

УТВЕРЖДЕН
протоколом Руководящего органа
Системы сертификации
РОСАТОМРЕГИСТР
от 30.10.2018 № 1-8/50-Пр.

СИСТЕМА СЕРТИФИКАЦИИ РОСАТОМРЕГИСТР

**ПОРЯДОК СЕРТИФИКАЦИИ СИСТЕМ МЕНЕДЖМЕНТА ОРГАНИЗАЦИЙ
В СИСТЕМЕ СЕРТИФИКАЦИИ РОСАТОМРЕГИСТР**

Москва
2018

Предисловие

Порядок сертификации систем менеджмента организаций, выполняющих работы и оказывающих услуги по размещению (в т.ч. инженерным изысканиям), проектированию, конструированию, сооружению, эксплуатации и выводу из эксплуатации ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, хранилищ радиоактивных отходов, осуществляющих разработку (проектирование и конструирование), производство (изготовление), монтаж и наладку продукции для ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, хранилищ радиоактивных отходов (в том числе через цепь поставок), а также осуществляющих транспортирование ядерных материалов, радиоактивных веществ и радиоактивных отходов (далее – организации, выполняющие работы и оказывающие услуги в области использования атомной энергии), в Системе сертификации РОСАТОМРЕГИСТР (далее соответственно – Порядок, Система) разработан в развитие Правил функционирования Системы сертификации РОСАТОМРЕГИСТР, утвержденных приказом Госкорпорации «Росатом» от 12 апреля 2018 г. № 1/367-П (далее – Правила функционирования Системы).

Информация об изменениях, пересмотре (замене) или отмене настоящего Порядка публикуется на официальном сайте Системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»).

Содержание

1	Назначение и область применения.....	5
2	Термины и определения	5
3	Общие положения	5
4	Процесс сертификации систем менеджмента	6
5	Расширение или сужение области сертификации, приостановление или отмена действия сертификата соответствия	32
6	Применение сертификата соответствия системы менеджмента и знака соответствия Системы.....	36
7	Конфиденциальность информации	36
8	Порядок рассмотрения апелляций и жалоб.....	36
	Приложение № 1 (обязательное) Форма заявки на проведение сертификации (ресертификации) системы менеджмента.....	38
	Приложение № 2 (обязательное) Форма извещения о результатах рассмотрения заявки на сертификацию (ресертификацию) системы менеджмента	40
	Приложение № 3 (обязательное) Форма плана аудита системы менеджмента.....	41
	Приложение № 4 (обязательное) Классификация несоответствий.....	43
	Приложение № 5 (обязательное) Форма отчета по результатам первого этапа сертификационного аудита системы менеджмента.....	45
	Приложение № 6 (обязательное) Форма отчета об устранении несоответствий, выявленных при анализе документации в процессе первого этапа сертификационного аудита системы менеджмента	48
	Приложение № 7 (обязательное) Форма заключения о результатах анализа сведений об устранении несоответствий, выявленных по результатам первого этапа сертификационного аудита системы менеджмента.....	49
	Приложение № 8 (обязательное) Форма регистрации несоответствий.....	50
	Приложение № 9 (обязательное) Форма регистрации замечаний	52
	Приложение № 10 (обязательное) Форма отчета аудита системы менеджмента ..	53
	Приложение № 11 (обязательное) Форма отчета об устранении несоответствий, выявленных в результате аудита системы менеджмента	56
	Приложение № 12 (обязательное) Форма заключения о результатах анализа сведений об устранении несоответствий, выявленных по результатам аудита системы менеджмента	57
	Приложение № 13 (обязательное) Форма решения о выдаче (отказе в выдаче) сертификата соответствия системы менеджмента	59
	Приложение № 14 (обязательное) Форма сертификата соответствия Системы	61
	Приложение № 15 (обязательное) Форма приложения к сертификату соответствия системы менеджмента	63
	Приложение № 16 (обязательное) Форма решения о подтверждении действия сертификата соответствия системы менеджмента	65

Приложение № 17 (обязательное) Форма решения о приостановлении (отмене) действия сертификата соответствия системы менеджмента ...	66
Приложение № 18 (обязательное) Форма решения о возобновлении действия сертификата соответствия системы менеджмента	67
Приложение № 19 (обязательное) Форма решения о расширении области сертификации системы менеджмента	68
Приложение № 20 (обязательное) Форма решения о сужении области сертификации системы менеджмента	69

1 Назначение и область применения

1.1 В соответствии с настоящим Порядком устанавливаются правила проведения сертификации систем менеджмента (далее – СМ) организаций, выполняющих работы и оказывающих услуги в области использования атомной энергии, в Системе:

систем менеджмента качества (далее – СМК);
систем экологического менеджмента (далее – СЭМ);
систем менеджмента безопасности труда и охраны здоровья (далее – СМБ);
иных СМ;
интегрированных систем менеджмента (далее – ИСМ)
на соответствие требованиям ГОСТ Р ИСО 9001-2015, ГОСТ Р ИСО 14001-2016, ГОСТ Р 54934-2012/OHSAS 18001:2007, СТО Госкорпорации «Росатом», иных документов по стандартизации, а также документов Системы, устанавливающих специальные требования к СМ/ИСМ и процессам организаций.

