



МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ
И ТОРГОВЛИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО
ТЕХНИЧЕСКОМУ РЕГУЛИРОВАНИЮ И
МЕТРОЛОГИИ
(Росстандарт)**

Ленинский просп., д. 9, Москва В-49, ГСП-1, 119991

Тел: (499) 236-03-00; факс: (499) 236-62-31

E-mail: info@gost.ru

<http://www.gost.ru>

ОКПО 00091089, ОГРН 1047706034232

ИНН/КПП 7706406291/770601001

ООО «Владимир-Тест»»

600001 г. Владимир, ул. Пичугина, 7

04.03.2016 № 3012-ТК/06

На № 73 от 10.02.2016

О регистрации системы добровольной
сертификации «ГОСТ-АУДИТ»
(рег. № РОСС RU.31444.04ИГЧО
от 4 марта 2016 г.)

Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии рассмотрело документы системы добровольной сертификации «ГОСТ-АУДИТ» (далее - Система) в соответствии с Административным регламентом предоставления Федеральным агентством по техническому регулированию и метрологии государственной услуги по ведению единого реестра зарегистрированных систем добровольной сертификации (далее - единый реестр), утвержденным приказом Минпромторга России от 10 октября 2012 г. № 1440, и сообщает.

Система зарегистрирована в едином реестре 4 марта 2016 г., регистрационный № РОСС RU.31444.04ИГЧО.

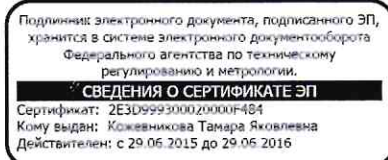
Оригиналы документов с указанием регистрационного номера и даты регистрации Системы в едином реестре прилагаются.

Приложение: на 48 л. в 1 экз.

Начальник Информационно-
аналитического управления



Верба О.В.
Тел. 8 (499) 236-24-39



ВХ. № 442
от 22.03.2016

Общество с ограниченной ответственностью «Владимир-Тест»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ООО «Владимир-Тест»

Н.Г.Трифорова

« 14 » декабря 2015 г.



Прошнуровано 44

ЗАДАНИЯ РЕЕСТРА
ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ СИСТЕМ
ДОБРОВОЛЬНОЙ СЕРТИФИКАЦИИ
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
РЕГ. № РОСС RU. 31444. 04ИГЧО

С 4 МАР 2016
[HTTP://WWW.GOST.RU](http://www.gost.ru) ТФ: (499) 236-24-80



ПРАВИЛА ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ
СИСТЕМЫ ДОБРОВОЛЬНОЙ СЕРТИФИКАЦИИ
«ГОСТ – АУДИТ»

Владимир, 2015 г.

СИСТЕМА РАЗРАБОТАНА Обществом с ограниченной ответственностью «Владимир-Тест» (ООО «Владимир-Тест»).

ВНЕСЕНА В ЕДИНЫЙ РЕЕСТР ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ СИСТЕМ
ДОБРОВОЛЬНОЙ СЕРТИФИКАЦИИ

Регистрационный номер РОСС RU.31444.04ИГЧ0 от 4 марта 2016 г.

Настоящий документ может уточняться по решению создателей Системы без ее дополнительной перерегистрации в Росстандарте.

Настоящий документ и другие документы Системы добровольной сертификации «ГОСТ – АУДИТ» не могут быть полностью или частично воспроизведены, тиражированы и распространены без разрешения ООО «Владимир-Тест»

СОДЕРЖАНИЕ

1 Общие положения	1
2 Определения	2
3 Нормативные ссылки.....	2
4 Перечень объектов, подлежащих сертификации в Системе.....	3
5. Состав участников Системы и их функции	4
6 Правила проведения добровольной сертификации услуг (работ).....	5
7 Правила проведения добровольной сертификации систем менеджмента.....	11
8 Порядок рассмотрения жалоб и апелляций.....	31
9 Оплата работ по подтверждению соответствия	31
Приложения:	
Приложение 1 (обязательное) Форма заявки на сертификацию услуг	32
Приложение 2 (обязательное) Форма заявки на сертификацию систем менеджмента	33
Приложение 3 (справочное) Описание процесса сертификации услуг (работ).....	34
Приложение 4 (справочное) Описание процесса сертификации систем менеджмента	35
Приложение 5 (обязательное) Форма бланка сертификата соответствия	36
Приложение 6 (обязательное) Форма бланка разрешения на применение знака соответствия Системы	37
Приложение 7 Перечень услуг, подлежащих сертификации.....	38
Приложение 8 Перечень систем менеджмента, подлежащих сертификации.....	41

1 Общие положения

1.1 Система добровольной сертификации имеет полное название: Система добровольной сертификации «ГОСТ – АУДИТ», сокращенное название: СДС «ГОСТ – АУДИТ» (далее - Система).

1.2 Система создана обществом с ограниченной ответственностью «Владимир-Тест» (сокращенное наименование - ООО «Владимир-Тест»).

Юридический адрес: 600001, Владимир, ул. Пичугина, д.7, тел. (4922) 32-05-44,

e-mail: info@vladtest33.ru

1.3 Настоящие правила разработаны в соответствии со статьями 18 и 21 Федерального закона «О техническом регулировании» от 27 декабря 2002 г. № 184-ФЗ (с изменениями).

1.4 Настоящий документ устанавливает:

- состав участников Системы добровольной сертификации и их функции;
- перечень объектов, подлежащих добровольной сертификации;
- характеристики, на соответствие которым осуществляется добровольная сертификация;
- правила выполнения работ по добровольной сертификации услуг;
- правила выполнения работ по добровольной сертификации систем менеджмента;
- правила рассмотрения апелляций;
- порядок оплаты работ по добровольной сертификации;
- изображение знака соответствия и порядок его применения.

1.5 Настоящий документ вступает в силу с момента регистрации Системы в едином реестре зарегистрированных систем добровольной сертификации.

1.6 Правила функционирования СДС «ГОСТ – АУДИТ» предназначены для применения всеми участниками Системы и другими заинтересованными юридическими и физическими лицами при проведении добровольной сертификации третьей стороной.

В развитие настоящего документа разрабатываются организационно-методические документы Системы, определяющие правила, процедуры и нормативную базу подтверждения соответствия в Системе.

1.7 Система является открытой для участия в ней организаций и лиц, признающих и выполняющих ее правила.

1.8. При сертификации в Системе соблюдаются основные принципы в соответствии со ст.19 Федерального закона «О техническом регулировании».

1.9. В Системе используются формы заявки, сертификата соответствия, приложения к сертификату соответствия и разрешение на применение знака соответствия, установленные в документах Системы сертификации.

1.10. Все документы, используемые, регистрируемые и выдаваемые в рамках Системы, связанные с оценкой и подтверждением соответствия, а также переписку оформляют на русском языке.

По желанию заказчика сертификат соответствия может быть оформлен на иностранном языке.

2 Определения

В настоящем документе применяются термины и определения, установленные Федеральным законом "О техническом регулировании", ГОСТ Р 50646, ГОСТ Р ИСО 9000, ГОСТ Р ИСО 19011.

3 Нормативные ссылки

Федеральный закон от 27 декабря 2002 г. N 184-ФЗ "О техническом регулировании" (с изменениями по состоянию на 14.12.2015).

ГОСТ 12.0.230-2007 Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования.

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 12.0.008-2009 Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда в организации. Проверка (аудит).

ГОСТ 31815-2012 Оценка соответствия. Порядок проведения инспекционного контроля в процедурах сертификации.

ГОСТ Р ИСО 9000-2015 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.

ГОСТ Р ИСО 9001-2015 Системы менеджмента качества. Требования.

ГОСТ ISO 9001-2011 Системы менеджмента качества. Требования.

ГОСТ Р ИСО 9004-2010 Менеджмент для достижения устойчивого успеха организации. Подход на основе менеджмента качества.

ГОСТ ISO 13485–2011 Изделия медицинские. Системы менеджмента качества. Системные требования для целей регулирования.

ГОСТ Р 50646-2012 Услуги населению. Термины и определения.

ГОСТ Р 50691-2013 Услуги населению. Модель системы обеспечения качества услуг.

ГОСТ Р ИСО/ТУ 16949-2009 Системы менеджмента качества. Особые требования по применению ИСО 9001:2008 в автомобильной промышленности и организациях, производящих соответствующие запасные части.

ГОСТ Р 52113-2014 Услуги населению. Номенклатура показателей качества услуг.

ГОСТ Р 52614.2–2006 Системы менеджмента качества. Руководящие указания по применению ГОСТ Р ИСО 9001-2001 в сфере образования.

ГОСТ Р 52614.4– 2007 Руководящие указания по применению ГОСТ Р ИСО 9001-2001 в органах местного самоуправления.

ГОСТ Р 53755 – 2009 (ISO/NS 22003:2007) Системы менеджмента безопасности пищевых продуктов. Требования к органам, осуществляющим аудит и сертификацию систем менеджмента безопасности пищевых продуктов.

ГОСТ Р 53893-2010 Руководящие принципы и требования к интегрированным системам менеджмента.

ГОСТ 31816-2012 Оценка соответствия. Применение знаков, указывающих о соответствии.

ГОСТ Р 54298-2010 Системы экологического менеджмента. Порядок сертификации систем экологического менеджмента на соответствие ГОСТ Р ИСО 14001-2007.

ГОСТ Р 54318-2011 Порядок определения продолжительности сертификации систем менеджмента качества и систем экологического менеджмента.

ГОСТ Р 54659-2011 Оценка соответствия. Правила проведения добровольной сертификации услуг (работ).

