - Основанием для начала работ может служить письмо обращение, составленное в произвольной форме. При направлении в орган по сертификации письма- обращения и подтверждении возможности проведения сертификации заказчик оформляет заявку на сертификацию на официальном бланке и направляет ее в орган по сертификации.

Орган по сертификации после проведения анализа заявки письменно - по форме, приведенной в приложении 2.2., извещает заказчика о решении «принять/не принять» заявку на сертификацию системы менеджмента.

В случае принятия заявки стоимость работ по анализу заявки должна быть включена в договор на проведение сертификации системы менеджмента.

В случае отказа от принятия заявки орган по сертификации приводит в извещении основание для отрицательного решения.

1. Заключение договора на проведение сертификации системы менеджмента

В случае положительного решения о принятии заявки на сертификацию системы менеджмента орган по сертификации и заказчик заключают договор.

Перед заключением договора орган по сертификации проводит оценку трудозатрат на проведение сертификации по правилам, установленным в органе по сертификации. При оценке трудозатрат следует учитывать все производственные площадки заказчика (независимо от местоположения). Рекомендуемое число человеко-дней аудита приведено в приложении 2.0. и ГОСТ Р 54318-2011.

В связи с тем, что работы органа по сертификации должны быть оплачены в полном объеме независимо от результатов аудита, в договоре целесообразно-предусмотреть предварительное поступление на счет органа по сертификации всей суммы оплаты до начала работ. Допускается возможность двухэтапной оплаты работ (см. рисунок А.2 приложения А).

1. Формирование комиссии по сертификации

После оплаты работ по договору орган по сертификации распоряжением руководства назначает председателя комиссии по сертификации (далее - комиссия) и формирует её состав.

Комиссия может состоять из одного или нескольких экспертов. Если аудит осуществляет один эксперт, он выполняет обязанности председателя комиссии.

При определении численности и состава комиссии необходимо учитывать:

* цели, область и критерии аудита;
* сроки проведения аудита;

**-** вид (виды) экономической деятельности проверяемой организации;

число структурных подразделений и филиалов проверяемой организации с различным местоположением;

* численность работников проверяемой организации;
* трудозатраты на проведение аудита;
* необходимость обеспечения совокупной компетентности комиссии для достижения целей аудита;

**-** требования законодательных и иных нормативных правовых актов, технических регламентов, применимых к проводимой оценке;

* обеспечение независимости членов комиссии от сертифицируемой организации;
* возможность членов комиссии результативно взаимодействовать с проверяемой организацией;
* язык аудита.

Для подтверждения совокупной компетентности комиссии необходимо назначить членов комиссии таким образом, чтобы комиссия в совокупности обладала знаниями критериев, процедур и методов аудита, а также специальными знаниями специфики производственных процессов. Состав комиссии должен быть сформирован с учетом требований ГОСТ Р ИСО 19011-2012.

Если эксперты в комиссии в совокупности не обладают необходимыми знаниями и опытом по конкретным видам экономической деятельности, то в комиссию должен(ны) быть включен(ы) технический(е) эксперт(ы).

В состав комиссии не могут быть включены представители проверяемой организации, а также представители организаций, заинтересованных в результатах сертификации.

В состав комиссии могут быть включены стажеры, работающие под руководством и наблюдением председателя комиссии.

Состав комиссии утверждает руководство органа по сертификации.

Примечания

1. Орган по сертификации по просьбе заказчика (проверяемой организации) может заменить конкретного члена комиссии по обоснованным мотивам, например, если предлагаемый член комиссии ранее работал в проверяемой организации или во время предыдущего аудита проявлял неэтичное поведение и др. Возникающие претензии к составу комиссии должны быть разрешены до начала аудита «на месте».
2. Технические эксперты и стажеры при рассмотрении свидетельств и формировании выводов (наблюдений) аудита имеют только право совещательного голоса.
3. **Проведение первого этапа аудита по сертификации систем менеджмента**

Первый этап аудита по сертификации систем менеджмента проводят с целью определить соответствие документов системы требованиям нормативных документов, указанным в Разделе 2 Правил функционирования (далее- НД).

Председатель комиссии запрашивает у заказчика документы систем менеджмента для анализа согласно приложению 2.10.

Документы могут быть представлены как на бумажном носителе, так и в электронном виде.

Полученные документы остаются в органе по сертификации в качестве контрольных документов и хранятся в течение 5 лет после окончания срока действия сертификата соответствия.

*Примечания*

1. Заявку, запрошенные сведения и документы оформляют на русском языке или на языке, применяемом заказчиком и согласованном с органом по сертификации.

Одновременно с анализом исходных документов, поступивших от проверяемой организации, комиссия запрашивает у этой организации сведения относительно проведения внутренних аудитов и анализа со стороны руководства.

Анализ должен быть завершен оформлением письменного отчета о предварительной проверке документов системы менеджмента, в котором наряду с указанием выявленных замечаний должно быть сформулировано (если это необходимо) заключение с обоснованием проведения частичного аудита «на месте» для снятия неясных вопросов или перехода ко второму этапу аудита.

В случае частичной проверки системы менеджмента на «месте» председатель комиссии разрабатывает план проверки, в который включает проверку процессов и подразделений, вызвавших вопросы при анализе документов.

Оплата проведения первого этапа аудита с выездом «на место» оговаривается с заказчиком включением этих работ в основной договор либо по дополнительному соглашению.

Проведение первого этапа аудита без выезда «на место» возможно в случае, если заказчик представил в орган по сертификации документацию и информацию по системе менеджмента, полностью соответствующие разделу 4 и не вызывающие у эксперта неясных (спорных) вопросов. Также на этом этапе возможно не выезжать на «место» в случае, если имеется длительный опыт взаимодействия с проверяемой организацией в рамках работ по оценке и сертификации системы менеджмента, и орган по сертификации в достаточном объеме знаком с системой менеджмента данной организации.

При положительном заключении о возможности перехода ко второму этапу аудита по сертификации системы менеджмента отчет, подписанный председателем комиссии и экспертом, проводившим анализ, орган по сертификации направляет проверяемой организации не позднее чем за две недели до начала второго этапа аудита. При этом к отчету должен быть приложен акт о частичном аудите «на месте» при его проведении с положительным заключением.

При отрицательном заключении документы должны быть направлены заказчику на доработку.

В случае если по результатам частичного аудита «на месте» выявлены несоответствия, организация - заказчик должна устранить их до начала проведения второго этапа аудита по сертификации системы менеджмента. Орган по сертификации проверяет факт устранения несоответствий, выявленных при частичном аудите, на втором этапе аудита по сертификации.

Выполнение работ по повторному анализу документов и, в случае необходимости, проверки в организации устранения несоответствий, выявленных при частичном аудите, может быть предусмотрено в рамках дополнительного соглашения к договору.

Отмеченные в отчете несоответствия системы менеджмента заказчик должен устранить до начала проведения второго этапа аудита по сертификации системы менеджмента (аудита системы менеджмента на «месте»). Орган по сертификации проверяет факт устранения несоответствий, выявленных при анализе документации, при аудите в организации заказчика.

1. **Подготовка второго этапа аудита по сертификации систем менеджмента**
2. **Общие положения**

Второй этап аудита по сертификации системы менеджмента (аудит на «месте») проводят непосредственно в организации заказчика в целях оценки внедрения и результативности системы менеджмента.

*До начала аудита председатель комиссии взаимодействует с проверяемой организацией в целях:*

* оценки условий местоположения проверяемой организации и размещения ее производственных площадок;
* определения каналов обмена информацией с проверяемой организацией;
* согласования порядка доступа к соответствующим документам;
* согласования процедур обеспечения безопасности экспертов во время аудита;
* определения представителей проверяемой организации, сопровождающих экспертов.

Примечание - Орган по сертификации по договору подряда может поручить проведение на «месте» аудита системы менеджмента (или отдельных её процессов) другому органу по сертификации. При этом орган по сертификации, передающий часть своей деятельности другому органу, несет полную ответственность за проведенный подрядчиком аудит.

1. **Подготовка плана аудита**

Председатель комиссии подготавливает план аудита по форме приложения 2.6.

При установлении сроков проведения аудита орган по сертификации учитывает:

* требования НД;
* размер организации и сложность производственных процессов;
* технологические и обязательные требования;
* аутсорсинг любой деятельности, охватываемой системой менеджмента;
* число производственных площадок.

Если в ходе аудита проверяют производственные площадки, находящиеся в различных местах и осуществляющие схожую деятельность, охватываемую системой менеджмента заказчика, орган по сертификации включает в план представительную выборку, позволяющую оценить систему менеджмента в полном объеме.

Председатель комиссии, руководствуясь планом аудита по согласованию с членами комиссии, распределяет между ними обязанности по аудиту конкретных подразделений, видов деятельности, процессов и процедур системы менеджмента проверяемой организации.

При распределении обязанностей учитывают необходимость соответствия компетентности экспертов и технических экспертов проверяемым видам деятельности организации согласно плану аудита.

План аудита утверждает руководство органа по сертификации.

Примечания

1. Если продукция подлежит обязательной сертификации, в план аудита должна быть включена проверка системы контроля и испытаний продукции, указанной в 4, примечание 2.
2. План аудита должен включать в себя указание на рабочий язык аудита в случае, если есть различия между языками, на которых говорят эксперты и персонал проверяемой организации.
3. План аудита формируют с учетом оцененной трудоемкости.
4. Аутсорсинг означает передачу заказчиком сторонней организации деятельности по выполнению отдельного процесса, являющегося неотъемлемой частью заявленной области сертификации системы менеджмента качества.

План аудита должен быть доведен до сведения проверяемой организации до начала аудита «на месте».

Любые возражения проверяемой организации должны быть разрешены до начала аудита председателем комиссии и представителем проверяемой организации, имеющим соответствующие полномочия.

В ходе аудита председатель комиссии вправе вносить изменения в план аудита, которые должны быть согласованы с проверяемой организацией.

При подготовке к аудиту могут быть использованы типовые формы, разработанные органом по сертификации. Состав типовых форм определяет орган по сертификации с учетом требований ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-2012.

1. **Проведение второго этапа аудита по сертификации систем менеджмента (аудита «на месте»)**
2. **Предварительное совещание**

Предварительное совещание проводят под руководством председателя комиссии с участием членов комиссии, руководства и ведущих специалистов проверяемой организации.

Целями предварительного совещания являются:

* подтверждение со стороны организации возможности реализации плана аудита;
* краткое изложение используемых методов и процедур аудита;
* установление официальных процедур взаимодействия между членами комиссии и сотрудниками проверяемой организации;
* обсуждение возникших вопросов.

На предварительном совещании председатель комиссии должен:

* представить участников комиссии с указанием их роли в аудите;
* сообщить график проведения работ по аудиту, дату и время заключительного совещания и других мероприятий, касающихся аудита, таких как промежуточные совещания, проводимые комиссией и руководством проверяемой организации;
* кратко ознакомить с методами и процедурами аудита;
* проинформировать организацию о том, что аудит выборочный и, следовательно, результаты оценки носят вероятностный характер;
* сообщить о рабочем языке аудита, при необходимости;
* сообщить о порядке информирования проверяемой организации о ходе аудита;
* подтвердить соблюдение комиссией требований конфиденциальности;
* проинформировать о правилах классификации наблюдений и принятия решений по результатам сертификации;
* ознакомить с правилами составления акта;
* проинформировать об условиях, при которых аудит может быть прекращен;
* проинформировать организацию о возможности апелляции, при необходимости;
* проинформировать о задачах проверяемой организации и последующих действиях органа по сертификации в случае, если акт будет содержать указания о несоответствиях.

1. **Аудит СМ «на месте»**

6.2.6.2.1. Общие положения

Объекты аудита приведены в разделе 4.

Председатель комиссии периодически информирует проверяемую организацию о ходе аудита.

Члены комиссии должны периодически обмениваться информацией и оценивать результаты наблюдений. Председатель комиссии при

необходимости может перераспределять выполняемые функции экспертов и технических экспертов.

Ежедневно в конце рабочего дня председатель комиссии должен проводить рабочие совещания членов комиссии.

Информацию, полученную в ходе аудита, свидетельствующую о наличии непосредственного риска нарушения требований к качеству продукции, к производственным процессам или производственной среде, немедленно доводят до сведения руководства проверяемой организации.

Если свидетельства аудита указывают на то, что цели аудита недостижимы, председатель комиссии докладывает о причинах этого в орган по сертификации и руководству проверяемой организации для определения дальнейших действий: коррекции плана аудита, изменения области сертификации системы менеджмента или прекращения аудита.

*6.2.6.22* Сбор, проверка и регистрация данных

Комиссия собирает и проверяет информацию, касающуюся области и объектов аудита, включая информацию о взаимодействии структурных подразделений организаций и процессов системы менеджмента. Только проверенная информация может быть свидетельством аудита.