1.2 Настоящий Порядок предназначен для применения членами и участниками Системы.

2 Термины и определения

Применяемые в настоящем Порядке термины и определения соответствуют положениям Федерального закона от 27 декабря 2002 г. № 184-ФЗ «О техническом регулировании», Федерального закона от 21 ноября 1995 г. № 170-ФЗ «Об использовании атомной энергии», национальных стандартов ГОСТ Р ИСО 9000-2015, ГОСТ Р ИСО 19011-2012, ГОСТ Р 55568-2013, ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-1-2017 и Правил функционирования Системы.

3 Общие положения

3.1 Сертификация СМ осуществляется органом по сертификации СМ (далее – орган по сертификации) в соответствии с областью деятельности, имеющим свидетельство о допуске в Систему, действие которого не отменено и не приостановлено. Реестр органов по сертификации размещается на официальном сайте Системы в сети «Интернет».

3.2 Заказчиком может быть российская или зарубежная организация, подавшая заявку на сертификацию СМ.

3.3 При наличии нескольких органов по сертификации в Системе заказчик вправе обратиться в любой из них в соответствии с его областью деятельности.

3.4 Условием проведения сертификации СМ является наличие у заказчика документально оформленной и действующей СМ.

3.5 Область применения СМ определяет и заявляет заказчик, область сертификации СМ подтверждает орган по сертификации по результатам аудита.

3.6 При организации и проведении работ по сертификации СМ следует руководствоваться требованиями ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-1, настоящим

Порядком, а также руководящими указаниями ГОСТ Р ИСО 19011.

3.7 При сертификации СМ на соответствие требованиям документов по стандартизации в соответствии с пунктом 1.1 настоящего Порядка также подтверждается соответствие специальным требованиям к СМ и процессам организаций, установленным документами Системы.

3.8 Официальным языком Системы в соответствии с пунктом 1.16 Правил функционирования Системы является русский язык. Все документы оформляются и предоставляются на русском языке. По желанию заказчика сертификаты соответствия, а также решение (о выдаче/отказе в выдаче сертификата соответствия, подтверждении, приостановлении, отмене действия сертификата соответствия, сужении или расширении области сертификации) и разрешение на использование знака соответствия могут быть выданы органом по сертификации на иностранном языке. При этом заказчик (держатель сертификата соответствия) дополнительно оплачивает выполнение работ по подготовке документации на языке, отличном от русского, в т.ч. перевод текста сертификата соответствия на иностранный язык.

3.9 По обращению заказчика орган по сертификации в рамках выполняемых работ по сертификации в Системе сертифицирует СМ/ИСМ на соответствие требованиям международных стандартов ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001, ISO 19443, ISO 45001 и иных международных стандартов согласно его аккредитации в органе (совете) по аккредитации – члене IAF.

4 Процесс сертификации систем менеджмента

Процесс сертификации СМ включает в себя следующие действия:

- организационный этап работ;
- первоначальный сертификационный аудит, состоящий из двух этапов;
- анализ полученных результатов и принятие решения о выдаче/отказе в выдаче сертификата соответствия;
- надзорный аудит (инспекционный контроль) за сертифицированной СМ в течение срока действия сертификата соответствия;
- ресертификационный аудит, который должен быть проведен до окончания срока действия сертификата.

4.1 Организационный этап работ

4.1.1 Подача заявки

4.1.1.1 Основанием для начала работ по сертификации СМ служит заявка, поданная заказчиком на бумажном носителе в выбранный им орган по сертификации заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в виде электронного документа посредством сети «Интернет». Форма заявки приведена в приложении № 1 к настоящему Порядку.

4.1.1.2 Орган по сертификации осуществляет прием и регистрацию поступившей заявки в день ее поступления. Копию заявки (без приложений) орган по сертификации направляет в Центральный орган Системы в течение 3 рабочих дней с момента ее поступления.

4.1.1.3 В случае недостаточности информации в заявке орган по сертификации запрашивает у заказчика необходимую информацию и

документацию. Срок предоставления заказчиком указанной информации не должен превышать 5 рабочих дней от дня получения запроса. При не предоставлении информации и документации в установленный срок орган по сертификации принимает отрицательное решение по заявке в соответствии с пунктом 4.1.2.5 настоящего Порядка.