ГОСТ Р 54762-2011/ISO/TS 22002-1:2009 Программы предварительных требований по безопасности пищевой продукции. Часть 1. Производство пищевой продукции.

ГОСТ Р 54934-2012/ OHSAS 18001:2007 Системы менеджмента безопасности труда и охраны здоровья. Требования.

ГОСТ Р 55048-2012 Системы менеджмента качества. Особые требования по применению ГОСТ Р ИСО 9001-2008 в строительстве.

ГОСТ Р 55469-2013/ISO/IEC Guide 53:2005 Оценка соответствия. Руководство по применению системы менеджмента качества организации при сертификации продукции.

ГОСТ Р 55568-2013 Оценка соответствия. Порядок сертификации систем менеджмента качества и систем экологического менеджмента.

ГОСТ Р 56041-2014 Оценка соответствия. Требования к экспертам по сертификации продукции, услуг, процессов.

ГОСТ Р 56245-2014 Рекомендации по разработке стандартов на системы менеджмента.

ГОСТ Р 56366-2015/IAF MD 11:2013 Применение ИСО/МЭК 17021:2011 при аудитах интегрированных систем менеджмента.

ГОСТ Р 56399-2015/ISO/IES TS 17023:2013 Оценка соответствия. Руководящие указания по определению продолжительности сертификации систем менеджмента.

ГОСТ Р ИСО 14001-2007 (ИСО 14001:2004) Системы экологического менеджмента. Требования и руководство по применению.

ГОСТ Р ИСО 19011-2012 Руководящие указания по аудиту систем менеджмента.

ГОСТ Р ИСО 22000-2007 Система менеджмента безопасности пищевой продукции. Требования к организациям, участвующим в цепи создания пищевой продукции.

ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-2012 Оценка соответствия. Требования к органам, проводящим аудит и сертификацию систем менеджмента.

ГОСТ Р ИСО/МЭК 17025-2009 Общие требования к компетентности испытательных лабораторий.

ГОСТ Р ИСО/МЭК 17065-2012 Требования к органам по сертификации продукции, процессов и услуг.

ГОСТ Р ИСО/МЭК 27001–2006 Информационная технология. – Методы и средства обеспечения безопасности. Система менеджмента информационной безопасности. Требования.

ГОСТ Р ИСО/МЭК 29001–2007 Менеджмент организации. Требования к системам менеджмента качества, поставляющих продукцию и предоставляющих услуги в нефтяной, нефтехимической и газовой промышленности.

Р 50.1.051-2010 Система сертификации ГОСТ Р. Регистр систем качества. Порядок сертификации производств.

ОК 029-2014 (КДЕС ред. 2) Общероссийский классификатор видов экономической деятельности (ОКВЭД 2), утв. Приказом Росстандарта от 31.01.2014 N 14-ст.;

ОК 002-93. Общероссийский классификатор услуг населению (ОКУН), утв. Постановлением Госстандарта России от 28.06.1993 № 163 (с изм.);

СТО 02.1-2015 Управление документацией

СТО 02.3-2015 Управление записями.

И 06-2015 Правила ведения делопроизводства и архива документов ОС.

И 09.1-2015 Оплаты работ по сертификации продукции и услуг.

И 09.2-2015 Оплата работ по сертификации систем менеджмента.

И 07-2015 Правила рассмотрения жалоб и апелляций.

П 01-2015 Правила обеспечения беспристрастности.

П 02-2015 Правила обеспечения конфиденциальности информации.

П 03-2015 Правила обеспечения недискриминационного доступа к услугам по подтверждению соответствия.

Положение о комиссии по апелляциям.

4. Перечень объектов, подлежащих сертификации в Системе

Объектами добровольной сертификации в Системе являются:

- услуги (работы), оказание которых регулируется нормативными, техническими и другими документами, содержащими требования к их качеству и безопасности, а также методы их оценки, проверки и контроля (см. Приложение 7);
- системы менеджмента, функционирование которых регулируется нормативными, техническими и другими документами, содержащими требования, документами организации-Заказчика (см. Приложение 8).

Для определения объекта сертификации применяется ОК 029 (ОКВЭД), ОК 002 (ОКУН).

5. Структура Системы и функции ее участников

5.1. Организационная структура Системы включает следующих участников:

- Лицо, создавшее Систему, Руководящий орган Системы, научно-методический центр Системы – Общество с ограниченной ответственностью «Владимир-Тест» (далее – ООО «Владимир-Тест»);
- апелляционная комиссия;
- органы по добровольной сертификации (далее – ОДС);
- вспомогательные подразделения, обеспечивающие методическую деятельность, разработку технических документов, стандартов организаций, централизованного изготовления бланков сертификатов соответствия и т.п.

5.2. ООО «Владимир-Тест» выполняет функции

как Руководящий орган:

- осуществляет руководство участниками Системы;
- утверждает организационно-методические документы по добровольной сертификации услуг (работ) и систем менеджмента;
- взаимодействует с руководящими органами других систем сертификации,

как Научно-методический центр Системы выполняет следующие функции:

- разрабатывает предложения по развитию и совершенствованию Системы;
- осуществляет общее методическое руководство Системой;
- разрабатывает проекты основополагающих организационно-методических документов Системы и изменений к ним;
- проводит экспертизу документов по добровольной сертификации услуг (работ) и систем менеджмента;
- оказывает методическую помощь участникам Системы;
- разрабатывает учебные программы и организует подготовку экспертов по сертификации услуг и систем менеджмента в Системе;
- ведет Реестр выданных сертификатов.

5.3. Апелляционная комиссия создается при Руководящем органе Системы. Апелляционная комиссия рассматривает жалобы участников сертификации, возникающие в процессе сертификации. Решения Апелляционной комиссии являются окончательными для участников Системы. В своей работе Апелляционная комиссия руководствуется Положением о комиссии по апелляциям и И 07-2015.

5.4. Функции, выполняемые ОДС и испытательными лабораториями (центрами), определены Федеральным законом от 27 декабря 2002 г. N 184-ФЗ "О техническом регулировании".

ОДС должен соответствовать требованиям ГОСТ Р ИСО/МЭК 17065, ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021, ГОСТ Р 53755 и иметь в штате специалистов по сертификации услуг и систем менеджмента, обеспечивающих возможность проведения работ по сертификации. Основные требования к специалистам, проводящим работу по оценке и подтверждению соответствия, установлены ГОСТ Р 56041 и ГОСТ Р ИСО 19011.

5.5 ОДС, участвующие в Системе, осуществляют следующие функции:

- выполняют правила и процедуры добровольной сертификации, установленные Системой;
- регистрируют сертификаты соответствия и направляют сведения о вступивших в действие, прекративших действие и приостановленных сертификатах в реестр Системы;
- оформляют сертификаты соответствия Системы на услугу (работу) или систему менеджмента, прошедшую сертификацию;
- организуют и проводят инспекционный контроль сертифицированных объектов;
- обеспечивают свое соответствие критериям аккредитации органов по сертификации в соответствии с ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021, ГОСТ Р ИСО/МЭК 17065, ГОСТ Р 53755;
- обеспечивает соответствие специалистов, проводящих работу по оценке и подтверждению соответствия требованиям ГОСТ Р 56041 и ГОСТ Р ИСО 19011;
- взаимодействуют с другими участниками Системы;
- взаимодействуют с региональными органами исполнительной власти в случаях выявления некачественной или опасной продукции.
- осуществляют продвижение и информационное обеспечение Системы на своих территориях.

6. Правила проведения добровольной сертификации услуг (работ)

6.1 Требования к проведению добровольной сертификации услуг (работ) в Системе составлены с учетом требований ГОСТ Р 54659 с применением СТО 02.3, И 06-2015, И 09.1-2015, И 07-2017, П 01, П 02, П 03 и настоящих Правил. Схема процесса сертификации услуг (работ) представлена в Приложении 3 настоящих Правил.

6.2 Добровольная сертификация проводится в отношении услуг (работ), требования к которым установлены в национальных, межгосударственных стандартах, принятым и введенным в действие в соответствии с Федеральным законодательством, и других документах, указанных заявителем.

6.3 Сертификация услуг (работ) осуществляется по инициативе заявителей – организаций или индивидуальных предпринимателей, оказывающих услуги (выполняющих работы), на соответствие требованиям заявленных нормативных и технических документов.

6.4 При проведении работ по добровольной сертификации услуг (работ) используют схемы сертификации, представленные в таблице 1.

Таблица 1 - Схемы, применяемые при добровольной сертификации услуг (работ)

Номер схемы	Оценка оказания услуг, выполнения работ	Проверка (испытания) результатов услуг и работ	Инспекционный контроль сертифицированных услуг и работ
1	Оценка мастерства исполнителя работ и услуг	Проверка (испытания) результатов работ и услуг	Контроль мастерства исполнителя работ и услуг

2	Оценка процесса выполнения работ, оказания услуг	Проверка (испытания) результатов работ и услуг	Контроль процесса выполнения работ, оказания услуг
3	Анализ состояния производства	Проверка (испытания) результатов работ и услуг	Контроль состояния производства
4	Оценка организации (предприятия)	Проверка (испытания) результатов работ и услуг	Контроль соответствия установленным требованиям
5	Оценка системы качества	Проверка (испытания) результатов системы качества	Контроль качества работ и услуг

По схеме 1 оценивают мастерство исполнителя работ и услуг и контролируют его при инспекционном контроле.

По схеме 1 оценивают:

- наличие и уровень профессиональной подготовки и квалификации персонала, в том числе теоретические знания, практические навыки и умения, применительно к оказанию конкретных услуг;
- знание персоналом нормативных и технических документов на оказываемые услуги (выполняемые работы).