В качестве источников информации используют:

* интервью с работниками проверяемой организации;
* собственные наблюдения экспертов за деятельностью персонала, функционированием процессов, условиями труда и состоянием рабочих мест;
* данные обратной связи от потребителей;
* документы системы менеджмента, такие как политика и цели в области качества, руководство по качеству, планы по качеству, стандарты организации, технологические регламенты (технологические процессы), положения, инструкции, внешние нормативные и технические документы, договоры, контракты и др.;
* документы, содержащие данные о процессах системы менеджмента (записи), такие как акты (отчеты) по внутренним аудитам, отчеты об анализе со стороны руководства, протоколы испытаний продукции, решения совещаний по проблемам качества, информация по результатам мониторинга и измерений продукции и процессов, рабочие журналы, заполненные ведомости, формы, бланки и др.;
* данные обзоров, анализов результативности функционирования системы менеджмента;
* результаты оценки и рейтинги поставщиков.

Информация, полученная из указанных источников, должна быть проверена на объективность.

При проверке соответствия функционирования системы менеджмента требованиям, установленным в документах системы менеджмента и НД, организация должна предоставить объективные свидетельства постоянного повышения результативности системы менеджмента.

6.2.6.2.3 Формирование выводов аудита

Полученная и проверенная информация по объектам аудита должна быть сопоставлена с критериями аудита для формирования выводов.

Выводы аудита могут указывать на соответствие или несоответствие системы менеджмента проверяемой организации критериям аудита и на возможности улучшения. Выводы аудита могут касаться и предотвращения возможных отклонений, тогда эти выводы классифицируют как уведомления.

Свидетельства аудита должны быть обобщены с указанием процессов и требований, которые были проверены, а также мест наблюдений. Несоответствия, уведомления и подтверждающие их свидетельства аудита должны быть зарегистрированы.

Любые несоответствия или возможности улучшения должны быть доведены до сведения организации.

Орган по сертификации обеспечивает сохранность рабочих документов и любых записей по аудиту в порядке, установленном органом по сертификации.

6.2.6.2.4. Классификация и регистрация выводов

В ходе аудита системы менеджмента все обнаруженные несоответствия требованиям НД и документам системы менеджмента организации должны быть тщательно рассмотрены и классифицированы комиссией согласно Терминов 3.18 - 3.21 в зависимости от степени несоответствия рассматриваемого объекта аудита.

Выводы, сделанные в ходе аудита, классифицируют в целях выполнения проверяемой организацией корректирующих действий (коррекций) (для устранения причин несоответствий), адекватных последствиям выявленных несоответствий, принятия органом по сертификации решения о выдаче, подтверждении, приостановлении или отмене действия сертификата, а также расширении или сужении области сертификации.

Неоднократное повторение малозначительных несоответствий одного вида (связанных с одним и тем же элементом системы менеджмента) дает основание для перевода их в значительные несоответствия.

Окончательное решение по отнесению несоответствий к несоответствиям определенным категориям принимает председатель комиссии.

Обнаруженные несоответствия и уведомления регистрируют на бланках по формам приведенным, соответственно, в приложениях 2.7. и 2.8. Исправления на бланках не допускаются.

Зарегистрированные несоответствия и уведомления официально представляют руководству проверяемой организации.

Примечание - В случае разногласий с уполномоченным представителем проверяемой организации, касающихся выводов комиссии, председатель комиссии решает вопросы с руководством организации.

6.2.6.2.5 Действия с несоответствиями и уведомлениями

Действия с несоответствиями и уведомлениями состоят из следующих этапов:

* комиссия официально представляет руководству проверяемой организации зарегистрированные несоответствия и уведомления, при этом возможно обсуждение и рассмотрение аргументов организации по зарегистрированным несоответствиям и уведомлениям;
* если организация устранит несоответствия и учтет уведомления, о чем представит убедительные свидетельства во время работы комиссии, комиссия снимает такое несоответствие или уведомление, что эксперт подтверждает своей подписью на бланке регистрации несоответствий или уведомлений. Число снятых несоответствий и учтенных уведомлений фиксируют в акте, но не учитывают при принятии решения о выдаче сертификата соответствия;
* если несоответствия и уведомления комиссией доказаны, то уполномоченный представитель руководства проверяемой организации ставит свою подпись на бланках регистрации несоответствий и уведомлений;
* проверяемая организация проводит анализ причин несоответствий и уведомлений и планирует проведение корректирующих действий (коррекций) (составляет план корректирующих действий);
* в случае возникновения затруднений у проверяемой организации при планировании корректирующих действий в период аудита орган по сертификации вправе предоставить дополнительно две недели (от даты проведения заключительного совещания) для завершения указанной работы.

При наличии замечаний к плану корректирующих действий орган по сертификации извещает об этом проверяемую организацию, которая в течение двух недель проводит доработку плана.

Срок, отводимый в плане корректирующих действий на их выполнение, не должен превышать:

* 12 недель (от даты проведения заключительного совещания) при наличии одного и более значительного несоответствия;
* 5 недель (от даты проведения заключительного совещания) при наличии только малозначительных несоответствий.

Проверка учета уведомлений должна быть включена в план очередного инспекционного контроля.

В процессе следующего аудита или инспекционного контроля осуществляется оценка результативности корректирующих действий с отражением в акте проверки.

Если в орган по сертификации не будет представлен план

корректирующих действий, процесс сертификации должен быть прекращен.

Возобновление процесса сертификации может быть осуществлено только после подачи повторной заявки на сертификацию (6.2.1.).

1. **Подготовка акта по результатам аудита «на месте», проведение заключительного совещания, утверждение и рассылка акта**
2. Подготовка акта по результатам аудита

Председатель комиссии несет ответственность за подготовку и содержание акта по результатам аудита.

До заключительного совещания комиссия проводит следующую работу:

* анализирует наблюдения, выводы аудита и любую другую информацию, собранную в ходе аудита и соответствующую его целям;
* анализирует выявленные несоответствия и уведомления;
* оформляет акт по результатам аудита, принимая во внимание выборочный характер рассмотрения объектов аудита;
* подготавливает рекомендации органу по сертификации для принятия решения о выдаче (невыдаче) сертификата соответствия системы менеджмента организации;
* информирует о периодичности проведения инспекционного контроля системы менеджмента.

Результаты аудита, выводы и рекомендации комиссия оформляет в виде акта, форма и основные разделы которого приведены в приложении 2.9.

В акте необходимо отразить:

* оценку выполнения корректирующих действий по результатам предварительной оценки документов СМК;
* свидетельства соответствия всем требованиям нормативным документам, указанным в разделе 4 Правил функционирования;
* подтверждение результативности внедрения, поддержания и улучшения системы менеджмента;
* результаты внутренних аудитов и анализа системы менеджмента со

стороны руководства;

-обеспечение имеющейся системой контроля и испытаний проверки выполнения требований к продукции, в том числе обязательных; информацию о проверенных процессах и документах системы менеджмента организации;

* информацию о достигнутых улучшениях системы менеджмента за предшествующий аудиту период (при ресертификации);
* возможности улучшения системы менеджмента без рекомендаций готовых решений;
* рекомендации комиссии органу по сертификации в отношении выдачи/невыдачи сертификата.

Примечание — Не допускается идентифицировать несоответствия и уведомления как возможности для улучшения.

К акту должны быть приложены:

* план аудита системы менеджмента;
* заполненные бланки регистрации несоответствий и уведомлений;
* записи, подтверждающие устранение несоответствий в ходе аудита;
* протоколы разногласий (при их наличии).

К акту могут быть приложены:

* протоколы испытаний продукции;
* отчеты о качестве продукции за определенный период времени;
* данные по анализу состояния производственной среды в организации за определенный период времени;
* данные по анализу корректирующих действий, выполненных в период работы комиссии при сертификации системы менеджмента, и др.;
* справка о поступивших рекламациях за предшествующий аудиту

год.

1. Проведение заключительного совещания

По результатам аудита председатель комиссии проводит заключительное совещание и представляет проект акта, включающий в себя описание всех несоответствий и уведомлений.

На заключительном совещании должны присутствовать руководство, ведущие специалисты проверяемой организации и члены комиссии. На совещании председатель комиссии доводит до участников совещания результаты аудита, представляет выводы и заключения по аудиту системы менеджмента.

Примечание - Любые разногласия по выводам аудита между комиссией и проверяемой организацией должны быть обсуждены и, по возможности, разрешены до заключительного совещания. Если согласие не достигнуто, оба мнения должны быть запротоколированы. Проверяемая организация при этом вправе обратиться в комиссию по апелляциям органа по сертификации.

1. Утверждение и рассылка акта по результатам аудита

Акт подписывают председатель комиссии, все члены комиссии (кроме стажеров) и предоставляют для ознакомления и подписи руководителю проверяемой организации или его представителю. Акт печатают, как правило, в двух экземплярах, если не предусмотрено другое.

Один экземпляр акта передают проверяемой организации - заказчику, другой - органу по сертификации.

Экземпляры акта являются собственностью проверяемой организации и органа по сертификации, при этом члены комиссии и проверяемая организация должны строго соблюдать требования конфиденциальности.

1. **Завершение сертификации, регистрация и выдача сертификата соответствия систем менеджмента**
2. **Общие положения**

Сертификацию не считают завершенной, пока не будут проведены все запланированные корректирующие действия и проверена результативность их выполнения.

Работу комиссии считают завершенной, если выполнены все работы, предусмотренные планом аудита, акт по результатам аудита подписан сторонами и разослан; комиссии представлены план и отчет по выполнению корректирующих действий по устранению выявленных несоответствий и план корректирующих действий по учету уведомлений. Документы, указанные в данном пункте, хранят или уничтожают в соответствии с существующими законодательными, нормативными и контрактными требованиями, но не менее 5 лет после окончания срока действия сертификата соответствия.

Комиссия и руководство органа по сертификации не должны раскрывать содержание документов и другую информацию, полученную во время аудита, а также содержание актов по результатам аудита любой другой стороне без согласия проверяемой организации (заказчика).

1. **Контроль выполнения корректирующих действий по устранению несоответствий и уведомлений по результатам аудита «на месте»**

Контроль выполнения корректирующих действий по установленным несоответствиям и уведомлениям орган по сертификации осуществляет после получения письменного отчета проверяемой организации об устранении несоответствий и уведомлений. В отчете заказчик указывает информацию о проведенном анализе причин выявленных несоответствий и уведомлений и конкретные предпринятые корректирующие действия по их устранению.

Выполнение корректирующих действий по значительным несоответствиям контролируют при обязательном посещении экспертом(ами) органа по сертификации проверяемой организации.

При контроле выполнения корректирующих действий по малозначительным несоответствиям и уведомлениям допускается рассмотрение письменного отчета проверяемой организации, если содержание корректирующего действия не требует обязательной проверки «на месте».

Во время инспекционного аудита в целях контроля выполнения корректирующих действий эксперт проверяет фактическое выполнение и результативность корректирующих действий.

Если корректирующие действия по несоответствиям и уведомлениям при наличии соответствующих объективных свидетельств признаны неудовлетворительными, то результат аудита и оценки системы менеджмента организации признают отрицательным и орган по сертификации уведомляет организацию об отказе в выдаче сертификата.

1. **Критерии для принятия решения о**

**соответствии/несоответствии системы менеджмента установленным требованиям и решения о выдаче/невыдаче сертификата**

1. Критерием для принятия решения о соответствии/несоответствии системы менеджмента установленным требованиям является отсутствие/присутствие несоответствий или выполнение/невыполнение проверяемой организацией корректирующих действий в согласованные сроки и признание/непризнание органом по сертификации их результативности.
2. Решение о выдаче или отказе в выдаче сертификата соответствия принимает руководство органа по сертификации на основании рассмотрения акта по результатам аудита и результатов выполнения плана корректирующих действий. Решения должны принимать лица, не принимавшие участие в аудите.

Решение о выдаче сертификата может быть принято только после устранения всех зарегистрированных несоответствий, уведомлений и вызвавших их причин, т.е. после рассмотрения письменного отчета

проверяемой организации органом по сертификации о проведенных корректирующих действиях и, если это необходимо, после рассмотрения результатов выполнения корректирующих действий «на месте» (6.4.2.)

В случае если орган по сертификации признает неудовлетворительными результаты выполнения корректирующих действий, должно быть принято решение об отказе в выдаче сертификата, о чем должна быть уведомлена организация-заказчик.

Примечание - Все повторные аудиты (посещения проверяемой организации) и командировочные расходы экспертов проверяемая организация (заказчик) оплачивает сверх сумм за сертификацию.

Форма решения о выдаче сертификата соответствия в приложении 2.3.

1. **Оформление сертификата соответствия систем менеджмента**
2. При положительном решении орган по сертификации оформляет сертификат соответствия установленного образца. (Приложение 2.5.). В приложении 2.5. приведены реквизиты и содержание сертификата,

а также приложения к нему.