4.1.2 Анализ заявки и принятие решения по ней

4.1.2.1 Орган по сертификации проводит анализ заявки и дополнительной информации, чтобы удостовериться в следующих фактах:

- информация о заказчике и его СМ является достаточной для проведения аудита;
- требования к сертификации были четко определены, документированы и предоставлены заказчику;
- любые известные различия в понимании требований между органом по сертификации и заказчиком были урегулированы;
- орган по сертификации обладает компетентностью и возможностями для выполнения работ по сертификации СМ;
- были приняты во внимание предполагаемая область сертификации СМ, место(а) осуществления деятельности заказчика, времени, необходимое для проведения аудита, и любые другие обстоятельства, оказывающие влияние на деятельность по сертификации СМ (язык, условия безопасности, угрозы для обеспечения беспристрастности и т.д.).

4.1.2.2 Срок рассмотрения и принятия решения по заявке не должен превышать 14 рабочих дней с момента ее регистрации в органе по сертификации.

4.1.2.3 По результатам анализа заявки орган по сертификации формирует документированную информацию об обосновании принятия решения о проведении аудита по всем перечисленным выше вопросам в соответствии с принятыми процедурами органа по сертификации.

4.1.2.4 Документированная информация должна включать в том числе:

- идентификацию рисков для беспристрастности аудита и мероприятия по их устранению или минимизации до приемлемого уровня;
- определение области и критериев аудита;
- определение продолжительности аудита (трудоемкости).

4.1.2.5 По результатам рассмотрения заявки орган по сертификации:

- направляет заказчику извещение о результатах рассмотрения заявки по форме, приведенной в приложении № 2 к настоящему Порядку;
- в случае принятия заявки к рассмотрению направляет заказчику проект договора на проведение работ по сертификации СМ. Разрабатывает программу аудита, охватывающую весь цикл сертификации СМ и включающую проведение двухэтапного сертификационного аудита, надзорных аудитов (инспекционных контролей) в течение первого и второго года после выдачи сертификата соответствия и ресертификационного аудита на третий год до истечения срока действия сертификата соответствия. Трехлетний цикл сертификации начинается с принятия решения о сертификации СМ или ресертификации. Программа аудита должна учитывать трудоемкость проведения этапов оценки, размеры заказчика, область применения и сложность ее СМ, специфику продукции и процессов, а

также продемонстрированный уровень результативности СМ и результаты предыдущих аудитов. Программа аудита должна являться неотъемлемым приложением к договору;

- в случае непринятия заявки к рассмотрению документирует причины отклонения и разъясняет их заказчику. В извещении должны быть приведены основания, не позволяющие провести сертификацию СМ.

4.1.2.6 По запросу Центрального органа Системы орган по сертификации обязан представить документированную информацию по анализу заявки.

4.1.2.7 До заключения договора орган по сертификации отказывает в проведении сертификации СМ, если:

- возникают угрозы для сохранения беспристрастности со стороны органа по сертификации;
- заказчик не согласен с процедурами и правилами аудита и сертификации СМ.

4.1.3 Заключение договора и оценка трудозатрат на проведение сертификации СМ

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

4.1.3.2 Возможно заключение отдельных договоров на проведение двухэтапного первоначального сертификационного аудита, а также надзорного аудита (инспекционного контроля).

4.1.3.3 Перед заключением договора орган по сертификации проводит оценку трудозатрат на проведение сертификации СМ по правилам, установленным в органе по сертификации.

4.1.3.4 При сертификации СМК и СЭМ трудозатраты определяют исходя из рассчитанной органом по сертификации продолжительности аудита в соответствии с требованиями, установленными в ГОСТ Р 54318.

4.1.3.5 При определении продолжительности аудита и оценке трудозатрат следует учитывать все производственные площадки заказчика, в том числе временные.

4.1.3.6 Базовая продолжительность сертификации СМК и СЭМ в зависимости от численности персонала заказчика приведена в ГОСТ Р 54318.

4.1.3.7 Правила определения продолжительности сертификации иных СМ в Системе определяются документами Системы, а при их отсутствии – органом по сертификации.

4.1.3.8 После определения общей продолжительности сертификации орган по сертификации распределяет эту продолжительность между первым и вторым этапами первоначального сертификационного аудита.

4.1.3.9 Орган по сертификации должен задокументировать расчет продолжительности аудита.