Схему 1 применяют для услуг (работ), качество которых обусловлено мастерством исполнителя.

По схеме 2 оценивают процесс оказания услуг (выполнения работ), проверяют (испытывают) результаты услуг (работ) и контролируют процесс оказания услуг (выполнения работ) при инспекционном контроле.

В зависимости от специфики процессов проверяют:

- наличие и соблюдение требований к нормативным и техническим документам на процессы оказания услуг (выполнения работ);
- оснащение оборудованием, инструментом, средствами измерений (испытаний, контроля), веществами, материалами, помещениями и др., а также их соответствие установленным требованиям;
- безопасность и стабильность процесса оказания услуг (выполнения работ);
- профессиональную подготовку и компетентность исполнителей услуг (работ).

Схему 2 применяют для услуг (работ), качество и безопасность которых обусловлены стабильностью процесса оказания услуг (выполнения работ).

По схеме 3 анализируют состояние производства, в том числе при инспекционном контроле, проверяют (испытывают) результаты услуг (работ).

Схему 3 применяют для анализа состояния производства, проверяют результаты услуг (работ).

По схеме 4 оценивают в целом организацию (предприятие) - исполнителя услуг (работ) на соответствие требованиям нормативных и технических документов.

По схеме 4 оценивают:

- наличие и функционирование системы обеспечения качества оказываемых услуг (выполняемых работ);
- организационное, правовое, программное, методическое, информационное, материальное, метрологическое и другое обеспечение;
- состояние материально-технической базы заявителя, в том числе, оснащение оборудованием, инструментами, средствами измерений (испытаний, контроля), веществами, материалами, помещениями и др.;
- стабильность функционирования систем технического обеспечения и обслуживания;
- условия обслуживания потребителей услуг;
- наличие и соблюдение требований нормативных и технических документов на процессы оказания услуг (выполнения работ);
- безопасность и стабильность процесса оказания услуг (выполнения работ);
- профессиональную подготовку и компетентность исполнителей услуг (работ).

При проведении сертификации по схеме 4 могут быть подтверждены формат, категория или тип предприятия, оказывающего услуги (выполняющего работы), если это предусмотрено соответствующими нормативными и техническими документами.

По схеме 5 оценивают систему качества и контролируют её при инспекционном контроле, проверяют (испытывают) результаты работ и услуг. Оценку системы качества проводит эксперт по сертификации систем качества в соответствии с нормативными документами с учетом требований ГОСТ Р 50691 и ГОСТ Р 52113.

При наличии сертификата на систему качества его учитывают при сертификации работ и услуг.

6.5 Добровольная сертификация услуг (работ) включает:

- подачу заявителем заявки на сертификацию;
- рассмотрение заявки и документов, представленных заявителем, и принятие решения по заявке;
- подтверждение соответствия услуг (работ) установленным требованиям, включая проверку результата;
- принятие решения о выдаче (отказе в выдаче) сертификата соответствия;
- выдачу сертификата соответствия и разрешения на применение знака соответствия;
- проведение инспекционного контроля за сертифицированными услугами (работами).

6.6 При проведении работ по добровольной сертификации услуг (работ) могут быть использованы имеющиеся у заявителя документы, подтверждающие соответствие услуг (работ) установленным требованиям:

- результаты экспертных оценок;
- результаты социологических оценок;
- сертификаты соответствия других систем сертификации;
- акты проверок, заключения, сертификаты федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих контроль и надзор, и общественных организаций.

Эти документы могут служить основанием для сокращения объема работ по подтверждению соответствия (оценок, проверок, испытаний, контроля).

Объем и содержание документов, необходимых для проведения работ по добровольной сертификации услуг (работ), определяет эксперт по сертификации в каждом конкретном случае.

6.7 Для проведения добровольной сертификации услуг (работ) заявитель направляет заявку по установленной форме (Приложение 1) в ОДС с необходимым комплектом документов.

6.8 ОДС регистрирует заявку и рассматривает комплект документов с целью определения возможности проведения работ по сертификации.

При необходимости ОДС запрашивает у заявителя дополнительные сведения, позволяющие определить стабильность и качество оказания услуг (проведения работ).

6.9 Срок рассмотрения заявки и принятия решения о проведении (либо отказа в проведении) работ по добровольной сертификации услуг (работ) составляет не более 15 календарных дней после ее получения.

6.10 По результатам рассмотрения заявки и представленных материалов ОДС принимает решение по заявке.

При положительном решении по заявке ОДС направляет заявителю решение по заявке и проект договора на проведение работ по сертификации. Работы по рассмотрению заявки включаются в стоимость договора.

Если решение принимается отрицательное, то ОДС аргументированно в письменной форме сообщает заявителю о невозможности проведения работ по сертификации.

6.11 После получения от заявителя подписанного договора и соблюдения условий его оплаты ОДС приступает к работам по добровольной сертификации услуг (работ).

6.12 Подтверждение соответствия на месте оказания услуг (выполнения работ) проводится комиссией, председателем которой является эксперт по сертификации конкретной услуги.

Результаты оформляются актом оценки оказания услуг (выполнения работ). При необходимости проведения испытаний для проверки результата услуг (работ) неотъемлемой частью акта оценки оказания услуг (выполнения работ) является протокол испытаний.

Состав комиссии утверждает руководитель ОДС.

Испытания проводятся в аккредитованных в установленном порядке испытательных лабораториях (центрах) или на месте оказания услуг с использованием технологического оборудования и средств измерений исполнителя услуг.

В случае проведения испытаний в аккредитованной испытательной лаборатории (центре) отбор образцов (проб) проводится представителем аккредитованной испытательной лаборатории (центра) в присутствии или по заданию эксперта по сертификации данного вида услуг. Отбор продукции оформляется актом отбора образцов (проб).

При проведении испытаний на месте оказания услуг (выполнения работ) отбор образцов (проб) проводится экспертом по сертификации конкретного вида услуг.

6.13 На основании акта оценки оказания услуг (выполнения работ) и других документов, определенных системой добровольной сертификации, ОДС принимает решение о выдаче или отказе в выдаче сертификата соответствия.

При положительных результатах оценки соответствия ОДС принимает решение о выдаче сертификата соответствия и разрешения на применение знака соответствия.

При отрицательных результатах оценки соответствия ОДС направляет заявителю аргументированное решение об отказе в выдаче сертификата соответствия с указанием причин отказа.

Основанием для отказа в выдаче сертификата соответствия является отсутствие положительного результата подтверждения соответствия, а также отказ от оплаты работ по сертификации.

При обращении заявителя для проведения повторной сертификации по окончании срока действия сертификата соответствия используется тот же порядок работ по сертификации услуг (работ), что и при первичном обращении, с учетом результатов последнего инспекционного контроля.

6.14 ОДС на основании решения о выдаче сертификата соответствия оформляет сертификат соответствия (Приложение 5), приложение к сертификату соответствия (при необходимости) и разрешение на применение знака соответствия (Приложение 6), осуществляет их регистрацию и выдачу заявителю.

Срок действия сертификата соответствия и разрешения на применение знака соответствия устанавливает ОДС с учетом результатов подтверждения соответствия, стабильности оказания услуг (выполнения работ), сроков действия нормативных и технических документов, но не более чем на три года.

Сертификат соответствия на услугу может быть применен организацией для демонстрации своей способности оказывать услуги, отвечающие требованиям качества и безопасности, установленным национальными стандартами, договорами с потребителями, законодательными и нормативными правовыми актами.

6.15 Заявитель, получивший сертификат соответствия, имеет право маркировать свою документацию, квитанции, заключаемые договоры, наряд-заказы знаком соответствия СДС «ГОСТ – АУДИТ», а также использовать знак соответствия в целях рекламы, в информационных материалах, на вывесках и стендах.

6.16 Правила применения знака, указывающего о соответствии, включая его назначение, требования к знаку, способы и места маркирования при добровольном подтверждении

соответствия объектов установленным требованиям Системы, основаны на требованиях ГОСТ Р 54009 и Положения о порядке применения знака соответствия системы добровольной сертификации «ГОСТ – АУДИТ».

6.17 Инспекционный контроль за сертифицированными услугами

6.17.1 Инспекционный контроль за сертифицированными услугами (работами) проводит ОДС, выдавший сертификат соответствия, в течение всего срока действия сертификата соответствия не реже одного раза в год. Инспекционный контроль проводится в форме периодических и внеплановых проверок по правилам, установленным ГОСТ Р 31815.

6.17.2 Объем, периодичность и порядок проведения инспекционного контроля устанавливаются органом по сертификации в зависимости от стабильности оказания услуг (выполнения работ), состава (содержания) оказанных услуг (выполненных работ), наличия системы качества, итогов сертификации или предыдущего инспекционного контроля, наличия или отсутствия претензий потребителей услуг (работ) и органов государственного контроля и надзора.

6.17.3 Инспекционный контроль за сертифицированными услугами (работами) в общем случае содержит следующие виды работ:

- сбор и анализ поступающей информации о качестве сертифицированных услуг (работ);
- разработку программы инспекционной проверки;
- формирование комиссии для проведения инспекционной проверки;
- проведение инспекционной проверки;
- оформление результатов проверки и принятие решения.

6.17.4 Внеплановый инспекционный контроль проводится в случаях:

- поступления информации о претензиях к качеству сертифицированных услуг от потребителей, органов исполнительной власти, осуществляющих контроль за качеством и безопасностью услуг, общественных объединений потребителей;
- при получении информации компетентных органов по результатам расследования причин различных аварий и прочих инцидентов, а также по результатам проведения государственных технических осмотров;
- при обращении заявителя с просьбой о проведении инспекционного контроля по причине изменений в его деятельности, связанных с сертификационными требованиями и условиями действия сертификата соответствия.