В органе по сертификации на сертификате проставляют регистрационный номер, затем сертификат регистрируют в Реестре органа по сертификации.

Сертификат может иметь приложение. Решение об оформлении приложения к сертификату принимает руководство органа по сертификации по согласованию с заказчиком.

В приложении к сертификату указывают все производственные площадки и их адреса, а также, при необходимости, уточняют область сертификации СМ.

Для систем менеджмента качества при наличии исключений, подпадающих под требования, приведенные в разделе 7 ГОСТ ИСО 9001 и не влияющих на способность или ответственность организации обеспечивать продукцией, отвечающей требованиям потребителей и соответствующим обязательным требованиям, в приложении указывают сделанные исключения из области применения.

1. Руководитель органа по сертификации или его заместитель и председатель комиссии, проводившей аудит, подписывают сертификат. На сертификате ставят печать органа по сертификации. Учетный номер сертификата выдает Головной орган Системы по запросу органа по сертификации. Учетный номер проставляют под нижней рамкой сертификата. Учетный номер представляет собой порядковый номер сертификата из пяти знаков в сводном перечне Системы. После оформления сертификата соответствия, орган по сертификации представляет в Головной орган свое решение и копию сертификатов для ведения сводного перечня, и публикации официальной информации.

Срок действия сертификата соответствия - три года.

Сертификат соответствия является собственностью органа по сертификации.

1. После оформления сертификата орган по сертификации и держатель сертификата в течение месяца или за месяц до инспекционного контроля заключают договор на проведение инспекционного контроля системы менеджмента на срок действия сертификата.

Орган по сертификации передает проверяемой организации решение о выдаче сертификата, проект договора на проведение инспекционного контроля и вручает сертификат соответствия. Одновременно орган по сертификации дает письменное разрешение держателю сертификата на использование знака соответствия системы менеджмента качества, оформленное по Форме «Разрешения на применение Знака Системы» согласно Порядка применения знака соответствия Системы.

6.2.10.4. В случае отказа в выдаче сертификата заказчик имеет право в месячный срок направить в комиссию по апелляциям органа по сертификации или в комиссию по апелляциям Системы заявление о несогласии с заключением комиссии.

По результатам рассмотрения апелляции может быть назначен повторный аудит с другим составом комиссии.

1. **Инспекционный контроль сертифицированных систем менеджмента**
2. Инспекционный контроль может быть плановым и внеплановым.
3. Плановый инспекционный контроль должен проводиться, по крайней мере, один раз в год.

Дата проведения первого инспекционного контроля не должна быть более поздней, чем через 12 месяцев после сертификации. Периодичность проведения инспекционного контроля устанавливается в договоре с организацией - держателем сертификата на инспекционный контроль.

6.2.11.3.Объекты аудита при плановом инспекционном контроле – по 4.1.1.

1. При плановом инспекционном контроле общий объем проверки должен составлять примерно 1/2 от объектов, подлежащих проверке в соответствии с заявленным нормативным документом, включая следующую совокупность обязательных элементов, проверяемых при каждом инспекционном контроле:

* внутренние аудиты и анализ со стороны руководства;
* анализ действий, предпринятых в отношении несоответствий, выявленных в ходе предыдущей проверки;
* обращение с жалобами;
* результативность системы менеджмента в части достижения целей, установленных сертифицированным заказчиком;

- развитие запланированных мероприятий, нацеленных на постоянное улучшение;

* систему контроля и испытаний;
* анализ изменений;
* использование сертификата и знака соответствия.

6.2.11.5. Внеплановый инспекционный контроль проводят в случаях:

* получения органом по сертификации информации о любых серьезных нарушениях в рамках сертифицированной системы менеджмента, в том числе информации о жалобах потребителей на качество продукции, выпускаемой держателем сертификата;
* существенных изменений организационной структуры организации, технологии и условий производства, численности персонала, кадрового состава и т.п.

1. Объекты аудита при внеплановом инспекционном контроле определяют в зависимости от причины, вызвавшей необходимость инспекционного контроля.
2. После получения органом по сертификации предоплаты в рамках заключенного договора на проведение инспекционного контроля руководитель органа по сертификации назначает председателя комиссии, который формирует состав комиссии по инспекционному контролю. Определение численности комиссии проводят с учетом числа и сложности объектов проверки, а также с учетом трудоемкости аудита.
3. Председатель комиссии составляет план проведения инспекционного контроля сертифицированных систем менеджмента (приложения 2.6.).

В случае получения органом по сертификации информации о значительных организационно-технических и/или технологических изменениях в проверяемой организации план инспекционного контроля должен быть расширен с учетом этого фактора.

1. Проведение инспекционного контроля осуществляется в соответствии с 6.2.
2. Результаты инспекционного контроля, выводы и рекомендации комиссии оформляют в виде акта по форме, приведенной в приложении 2.9., и представляют в орган по сертификации.
3. При положительных результатах инспекционного контроля (отсутствие несоответствий, отсутствие нарушения правил использования сертификата и применения знака соответствия) орган по сертификации принимает решение о подтверждении действия сертификата соответствия, оформляемое по форме приложения 2.12.

Если при инспекционном контроле обнаруживают невыполнение запланированных корректирующих действий по устранению несоответствий по результатам предыдущего инспекционного контроля, то орган по сертификации принимает решение о приостановлении действия выданного сертификата на срок до трех месяцев, оформляемое по форме приложения

2.13.

Если указанные корректирующие действия не выполнены по истечении трех месяцев, то это должно повлечь за собой отзыв сертификата соответствия. Решение об отмене действия сертификата оформляется по форме приложения 2.13.

1. Если при инспекционном контроле будут установлены значительные несоответствия, то они должны быть устранены в течение трех недель после завершения инспекционного контроля. В этот же срок проверяемая организация направляет в орган по сертификации отчет об устранении установленных несоответствий. Орган по сертификации должен проверить результаты выполнения корректирующих действий в течение не более двух недель после получения отчета.

Проверка выполнения корректирующих действий по устранению значительных несоответствий по усмотрению органа по сертификации может быть проведена по представленным документам и, затем, при плановом инспекционном контроле, или с немедленным выездом в организацию.

Если результаты корректирующих действий будут признаны органом по сертификации неудовлетворительными или проверяемая организация не предоставит органу по сертификации возможности проверки результатов корректирующих действий, то это должно повлечь за собой отзыв сертификата соответствия системы менеджмента.

1. Если при инспекционном контроле будут установлены малозначительные несоответствия, то они должны быть устранены в согласованные с проверяемой организацией сроки, но не позднее трех недель после завершения инспекционного контроля. Отчет об устранении установленных малозначительных несоответствий проверяемая организация направляет в орган по сертификации.

Орган по сертификации должен проверить результаты корректирующих действий в период последующего инспекционного контроля.

Если на основании анализа отчета результаты будут признаны не удовлетворительными, то орган по сертификации вправе осуществить проверку корректирующих действий «на месте».

Примечание - Все повторные аудиты (посещения проверяемой организации) и командировочные расходы экспертов проверяемая организация (заказчик) оплачивает сверх сумм за инспекционный контроль.

1. Орган по сертификации должен проверить результаты учета сделанных уведомлений в период последующего инспекционного контроля.
2. Орган по сертификации при необходимости, обусловленной загруженностью персонала органа, территориальной удаленностью держателя сертификата, форс-мажорными обстоятельствами, может передать право проведения инспекционного контроля другому органу по сертификации (далее - субподрядчику).

При выборе субподрядчика учитывают:

наличие аттестата аккредитации; область аккредитации;

наличие сертифицированных экспертов по сертификации систем менеджмента по проверяемой области экономической деятельности;

отсутствие прямого или косвенного участия в работах по проектированию, внедрению или сопровождению систем менеджмента.

Для подтверждения взаимного соответствия процедур аудита и оценки орган по сертификации может проверить и оценить компетентность персонала субподрядчика, а также документально оформленные процедуры сертификации, используемые в ходе аудитов рабочие документы.

Отношения между органом по сертификации и субподрядчиком строятся на основе документально оформленного и подписанного с двух сторон соглашения, предусматривающего все необходимые положения, в том числе касающиеся конфиденциальности и разрешения спорных вопросов.

Орган по сертификации уведомляет в течение одного месяца держателя сертификата о передаче работ по инспекционному контролю субподрядчику. Органу по сертификации следует получить согласие держателя сертификата на передачу работ по инспекционному контролю субподрядчику.

Орган по сертификации заключает с субподрядчиком договор, в котором указывают сроки проведения инспекционного контроля, стоимость работ и обязательства сторон.

По результатам инспекционного контроля субподрядчик представляет в орган по сертификации в недельный срок (после завершения инспекционного контроля) первый экземпляр акта по результатам инспекционного контроля.

Проведение внепланового инспекционного контроля субподрядчиком оговаривают в особых условиях договора или оформляют отдельным договором.

В случае принятия решения о проведении внепланового инспекционного контроля орган по сертификации уведомляет в течение трех дней субподрядчика о сроках его проведения.

Орган по сертификации несет полную ответственность за подтверждение, приостановление или отмену действия сертификата, а также за сужение области сертификации по результатам инспекционного контроля, проведенного субподрядчиком.

Категорически запрещается проведение инспекционного контроля сертифицированных систем менеджмента другим органом по сертификации без согласия органа, проводившего сертификацию.

**6.2.12 Ресертификация систем менеджмента**

1. Порядок ресертификации аналогичен порядку сертификации (п.п. 6.2.1. - 6.2.8.).

Заявка от организации, желающей ресертифицировать системы менеджмента, направляется в орган по сертификации за три месяца до

окончания срока действия сертификата.

Состав, представляемых заявителем документов и материалов, может быть сокращен или увеличен по усмотрению органа по сертификации.

1. При аудите по ресертификации систем менеджмента должен быть проведен анализ функционирования систем менеджмента в течение периода действия сертификата, включая анализ актов предыдущих аудитов, жалоб, полученных от потребителей.

Аудит по ресертификации должен включать в себя проверку:

* результативности систем менеджмента относительно ее целостности с учетом внутренних и внешних изменений, а также ее постоянного соответствия и применимости для области сертификации;
* продемонстрированного обязательства по улучшению систем менеджмента в течение периода действия сертификата;
* положительного влияния функционирования сертифицированной систем менеджмента на достижение Политики и целей организации.

При выявлении в ходе аудита по ресертификации систем менеджмента несоответствий или отсутствия достаточных свидетельств соответствия орган по сертификации должен установить срок, до которого должны быть выполнены коррекции и корректирующие действия.

1. **Расширение или сужение области сертификации,**

**приостановление или отмена действия сертификата**

1. **Расширение области сертификации**
2. Область сертификации расширяют при изменении (увеличении):

* процессов жизненного цикла продукции в рамках группы однородной продукции, применительно к которой была сертифицирована система менеджмента;
* номенклатуры продукции, выпускаемой организацией;

- производственных площадок организации.

1. Держатель сертификата, желающий расширить область сертификации, направляет заявку (письмо-обращение) в орган по сертификации.

В случае обращения держателя сертификата по вопросу расширения области сертификации при изменении процессов жизненного цикла продукции в рамках группы однородной продукции, изменении номенклатуры продукции, увеличении числа производственных площадок орган по сертификации после оплаты держателем сертификата договора проводит аудит и оценку дополнительных процессов и процедур системы менеджмента.

1. При положительных результатах аудита держателю сертификата выдают новый сертификат, включающий в себя указание расширенной области сертификации, при этом предыдущий сертификат отменяют, а держатель сертификата сдает отмененный сертификат в орган по сертификации.

Срок действия выдаваемого вновь сертификата остается тем же, что указан в отмененном сертификате.

1. Аудит по расширению области сертификации может быть совмещен с очередным инспекционным контролем системы менеджмента. При этом оплата инспекционного контроля должна быть увеличена на стоимость работ по расширению области сертификации. На основании акта по результатам проведенного аудита орган по сертификации оформляет решение о расширении области сертификации. Форма указанного решения приведена в приложении 2.14.

6.2.13.1.6 Решение органа по сертификации о расширении области сертификации и копию сертификата (сертификатов) орган по сертификации направляет в Головной орган Системы для ведения сводного перечня сертифицированных систем менеджмента и публикации официальной информации.

1. **Сужение области сертификации**
2. Орган по сертификации должен сузить область

сертификации заказчика, если при инспекционном контроле или аудите по ресертификации системы менеджмента обнаружатся сокращение области сертификации системы менеджмента или изменения в системе менеджмента, которые могут повлиять на выполнение требований, предъявляемых при сертификации.

Рекомендации о сужении области сертификации комиссия органа по сертификации включает в акт по результатам аудита.