4.1.3.10 До начала работ по сертификации СМ, независимо от результатов сертификации СМ, в договоре предусматривается предварительное поступление на счет органа по сертификации 100%-ой предоплаты работ по каждому из этапов двухэтапного сертификационного аудита. Кроме того, в договоре отражаются основные этапы и сроки проведения работ.

4.1.3.11 Надзорный аудит (инспекционный контроль) осуществляется в соответствии с договором между органом по сертификации и заказчиком (держателем сертификата соответствия) на условиях 100%-ой предоплаты услуг по проведению надзорного аудита (инспекционного контроля).

4.1.3.12 Надзорный аудит (инспекционный контроль) проводит орган по сертификации, выдавший сертификат соответствия.

4.1.4 Формирование аудиторской группы

4.1.4.1 Для проведения сертификационного аудита и надзорных аудитов (инспекционных контролей) руководитель органа по сертификации назначает руководителя аудиторской группы из числа экспертов по сертификации и утверждает ее состав.

4.1.4.2 Аудиторская группа может состоять из одного или нескольких экспертов по сертификации. Если аудит осуществляет один эксперт по сертификации, он должен обладать компетентностью, достаточной для выполнения обязанностей руководителя аудиторской группы применительно к данному аудиту.

4.1.4.3 При определении численности и состава аудиторской группы необходимо учитывать:

- цели, область и критерии аудита;
- сроки проведения аудита;
- вид (виды) экономической деятельности и процессы заказчика;
- число производственных площадок (филиалов) заказчика с различным местоположением;
- численность работников заказчика (при наличии производственных площадок – по каждой площадке);
- продолжительность аудита;
- совокупную компетентность членов аудиторской группы, необходимую для достижения целей аудита;
- сертификационные требования (включая любые применяемые законодательные, нормативные или контрактные требования);
- обеспечение независимости членов аудиторской группы от заказчика и исключение конфликта интересов в аудиторской группе;
- возможность членов аудиторской группы результативно взаимодействовать с заказчиком и друг с другом;
- язык аудита.

4.1.4.4 Для обеспечения полной компетентности аудиторской группы, достаточной для проведения конкретного аудита, необходимо назначать членов аудиторской группы таким образом, чтобы аудиторская группа в совокупности обладала знаниями (в зависимости от СМ) критериев, процедур и методов аудита, а также специальными знаниями специфики производственных процессов заказчика.

4.1.4.5 В состав аудиторской группы не могут быть включены представители заказчика, а также представители организаций, заинтересованных в результатах сертификации СМ, а также эксперты по сертификации, проводившие внутренние аудиты или оказавшие консалтинговые услуги

заказчику в течение двух лет после завершения внутренних аудитов или консалтинговых услуг.

4.1.4.6 Необходимые знания и навыки экспертов аудиторской группы могут быть дополнены знаниями и опытом технических экспертов, письменных и устных переводчиков, которые должны работать под руководством руководителя или члена аудиторской группы. Если используются письменные и устные переводчики, они должны выбираться таким образом, чтобы не оказывать ненадлежащего влияния на проведение аудита.

4.1.4.7 Роль технических экспертов в аудите должна согласовываться органом по сертификации и заказчиком до проведения аудита. Технический эксперт не должен исполнять функции аудитора в аудиторской группе. Технические эксперты должны работать вместе с членами аудиторской группы.

4.1.4.8 Кандидаты в эксперты по сертификации могут участвовать в проведении аудита под руководством и наблюдением руководителя или члена аудиторской группы.

4.1.4.9 Технические эксперты и кандидаты в эксперты по сертификации при рассмотрении свидетельств и формировании выводов (наблюдений) аудита имеют только право совещательного голоса.

4.1.4.10 По согласованию с членами аудиторской группы ее руководитель должен закрепить за каждым членом аудиторской группы обязанности по проверке конкретных процессов, функций, объектов, участков или работ. При этом необходимо учитывать требуемую компетентность, а также результативность и эффективность использования возможностей аудиторской группы, а также различные функции и обязанности членов аудиторской группы, кандидатов в эксперты по сертификации и технических экспертов. Изменения в рабочие задания могут вноситься по ходу проверки, чтобы обеспечить достижение целей аудита.

4.1.4.11 Присутствие и обоснованность участия наблюдателей в аудите должны согласовываться органом по сертификации и заказчиком до проведения аудита. Аудиторская группа должна позаботиться о том, чтобы наблюдатели не оказывали влияния и не вмешивались в аудиторскую деятельность, не влияли на результаты аудита.

4.1.4.12 У каждого члена аудиторской группы должен быть сопровождающий, если нет иной договоренности между руководителем аудиторской группы и заказчиком. Сопровождающие прикрепляются к аудиторской группе для содействия в проведении аудита. Аудиторская группа должна позаботиться о том, чтобы сопровождающие не оказывали влияния и не вмешивались в аудиторскую деятельность, не влияли на результаты аудита.