6.17.5 Внеплановый инспекционный контроль проводится также при реорганизации организаций и предприятий, осуществляющих деятельность в сфере услуг, при изменении технологической схемы оказания услуг (выполнения работ). Об этих случаях держатель сертификата соответствия должен незамедлительно извещать ОДС, выдавший сертификат соответствия.

6.17.6 Результаты инспекционного контроля оформляют актом, в котором дается оценка результатов проверки и делается общее заключение о состоянии возможности оказания услуг (выполнения работ) и возможности подтверждения действия выданного сертификата соответствия. Копия акта направляется держателю сертификата соответствия. На основании

акта инспекционного контроля ОДС принимает решение о подтверждении действия сертификата соответствия либо о приостановлении или отмене его действия.

6.17.7 ОДС может приостановить или отменить действие выданного им сертификата соответствия и разрешения на применение знака соответствия по результатам инспекционного контроля в случаях:

- несоблюдения держателем сертификата требований нормативных и технических документов, подтвержденных при сертификации;
- изменения процесса оказания услуг (выполнения работ), условий деятельности, системы обеспечения качества, если указанные изменения могут вызвать несоответствие оказания услуг (выполнения работ) требованиям, подтвержденным при сертификации.

6.17.8 Решение о приостановлении действия сертификата соответствия и разрешения на применение знака соответствия принимается в случае, если путем корректирующих мероприятий, согласованных с органом по сертификации, держатель сертификата соответствия может устранить обнаруженные причины несоответствия и подтвердить соответствие оказания услуг (выполнения работ) требованиям нормативных документов.

6.17.9 Решение об отмене действия сертификата соответствия и разрешения на применение знака соответствия принимается в следующих случаях:

- если недостатки невозможно устранить в разумно установленные сроки;
- корректирующие мероприятия не выполнены или не дали результата в установленный решением о приостановлении действия сертификата соответствия срок;
- в случае отказа от оплаты работ по проведению инспекционного контроля.

6.17.10 Информация о приостановлении или отмене действия сертификата соответствия и разрешения на применение знака соответствия доводится органом по сертификации до сведения держателя сертификата соответствия и всех заинтересованных организаций не позднее семи дней с момента принятия решения.

6.17.11 Повторная сертификация услуг (работ), на которые был отменен сертификат соответствия, осуществляется по процедуре, определенной в 6.5 – 6.15.

7. Правила проведения добровольной сертификации систем менеджмента

7.1 Условием проведения добровольной сертификации систем менеджмента (далее СМ) является наличие в организации-заявителе документально оформленной и внедренной СМ.

7.2 Работы по сертификации СМ проводятся в соответствии с ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021, ГОСТ Р 56366, ГОСТ Р 53755, ГОСТ Р 55568, ГОСТ Р 54298, ГОСТ Р ИСО 19011, СТО 02.3, И 06-2015, И 09.2-2015, И 07-2015, П 01, П 02, П 03 и настоящими Правилами.

7.3 Добровольная сертификация СМ осуществляется по инициативе заявителей – организаций или индивидуальных предпринимателей на соответствие требованиям заявленных нормативных и технических документов.

7.4 Процесс сертификации СМ предусматривает организационный этап, двухэтапный первичный аудит по сертификации СМ, 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.

7.5 Схема процесса сертификации систем менеджмента представлена в Приложении 4 настоящих Правил.

7.6 Регистрация документов, полученных и сформированных в процессе сертификации, осуществляется согласно приложению 6 в СТО 02.3.

7.7 Организационный этап работ

7.7.1 Основание для начала работ

Основанием для начала работ служит заявка по форме, приведенной в Приложении 2 Правил функционирования, направленная заявителем в ОДС.

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, важнейшие аспекты ее деятельности и процессов, сведения о человеческих и технических ресурсах (оборудование, программное обеспечение, транспортные средства и др.), функций и отношений в рамках корпорации, при ее наличии;
- 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 системы;
- сведения обо всех процессах, переданных организацией, подавшей заявку, сторонним организациям, которые могут влиять на соответствие требованиям;
- информацию относительно использования консультирования по системе менеджмента.

Поступившую заявку делопроизводитель регистрирует в журнале входящей корреспонденции и передает на рассмотрение руководителю органа по сертификации, который проводит анализ заявки для определения возможности проведения сертификации с учетом:

- оценки соответствия области применения СМ;
- 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.);
- имеющиеся у органа по сертификации возможности проведения работ в сроки, предпочтительные для организации - заказчика (далее – заказчик), и наличие соответствующих ресурсов.

Основанием для начала работ может служить письмо-обращение, составленное в произвольной форме. При направлении в ОДС письма-обращения и подтверждении возможности проведения сертификации заказчик оформляет заявку на сертификацию по установленной форме (Приложение 2).

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

После анализа заявки руководитель органа по сертификации определяет эксперта, ответственного за подготовку проекта решения по заявке, передает ему заявку с представленными документами, который регистрирует ее в журнале регистрации заявок и решений по ним.

Эксперт, после проведения анализа заявки и дополнительной информации, относящейся к сертификации с целью подтверждения того, что:

- информация о заявителе и его СМ является достаточной;
 - требования к сертификации четко определены, документированы и предоставлены;
 - ОДС обладает компетентностью и возможностями для осуществления деятельности по сертификации;
 - были приняты во внимание желаемая область сертификации, место осуществления деятельности заявителя, время проведения аудита, и другие аспекты, влияющие на деятельность по сертификации (язык, условия безопасности, угрозы беспристрастности и т.д.)
- записи об обосновании принятия решения о проведении аудита поддерживаются в рабочем состоянии

готовит проект извещения о результатах рассмотрения заявки на сертификацию СМ, подписывает его у руководителя органа по сертификации, регистрирует и направляет заказчику вместе с проектом договора на сертификацию.

В случае отказа от принятия заявки в извещении приводится основание для отрицательного решения.

7.7.2 Заключение договора на проведение сертификации СМ

При положительном решении о принятии заявки на сертификацию СМ эксперт совместно с главным бухгалтером готовят проект договора на сертификацию.

Порядок заключения договора, оценки трудозатрат осуществляется согласно ГОСТ Р 56399.

7.7.3 Формирование комиссии по сертификации

После оплаты работ по договору и на основании анализа представленных документов, руководитель (заместитель руководителя) органа по сертификации распоряжением назначает председателя комиссии по сертификации (далее – комиссия) и формирует её состав.

Формирование комиссии, подбор членов комиссии осуществляется в соответствии с Положением о комиссии по сертификации и инспекционному контролю.

7.8 Проведение первого этапа аудита по сертификации систем менеджмента

7.8.1 Первый этап аудита по сертификации СМ проводят с целью определения соответствия документов системы требованиям нормативных документов, указанных в п.7.3 Правил функционирования. Для достижения поставленных целей рекомендуется часть аудита на первом этапе проводить на территории Заказчика.

Председатель комиссии запрашивает у заказчика необходимые для анализа документы СМ, а также другие документы по своему усмотрению.

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

Полученные документы остаются в органе по сертификации в качестве контрольных документов в деле «Сертификата соответствия». Порядок хранения документов осуществляется в соответствии с И 06-2015.

7.8.2 Комиссия проверяет соответствие Политики требованиям НД, наличие документов, необходимых организации для обеспечения эффективного планирования, осуществления процессов и управления ими, анализирует Руководство по качеству и всю документацию, представленную заказчиком, на соответствие требованиям НД.

Необходимо учитывать, что объем, структура, и содержание Руководства по качеству зависят от размера и специфики деятельности организации. Небольшие организации (малые предприятия) могут включать в Руководство по качеству описание всей системы менеджмента. Для крупных компаний, возможно, потребуется несколько Руководств по качеству, действующих по иерархии управления компанией (возможно, на национальном, региональном и других уровнях), а также для организаций, имеющих несколько производственных площадок с различным местоположением и/или отдельным юридическим статусом.

7.8.3 Комиссия проверяет записи, указанные как обязательные в пунктах НД требованием «должны», с учетом допустимых исключений.

Организации могут разрабатывать и применять дополнительно другие записи, необходимые для регистрации данных относительно результативности процессов систем менеджмента.

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

7.8.4 Анализ оформляется в виде письменного отчета о предварительной проверке документов СМ, 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. Отчет должен быть подписан председателем комиссии и экспертом, проводившим анализ.

7.8.5 В случае частичной проверки СМ «на месте» председатель комиссии разрабатывает план проверки, куда 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.

7.8.6 Проведение первого этапа аудита без выезда «на место» возможно в случае, если заказчик представил в ОДС документацию и информацию по СМ, полностью соответствующие требованиям 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 СМ и ОДС в достаточном объеме знаком с СМ данной организации.

7.8.7 При положительном заключении о возможности перехода ко второму этапу аудита по сертификации СМ, ОДС направляет проверяемой организации отчет, 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.

7.8.8 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 СМ (аудита СМ на «месте»). Комиссия проверяет факт устранения несоответствий, выявленных при частичном аудите, на втором этапе аудита по сертификации.

Комиссия проверяет факт устранения несоответствий, выявленных при анализе документации, при аудите в организации заказчика.

7.9 Подготовка второго этапа аудита по сертификации системы менеджмента

7.9.1 Общие положения

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

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.

7.9.2 Подготовка плана аудита

Председатель комиссии готовит план аудита. План аудита должен соответствовать целям и области аудита. При формировании плана аудита рассматриваются вопросы, приведённые в ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021 Приложении F.