1. Сужение области сертификации может быть проведено по инициативе организации - держателя сертификата, который направляет в орган по сертификации письмо-обращение с указанием исключаемого вида продукции или процесса системы менеджмента.
2. Орган по сертификации принимает решение о сужении

области сертификации, оформляет его по форме, приведенной в приложении 2.15., и направляет вместе с копией сертификата в Головной орган Системы.

1. Держателю сертификата выдают новый сертификат на

суженную область сертификации с сохранением срока действия отмененного сертификата. Отмененный сертификат подлежит возврату в орган по сертификации.

1. **Приостановление или отмена действия сертификата**
2. Орган по сертификации должен приостановить действие сертификата в случаях, если:

- при инспекционном контроле выясняется, что заказчик не может выполнить требования, предъявляемые при сертификации, включая требования к результативности сертифицированной системы

менеджмента;

* заказчик - держатель сертификата отказывается от проведения инспекционного контроля или не позволяет проводить инспекционный контроль с требуемой периодичностью;
* заказчик - держатель сертификата не выполнил запланированные корректирующие действия по устранению несоответствий по результатам предыдущего инспекционного контроля (6.2.13.1.3.);
* выявлены нарушения правил использования сертификата и применения знака соответствия;
* заказчик - держатель сертификата добровольно сделал запрос о приостановлении действия сертификата.

Период приостановления действия сертификата не должен превышать шести месяцев. Решение о приостановлении действия сертификата оформляют по форме, приведенной в приложении 2.13.

В случае если в период работ по приостановлению действия сертификата орган по сертификации сочтет невозможным дальнейшее использование сертификата, должно быть принято решение об его отмене или сужении области сертификации.

1. Отмена действия сертификата осуществляется органом по

сертификации в случаях, если заказчик не выполнил требований 6.2.14.1. после окончания срока приостановления действия сертификата или по запросу организации - держателя сертификата в связи с ликвидацией организации или прекращением производства продукции, на которую распространяется сертификат.

Решение об отмене действия сертификата оформляют по форме приложения 2.13. Копию решения об отмене действия сертификата орган по сертификации направляет организации и в Головной орган Системы для ведения сводного перечня сертифицированных систем менеджмента и публикации официальной информации.

Подлинник решения остается в деле органа по сертификации. Отмененный сертификат подлежит возврату в орган по сертификации.

1. При приостановлении или отмене действия сертификата заказчик не должен использовать его в рекламных целях. В случае нарушения этого требования заказчик несет ответственность по правилам, установленным в органе по сертификации, выдавшем сертификат.
2. Орган по сертификации по запросу любой стороны должен предоставлять сведения относительно области действия сертификации системы менеджмента: приостановлена, отменена или сужена.
3. **Применение сертификата соответствия и знака**

**соответствия систем менеджмента**

1. Одновременно с выдачей сертификата орган по сертификации предоставляет держателю сертификата письменное разрешение на использование знака соответствия системы менеджмента.
2. Орган по сертификации должен контролировать правильность использования сертификатов и знаков соответствия системы менеджмента.
3. Организация - обладатель сертификата и знака соответствия не должна:

* наносить знак соответствия на продукцию, упаковку продукции, отчеты лабораторных исследований, поверки или испытаний, или использовать его иным способом, который может быть истолкован как подтверждение соответствия качества продукции;
* распространять использование знака соответствия на деятельность, не охваченную областью сертификации;

- ссылаться на сертификат и использовать знак соответствия при приостановлении, отмене или окончании срока действия сертификата.

1. Орган по сертификации должен предпринимать соответствующие меры при неправильных ссылках на систему сертификации или вводящих в заблуждение случаях применения сертификатов и знаков

соответствия, выявленных в рекламе, каталогах, на сайтах Интернета и т.п.

Примечание - К таким мерам относят: принуждение держателя сертификата к проведению корректирующих действий, отмену действия сертификата, публикацию о допущенных нарушениях и иные правовые предусмотренные законодательством действия.

1. Форма разрешения на использование знака соответствия системы менеджмента, выдаваемого органом по сертификации держателю сертификата соответствия, приведена в приложении 1. Форма Разрешения на применение Знака Системы согласно Порядка применения знака Системы.
2. **ПРАВИЛА И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ РАБОТ ПО СЕРТИФИКАЦИИ ПЕРСОНАЛА**
3. Оценка соответствия заявителя требованиям, установленным в Системе, проводится органами по сертификации по результатам рассмотрения представленной заявителем информации и результатам тестирования.
4. Для прохождения процедуры сертификации персонала заявитель подаёт заявку на прохождение сертификации в орган по сертификации (Приложение 3.1). К заявке прилагаются ксерокопии документов, заверенные печатью организации, в которой работает заявитель; перечень необходимых для проведения сертификации документов приведён в Приложении 3.2. Указанный перечень может дополняться.
5. Орган по сертификации регистрирует заявку и рассматривает её с целью определения возможности проведения сертификации персонала.

Срок рассмотрения заявки и принятия решения о проведении (либо не проведении) сертификации персонала составляет не более 15 календарных дней после её получения.

1. По результатам рассмотрения заявки орган по сертификации принимает решение по заявке (Приложение 3.3) и направляет его заявителю. В решении указывается перечень документов, которые необходимо представить дополнительно.

При положительном решении по заявке заявителю вместе с решением направляется проект договора на проведение работ по сертификации. Работы по рассмотрению заявки включаются в договор.

Если принимается отрицательное решение, то орган по сертификации аргументировано в письменной форме сообщает о невозможности проведения сертификации персонала.

1. После заключения договора и его оплаты орган по сертификации приступает к работам по сертификации персонала.
2. При сертификации орган по сертификации персонала осуществляет:

* рассмотрение в установленном порядке полного пакета документов

заявителя;

* проведение тестирования заявителя;
* принятие решения о выдаче (об отказе в выдаче, о продлении срока действия) сертификата соответствия (Приложения 3.4, 3.5) по итогам рассмотрения протокола;
* в случае положительного решения - регистрацию сертификата соответствия (Приложение 3.6) в реестре Системы и выдачу заявителю сертификата и разрешения на применение знака соответствия Системы.
* в случае отрицательного решения заявителю направляется письмо с уведомлением об отказе в выдаче сертификата соответствия и указанием причин отказа.

1. Сертификат вступает в действие с момента его регистрации в реестре Системы.
2. Срок действия сертификата соответствия определяется органом по сертификации, но не более чем на три года.
3. **ПРАВИЛА И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ РАБОТ ПО**

**СЕРТИФИКАЦИИ ПРОИЗВОДСТВА**

1. Сертификацию производства проводят с целью:

* определения степени соответствия производства требованиям ГОСТ ISO 9001-2011 (пункты 6.3, 7.4 - 8.5);
* подтверждение способности производства обеспечить стабильность характеристик изготовляемой продукции.

1. Сертификация производств состоит из следующих этапов:

* организация работ;
* заочная оценка;
* подготовка к аудиту (проверке) «на месте»;
* проведение аудита (проверки) «на месте» и подготовка акта по результатам аудита;
* завершение сертификации, выдача и регистрация сертификата;
* инспекционный контроль сертифицированного производства.

1. Организация работ (этап 1)
2. Основанием для начала работ может служить письмо обращение, направленное заказчиком в произвольной форме в орган по сертификации, или заявка заказчика на проведение сертификации.
3. Орган по сертификации проводит предварительную регистрацию письма-обращения (заявки) и его анализ для определения возможности проведения сертификации с учётом:

* оценки соответствия области деятельности заказчика и области аккредитации органа по сертификации;
* наличия у органа по сертификации необходимой информации для планирования аудита (расположение организации, численность работников, предпочтительные сроки проведения аудита, рабочий язык аудита и др.);

- наличия у органа по сертификации возможности проведения работ в сроки, предпочтительные для заказчика, и наличия соответствующих ресурсов.

При положительном решении орган по сертификации регистрирует письмо-обращение (заявку) и извещает об этом заказчика; допускается извещать заказчика о принятии заявки устно.

В случае невозможности проведения сертификации орган по сертификации письменно извещает заказчика об отказе с мотивировкой принятого решения.

Примечание — При направлении в орган по сертификации только письма-обращения и получении подтверждения возможности проведения сертификации заказчик оформляет заявку на сертификацию и передаёт её в орган по сертификации вместе с исходными данными.

1. В случае положительного решения о принятии заявки на

сертификацию производства орган по сертификации и заказчик заключают договор на проведение сертификации производства.

В связи с тем, что работы органа по сертификации должны быть оплачены в полном объёме независимо от результатов аудита, в договоре предусматривается поступление на счёт органа по сертификации всей суммы оплаты до начала работ. Допускается двухэтапная оплата работ, при этом выполняют предоплату каждого из двух этапов: заочной оценки документов и аудита «на месте».

1. Подготовка комплекта документов заказчиком.

После оплаты работ по договору орган по сертификации направляет заказчику:

* бланк-заявку на проведение сертификации производства (если работы по сертификации начаты по письму-обращению);
* сведения о документах, представляемых проверяемой организацией в обязательном порядке, а также о дополнительных документах (включая записи), представляемых по запросу органа по сертификации.

Запрошенные сведения и документы в одном экземпляре на бумажном носителе (в электронном виде, в т. ч. с использованием электронной почты), а также заполненный бланк заявки на проведение сертификации производства заказчик представляет в орган по сертификации.

Полученные документы остаются в органе по сертификации в качестве контрольных экземпляров.

Примечание — Запрошенные сведения представляют на русском языке или языке, применяемом заказчиком по согласованию с органом по сертификации.

1. Формирование комиссии по сертификации

После представления заказчиком оформленной заявки, запрошенных сведений и документов распоряжением руководства органа по сертификации назначают руководителя группы аудита (далее — председателя комиссии) и формируют группу аудита (далее - комиссию по сертификации).

Примечание — При наличии в штате органа по сертификации главного эксперта он постоянно выполняет функции председателя комиссии без специального распоряжения руководства.

Комиссия может состоять из одного или нескольких экспертов. Если аудит осуществляет один эксперт, он выполняет обязанности председателя комиссии.

При определении численности и состава комиссии необходимо учитывать:

* цели, область и критерии аудита, сроки проведения аудита;
* область деятельности организации;
* трудозатраты на проведение аудита;
* необходимость обеспечения совокупной компетентности комиссии для достижения целей аудита;
* требования законов, нормативных правовых актов, технических регламентов, применимых к проводимой оценке;
* обеспечение независимости членов комиссии от сертифицируемой организации;
* возможность членов комиссии эффективно взаимодействовать с проверяемой организацией;
* язык аудита.

Для подтверждения совокупной компетентности комиссии необходимо:

а) идентифицировать знания и навыки, необходимые для достижения целей аудита;

б) выбрать членов комиссии таким образом, чтобы комиссия в совокупности обладала знаниями критериев, процедур и методов аудита, а также специальными знаниями специфики производственных процессов.

Если специальных знаний и навыков у членов формируемой комиссии недостаточно, то в комиссию должны быть включены технические эксперты.

В состав комиссии могут быть включены стажёры, работающие по указаниям и под наблюдением председателя комиссии.

Состав комиссии утверждает председатель комиссии.

Примечания

1. По просьбе заказчика (проверяемой организации) орган по

сертификации может заменить конкретного члена комиссии по

обоснованным мотивам, например, в ситуации, связанной с конфликтом интересов, если предлагаемый член комиссии ранее работал в проверяемой организации и др. Возникающие претензии к составу комиссии должны быть разрешены до начала аудита «на месте».

1. Технические эксперты и стажёры при рассмотрении свидетельств и

формировании выводов (наблюдений) аудита имеют только право совещательного голоса.

1. Заочная оценка (этап 2)
2. Заочную оценку выполняет назначенная комиссия по сертификации до выезда на предприятие.

Оценку проводят по документам, представленным заказчиком.

1. При необходимости по согласованию с проверяемой организацией орган по сертификации может командировать своего представителя для предварительного ознакомления на месте с СМКП проверяемой организации или для решения неясных (спорных) вопросов. Оплату такой командировки оговаривают с заказчиком на условиях дополнительного договора или дополнительного соглашения к существующему договору.

Одновременно с анализом исходных документов, поступивших от проверяемой организации, комиссия организует сбор и анализ дополнительных сведений о качестве продукции, применительно к которой сертифицируется производство. Источниками информации при этом могут служить потребители, органы государственного надзора и контроля, общества потребителей, гарантийные мастерские, торговые организации и др.

1. Заочная оценка включает в себя:

а) проверку области сертификации производства и области применения СМКП;

б) экспертизу документов СМКП.

1. Заочную оценку завершают оформлением письменного

заключения, в котором наряду с выявленными замечаниями формулируют вывод о возможности или невозможности проведения аудита системы менеджмента качества производства «на месте».

Заключение по результатам анализа документов производства, подписанное председателем комиссии и экспертами, проводившими анализ, орган по сертификации направляет проверяемой организации не позднее чем за две недели до начала проверки «на месте».