4.1.4.13 Заказчик должен быть письменно проинформирован о составе аудиторской группы и задачах, стоящих перед ней, не позднее, чем за 15 рабочих дней до даты начала аудита.

4.1.4.14 При наличии обоснованных мотивов заказчик в течение 5 рабочих дней с момента получения информации, указанной в пункте 4.1.4.13 настоящего Порядка, может предложить произвести изменения в составе аудиторской группы. Обоснованными мотивами для замены членов аудиторской группы

может быть, например, если предлагаемый член аудиторской группы ранее работал у заказчика или во время предыдущего аудита проявлял неэтичное поведение и др. Возникающие претензии к составу аудиторской группы должны быть разрешены до начала аудита в порядке, предусмотренным настоящим пунктом.

4.1.4.15 В целях исключения возможной заинтересованности руководитель аудиторской группы не должен возглавлять более одного полного сертификационного цикла одной организации.

4.2 Первоначальный сертификационный аудит

4.2.1 Проведение первого этапа первоначального сертификационного аудита

4.2.1.1 Первый этап первоначального сертификационного аудита проводят с целью:

- проверки документированной информации СМ заказчика;
- определения наличия основных составляющих СМ (организационной структуры, процедур, процессов и ресурсов);

- оценки местоположения заказчика и специфических условий размещения производственных площадок, а также с целью обсуждения с работниками заказчика готовности ко второму этапу первоначального сертификационного аудита;

- анализа состояния заказчика и понимания им требований применяемого стандарта, в частности, тех, которые относятся к идентификации ключевых видов деятельности, значимых аспектов и опасностей, процессов, целей, а также к функционированию СМ;

- сбора необходимой информации относительно области применения СМ, включая:

- а) местоположение (производственные площадки) заказчика;

- б) используемые процессы и оборудование;

- в) установленные уровни управления (особенно для случаев с несколькими производственными площадками);

- г) применяемые законодательные и иные нормативные требования;

- анализа достаточности ресурсов, выделяемых для проведения второго этапа первоначального сертификационного аудита, и согласования с заказчиком деталей второго этапа первоначального сертификационного аудита;

- обеспечения правильной расстановки акцентов при планировании второго этапа первоначального сертификационного аудита на основе четкого понимания СМ заказчика и функционирования производственных площадок в контексте применимого стандарта на СМ;

- оценки того, были ли спланированы и проведены внутренние аудиты и анализ со стороны руководства, а также того, что уровень внедрения СМ является достаточным для признания готовности заказчика к проведению второго этапа первоначального сертификационного аудита.

Для достижения указанных выше целей часть аудита на первом этапе первоначального сертификационного аудита может проводиться на территории заказчика.

4.2.1.2 Руководитель аудиторской группы:

- определяет перечень документов и сведений, подлежащих анализу;
- руководит (при необходимости) подготовкой рабочих документов (например, вопросников для проверки подразделений заказчика и т.п.);
- распределяет (при необходимости) обязанности между экспертами по сертификации;
- разрабатывает план первого этапа первоначального сертификационного аудита;
- руководит организацией и проведением работ по аудиту СМ;
- контролирует своевременность, качество и полноту подготовки документов по результатам проведенных работ по первому этапу первоначального сертификационного аудита;
- оформляет отчетные документы.

4.2.1.3 До начала первого этапа первоначального сертификационного аудита руководитель аудиторской группы запрашивает у заказчика документы СМ, необходимые для достижения целей аудита. Перечень представляемых заказчиком сведений и документов уточняется в каждом конкретном случае и определяется органом по сертификации. В общем случае он должен включать обязательную в соответствии с применимым стандартом на СМ документированную информацию. Документы могут быть представлены как на бумажном носителе, так и в электронном виде. Порядок хранения документов заказчика, представленных для проведения первого этапа первоначального сертификационного аудита, должен быть установлен органом по сертификации.

4.2.1.4 Аудиторская группа проводит анализ документации, представленной заказчиком, на соответствие требованиям применимого стандарта на СМ.

4.2.1.5 Проведение первого этапа первоначального сертификационного аудита без выезда к заказчику возможно в случаях:

- если в представленных документах заказчика приведена подробная информация, демонстрирующая достаточный уровень внедрения СМ для признания готовности заказчика к проведению второго этапа первоначального сертификационного аудита;
- если имеется опыт взаимодействия с заказчиком в рамках работ по сертификации СМ и орган по сертификации в достаточном объеме знаком с СМ данного заказчика.