При установлении сроков проведения аудита ОДС учитывает:

- требования НД на систему менеджмента;
- размер организации и сложность производственных процессов;
- технологические и обязательные требования;
- результаты любых предыдущих аудитов;
- аутсорсинг любой деятельности, охватываемой СМК;
- число производственных площадок.

Если в ходе аудита проверяют производственные площадки, находящиеся в различных местах и осуществляющие схожую деятельность, охватываемую СМ заказчика, ОДС включает в план представительную выборку, позволяющую оценить СМ в полном объеме.

Если продукция подлежит обязательному подтверждению соответствия, в план аудита должна быть включена проверка системы контроля и испытаний продукции и свидетельств их выполнения.

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.

План аудита формируют с учетом оцененной трудоемкости (ГОСТ Р 56399).

Председатель комиссии, руководствуясь планом аудита по согласованию с членами комиссии, распределяет между ними обязанности по аудиту конкретных подразделений, видов деятельности, процессов и процедур СМ заказчика.

При распределении обязанностей учитывают необходимость соответствия компетентности экспертов (технических экспертов) проверяемым видам деятельности (согласно плану аудита). План аудита утверждает руководитель (заместитель руководителя) органа по сертификации. План аудита должен быть доведен до сведения проверяемой организации и согласован 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.

7.10 Проведение второго этапа аудита по сертификации систем менеджмента (аудита «на месте»)

7.10.1 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-заявителя возможности реализации плана аудита; краткое изложение используемых методов и процедур аудита;
- установление официальных процедур взаимодействия между членами комиссии и сотрудниками заказчика; обсуждение возникших вопросов.

На предварительном совещании председатель комиссии должен:

- представить участников комиссии с указанием их роли в аудите;
- сообщить организации-заказчику о задачах аудиторской группы (п. 9.1.6 ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021);
- 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;
- подтвердить наличие и функции сопровождающих и наблюдателей;
- кратко ознакомить с методами и процедурами аудита; проинформировать о том, что аудит выборочный, 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;
- подтвердить, что председатель и члены комиссии, представляющие ОДС, несут ответственность за аудит и осуществляют контроль выполнения плана аудита;
- 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 ОС в случае, если акт будет содержать указания о несоответствиях.

Протокол ведет лицо, назначенное председателем комиссии. Форма протокола приведена в приложении Д.

7.10.2 Аудит СМ «на месте»

7.10.2.1 Общие положения

При сертификации СМ объектами аудита являются:

- область применения СМ;
- качество продукции;
- документы СМ, полнота и точность отражения в них требований НД на СМ;
- функционирование процессов СМ в отношении фактического выполнения требований документации системы и обеспечения результативности СМ.

7.10.2.2 Область применения системы менеджмента.

При проверке области применения СМ ОДС анализирует:

- а) все ли виды продукции и процессы жизненного цикла, указанные в заявке проверяемой организации на сертификацию, охвачены СМ;
- б) правомерность исключений из требований к СМ организации требований НД к процессам ЖЦП, если такие исключения указаны в заявке на сертификацию.

Анализ исключений проводят для каждого вида продукции, указанного в заявке на сертификацию. Подробное обоснование таких исключений должно быть приведено в соответствующем разделе руководства по качеству заявителя.

Неправомерное исключение требований НД к СМ должно быть рассмотрено как несоответствие.

Проверка и анализ области применения СМ могут осуществляться на протяжении всего процесса сертификации.

Организация не должна исключать из области применения СМ процессы жизненного цикла продукции, влияющие на соответствие продукции установленным требованиям, или другие процессы, которые осуществляет данная организация или передает (поручает, закупает) другим организациям в соответствии с договорами (контрактами) или другими обязательствами.

7.10.2.3 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.

Если в соответствии с действующим в РФ законодательством применительно к продукции (услугам) предъявляют обязательные для соблюдения требования, установленные государственными стандартами или другими нормативными документами, то при сертификации СМ проверяют возможность системы контроля и испытаний продукции проверять соблюдение этих требований.

7.10.2.4 Документы системы менеджмента

Комиссия проверяет соответствие документации СМ требованиям НД, указанных в п.7.3 Правил функционирования.

Состав документов должен соответствовать установленным требованиям.

Рекомендации по разработке стандартов на системы менеджмента даны в ГОСТ Р 56245.

При проверке содержания документов анализируют, все ли требования стандартов к документации учтены и устранены отмеченные при проведении анализа документов несоответствия.

Комиссия проверяет наличие документов, необходимых для обеспечения эффективного планирования, осуществления процессов и управления ими.

Комиссия проверяет записи, указанные как обязательные в пунктах НД требованием «должны».

7.10.3 Функционирование процессов системы менеджмента

Объектами аудита являются процессы СМ, обеспечивающие выполнение организацией требований потребителя и обязательных требований к выпускаемой продукции. При этом, как правило, аудит проводят по процессам СМ применительно к конкретно выбранному комиссией контракту (заказу), устанавливающему требования потребителя на продукцию, производимую на момент проверки, и контракту (заказу) на продукцию, поставленную потребителю.

Если потребитель не выдвинул конкретных требований, то объектами аудита являются процессы СМ применительно к продукции, требования к которой установлены техническими регламентами, стандартами, сводами правил, техническими условиями или другими нормативными документами.

Комиссия должна проверить и оценить идентифицированные организацией процессы, необходимые для СМ, их применение ко всей организации, представленные объективные свидетельства результативности этих процессов. Объективные свидетельства эксперт получает из источников информации, приведенных в 7.10.4 настоящей инструкции.

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 ОДС и руководству проверяемой организации для определения дальнейших действий: коррекции плана аудита, изменения области сертификации СМ или прекращения аудита.

7.10.4 Сбор, проверка и регистрация данных

Комиссия собирает и проверяет информацию, касающуюся области и объектов аудита, включая информацию о взаимодействии структурных подразделений организаций и процессов СМ. 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 СМ, такие как политика и цели в области качества, руководство по качеству, планы по качеству, стандарты организации (документированные процедуры), технологические регламенты (технологические процессы), положения, инструкции, внешние нормативные и технические документы, договоры, контракты и др.;
- документы, содержащие данные о процессах СМ (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 СМ;
- 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 СМ и НД, организация должна предоставить объективные свидетельства постоянного повышения результативности СМ.

7.10.5 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 СМ 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.

ОДС обеспечивает сохранность рабочих документов и любых записей по аудиту в порядке, установленном И 06-2015.

7.10.6 Классификация и регистрация выводов

В ходе аудита СМ все обнаруженные несоответствия требованиям НД и документам СМ организации должны быть тщательно рассмотрены и классифицированы комиссией в зависимости от степени несоответствия рассматриваемого объекта аудита.

Выводы, сделанные в ходе аудита, классифицируют в целях 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 расширении или сужении области сертификации.

Неоднократное повторение малозначительных несоответствий одного вида (связанных с одним и тем же элементом СМ) 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. Исправления на бланках не допускаются.

Зарегистрированные несоответствия и уведомления официально представляют руководству проверяемой организации.

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

7.10.7 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 устранил 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;

- в случае возникновения затруднений у проверяемой организации при планировании корректирующих действий в период аудита ОДС вправе предоставить дополнительно две недели (от даты проведения заключительного совещания) для завершения указанной работы.

При наличии замечаний к плану корректирующих действий ОДС извещает об этом проверяемую организацию, которая в течение двух недель проводит доработку плана. Форма заключения по плану корректирующих действий приведена в приложении Ж настоящей инструкции.

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.

Если в ОДС не будет представлен план корректирующих действий, процесс сертификации должен быть прекращен.

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

7.10.8 Подготовка акта по результатам аудита «на месте», проведение заключительного совещания, утверждение и рассылка акта

7.10.8.1 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 СМК организации;

- информирует о периодичности проведения инспекционного контроля СМ.

Отчет по результатам аудита, выводы и рекомендации комиссия оформляет в виде акта.

В акте необходимо отразить:

- свидетельства соответствия всем требованиям НД, указанным в п. 7.3 Правил функционирования;
- подтверждение результативности внедрения, поддержания и улучшения СМ;
- результаты внутренних аудитов и анализа СМ со стороны руководства;
- обеспечение имеющейся системой контроля и испытаний проверки выполнения требований к продукции, в том числе обязательных;
- информацию о проверенных процессах и документах СМ организации;
- информацию о достигнутых улучшениях СМ за предшествующий аудиту период;
- возможности улучшения СМ без рекомендаций готовых решений (Не допускается идентифицировать несоответствия и уведомления как возможности для улучшения).
- рекомендации комиссии органу по сертификации в отношении выдачи/невыдачи сертификата.

К акту должны быть приложены:

- план аудита СМ;
- 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 СМ и др.;
- справка о поступивших рекламациях за предшествующий аудиту год.

7.10.8.2 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 СМ.

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.

Заключительное совещание оформляется протоколом.

7.10.8.3 Утверждение и рассылка акта по результатам аудита

Акт подписывают председатель комиссии, члены комиссии 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.

7.11 Завершение сертификации, регистрация и выдача сертификата соответствия систем менеджмента

7.11.1 Общие положения

Сертификацию СМ 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, имеющие отношение к аудиту, хранят или уничтожают в соответствии с И 06-2015.

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).

7.11.2 Контроль выполнения корректирующих действий по устранению несоответствий по результатам аудита «на месте»

Контроль выполнения корректирующих действий по установленным несоответствиям ОДС осуществляет после получения письменного отчета проверяемой организации об устранении несоответствий. В отчете заказчик указывает информацию о проведенном анализе причин выявленных несоответствий 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 допускается рассмотрение письменного отчета проверяемой организации, если содержание корректирующего действия не требует обязательной проверки «на месте». Результаты рассмотрения оформляются заключением по выполнению корректирующих действий.