При отрицательном заключении по результатам анализа документов орган по сертификации направляет заключение о невозможности проведения аудита «на месте». После устранения отмеченных в заключении несоответствий заказчик может направить в орган по сертификации доработанные документы для повторного анализа. Выполнение работ по повторному анализу документов может осуществляться в рамках дополнительного соглашения к договору.

По согласованию с заказчиком допускается не проводить заочную оценку и совмещать проверки, указанные в 6.4.6.3, с аудитом «на месте».

В этом случае заключение по 6.4.6.4. не оформляют, а работу по сертификации выполняют с полной предоплатой (без двухэтапной оплаты, как указано в 6.4.3.3.).

1. Подготовка к аудиту «на месте» (этап 3)
2. Предварительное взаимодействие с проверяемой организацией (заказчиком)

Предварительное взаимодействие с проверяемой организацией проводит председатель комиссии с целью:

определения каналов обмена информацией с проверяемой

организацией;

* согласования порядка доступа к соответствующим документам;
* согласования порядка обеспечения безопасности работ экспертов на производственных площадках;
* определения представителей проверяемой организации (лиц, сопровождающих экспертов);
* подготовки плана аудита.

1. Разработка плана аудита

Председатель комиссии подготавливает план аудита, включающий в

себя:

* цели и критерии аудита;
* сроки и график проведения аудита, включая предварительное и заключительное совещания с руководством проверяемой организации и обзорное ознакомление комиссии с организацией;

область аудита, включая идентификацию структурных подразделений проверяемой организации;

* даты посещения структурных подразделений, где будет проводиться аудит;
* проверяемые подразделения и процессы СМКП;
* идентификацию членов комиссии, ответственных за выполнение плана аудита;
* идентификацию представителей проверяемой организации (лиц, сопровождающих экспертов);
* требования конфиденциальности.

Примечания

1. Если продукция подлежит обязательному подтверждению соответствия, то в план аудита должна быть включена система контроля и испытаний продукции на соответствие обязательным требованиям.

1. Результаты заочной оценки учитывают при составлении плана аудита, при этом в зависимости от полноты полученной информации объем проверок по каждому процессу СМКП может быть сокращён.
2. Аудит организации, имеющей несколько производственных площадок, планируют с учётом рекомендаций, изложенных в 7.4.2 ГОСТ Р 55568-2013.
3. Если между языками, на которых говорят эксперты и персонал проверяемой организации, есть различия, план аудита должен включать в себя указание на рабочий язык аудита.
4. Утверждение плана аудита, внесение изменений План аудита утверждает руководство органа по сертификации.

План аудита должен быть доведён до сведения проверяемой организации до начала аудита «на месте».

Любые возражения проверяемой организации должны быть разрешены до начала аудита председателем комиссии и представителем проверяемой организации, имеющим соответствующие полномочия.

В ходе аудита председатель комиссии вправе вносить изменения в план аудита, которые должны быть согласованы с проверяемой организацией.

Примечание — План аудита допускается не оформлять в случае проведения аудита в течение одного рабочего дня одним экспертом.

1. Распределение обязанностей между членами комиссии

Если комиссия состоит из нескольких экспертов, председатель комиссии, руководствуясь планом аудита, по согласованию с членами комиссии распределяет между ними обязанности по аудиту конкретных подразделений, видов деятельности, процессов и процедур СМКП проверяемой организации.

При распределении обязанностей учитывают необходимость соответствия компетентности экспертов и технических экспертов проверяемым видам деятельности организации согласно плану аудита.

1. Подготовка рабочих документов

Подготовку рабочих документов ведут эксперты под руководством председателя комиссии. При подготовке к аудиту можно использовать типовые формы, разработанные органом по сертификации.

Рабочие документы могут включать в себя: контрольные перечни вопросов;

бланки для регистрации свидетельств аудита и протоколов совещаний.

Орган по сертификации обеспечивает сохранность рабочих документов и любых записей до завершения аудита.

Примечание — Использование рабочих документов не должно ограничивать деятельность по аудиту, которая может изменяться в результате анализа информации, собранной в ходе аудита.

1. Проведение аудита «на месте» и подготовка акта по результатам аудита (этап 4)
2. Предварительное совещание

Предварительное совещание проводят под руководством председателя комиссии с участием членов комиссии, руководства и ведущих специалистов проверяемой организации.

Участники совещания должны быть зарегистрированы.

Целью предварительного совещания является:

подтверждение возможности реализации плана аудита; краткое изложение используемых методов и процедур аудита; установление официальных процедур взаимодействия между членами

комиссии и сотрудниками проверяемой организации; обсуждение возникших вопросов.

На предварительном совещании председатель комиссии должен: представить участников комиссии с указанием их роли в проведении аудита;

сообщить график проведения работ по аудиту, дату и время заключительного совещания и других мероприятий, касающихся аудита, таких как промежуточные совещания, проводимые комиссией и руководством проверяемой организации;

кратко ознакомить с методами и процедурами аудита; проинформировать организацию о том, что свидетельства аудита носят выборочный характер, поэтому оценка будет носить вероятностный характер;

согласовать официальные каналы связи между комиссией и проверяемой организацией;

сообщить о рабочем языке аудита (в случае необходимости); сообщить о порядке информирования проверяемой организации о ходе аудита;

согласовать использование ресурсов (материально-техническое обеспечение, транспорт, бытовые условия), необходимых для проведения аудита;

подтвердить обязательство соблюдения комиссией требований конфиденциальности;

подтвердить порядок обеспечения требований безопасности и охраны здоровья для членов комиссии;

проинформировать о правилах классификации наблюдений и принятия решений по результатам сертификации; ознакомить с правилами составления акта;

проинформировать об условиях, при которых аудит может быть прекращен;

проинформировать о задачах проверяемой организации и последующих действиях органа по сертификации в случае, если акт будет содержать несоответствия.

1. Аудит системы менеджмента качества производства «на месте»
2. Общие положения

Аудит СМКП проводят в соответствии с планом аудита.

В ходе аудита председатель комиссии периодически информирует проверяемую организацию о ходе аудита.

Члены комиссии должны периодически обмениваться информацией и оценивать достигнутые результаты. При необходимости председатель комиссии может перераспределять выполняемые функции экспертов и технических экспертов.

Ежедневно в конце рабочего дня председатель комиссии должен проводить рабочие совещания членов комиссии.

Информацию, полученную в ходе аудита и свидетельствующую о наличии непосредственного риска нарушений требований к качеству продукции и к производственным процессам, немедленно доводят до сведения руководства проверяемой организации.

Если свидетельства аудита указывают на то, что цели аудита недостижимы, председатель комиссии докладывает о причинах этого в орган по сертификации и проверяемой организации для определения дальнейших действий (корректировки плана аудита, изменения области и/или объектов аудита или прекращения аудита).

1. Сбор, проверка и регистрация данных

Комиссия собирает и проверяет информацию, касающуюся области и объектов аудита, включая информацию о взаимодействии подразделений предприятия и процессов системы менеджмента качества производства.

Только проверенная информация может быть свидетельством аудита.

В качестве источников информации используют: интервью с работниками проверяемой организации; собственные наблюдения экспертов за деятельностью персонала и функционированием процессов;

данные обратной связи от потребителей; документы системы менеджмента качества производства регламентирующего характера, такие как руководство по менеджменту качества производства, стандарты (процедуры) организации, регламенты, положения, инструкции, внешние нормативные документы и внешнюю техническую документацию, договоры, контракты и др.;

документы, содержащие данные (записи) о процессах, такие как акты (отчёты) по внутренним аудитам, протоколы испытаний продукции, решения совещаний по проблемам качества, информацию по результатам мониторинга и измерений продукции и процессов, рабочие журналы, заполненные ведомости, формы, бланки и др.;

данные обзоров, анализов результативности функционирования системы менеджмента качества;

результаты оценки и рейтинги поставщиков.

Информация, полученная из указанных источников, должна быть проверена на объективность, непротиворечивость и адекватность.

1. Формирование выводов (наблюдений) аудита

Полученная и проверенная информация по объектам аудита или свидетельства аудита должны быть сопоставлены с критериями аудита для получения выводов (наблюдений) аудита.

Выводы аудита могут указывать на соответствие или несоответствие СМКП критериям аудита.

Свидетельства должны быть обобщены с указанием мест наблюдений,

функций, процессов и требований, которые были проверены. Несоответствия и подтверждающие их свидетельства аудита должны быть зарегистрированы.

1. Классификация и регистрация наблюдений

В ходе аудита производства все обнаруженные отклонения объектов аудита от критериев аудита должны быть тщательно рассмотрены и классифицированы комиссией в зависимости от степени несоответствия рассматриваемого объекта проверки.

Наблюдения, сделанные в ходе аудита, классифицируют с целью выполнения проверяемой организацией корректирующих действий (для устранения причин несоответствий), адекватных последствиям выявленных несоответствий, принятия органом по сертификации решения о выдаче, подтверждении, приостановлении или отмене действия сертификата, а также расширения или сужения области сертификации.

Окончательное решение по отнесению несоответствий к определённым категориям принимает председатель комиссии.

Обнаруженные несоответствия регистрируют в акте по результатам аудита.

1. Действия с несоответствиями

При наличии несоответствий проводят действия, имеющие следующие этапы:

на заключительном совещании комиссия официально представляет руководству проверяемой организации зарегистрированные несоответствия;

в течение недели организация проводит анализ причин несоответствий и разрабатывает план корректирующих мероприятий с представлением его в орган по сертификации.

Срок, отводимый в плане на выполнение запланированных корректирующих действий, не должен превышать:

12 недель для значительных несоответствий;

5 недель для малозначительных несоответствий.

Если орган по сертификации не одобрит план корректирующих действий, процесс сертификации должен быть прекращён.

Процесс сертификации возобновляют только с подачи повторной заявки на сертификацию.

Выполнение запланированных корректирующих действий комиссия проверяет с выездом или без выезда на предприятие (путём анализа отчёта заявителя).

6.4.8.3. Подготовка акта по результатам аудита, проведение заключительного совещания, утверждение и рассылка акта

1. Подготовка акта по результатам аудита.

Председатель комиссии несёт ответственность за подготовку и

содержание акта по результатам аудита.

До проведения заключительного совещания комиссия проводит следующую работу:

анализирует наблюдения (выводы) аудита и любую другую информацию, собранную в ходе аудита и соответствующую его целям; анализирует выявленные несоответствия;

оформляет акт по результатам аудита с указанием несоответствий, их категории и с рекомендациями органу по сертификации для принятия решения о выдаче (невыдаче) сертификата соответствия производства.

При наличии значительных несоответствий выдача сертификата не может быть рекомендована комиссией до проверки их устранения.

Результаты аудита, выводы и рекомендации комиссия оформляет в виде акта, который должен содержать:

идентификацию органа по сертификации; идентификацию организации-заказчика; цель и область аудита;

основание для проведения аудита; время и место проведения аудита;

состав комиссии по сертификации с идентификацией председателя и членов комиссии, включая технических экспертов; идентификацию нормативной базы аудита; результаты аудита; выводы комиссии; адреса рассылки акта.

К акту должен быть приложен план аудита СМКП.

К акту могут быть приложены: протоколы испытаний продукции;

отчёты о качестве продукции за определённый период времени; справки о жалобах потребителей.

1. Проведение заключительного совещания

Заключительное совещание проводят под руководством председателя комиссии с целью представления выводов и заключений по аудиту СМКП.

К совещанию должен быть подготовлен проект акта по результатам аудита.

На заключительном совещании должны присутствовать руководство и ведущие специалисты проверяемой организации (заказчика) и все члены комиссии.

На заключительном совещании председатель комиссии подробно докладывает о результатах проверки и выводах комиссии.

Примечание — Любые разногласия по выводам и заключениям аудита между комиссией и проверяемой организацией должны быть обсуждены и по возможности разрешены до заключительного совещания. Если согласие не достигнуто, оба мнения протоколируют. Проверяемая организация при этом вправе обратиться в комиссию по апелляциям органа по сертификации или в комиссию по апелляциям Регистра систем качества.

1. Утверждение и рассылка акта по результатам аудита

Акт подписывают председатель комиссии, члены комиссии и представляют для ознакомления и подписи руководителю проверяемой организации или его представителю. Акт печатают, как правило, в двух экземплярах, если другое не предусмотрено. Один экземпляр акта передают проверяемой организации (заказчику), другой — органу по сертификации.

Экземпляры акта являются собственностью проверяемой организации и органа по сертификации, при этом члены комиссии и проверяемая организация должны строго соблюдать требования конфиденциальности.

1. Завершение сертификации, выдача и регистрация сертификата

(этап 5)

1. Общие положения

Работу комиссии считают завершённой, если выполнены все работы, предусмотренные планом аудита, и акт по результатам аудита подписан сторонами и разослан.

Сертификация производства не может считаться завершённой, если не будут проведены все запланированные корректирующие действия и не будет проверена результативность их выполнения.