В любом случае обоснование проведения первого этапа первоначального сертификационного аудита без выезда к заказчику должно быть приведено в письменном отчете по анализу предоставленных документов.

4.2.1.6 Для проведения первого этапа первоначального сертификационного аудита руководитель аудиторской группы должен разработать план первого этапа первоначального сертификационного аудита в соответствии с приложением № 3 к настоящему Порядку и направить заказчику не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала первого этапа первоначального сертификационного аудита.

4.2.1.7 План аудита должен соответствовать целям и области аудита. План аудита должен, по крайней мере, включать в себя или ссылаться на:

- цели аудита;
- критерии аудита;
- область аудита, включая идентификацию организационных и функциональных подразделений или процессов, подлежащих аудиту;
- сроки проведения аудита и объекты, подлежащие проверке, включая посещение временных производственных площадок и работы, проводимые без посещения объектов, если это целесообразно;
- процессы СМ;
- предполагаемые сроки и продолжительность аудита на территории заказчика, при этом должно быть предусмотрено время на переезды членов аудиторской группы между производственными площадками (при их наличии);
- функции и обязанности членов аудиторской группы и сопровождающих лиц;
- состав аудиторской группы.

План аудита должен иметь возможность допускать изменения, необходимость которых может возникнуть в ходе аудита. Изменения в плане должны быть согласованы между руководителем аудиторской группы и уполномоченным лицом заказчика прежде, чем аудит будет продолжен.

4.2.1.8 План аудита в организации должен быть проанализирован и согласован заказчиком не позднее, чем за 5 рабочих дней до начала аудита.

4.2.1.9 Орган по сертификации должен сообщить заказчику задачи, поставленные перед аудиторской группой, при этом аудиторская группа должна:

- оценить и проверить структуру управления, структуру распределения ответственности, структуру СМ, политику, процессы, процедуры, в том числе обязательные документированные процедуры, документированную информацию и другие документы заказчика, относящиеся к заявленной области СМ;
- определить, удовлетворяет ли перечисленное выше, всем требованиям в отношении предполагаемой области сертификации;
- удостовериться, что процессы и процедуры были разработаны, внедрены и поддерживаются в рабочем состоянии с целью обеспечения доверия к СМ заказчика;
- сообщить заказчику для принятия им соответствующих мер о любых противоречиях между политикой, целями и задачами заказчика (в соответствии с ожиданиями в соответствующем стандарте на СМ или другом нормативном документе) и результатами;
- оценить возможность проведения второго этапа первоначального сертификационного аудита.

4.2.1.10 До начала первого этапа первоначального сертификационного аудита руководитель аудиторской группы взаимодействует с заказчиком в целях:

- определения каналов обмена информацией с заказчиком;
- согласования порядка доступа к соответствующей документированной информации;
- согласования процедур обеспечения безопасности аудиторской группы во время аудита;
- определения представителей заказчика, сопровождающих членов

аудиторской группы.

4.2.1.11 Первый этап первоначального сертификационного аудита должен включать официальное предварительное совещание с участием руководства заказчика и работников, отвечающих за проверяемые подразделения или процессы, которое проводит руководитель аудиторской группы.

Целью предварительного совещания является предоставление кратких разъяснений по поводу того, как будет организована проверочная деятельность. Степень детализации предварительного совещания зависит от осведомленности заказчика о процессе аудита. Участники предварительного совещания подлежат регистрации. По результатам предварительного совещания составляется протокол предварительного совещания.

4.2.1.12 На предварительном совещании руководитель аудиторской группы должен:

- представить участников, в том числе их роль в аудите;
- подтвердить цели, область и критерии аудита;
- подтвердить план аудита (включая вид и область аудита, его цели и критерии);
- подтвердить соответствующие договоренности с заказчиком, такие как дата и время проведения заключительного совещания;
- подтвердить официальные каналы обмена информацией между аудиторской группой и заказчиком;
- подтвердить наличие ресурсов и средств, требуемых аудиторской группе;
- подтвердить соблюдение аудиторской группой требований конфиденциальности;
- подтвердить меры техники безопасности, порядок действия в чрезвычайных ситуациях и процедуры обеспечения безопасности, связанные с работой аудиторской группы;
- подтвердить порядок представления отчета, включая классификацию выводов аудита;
- подтвердить информацию об условиях, при которых аудит может быть досрочно прекращен;
- подтвердить, что руководитель и члены аудиторской группы, представляющие орган по сертификации, несут ответственность за аудит и осуществляют контроль выполнения плана аудита, включая проверочную деятельность и аудиторские заключения;
- представить методы и процедуры, используемые для проведения аудита на основе выборочного контроля;
- подтвердить язык, используемый при проведении аудита;
- подтвердить, что заказчик будет информироваться о ходе аудита и любых проблемах, требующих решения;
- проинформировать о процедуре подачи апелляций на порядок проведения и результаты аудита;
- проинформировать о последующих действиях заказчика и аудиторской группы при выявлении несоответствий;

- предоставить возможность заказчику задавать вопросы.