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 СМ организации признают отрицательным и ОДС уведомляет организацию об отказе в выдаче сертификата.

7.11.3 Критерии для принятия решения о соответствии/несоответствии СМ установленным требованиям и решения о выдаче/невыдаче сертификата

7.11.3.1 Критерием для принятия решения о соответствии/несоответствии СМ установленным требованиям является отсутствие/присутствие несоответствий или выполнение/невыполнение проверяемой организацией корректирующих действий в согласованные сроки и признание/непризнание органом по сертификации их результативности.

7.11.3.2 Решение о выдаче или отказе в выдаче сертификата соответствия СМ принимает руководство органа по сертификации на основании рассмотрения акта по результатам аудита и отчета по выполнению корректирующих действий. Решение должны принимать лица, не принимавшие участия в аудите.

Решение о выдаче сертификата может быть принято только после устранения всех зарегистрированных несоответствий 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».

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

7.11.4 Оформление сертификата соответствия СМ

7.11.4.1 При положительном решении ОС оформляет сертификат соответствия установленного образца (Приложение 5). Сертификат регистрируется в Журнале выдачи сертификатов Системы.

Срок действия сертификата соответствия СМ – три года.

Сертификат соответствия является собственностью органа по сертификации.

7.11.4.2 После регистрации сертификата председатель комиссии формирует и оформляет дело «Сертификата соответствия» согласно И 06-2015.

7.11.4.3 После оформления сертификата ОДС передает проверяемой организации решение о выдаче сертификата и вручает Заявителю сертификат соответствия. Одновременно ОДС дает письменное разрешение держателю сертификата на использование знака соответствия системы менеджмента, оформленное по приложению 6 Правил функционирования.

Правила применения знака, указывающего о соответствии, включая его назначение, требования к знаку, способы и места маркирования при добровольном подтверждении соответствия объектов установленным требованиям Системы, основаны на требованиях ГОСТ Р 54009 и Положения о порядке применения знака соответствия системы добровольной сертификации «ГОСТ – АУДИТ».

7.11.4.4 В случае отказа в выдаче сертификата заказчик имеет право в месячный срок после получения решения об отказе выдачи сертификата направить в комиссию по апелляциям органа по сертификации или в комиссию по апелляциям Системы заявление о несогласии с заключением комиссии по аудиту.

Порядок работы Комиссии по апелляциям, ее полномочия, права, обязанности, ответственность определены Положением о Комиссии по апелляциям.

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

7.12 Инспекционный контроль сертифицированных систем менеджмента

7.12.1 Инспекционный контроль может быть плановым и внеплановым.

7.12.2 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 на инспекционный контроль с организацией - держателем сертификата.

7.12.3 Объекты аудита при плановом инспекционном контроле – по п.7.10.2.1.

7.12.4 При плановом инспекционном контроле общий объем проверки должен включать в себя не менее 1/2 от объектов, подлежащих проверке в соответствии с заявленным НД, включая следующую совокупность обязательных элементов, проверяемых при каждом ИК:

- внутренние аудиты и анализ со стороны руководства;
- анализ действий, предпринятых в отношении несоответствий, выявленных в ходе предыдущей проверки;
- обращение с жалобами;
- результативность СМ 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.

7.12.5 Внеплановый инспекционный контроль проводят в случаях:

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

7.12.6 Объекты аудита при внеплановом инспекционном контроле определяют в зависимости от причины, вызвавшей необходимость инспекционного контроля.

7.12.7 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.

7.12.8 Председатель комиссии составляет план проведения инспекционного контроля сертифицированной СМ.

В случае получения ОС информации о значительных организационно-технических и/или технологических изменениях в проверяемой организации план ИК должен быть расширен с учетом этого фактора.

7.12.9 Проведение инспекционного контроля осуществляют в соответствии с п.7.12.4.

7.12.10 Результаты инспекционного контроля, выводы и рекомендации комиссии оформляют в виде акта и представляют в ОДС.

7.12.11 При положительных результатах инспекционного контроля (отсутствие несоответствий, отсутствие нарушения правил использования сертификата и применения знака соответствия) ОС принимает решение о подтверждении действия сертификата соответствия.

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

Если указанные корректирующие действия не выполнены по истечении трех месяцев, то это влечет за собой принятие решения об отмене действия сертификата и отзыв сертификата соответствия.

7.12.12 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 ОДС отчет об устранении установленных несоответствий. ОДС 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 СМ.

7.12.13 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 ОДС.

ОДС должен проверить результаты корректирующих действий в период последующего инспекционного контроля.

Если на основании анализа отчета результаты будут признаны неудовлетворительными, то ОДС вправе осуществить проверку корректирующих действий «на месте».

7.12.14 ОДС при необходимости, обусловленной загруженностью персонала органа, территориальной удаленностью держателя сертификата, форс-мажорными обстоятельствами, может передать право проведения инспекционного контроля другому органу по сертификации СМ (далее – субподрядчику).

При выборе субподрядчика учитывают:

- наличие аттестата аккредитации;
- область аккредитации;
- наличие экспертов по сертификации СМ по проверяемой области экономической деятельности;
- отсутствие прямого или косвенного участия в работах по проектированию, внедрению или сопровождению СМ.

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

Отношения между органом по сертификации и субподрядчиком должны быть построены на основе документально оформленного и подписанного обеими сторонами соглашения, предусматривающего все необходимые положения, в том числе касающиеся конфиденциальности и разрешения спорных вопросов.

При этом ОС должен в течение месяца уведомить держателя сертификата о передаче работ по инспекционному контролю субподрядчику.

ОДС должен получить согласие держателя сертификата на передачу работ по инспекционному контролю субподрядчику.

ОДС заключает с субподрядчиком договор, в котором должны быть указаны сроки проведения инспекционного контроля, стоимость работ и обязательства сторон.

По результатам инспекционного контроля субподрядчик в недельный срок (после завершения инспекционного контроля) должен представить в ОДС первый экземпляр акта по результатам инспекционного контроля.

Проведение внепланового ИК субподрядчиком должно быть установлено в особых условиях договора или оформлено в виде отдельного договора.

В случае принятия решения о проведении внепланового инспекционного контроля ОДС должен в течение трех дней уведомить субподрядчика о сроках его проведения.

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

7.13 Ресертификация систем менеджмента

7.13.1 Порядок ресертификации аналогичен порядку сертификации, указанному в пп. 7.7 – 7.11 настоящих Правил.

Заявка от организации, желающей ресертифицировать СМ, должна быть направлена в ОДС за три месяца до окончания срока действия сертификата.

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

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

Аудит по ресертификации должен включать в себя проверку:

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

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

7.14 Расширение или сужение области сертификации, приостановление или отмена действия сертификата

7.14.1 Расширение области сертификации

7.14.1.1 Область сертификации расширяют при изменении (увеличении):

- процессов жизненного цикла продукции в рамках однородной продукции, применительно к которой была сертифицирована СМ.
- номенклатуры продукции, выпускаемой организацией;
- производственных площадок организации.

7.14.1.2 Держатель сертификата, желающий расширить область сертификации, направляет заявку (письмо-обращение) в ОДС.

В случае обращения держателя сертификата относительно расширения области сертификации СМ при изменении процессов жизненного цикла продукции в рамках однородной продукции, изменении номенклатуры продукции, увеличении числа производственных площадок ОДС после оплаты держателем сертификата договора проводит аудит и оценку дополнительных процессов и процедур СМ.

7.14.1.3 При положительных результатах аудита выдают новый сертификат, включающий в себя указание расширенной области сертификации,

при этом предыдущий сертификат отменяют, а держатель сертификата сдает отмененный сертификат в ОДС.

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

7.14.1.4 Аудит по расширению области сертификации может быть совмещен с очередным инспекционным контролем СМ. При этом оплата инспекционного контроля должна быть увеличена на стоимость работ по расширению области сертификации.

7.14.1.5 На основании акта по результатам проведенного аудита ОДС оформляет решение о расширении области сертификации. Форма указанного решения приведена в приложении С Правил функционирования.

7.14.1.6 Решение органа по сертификации о расширении области сертификации и копию сертификата (сертификатов) ОДС направляет в Технический центр Регистра систем качества для ведения сводного перечня сертифицированных СМ и публикации официальной информации.

7.15 Сужение области сертификации

7.15.1 ОДС должен сузить область сертификации заказчика, если при инспекционном контроле или аудите по ресертификации СМ обнаружатся сокращение области сертификации СМ или изменения в СМ, которые могут повлиять на выполнение требований, предъявляемых при сертификации.

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

7.15.2 Сужение области сертификации может быть проведено по инициативе организации - держателя сертификата, который направляет в ОДС письмо-обращение с указанием исключаемого вида продукции или процесса СМ.

7.15.3 ОДС принимает решение о сужении области сертификации.

7.15.4 Держателю сертификата выдают новый сертификат на суженную область сертификации с сохранением срока действия отмененного сертификата. Отмененный сертификат подлежит возврату в ОДС.

7.16 Приостановление или отмена действия сертификата

7.16.1 ОДС 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 СМ;
- 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;

- 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. ОС оформляет решение о приостановлении действия сертификата.

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

7.16.2 Отмена действия сертификата осуществляется органом по сертификации в случаях, если заказчик не выполнил требований 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.

ОС оформляет решение об отмене действия сертификата. Копию решения об отмене действия сертификата ОДС направляет организации и в Руководящий орган Системы. Подлинник решения остается в деле органа по сертификации. Отмененный сертификат подлежит возврату в ОДС.