Документы, имеющие отношение к аудиту, хранят или уничтожают в соответствии с процедурами органа по сертификации и существующими законодательными, нормативными и контрактными требованиями.

Документы по сертификации производства хранят в органе по сертификации в соответствии с правилами, установленными в соответствующих документах органа по сертификации.

Комиссия и руководство органа по сертификации не должны раскрывать содержание документов и другой информации, полученной во время аудита, а также актов по результатам аудита любой другой стороне без согласия проверяемой организации (заказчика).

1. Критерии принятия решения о соответствии/несоответствии СМКП установленным требованиям и решения о вы даче/невыдаче сертификата

6.4.9.2.1. Критерием принятия решения о соответствии СМКП установленным требованиям является отсутствие в акте аудита сведений о несоответствиях или выполнение проверяемым предприятием корректирующих мероприятий по устранению несоответствий в согласованные сроки. При этом орган по сертификации должен признать корректирующие мероприятия результативными. В остальных случаях СМКП следует считать не соответствующей установленным требованиям. 6А9.2.2. Решение о выдаче или отказе в выдаче сертификата производства принимает руководство органа по сертификации на основании рассмотрения акта по результатам аудита и результатов выполнения плана корректирующих действий.

При отказе в выдаче сертификата соответствия производства орган по сертификации уведомляет проверяемую организацию о возможности проведения на договорной основе повторного сертификационного аудита.

Примечание — Все повторные аудиты (посещения проверяемой организации) и командировочные расходы экспертов проверяемая организация (заказчик) оплачивает сверх сумм за сертификацию производства.

1. Контроль выполнения корректирующих действий по устранению несоответствий по результатам аудита

Контроль выполнения корректирующих действий по установленным несоответствиям орган по сертификации систем качества планирует и осуществляет после получения письменного отчёта проверяемой организации об устранении несоответствий.

Выполнение корректирующих действий по значительным несоответствиям контролируют при посещении экспертом(ами) органа по сертификации проверяемой организации.

При контроле выполнения корректирующих действий по

малозначительным несоответствиям допускается рассмотрение

письменного отчёта проверяемой организации, если содержание

корректирующего действия не требует обязательной проверки «на месте».

Во время аудита с целью контроля выполнения корректирующих действий эксперт проверяет фактическое внедрение и результативность корректирующих действий.

Если корректирующие действия по несоответствиям при наличии соответствующих объективных свидетельств признаны

неудовлетворительными, то результат аудита и оценки СМКП признают отрицательным и орган по сертификации систем качества уведомляет организацию об отказе в выдаче сертификата.

1. Оформление сертификата соответствия производства

При положительном решении орган по сертификации оформляет сертификат соответствия производства установленного образца.

В органе по сертификации на сертификате проставляют регистрационный номер, затем сертификат регистрируют в реестре органа по сертификации.

1. Руководитель органа по сертификации или его заместитель и председатель комиссии, проводившей аудит, подписывают сертификат. На сертификате ставят печать органа по сертификации.

Срок действия сертификата соответствия производства — три года.

1. В случае отказа в выдаче сертификата заказчик имеет право в месячный срок направить в комиссию по апелляциям органа по сертификации или в комиссию по апелляциям Системы сертификации ГОСТ Р заявление о несогласии с заключением комиссии.

По результатам рассмотрения апелляции может быть назначен повторный аудит с другим составом комиссии.

1. Ресертификация производства

При ресертификации производства выполняют работы, указанные в

1. —6.4.9.
2. Расширение или сужение области сертификации, приостановление или отмена действия сертификата
3. Основные положения

Расширение или сужение области сертификации производства проводят при изменении номенклатуры выпускаемой продукции или изменении условий производства имеющейся номенклатуры продукции.

1. Расширение области сертификации

Область сертификации расширяют по инициативе держателя сертификата, который направляет письмо-обращение в орган по сертификации. Орган по сертификации после оплаты держателем серти­фиката договора проводит аудит. Процедура аудита соответствует указанной в 6.4.3. — 6.4.8.

На основании акта по результатам аудита орган по сертификации оформляет решение о расширении области сертификации.

По желанию держателя сертификата может быть оформлен один из двух документов:

отдельный сертификат на дополнительную область сертификации; сертификат, учитывающий прежнюю и дополнительную области сертификации.

1. Сужение области сертификации

Сужение области сертификации проводят по инициативе: держателя сертификата;

органа по сертификации (по результатам планового инспекционного контроля либо внепланового, проводимого при получении информации об изменениях в системе менеджмента качества производства организации, которые могут повлиять на выполнение требований к отдельным видам продукции).

1. В случае сужения области сертификации по инициативе держателя сертификата последний направляет в орган по сертификации письмо-обращение с указанием исключаемого вида продукции или исключаемых стадий жизненного цикла продукции.

На основании письма-обращения держателя сертификата орган по сертификации принимает решение о сужении области сертификации с заменой приложения к сертификату, устанавливающего область сертификации.

1. Приостановление или отмена действия сертификата
2. Орган по сертификации должен приостановить действие сертификата в случаях, если:

при инспекционном контроле выясняется, что заказчик не может выполнить требования, предъявляемые при сертификации, включая требования к результативности, сертифицированной СМКП;

заказчик-держатель сертификата отказывается от проведения инспекционного контроля или не позволяет проводить инспекционный контроль с требуемой периодичностью;

заказчик-держатель сертификата не выполнил запланированные корректирующие действия по устранению несоответствий по результатам предыдущего инспекционного контроля (6.4.10.9.);

выявлены нарушения правил использования сертификата и применения знака соответствия;

- заказчик-держатель сертификата добровольно сделал запрос о приостановлении действия сертификата.

Период приостановления действия сертификата не должен превышать шести месяцев.

В случае если в период работ по приостановлению действия сертификата орган по сертификации сочтёт невозможным дальнейшее использование сертификата, должно быть принято решение об его отмене или сужении области сертификации.

1. Отмена действия сертификата осуществляется органом по сертификации в случаях, если заказчик не выполнил требований 6.4.12.3.1. после окончания срока приостановления действия сертификата или по запросу организации-держателя сертификата в связи с ликвидацией организации или прекращением производства продукции, на которую распространяется сертификат.

Решение об отмене действия сертификата оформляют по форме Приложения 4.13. Копию решения об отмене действия сертификата орган по сертификации направляет организации и в Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии. Подлинник решения остаётся в деле органа по сертификации. Отменённый сертификат подлежит возврату в орган по сертификации.

1. При приостановлении или отмене действия сертификата заказчик не должен использовать его в рекламных целях. В случае нарушения этого требования заказчик несёт ответственность по правилам, установленным в органе по сертификации, выдавшем сертификат, и согласно законодательству РФ.
2. Орган по сертификации по запросу любой стороны должен предоставлять сведения относительно области действия сертификации системы менеджмента качества: приостановлена, отменена или сужена.
3. Оплата работ

Оплату работ по сертификации СМКГТ осуществляют на основе договора. Размер оплаты определяется тарифами, действующими в органе по сертификации, и зависит от численности работающих (масштаба предприятия), а также от сложности и разнообразия продукции, применяемых технологических процессов и количества мест расположения производств (филиалов, производственных площадок и/или дочерних предприятий).

1. Рабочий язык

Все документы, используемые, регистрируемые и выдаваемые в рамках Регистра систем качества Системы сертификации ГОСТ Р, а также переписку оформляют на русском языке. По желанию проверяемой организации сертификаты соответствия и другие документы могут быть выданы органом по сертификации на английском или немецком, или французском языках.

**Общий состав процессов системы менеджмента качества производства**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  **п/п** | **Наименование процесса** | **Номера пунктов ГОСТ ISO 9001-2011, относящиеся к процессу** | **Номера разделов ГОСТ Р** исо **90012015, относящиеся к процессу** |
| 1. | Техническое обслуживание и ремонт оборудования | 6.3 | 6, 7, 8,9, 10 |
| 2. | Закупки | 7.4.1, 7.4.2 | 6, 7, 8, 9 |
| 3. | Входной контроль | 7.4.3 | 8,9 |
| 4. | Процессы изготовления продукции | 7.5.1, 7.5.5 | 6, 8,9 |
| 5. | Валидация процессов | 7.5.2 | 9 |
| 6. | Идентификация и прослеживаемость | 7.5.3 | 8 |
| 7. | Управление собственностью | 7.5.4 | 8 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  **п/п** | **Наименование процесса** | **Номера пунктов ГОСТ ISO 9001-2011, относящиеся к процессу** | **Номера**  **разделов**  **ГОСТ Р** исо **9001-2015, относящиеся к процессу** |
|  | потребителей |  |  |
| 8. | Хранение продукции | 7.5.5 | 8 |
| 9. | Контроль соблюдения технологической дисциплины | 7.5.1, 7.5.3, 7.5.4, 7.5.5 | 7, 8,9 |
| 10. | Поверка и калибровка средств измерений, аттестация испытательного оборудования | 7.6 | 8 |
| 11. | Оценка удовлетворённости потребителей | 8.2.1 | 9 |
| 12. | Внутренние аудиты | 8.1, 8.2.2 | 9 |
| 13. | Мониторинг и измерение процессов | 8.1, 8.2.3 | 9 |
| 14. | Мониторинг и измерение продукции | 8.1, 8.2.4 | 9 |
| 15. | Управление несоответствующей продукцией | 8.3 | 10 |
| 16. | Анализ данных и улучшение | 8.1, 8.4, 8.5 | 10 |

* 1. **ПРАВИЛА И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ РАБОТ ПО СЕРТИФИКАЦИИ ПРОДУКЦИИ**

1. Сертификация продукции включает:

подачу заявки на сертификацию;

принятие решения по заявке, в том числе выбор схемы; отбор, идентификацию образцов и их испытания;

-оценку производства (если это предусмотрено схемой сертификации); анализ полученных результатов и принятие решения о выдаче (об отказе в выдаче) сертификата соответствия (далее - сертификат); выдачу сертификата;

осуществление инспекционного контроля за сертифицированной продукцией (если это предусмотрено схемой сертификации);

корректирующие мероприятия при нарушении соответствия продукции установленным требованиям и неправильном применении знака соответствия;

информацию о результатах сертификации.

1. Подача заявки на сертификацию и принятие решения по заявке.
2. Для проведения сертификации продукции заявитель направляет заявку в орган по сертификации.
3. Орган по сертификации рассматривает заявку и не позднее одного месяца после её получения, сообщает заявителю решение. Решение по заявке содержит все основные условия сертификации, основывающиеся на установленном порядке сертификации данной однородной продукции, в том числе указывается схема сертификации, перечень необходимых технических документов, перечень аккредитованных испытательных лабораторий (центров) (далее - лаборатория), которые могут проводить испытания продукции и перечень органов, которые могут провести сертификацию производства или системы качества (если это предусмотрено схемой сертификации). Выбор конкретной испытательной лаборатории, органа для сертификации производства или системы качества осуществляет заявитель.
4. Отбор, идентификация образцов и их испытания
5. Испытания проводятся на образцах, конструкция, состав и технология изготовления которых должны быть такими же, как у продукции, поставляемой потребителю (заказчику).

Количество образцов, порядок их отбора, правила идентификации и хранения устанавливаются в соответствии с нормативными или организационно-методическими документами по сертификации данной продукции и методиками испытаний.

Заявитель представляет необходимую техническую документацию к образцу (образцам), состав и содержание которой устанавливается в порядке сертификации однородной продукции. Отбор образцов для испытаний осуществляет, как правило, испытательная лаборатория или по её поручению другая компетентная организация. В случае проведения испытаний в двух и более испытательных лабораториях отбор образцов для испытаний может быть осуществлён органом по сертификации (при необходимости с участием испытательных лабораторий).

Образцы, прошедшие испытания, подлежат хранению в течение срока годности продукции или срока действия сертификата. Конкретные сроки хранения образцов устанавливаются в документах, устанавливающих порядок сертификации однородной продукции.

1. Испытания для сертификации проводятся в испытательных лабораториях, аккредитованных на проведение тех испытаний, которые предусмотрены в нормативных документах, используемых при сертификации данной продукции.

При отсутствии испытательной лаборатории, аккредитованной на компетентность и независимость, или значительной её удалённости, что усложняет транспортирование образцов, увеличивает стоимость испытаний и недопустимо удлиняет их сроки, допускается проводить испытания для целей сертификации в испытательных лабораториях, аккредитованных только на компетентность, под контролем представителей органа по сертификации конкретной продукции. Объективность таких испытаний наряду с испытательной лабораторией обеспечивает орган по сертификации, поручивший испытательной лаборатории их проведение. Протокол испытаний в этом случае подписывают уполномоченные специалисты испытательной лаборатории и органа по сертификации.