4.2.1.13 В ходе аудита информация, касающаяся целей, области и критериев аудита, должна собираться на основе соответствующих выборочных методов и проверяться, чтобы стать свидетельством аудита.

4.2.1.14 Методы сбора информации включают, но не ограничиваются следующими действиями:

- опросы работников заказчика;
- собственные наблюдения экспертов по сертификации за деятельностью работников заказчика;
- собственные наблюдения экспертов по сертификации за функционированием процессов;
- анализ документированной информации;
- фото-видео фиксация (при согласовании с заказчиком).

Информация должна быть проверена на достоверность и рассматриваться в качестве свидетельств аудита.

Свидетельства аудита должны быть проанализированы и оценены аудиторской группой на соответствие критериям аудита для получения наблюдений аудита. Несоответствия и подтверждающие их свидетельства аудита должны быть зарегистрированы. Все обнаруженные несоответствия установленным требованиям должны быть тщательно рассмотрены и предварительно классифицированы аудиторской группой согласно определениям, указанным в приложении № 4 к настоящему Порядку, в зависимости от степени несоответствия рассматриваемого объекта аудита.

Аудиторская группа должна определить перечень процессов СМ, которым при проведении второго этапа первоначального сертификационного аудита необходимо уделить повышенное внимание.

4.2.1.15 Для представления наблюдений аудита должно проводиться заключительное совещание под председательством руководителя аудиторской группы с участием ее членов, руководства заказчика и, при необходимости, с лицами, ответственными за процессы (виды деятельности), входившие в область аудита. Участники заключительного совещания должны быть зарегистрированы. Мнения обеих сторон по нерешенным вопросам должны быть документально оформлены. По результатам заключительного совещания составляется протокол.

4.2.1.16 Основная цель заключительного совещания – представить заключения по результатам первого этапа первоначального сертификационного аудита, включая выявленные несоответствия. Кроме того, на заключительном совещании доводится информация о последующих действиях органа по сертификации и правах заказчика.

4.2.1.17 Степень детализации заключительного совещания зависит от знакомства заказчика с процессом аудита и в общем случае заключительное совещание должно включать:

- подтверждение целей, области и критериев аудита;
- доведение до сведения заказчика, что собранные свидетельства аудита основаны на выборочной информации, что тем самым приносится элемент неопределенности;

- информирование о выполнении плана аудита;
- информирование об обеспечении конфиденциальности;
- представление выводов по результатам текущего этапа аудита;
- информирование о способах и сроках представления отчета, включая классификацию наблюдений аудита;
- информирование о сроках представления заказчиком плана выполнения коррекций и корректирующих действий для несоответствий, выявленных в ходе первого этапа первоначального сертификационного аудита;
- информирование о действиях, осуществляемых органом по сертификации после аудита;
- информирование о процессах рассмотрения жалоб и апелляций;
- обсуждение и, по возможности, решение всех нерешенных вопросов и разногласий между аудиторской группой и заказчиком.

4.2.1.18 По результатам первого этапа первоначального сертификационного аудита руководитель аудиторской группы готовит и представляет в орган по сертификации отчет по форме, установленной в приложении № 5 к настоящему Порядку. Отчет должен содержать идентификацию проблемных областей, которые могут быть классифицированы как несоответствия в ходе второго этапа первоначального сертификационного аудита.

Отчет по результатам первого этапа первоначального сертификационного аудита после принятия и утверждения органом по сертификации направляется заказчику в срок не позднее 10 рабочих дней от даты окончания первого этапа первоначального сертификационного аудита.

4.2.1.19 Если в ходе проведения анализа и оценки первого этапа первоначального сертификационного аудита СМ заказчика выявляются несоответствия, то орган по сертификации и заказчик определяют сроки устранения выявленных несоответствий и причин их возникновения, которые не должны превышать 40 рабочих дней от даты предоставления органом по сертификации отчета по результатам первого этапа первоначального сертификационного аудита.

Заказчик выполняет мероприятия по устранению несоответствий, выявленных в ходе первого этапа первоначального сертификационного аудита, и направляет в орган по сертификации отчет об их устранении по форме, приведенной в приложении № 6 к настоящему Порядку.