7.16.3 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.

7.16.4 ОДС по запросу любой стороны должен предоставлять сведения относительно области действия сертификации системы менеджмента качества: приостановлена, отменена или сужена.

7.17 Применение сертификата соответствия и знака соответствия системы менеджмента

7.17.1 Одновременно с выдачей сертификата ОС предоставляет держателю сертификата письменное разрешение на использование знака соответствия СМ.

7.17.2 ОДС контролирует правильность использования сертификатов и знаков соответствия СМ при проведении ИК.

ОС 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 Интернет и т.д. Это:

- принуждение держателя сертификата к проведению корректирующих действий;
- отмена действия сертификата;
- публикация о допущенных нарушениях и т.д.

7.17.3 Права и обязанности сертифицированного заказчика при использовании знака соответствия СМ приведены в договоре на ИК.

7.18 Конфиденциальность информации

7.18.1 Информация, получаемая в процессе сертификации, за исключением той, которая была раскрыта заказчиком, является конфиденциальной.

7.18.2 К конфиденциальной информации, в частности, относят сведения:

- 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.

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

ОДС 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, арбитражной группе в схеме взаимной оценки) ОДС должен уведомить заказчика.

8 ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБ И АПЕЛЛЯЦИЙ

Порядок рассмотрения жалоб и апелляций установлен в И 07-2015.

9. ОПЛАТА РАБОТ ПО ПОДТВЕРЖДЕНИЮ СООТВЕТСТВИЯ

9.1. Расходы, связанные с проведением добровольной сертификации в Системе, несут заявители.

9.2. Условия оплаты работ по сертификации и инспекционному контролю определяются договором в зависимости от вида и объема работ в соответствии с И 09.1-2015, И 09.2-2015.

9.3. Оплата работ по сертификации проводится заявителем полностью до начала выполнения работ по подтверждению соответствия. Оплата работ по сертификации не зависит от принятых решений и полученных результатов.

Приложение 1
(обязательное)

Форма заявки на сертификацию услуг (работ)

СИСТЕМА ДОБРОВОЛЬНОЙ СЕРТИФИКАЦИИ «ГОСТ – АУДИТ»
рег. № РОСС RU.

Наименование ОС, адрес, тел./факс

ЗАЯВКА
на проведение сертификации услуги (работы) в системе добровольной сертификации
«ГОСТ – АУДИТ»

наименование заявителя

ОГРН:

Юридический адрес: _____

Фактический адрес: _____

Банковские реквизиты: _____

Телефон _____ Факс _____ e-mail _____

в лице _____

должность, ФИО руководителя

просит провести **добровольную** сертификацию услуги (работы)

Код ОК 002-93 (ОКУН) _____

на соответствие требованиям

по схеме _____.

Заявитель обязуется выполнять правила сертификации в Системе.

Руководитель организации _____

подпись

М.П.

Дата

Приложение 2
(обязательное)

Наименование Органа по сертификации

ЗАЯВКА

**на проведение сертификации системы менеджмента (указать какой)
в Системе добровольной сертификации «ГОСТ – АУДИТ»**

наименование организации - заказчика	
Юридический адрес: _____	
Телефон/факс _____	E – mail: _____
Банковские реквизиты	

в лице _____
должность, фамилия, имя, отчество руководителя

просит провести сертификацию системы менеджмента (указать какой) применительно к

Область сертификации

на соответствие требованиям _____

Данные о внедрении системы менеджмента _____

номер и дата распорядительного документа

Данные о сертификате соответствия системы менеджмента* _____

наименование системы сертификации, наименование органа по сертификации, номер сертификата и дата выдачи, обозначение документации изготовителя, по которой выпускается продукция (стандарты, ТУ и др.)

Численность персонала, работающего в организации-заказчике – _____ человек

Сведения о производственных площадках, на которые распространяется СМ –

наименование производственных площадок, их адрес и численность персонала

Заказчик обязуется выполнять правила сертификации в Системе

Дополнительные сведения:

Приложения:

1. Перечень организаций – основных потребителей услуг
2. Сведения обо всех процессах, переданных организацией-заказчиком сторонним организациям (аутсорсинг).

Руководитель организации _____
подпись Ф.И.О.

Главный бухгалтер _____
подпись Ф.И.О.

М.П.

Дата

* Заполняют при наличии ранее выданного сертификата на СМ

Приложение 3
(справочное)

ОПИСАНИЕ ПРОЦЕССА СЕРТИФИКАЦИИ УСЛУГ (РАБОТ)

Процесс сертификации услуг включает:

- подтверждение соответствия услуг (работ) заявленным требованиям,
- инспекционный контроль в течение срока действия сертификата соответствия.

1. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТ ПО СЕРТИФИКАЦИИ

- 1.1 подача заявки на сертификацию услуг (работ)
- 1.2 Заключение договора
- 1.3. Подготовка решения по заявке
- 1.4. Формирование комиссии по сертификации
- 1.5 Анализ представленных с заявкой документов
- 1.6 Оценка соответствия требованиям НД (включая проверку «на месте»)
- 1.7 Оформление протоколов оценки результата оказания услуг и акта оценки соответствия услуг заявленным требованиям
- 1.8 Принятие решения по результатам оценки
- 1.9 Оформление сертификата соответствия услуг.

2. ИНСПЕКЦИОННЫЙ КОНТРОЛЬ СЕРТИФИЦИРОВАННЫХ УСЛУГ (РАБОТ)

- 2.1 Формирование комиссии по инспекционному контролю.
- 2.2 Направление распоряжения о сроках проведения ИК
- 2.3 Подготовка программы проведения ИК
- 2.4 Проведение ИК
- 2.5 Оформление результатов проведения ИК (акт, протоколы)
- 2.6 Выдача решения по результатам ИК

Приложение 4 (справочное)

ОПИСАНИЕ ПРОЦЕССА СЕРТИФИКАЦИИ СМ

Процесс сертификации СМ включает:

- организационный этап,
- двухэтапный первичный аудит по сертификации СМ,
- инспекционный контроль в течение срока действия сертификата соответствия,
- ресертификация до окончания срока действия сертификата соответствия.

1. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТ

- 1.1. Подача заявки на сертификацию СМ
- 1.2 Анализ возможности проведения работ
- 1.3. Оформление договора
- 1.4. Подготовка и запрос исходной информации
- 1.5. Формирование комиссии по сертификации

2. ПЕРВЫЙ ЭТАП СЕРТИФИКАЦИОННОГО АУДИТА СИСТЕМЫ МЕНЕДЖМЕНТА ОРГАНИЗАЦИИ - ЗАКАЗЧИКА

- 2.1. Формирование комиссии по сертификации (назначение экспертов)
- 2.2. Анализ документов системы менеджмента
- 2.3. Отчет по результатам анализа документов системы менеджмента
- 2.4 Проведение частичного аудита в организации заказчика (при необходимости)
- 2.5. Отчет о проведении первого этапа и устранении выявленных несоответствий

3. ВТОРОЙ ЭТАП ПЕРВИЧНОЙ СЕРТИФИКАЦИИ СМ

- 3.1 Подготовка к аудиту «на месте»
- 3.2. Проведение аудита «на месте» и подготовка акта проверки
- 3.3 Завершение сертификации, выдача и регистрация сертификата соответствия СМ
 - 3.3.1. Критерии принятия решения о соответствии/несоответствии СМ установленным требованиям и решения о выдаче/невыдаче сертификата.
 - 3.3.2. Контроль выполнения корректирующих действий по устранению несоответствий по результатам аудита.
 - 3.3.3. Оформление сертификата соответствия СМ.

4. ИНСПЕКЦИОННЫЙ КОНТРОЛЬ СЕРТИФИЦИРОВАННЫХ СИСТЕМ МЕНЕДЖМЕНТА

- 4.1 Формирование комиссии по инспекционному контролю.
- 4.3 Подготовка и согласование плана проведения аудита «на месте»
- 4.4 Аудит «на месте»
- 4.5 Оформление результатов проведения аудита (акт, протоколы несоответствий и уведомлений)
- 4.6 Контроль проведения коррекций и корректирующих действий по устранению несоответствий
- 4.7 Выдача решения по результатам ИК

5. РЕСЕРТИФИКАЦИЯ СЕРТИФИЦИРОВАННОЙ СИСТЕМЫ МЕНЕДЖМЕНТА

Приложение 5
(обязательное)

Форма бланка сертификата соответствия



Система добровольной сертификации «ГОСТ – АУДИТ»
Зарегистрирована в едином реестре зарегистрированных
систем добровольной сертификации
№ РОСС RU.

Наименование организации (ОС), адрес, телефон

СЕРТИФИКАТ СООТВЕТСТВИЯ

Выпуск _____ № _____

Срок действия по _____

ВЫДАН _____
наименование организации-заявителя, адрес, телефон

ОБЪЕКТ СЕРТИФИКАЦИИ

наименование услуг (работ), системы менеджмента, область применения

КОД ОК 029-2014 (ОКВЭД) _____

СООТВЕТСТВУЕТ ТРЕБОВАНИЯМ

обозначение документов, на соответствие которым проводилась сертификация

СЕРТИФИКАТ ВЫДАН НА ОСНОВАНИИ

указать номер акта проверки, протоколов испытаний, оценки результатов

ДАТА проведения первого инспекционного контроля _____

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

указать схему сертификации, место нанесения знака соответствия Системы

Руководитель органа по сертификации

_____ (_____) _____
инициалы, фамилия

Председатель комиссии

_____ (_____) _____
инициалы, фамилия

М П

Дата внесения в реестр «.....» 20.... г.