1. Протоколы испытаний представляются заявителю и в орган по сертификации. Копии протоколов испытаний подлежат хранению не менеесрока действия сертификата. Конкретные сроки хранения копий протоколов (в том числе и для случая, когда заявителю не может быть выдан сертификат, ввиду несоответствия продукции установленным требованиям) устанавливают в системе сертификации однородной продукции и в документах испытательной лаборатории.
2. Заявитель представляет в орган по сертификации документы,

указанные в решении по заявке, в том числе документы о соответствии продукции установленным требованиям, выданные федеральными органами исполнительной власти в пределах своей компетенции, если это установлено законодательными актами Российской Федерации. При отсутствии у заявителя этих документов орган по сертификации обеспечивает взаимодействие с полномочными органами с целью их получения (учитывая это в объёме работ по сертификации продукции).

Заявитель может представить в орган по сертификации протоколы испытаний с учётом сроков их действия, проведённых при разработке и постановке продукции на производство, или документы об испытаниях, выполненных испытательными лабораториями, аккредитованными или признанными в системе сертификации.

После проверки представленных документов, в том числе: соответствия содержащихся в них результатов действующим нормативным документам, сроков их выдачи, внесённых изменений в конструкцию (состав), материалы, технологию, - орган по сертификации может принять решение о выдаче сертификата соответствия или о сокращении объёма испытаний, или проведении недостающих испытаний, что отражается в соответствующих документах.

6.5.4. Оценка производства

1. В зависимости от схемы сертификации проводится анализ

состояния производства продукции (схемы 2а, За и 4а), сертификация производства или системы качества (схемы 5 и 6).

Порядок анализа состояния производства сертифицируемой продукции устанавливается в правилах по сертификации однородной продукции. Результаты анализа состояния производства отражают в заключении, которое учитывают при выдаче сертификата.

1. Сведения (документы) о проведённом анализе состояния

производства, сертификации производства, или сертификации системы качества указывают в сертификате на продукцию.

1. Выдача сертификата соответствия
2. Орган по сертификации после анализа протоколов испытаний, оценки производства, сертификации производства или системы качества (если это установлено схемой сертификации), анализа других документов о соответствии продукции, осуществляет оценку соответствия продукции установленным требованиям. Результаты этой оценки отражают в заключении эксперта. На основании данного заключения орган по сертификации принимает решение о выдаче сертификата, оформляет сертификат и регистрирует его. Сертификат действителен только при наличии регистрационного номера.

В сертификате указывают все документы, служащие основанием для выдачи сертификата, в соответствии со схемой сертификации.

Сертификат может иметь приложение, содержащее перечень конкретной продукции, на которую распространяется его действие, если требуется детализировать состав:

* группы однородной продукции, выпускаемой одним изготовителем и сертифицированной по одним и тем же требованиям;
* изделия (комплекса, комплекта) установленной комплектации составных частей и (или) запасных частей, применяемых для технического обслуживания и ремонта изделия (комплекса, комплекта), указанного в

по

При отрицательных результатах оценки соответствия продукции орган по сертификации выдаёт решение об отказе в выдаче сертификата с указанием причин.

1. При обязательной сертификации сертификат выдаётся, если продукция соответствует требованиям нормативных документов, установленных для данной продукции.
2. Срок действия сертификата устанавливает орган по сертификации с учётом срока действия нормативных документов на продукцию, а также срока, на который сертифицировано производство или сертифицирована система качества (если это предусмотрено схемой сертификации), но не более, чем на три года.

Срок действия сертификата на партию продукции или изделие не устанавливают.

Для продукции, реализуемой изготовителем в течение срока действия сертификата на серийно выпускаемую продукцию (серийный выпуск), сертификат действителен при её поставке, продаже в течение срока годности (службы), установленного в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации для предъявления требований по поводу недостатков продукции. В течение этих же сроков действителен и сертификат на партию продукции или изделие.

1. При внесении изменений в конструкцию (состав) продукции или технологию её производства, которые могут повлиять на соответствие продукции требованиям нормативных документов, заявитель заранее извещает об этом орган, выдавший сертификат, который принимает решение о необходимости проведения новых испытаний или оценки производства этой продукции.
2. В сопроводительной технической документации, прилагаемой к сертифицированной продукции (технический паспорт, этикетка и др.), а также в товаросопроводительной документации делается запись о проведённой сертификации и указывается номер и дата выдачи сертификата. 6.5.6. Применение знака соответствия
3. Продукция, на которую выдан сертификат, маркируется знаком соответствия, принятым в системе.
4. Маркирование продукции знаком соответствия осуществляет изготовитель (продавец), на основании сертификата или декларации о соответствии, зарегистрированной в органе по сертификации.
5. Знак соответствия ставится на изделие и (или) тару, упаковку, сопроводительную техническую документацию.

Знак соответствия наносят на несъёмную часть каждой единицы сертифицированной продукции, при нанесении на упаковку - на каждую упаковочную единицу этой продукции. Он может быть нанесён рядом с товарным знаком.

Знак соответствия наносят на тару или упаковку при невозможности нанесения знака соответствия непосредственно на продукцию (например, для газообразных, жидких и сыпучих материалов и веществ). При необходимости используют специальные технические средства, такие как ярлыки, ленты, выполненные как встроенная часть продукции (для канатов, кабелей и т.д.).

Правила нанесения знака соответствия на конкретную продукцию устанавливаются порядком сертификации однородной продукции.

1. Исполнение знака соответствия должно быть контрастным на фоне поверхности, на которую он нанесён.

Маркирование продукции знаком соответствия следует осуществлять способами, обеспечивающими чёткое изображение этих знаков, их стойкость к внешним воздействующим факторам, а также долговечность в течение установленного срока службы или годности продукции. Изображение знака соответствия может быть выполнено гравированием, травлением, литьём, печатанием или другим способом, обеспечивающим соблюдение предъявляемых к нему требований.

1. **ПРАВИЛА И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ РАБОТ ПО**

**СЕРТИФИКАЦИИ РАБОТ И УСЛУГ**

1. Сертификация работ и услуг включает: подачу заявки на сертификацию;

рассмотрение и принятие решения по заявке;

оценку соответствия работ и услуг установленным требованиям; принятие решения о выдаче (отказе в выдаче) сертификата;

выдачу сертификата;

инспекционный контроль сертифицированных работ и услуг.

1. Подача заявки на сертификацию, рассмотрение и принятие решения по ней.
2. Заявитель направляет заявку на сертификацию в орган по сертификации в соответствии с его областью аккредитации.

При наличии нескольких органов по сертификации однородных работ и услуг заявитель вправе обратиться в любой из них.

1. Орган по сертификации рассматривает заявку и не позднее одного месяца после её получения сообщает заявителю решение по заявке, содержащее основные условия сертификации.
2. Оценка соответствия работ и услуг установленным требованиям включает:

оценку выполнения работ и оказания услуг; проверку, испытания результатов работ и услуг.

1. Оценка выполнения работ и оказания услуг в зависимости от схемы сертификации включает:

оценку мастерства исполнителя работ и услуг;

оценку процесса выполнения работ и оказания услуг; анализ состояния производства;

оценку организации (предприятия) - исполнителя работ и услуг;

оценку системы качества;

рассмотрение декларации о соответствии с прилагаемыми документами.

Порядок оценки процесса выполнения работ и оказания услуг устанавливают в правилах сертификации однородных работ и услуг. Итоги оценки отражают в актах.

1. Проверку результатов работ и услуг проводит орган по

сертификации в соответствии с нормативными документами.

Испытания результатов работ и услуг проводят в аккредитованных испытательных лабораториях. Итоги проверки и испытаний отражают в протоколах.

1. Принятие решения о выдаче (отказе в выдаче) сертификата.
2. Орган по сертификации на основе анализа актов, протоколов и других документов, подтверждающих соответствие работ и услуг установленным требованиям, принимает решение о выдаче сертификата, оформляет его и регистрирует.

Сертификат может иметь приложение, содержащее перечень конкретных однородных работ и услуг, на которые распространяется его действие.

При отрицательных итогах анализа орган по сертификации принимает решение об отказе в выдаче сертификата с указанием причин отказа и доводит его до сведения заявителя.

1. Срок действия сертификата устанавливает орган по сертификации с учётом итогов сертификации, сроков действия нормативных документов на работы и услуги, но не более чем на три года.
2. При внесении изменений в нормативную и техническую

документацию на работы и услуги, в организационно - правовую форму юридического лица и других изменений, которые могут влиять на требования, подтверждаемые при сертификации, держатель сертификат должен извещать об этом орган по сертификации, который может принять решение о необходимости проведения дополнительных проверок их внепланового инспекционного контроля.

1. Применение знака соответствия при добровольной

сертификации.

1. Знак соответствия наносят на квитанцию, наряд – заказ,

путёвку, договор, упаковку, бланки и др., а также используют в рекламных печатных изданиях.

6.6.5.***2.*** Правила применения знака соответствия и особенное!

маркирования устанавливают в правилах сертификации однородных работ услуг.

1. **ИНСПЕКЦИОННЫЙ КОНТРОЛЬ ЗА**

**СЕРТИФИЦИРОВАННЫМИ ОБЪЕКТАМИ**

* 1. Инспекционный контроль сертифицированного персонал! системы менеджмента.
     1. Инспекционный контроль за сертифицированными объектам проводит орган по сертификации, выдавший сертификат.
     2. Инспекционный контроль осуществляют в течение всего срок действия сертификата, не реже одного раза в год.
     3. Инспекционный контроль приводится в форме систематического анализа информации о сертифицированных объектах и инспекционных проверок (периодических и внеплановых).
     4. Внеплановые инспекционные проверки должны проводиться в

случаях поступления информации о претензиях к качеству

сертифицированных объектов от потребителей (пользователей), а также органов, осуществляющих общественный или государственный контроль.

* + 1. Результаты инспекционного контроля оформляют актом, в котором даётся оценка результатов проверок, делается вывод о возможности сохранения действия выданного сертификата.

Акт хранится в органе по сертификации, а его копии направляются держателю сертификата и в организации, принимавшие участие в инспекционном контроле.

* + 1. По результатам проведённого инспекционного контроля орган по сертификации принимает одно из следующих решений:

подтвердить действие сертификата соответствия; приостановить действие сертификата соответствия; прекратить действие сертификата соответствия.

* + 1. По результатам инспекционного контроля орган по сертификации может приостановить или прекратить действие сертификата соответствия при несоответствии сертифицированных объектов требованиям нормативных документов, контролируемым при сертификации, а так же в случаях:

изменения организации и (или) технологии производства;

изменения (невыполнения) требований технологии, методов контроля и испытаний, системы обеспечения качества;

отказа держателя сертификата от проведения или оплаты инспекционного контроля;

отсутствия у держателя сертификата необходимых условий для проведения инспекционного контроля в новый срок.

При приостановлении или прекращении действия сертификата орган по сертификации приостанавливает или прекращает действие разрешения на применение знака соответствия.

* + 1. Решение о приостановлении действия сертификата принимается

в том случае, если путём корректирующих мероприятий, согласованных с органом по сертификации, держатель сертификата может устранить обнаруженные причины несоответствия сертифицированных объектов нормативным документам. В противном случае действие сертификата прекращается.

В случае приостановления действия сертификата держатель сертификата совместно с органом по сертификации разрабатывает корректирующие мероприятия по устранению выявленных недостатков. Орган по сертификации устанавливает срок выполнения корректирующих мероприятий и осуществляет проверку их исполнения.

При положительных результатах проверки действие сертификата и разрешения на применение знака соответствия возобновляется, при отрицательных - орган по сертификации принимает решение о прекращении действия сертификата и разрешения на применение знака соответствия.

Информация о приостановлении или прекращении действия сертификата доводится органом по сертификации до сведения держателя сертификата, а также до сведения организации, создавшей Систему.

* 1. Инспекционный контроль сертифицированного производства
     1. Инспекционный контроль может быть плановым и внеплановым.
     2. Плановый инспекционный контроль проводят не позднее чем через 6 мес. со дня выдачи сертификата. Последующие инспекционные контроли проводят не позднее чем через 12 мес. со дня предыдущего инспекционного контроля.
     3. При плановом инспекционном контроле общий объем проверки должен составлять не менее 1/3 количества процессов СМКП, включая следующую совокупность обязательных элементов, проверяемых при каждом инспекционном контроле (в скобках указаны номера подразделов ГОСТ ISO 9001-2011):

мониторинг и измерения (8.2); анализ данных (8.4); улучшение (8.5).

* + 1. Объекты аудита при внеплановом инспекционном контроле определяют в зависимости от причины, вызвавшей необходимость инспекционного контроля.
    2. После получения органом по сертификации предоплаты в рамках заключённого договора на проведение инспекционного контроля руководитель органа по сертификации назначает председателя комиссии по инспекционному контролю, который формирует состав комиссии. Численность членов комиссии определяют с учётом количества и сложности объектов проверки, а также с учётом трудоёмкости аудита (инспекционного контроля).