**Приложение 6
(обязательное)**

Форма бланка разрешения на применение знака соответствия Системы

**РАЗРЕШЕНИЕ
на применение знака соответствия Системы**

от " _____ " _____ г. N _____

_____ разрешает применение знака соответствия системы добровольной сертификации «ГОСТ – АУДИТ» _____

Разрешение выдано _____

_____ наименование держателя сертификата, местонахождение

_____ телефон

_____ факс

на основании сертификата соответствия N _____

Условия применения знака соответствия _____

_____ место нанесения знака и т.п.

Прочие условия _____

Данное разрешение действует в период действия сертификата соответствия.

Руководитель органа по сертификации _____

_____ подпись

_____ фамилия, инициалы



**Перечень услуг, подлежащих сертификации в Системе добровольной сертификации
«ГОСТ – АУДИТ» и характеристик, на соответствие которым осуществляется
добровольная сертификация**

№ п/п	Перечень услуг	Нормативные документы, устанавливающие характеристики к услугам
1	Туристские и экскурсионные услуги	ГОСТ Р 50681-2010, ГОСТ Р 50644-2009 (ГОСТ 32611-2014), ГОСТ Р 54604-2011, ГОСТ Р 50690-2000, ГОСТ Р 55318-2012, ГОСТ Р 53998-2010 (ГОСТ 32613-2014), ГОСТ Р 53997-2010 (ГОСТ 32612-2014), ГОСТ Р 56197-2014 (ИСО 14785:2014), ГОСТ Р 54601-2011, ГОСТ Р 54602-2011, ГОСТ Р 53522-2009, ГОСТ Р 54600-2011, ГОСТ Р 54605-2011, ГОСТ Р 56221-2014, ГОСТ Р 14804-2012, ГОСТ Р 56643-2015, ГОСТ Р 56642-2015, ГОСТ Р 55698-2013, ГОСТ Р 56221-2014, ГОСТ Р 56597-2015, ГОСТ Р ИСО 21103-2015, Постановление правительства РФ от 18 июля 2007 г. N 452 «Об утверждении Правил оказания услуг по реализации туристского продукта» (с изм.)
2	Услуги общественного питания	ГОСТ 30389-2013, ГОСТ 30390-2013, ГОСТ 31984-2012, ГОСТ 30524-2013, ГОСТ 32692-2014, ГОСТ Р 54609-2011, ГОСТ Р 55051-2012, ГОСТ Р 56780-2015, Постановление Правительства РФ от 15.08.97 г. № 1036 "Правила оказания услуг общественного питания" (с изм.), СП 2.3.6.1079-01
3	Услуги гостиниц и иных средств размещения	ГОСТ Р 51185-2014, ГОСТ Р 55699-2013, ГОСТ Р 55319-2012, ГОСТ Р 54603-2011, ГОСТ Р 54606-2011, ГОСТ Р 55817-2013, ГОСТ Р 56184-2014, ГОСТ Р 56641-2015, Правила оказания гостиничных услуг в РФ от 09.10.2015 № 1088
4	Санаторно-оздоровительные услуги	ГОСТ Р 51185-2014, ГОСТ Р 54599-2011, ГОСТ Р 55699-2013, ГОСТ Р 54603-2011, ГОСТ Р 52887-2007, ГОСТ Р 55321-2012
5	Услуги по ТО и Р транспортных средств, машин и оборудования	ГОСТ Р 51709-2001, ГОСТ Р 52033-2003, ГОСТ Р 52160-2003, ГОСТ Р 54942-2012, ГОСТ 5727-88, ГОСТ 9.105-80, ГОСТ 9.402-2004, РД 37.009.024-92, Правила оказания услуг (выполнения работ) по ТО и Р автотранспортных средств (Постановление Правительства РФ от 11.04.2001 N 290, с изм.)
6	Услуги физической культуры и спорта	ГОСТ Р 52024-2003, ГОСТ Р 52025-2003, ГОСТ Р 56644-2015, ГОСТ Р 55529-2013, ГОСТ Р 56199-2014
7	Услуги розничной торговли	ГОСТ Р 51304-2009, ГОСТ Р 51305-2009, ГОСТ Р 51773-2009, ГОСТ Р 54608-2011, ГОСТ Р 51074-2003, ГОСТ Р 51121-2003, ГОСТ Р 55812-2013, ГОСТ Р 55888-2013,

		Постановление Правительства РФ от 19.01.1998 N 55 (с изм.) "Об утверждении Правил продажи отдельных видов товаров, перечня товаров длительного пользования, на которые не распространяется требование покупателя о безвозмездном предоставлении ему на период ремонта или замены аналогичного товара, и перечня непродовольственных товаров надлежащего качества, не подлежащих возврату или обмену на аналогичный товар других размера, формы, габарита, фасона, расцветки или комплектации"
8	Услуги по уборке зданий и сооружений (клининг)	ГОСТ Р 51870-2014, Постановление Правительства РФ от 15.08.1997 N 1025 (с изм.) "Об утверждении Правил бытового обслуживания населения в РФ"
9	Услуги парикмахерских и салонов красоты	ГОСТ Р 51142-98, ГОСТ Р 55700-2013, ГОСТ Р 56396-2015, Постановление Правительства РФ от 15.08.1997 N 1025 (с изм.) "Об утверждении Правил бытового обслуживания населения в РФ"
10	Услуги химчисток и прачечных	ГОСТ Р 52058-2003, ГОСТ 51108-97, ГОСТ Р 56247-2014, Постановление Правительства РФ от 15.08.1997 N 1025 (с изм.) "Об утверждении Правил бытового обслуживания населения в РФ"
11	Фотоуслуги	ГОСТ Р 52113-2003
12	Услуги пассажирских перевозок	ГОСТ 25869-90, ГОСТ Р 51825-2001, ГОСТ Р 51004-96 (ГОСТ 30594-97) Постановление Правительства РФ от 14.02.2009 N 112 (с изм.) "Об утверждении Правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом"
13	Услуги по ремонту бытовой радиоэлектронной аппаратуры (БРЭА)	ГОСТ Р 50936-2013, ГОСТ 30590-2014, ГОСТ 30592-2014, ГОСТ Р 50938-2013, ГОСТ Р 56397-2015, Постановление Правительства РФ от 15.08.1997 N 1025 (с изм.) "Об утверждении Правил бытового обслуживания населения в РФ"
14	Услуги переводческие	ГОСТ Р ЕН 15038-2014
15	Услуги бань и душевых	ГОСТ Р 52493-2005, ГОСТ 32670-2014, Постановление Правительства РФ от 15.08.1997 N 1025 (с изм.) "Об утверждении Правил бытового обслуживания населения в РФ"
16	Социальные услуги населению	ГОСТ Р 52142-2013, ГОСТ Р 52143-2013, ГОСТ Р 52492-2005, ГОСТ Р 52883-2007, ГОСТ Р 53059-2014, ГОСТ Р 53061-2008, ГОСТ Р 53349-2009, ГОСТ Р 53058-2008, ГОСТ Р 52885-2013, ГОСТ Р 52888-2013, ГОСТ Р 54342-2011, ГОСТ Р 54343-2011

17	Жилищно-коммунальные услуги	ГОСТ Р 51617-2014, ГОСТ Р 51929-2014, ГОСТ Р 56535-2015, ГОСТ Р 52492-2005, ГОСТ Р 53368-2009, ГОСТ Р 56037-2014, ГОСТ Р 56038-2014, ГОСТ Р 56192-2014, ГОСТ Р 56193-2014, ГОСТ Р 56194-2014, ГОСТ Р 56195-2014, ГОСТ Р 56501-2015, ГОСТ Р 56533-2015, ГОСТ Р 56534-2015, ГОСТ Р 56535-2015, ГОСТ Р 56536-2015, ГОСТ Р ИСО 24510-2009, Постановление Правительства РФ от 6 мая 2011 г. N 354 "О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов"
18	Услуги по ремонту, пошиву и вязанию швейных изделий	ГОСТ Р 51306-99, ГОСТ Р 51307-99, ГОСТ Р 51308-99
19	Услуги по ремонту и строительству жилья и других построек	ГОСТ Р 52059-2003

Перечень систем менеджмента, подлежащих сертификации в Системе добровольной сертификации «ГОСТ – АУДИТ» и характеристик, на соответствие которым осуществляется добровольная сертификация

№ п/п	Наименование систем менеджмента	Нормативные документы, устанавливающие характеристики к системам менеджмента
1	Системы менеджмента качества	ГОСТ Р ИСО 9001-2015, ГОСТ ISO 9001-2011, Р 50.1.051-2010, ГОСТ ISO 13485-2011, ГОСТ Р 52614.4-2007, ГОСТ Р ИСО/ТУ 29001-2007, ГОСТ Р ИСО/МЭК 27001-2006, ГОСТ Р 52614.2-2006, ГОСТ Р ИСО/ТУ 16949-2009, ГОСТ Р 55048-2012, ГОСТ Р 50691-2013, ГОСТ Р 52113-2014 ГОСТ Р 52142-2013
2	Системы экологического менеджмента	ГОСТ Р ИСО 14001-2007
3	Системы менеджмента безопасности труда и охраны здоровья	ГОСТ Р 54934-2011/OHSAS 18001 ГОСТ 12.0.230, ГОСТ Р 12.0.007, ГОСТ Р 12.0.008
4	Системы менеджмента безопасности пищевой продукции	ГОСТ Р ИСО 22000-2007, ГОСТ Р 54762-2011/ISO/TS 22002-1:2009, ГОСТ Р 55888-2013, ГОСТ Р 55889-2013, ГОСТ Р 51705.1-2001