Отсутствие оплаты в сроки, указанные в 7.2.2, является основанием для приостановления, а по истечении следующих трёх месяцев — аннулирования действия сертификата.

* + 1. Председатель комиссии составляет план проведения инспекционного контроля сертифицированной системы менеджмента качества производства.

При получении органом по сертификации информации о значительных организационно-технических и/или технологических изменениях в инспектируемой организации план инспекционного контроля должен быть расширен с учётом этого фактора.

Порядок проведения инспекционного контроля соответствует указанному в 6.4.8.

Результаты инспекционного контроля, выводы и рекомендации комиссии оформляют в виде акта и представляют в орган по сертификации. Критерии принятия решения о соответствии СМКП установленным требованиям — по 6.4.9.2.1.

Примечание — Указанный документ допускается не оформлять в случае полного соответствия СМКП установленным требованиям и отсутствия несоответствий в акте по результатам аудита.

* + 1. Если при инспекционном контроле обнаруживают невыполнение запланированных корректирующих действий по устранению несоответствий по результатам предыдущего инспекционного контроля (согласно 7.2.9.), то орган по сертификации принимает решение о приостановлении действия выданного сертификата на срок до трёх месяцев. Сообщение об этом по информации органа по сертификации публикуется в установленном порядке.

Если указанные корректирующие действия не выполнены по истечении 3 мес., то это должно повлечь за собой отзыв сертификата соответствия производства. Сообщение об этом публикуется в установленном порядке.

* + 1. Если при инспекционном контроле будут установлены значительные несоответствия, они должны быть устранены в течение двух недель после завершения инспекционного контроля. Отчёт об устранении установленных несоответствий проверяемая организация направляет в орган по сертификации. Орган по сертификации должен проверить результаты выполнения корректирующих действий в течение двух недель после получения отчёта. Если результаты корректирующих действий будут признаны органом по сертификации неудовлетворительными или проверяемая организация не предоставит органу по сертификации возможность проверки результатов корректирующих действий «на месте», это должно повлечь за собой отзыв сертификата соответствия производства. Сообщение об этом по информации органа по сертификации публикуется в установленном порядке.
    2. Если при инспекционном контроле установлены

малозначительные несоответствия, то они должны быть устранены в согласованные с проверяемой организацией сроки, но не позднее чем через пять недель после завершения инспекционного контроля. Отчёт об устранении установленных малозначительных несоответствий проверяемая организация направляет в орган по сертификации.

Орган по сертификации должен проверить результаты

корректирующих действий в период последующего инспекционного контроля.

Если на основании анализа отчёта результаты будут признаны неудовлетворительными, то орган по сертификации вправе осуществить проверку корректирующих действий «на месте».

Примечание — Все повторные аудиты (посещения проверяемой организации) и командировочные расходы экспертов проверяемая организация (заказчик) оплачивает сверх сумм за инспекционный контроль системы менеджмента качества (производства).

* 1. Инспекционный контроль за сертифицированной продукцией
     1. Инспекционный контроль за сертифицированной продукцией проводится, (если это предусмотрено схемой сертификации), в течение всего срока действия сертификата не реже одного раза в год в форме периодических и внеплановых проверок, включающих испытания образцов продукции и другие проверки, необходимые для подтверждения, что реализуемая продукция продолжает соответствовать установленным требованиям, подтверждённым при сертификации.
     2. Критериями для определения периодичности и объёма инспекционного контроля являются степень потенциальной опасности продукции, стабильность производства, объем выпуска, наличие системы качества, стоимость проведения инспекционного контроля и т.д.

Объем, содержание и порядок проведения инспекционного контроля устанавливают в порядке сертификации однородной продукции.

* + 1. Внеплановые проверки могут проводиться в случаях поступления информации о претензиях к качеству продукции от потребителей, торговых организаций, а также органов, осуществляющих общественный или государственный контроль за продукцией, на которую выдан сертификат.
    2. Инспекционный контроль, как правило, содержит следующие виды работ:

- анализ поступающей информации о сертифицированной продукции; создание комиссии для проведения контроля; проведение испытаний и анализ их результатов; оформление результатов контроля и принятие решений.

* + 1. Результаты инспекционного контроля оформляют актом, в котором даётся оценка результатов испытаний образцов и других проверок, делается заключение о состоянии производства сертифицированной продукции и возможности сохранения действия выданного сертификата.

Акт хранится в органе по сертификации, а его копии направляются заявителю (изготовителю, продавцу) и в организации, принимавшие участие в инспекционном контроле.

* + 1. По результатам инспекционного контроля орган по сертификации может приостановить или отменить действие сертификата в случае несоответствия продукции требованиям нормативных документов, контролируемых при сертификации, а также в случаях:

изменения нормативного документа на продукцию или метода испытаний;

изменение конструкции (состава), комплектности продукции; изменения организации и (или) технологии производства; изменения (невыполнения) требований технолог, методов контроля и испытаний, системы обеспечения качества - если перечисленные изменения могут вызвать несоответствие продукции требованиям, контролируемым при сертификации.

* + 1. Решение о приостановлении действия сертификата принимается в том случае, если путём корректирующих мероприятий, согласованных с органом, его выдавшим, заявитель может устранить обнаруженные причины несоответствия и подтвердить без повторных испытаний в аккредитованной лаборатории соответствие продукции нормативным документам. Если этого сделать нельзя, то действие сертификата отменяется аннулируется.

Информация о приостановлении действия или отмене действия сертификата доводится органом, его выдавшим, до сведения заявителя, потребителей, Госстандарта России и других заинтересованных участников системы сертификации однородной продукции. Порядок и сроки доведения этой информации устанавливаются порядком сертификации однородной продукции.

* + 1. Корректирующие мероприятия при нарушении соответствия продукции установленным требованиям и неправильном применении знака соответствия
    2. При проведении корректирующих мероприятий орган по сертификации:

приостанавливает действие сертификата;

информирует заинтересованных участников сертификации;

устанавливает срок выполнения корректирующих мероприятий; контролирует выполнение изготовителем (продавцом) корректирующих мероприятий.

Изготовитель (продавец):

определяет масштаб выявленных нарушений;

количество произведённой с нарушением продукции, модель, номер и размер партии;

уведомляет потребителей, общественность, заинтересованные организации об опасности применения (эксплуатации) продукции.

* + 1. После того, как корректирующие мероприятия выполнены и их результаты являются удовлетворительными, орган по сертификации:

указывает изготовителю (продавцу) на необходимость новой маркировки для отличия изделия до и после корректирующих мероприятий, при этом в каждом конкретном случае определяет характер и вид маркировки;

- информирует заинтересованных участников сертификации.

При невыполнении изготовителем (продавцом) корректирующих мероприятий или их неэффективности орган по сертификации отменяет действие сертификата.

* + 1. Орган по сертификации представляет заявителю по его требованию необходимую информацию в пределах своей компетенции.

7.4. Инспекционный контроль сертифицированных работ и услуг

1. Инспекционный контроль сертифицированных работ и услуг проводит орган по сертификации, выдавший сертификат, не реже одного раза в год в форме периодических и внеплановых проверок для установления соответствия выполняемых работ и оказываемых услуг требованиям, подтверждённым при сертификации.
2. Объем и периодичность инспекционного контроля зависят от степени потенциальной опасности работ и услуг, стабильности их качества, объёма выполняемых работ и оказываемых услуг, наличия системы качества, затрат на проведение контроля, итогов сертификации или предыдущего инспекционного контроля.

Объем, содержание и порядок проведения инспекционного контроля устанавливают в правилах сертификации однородных работ и услуг.

1. Внеплановый инспекционный контроль проводят в случаях поступления информации о претензиях к качеству сертифицированных работ и услуг от потребителей, федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих контроль за качеством и безопасностью работ и услуг, общественных объединений потребителей.
2. Инспекционный контроль сертифицированных работ и услуг содержит следующие виды работ:

анализ поступающей информации о качестве и безопасности сертифицированных работ и услуг;

разработку программы инспекционной проверки;

создание комиссии для проведения инспекционной проверки; проведение инспекционной проверки;

оформление результатов и принятие решения.

1. Результаты инспекционного контроля оформляют актом, в котором делают заключение о возможности сохранения действия выданного сертификата.
2. В случае несоответствия работ и услуг установленным требованиям, отказа держателя сертификата от проведения инспекционного контроля, орган по сертификации может приостановить или отменить действие сертификата.
3. Решение о приостановлении действия сертификата принимают в том случае, если путём корректирующих мероприятий, согласованных с органом по сертификации, можно устранить обнаруженные причины несоответствия.
4. При проведении корректирующих мероприятий орган по сертификации:

приостанавливает действие сертификата;

информирует об этом соответствующие органы государственного контроля и надзора;

устанавливает срок выполнения корректирующих мероприятий; проверяет выполнение корректирующих мероприятий.

1. После выполнения корректирующих мероприятий и положительных итогах их оценки (проверки, контроля) орган по сертификации принимает решение о возобновлении действия сертификата и информирует об этом заинтересованных участников сертификации.
2. В случае невыполнения корректирующих мероприятий или их неэффективности, орган по сертификации отменяет действие сертификата и информирует об этом заинтересованных участников сертификации.
3. **ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ**
   1. Жалобы и претензии по вопросам, связанным с сертификацией в Системе, а также спорные случаи, возникающие между органами по сертификации и Заявителем, рассматривает Апелляционная комиссия.
   2. Апелляционная комиссия формируется лицами, создавшими Систему, из представителей ООО «ЦСМ», с участием, представителей муниципальных властей и других заинтересованных организаций.

При необходимости к работе Апелляционной комиссии может привлекаться юрист.

* 1. Комиссия рассматривает апелляции, жалобы и претензии, поданные в письменном виде. По окончании рассмотрения материалов Апелляционная комиссия готовит материалы по решению и направляет их лицам, создавшим Систему; утверждённое решение направляется заявителю и соответствующему участнику Системы.
  2. Решение Апелляционной комиссии является обязательным для исполнения всеми участниками сертификации.
  3. При несогласии с решением Апелляционной комиссии, заинтересованная сторона может обратиться в арбитражный суд в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1. **ПОРЯДОК ОПЛАТЫ РАБОТ ПО СЕРТИФИКАЦИИ**
   1. Экономическая деятельность и оплата работ по сертификации Системы осуществляется на основе хозяйственных договоров (контрактов).
   2. Расходы, связанные с проведением сертификации, несут заявители.
   3. Условия оплаты работ определяются договором (контрактом) между органом по сертификации и заявителем.

Оплата работ по сертификации проводится заявителем независимо от полученных результатов.

* 1. Порядок оплаты работ по сертификации, проведению инспекционного контроля, устанавливается лицами, создавшими Систему, в соответствии с действующим законодательством.
  2. Средства, полученные по договорам, расходуются на оплату

выполненных работ, на развитие Системы, включая создание необходимых условий для управления Системой, подготовку нормативных документов, создание банка данных, методических, нормативных правовых,

информационных материалов и т.п.

* 1. Размер оплаты в основном зависит от численности работающих (масштаба предприятия), а также сложности продукции, применяемых технологических процессов, количества мест расположения производств (филиалов, производственных площадок и /или дочерних предприятий) и других факторов. Требования к продолжительности сертификации систем менеджмента качества и систем экологического менеджмента с целью единообразного подхода органов по сертификации к применению ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-2012 в части требований к установлению времени, необходимого для планирования, а также полного и результативного завершения аудита системы менеджмента заказчика изложены в ГОСТ Р 54318-2011 «Порядок определения продолжительности сертификации систем менеджмента качества и систем экологического менеджмента. Общие требования».

1. **КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ ИНФОРМАЦИИ**
2. Информация, получаемая в процессе сертификации, за

исключением той, которая была раскрыта заказчиком, является конфиденциальной.

1. К конфиденциальной информации, в частности, относятся:

о технологии и организации производства, перспективных разработках продукции, «ноу-хау», коммерческие и любые другие данные, которые могут представлять интерес для конкурентов заказчика или держателя сертификата;

о недостатках организации, несоответствиях, материальных,

организационных и технических трудностях, а также любые другие сведения, которые могут подорвать престиж организации, нанести ей моральный и/или материальный ущерб;

об экономических взаимоотношениях между участниками сертификации.

1. Для обеспечения конфиденциальности не допускается передача информации о сертификации, включая документацию систем менеджмента, акты по результатам аудита, рабочие материалы, третьим лицам без согласия заказчика.

Орган по сертификации должен заблаговременно уведомить заказчика о своем намерении раскрыть информацию. Любую другую информацию, за исключением той, которая была раскрыта заказчиком, следует рассматривать как конфиденциальную.

О предоставлении конфиденциальной информации другим органам (например, органу по аккредитации, арбитражной группе в схеме взаимной оценки) орган по сертификации должен уведомить заказчика.

1. **ПРИЛОЖЕНИЯ**