Руководитель аудиторской группы проверяет отчет об устранении несоответствий, выявленных на первом этапе первоначального сертификационного аудита, и оформляет заключение о возможности перехода ко второму этапу первоначального сертификационного аудита по форме, приведенной в приложении № 7 к настоящему Порядку. Орган по сертификации направляет заключение в адрес заказчика в срок не позднее 5 рабочих дней после принятия решения руководителем органа по сертификации.

4.2.1.20 Если руководитель аудиторской группы оценивает мероприятия по устранению несоответствий и проблемных областей, выявленных в ходе первого этапа первоначального сертификационного аудита, как недостаточные для перехода ко второму этапу первоначального сертификационного аудита, орган по

сертификации уведомляет заказчика о невозможности перехода на второй этап первоначального сертификационного аудита.

4.2.1.21 В случаях, когда в ходе первого этапа первоначального сертификационного аудита аудиторская группа выявляет несоответствия относительно области применения СМ, численности сотрудников или количества производственных площадок, органу по сертификации может потребоваться перерасчет трудозатрат на проведение сертификации СМ, в результате чего могут быть внесены изменения в договор на проведение сертификации СМ. Данная информация по изменению договора, представленная в произвольной форме, направляется в Центральный орган Системы.

4.2.1.22 При установлении промежутка времени между проведением первого и второго этапов первоначального сертификационного аудита должны быть рассмотрены потребности заказчика, связанные с устранением несоответствий, выявленных в ходе первого этапа первоначального сертификационного аудита. Органу по сертификации также может потребоваться время на корректировку мероприятий по подготовке ко второму этапу первоначального сертификационного аудита. Однако, второй этап первоначального сертификационного аудита не должен начинаться позднее, чем через 3 месяца после даты последнего дня проведения первого этапа первоначального сертификационного аудита.

4.2.2 Проведение второго этапа первоначального сертификационного аудита

4.2.2.1 Общие положения

4.2.2.1.1 Второй этап первоначального сертификационного аудита СМ проводят непосредственно на площадках заказчика в целях:

- установления соответствия СМ заказчика или отдельных ее частей критериям аудита;
- оценки способности СМ обеспечивать выполнение заказчиком установленных законодательных, нормативных, контрактных и других обязательных требований;
- оценки результативности СМ для обеспечения постоянного достижения поставленных целей заказчиком;
- выявления возможностей улучшения СМ (при необходимости).

4.2.2.1.2 Второй этап первоначального сертификационного аудита должен включать следующее:

- сбор и анализ информации и свидетельств соответствия всем требованиям применяемого стандарта на СМ или других нормативных документов;
- мониторинг, измерение, регистрацию и анализ функционирования по ключевым показателям целей и задач (согласующихся с ожиданиями применяемого стандарта на СМ или другого нормативного документа);
- оценку соответствия СМ и деятельности заказчика законодательным, нормативным и контрактным требованиям;
- оценку управления заказчиком своими процессами;
- изучение документированной информации по результатам проведения

внутреннего аудита и анализа со стороны руководства;

- оценку ответственности руководства за реализацию политики заказчика.

4.2.2.1.3 Орган по сертификации уточняет состав аудиторской группы и кандидатуру её руководителя исходя из результатов анализа заявки, установленной продолжительности аудита и результатов первого этапа первоначального сертификационного аудита. В состав аудиторской группы должен входить как минимум один эксперт по сертификации, принимавший участие при проведении первого этапа первоначального сертификационного аудита.

При изменении состава аудиторской группы орган по сертификации должен провести анализ рисков нарушения беспристрастности и задокументировать соответствующую информацию в соответствии с установленными правилами.

Если в аудите предполагается участие наблюдателей, то их присутствие и обоснованность участия должны быть согласованы органом по сертификации с заказчиком до начала проведения аудита.

Порядок изменения состава аудиторской группы аналогичен порядку, установленному в пункте 4.1.4 настоящего Порядка.

4.2.2.2 Подготовка плана аудита

4.2.2.2.1 Руководитель аудиторской группы составляет и оформляет план второго этапа первоначального сертификационного аудита, который согласовывается с заказчиком, утверждается руководителем органа по сертификации и доводится до сведения руководства заказчика не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала второго этапа первоначального сертификационного аудита.

Заказчик должен обеспечить, чтобы у каждого эксперта по сертификации был сопровождающий на все время проведения аудита.

Если заказчик имеет филиалы с различным местонахождением, в которых осуществляется аналогичный вид деятельности, в плане предусматривается аудит головной организации и выбранных филиалов. В этом случае план аудита может содержаться в нескольких документах. При этом выборка должна быть документально обоснована в каждом конкретном случае и должна позволить оценить СМ в полном объеме.

4.2.2.2.2 План второго этапа первоначального сертификационного аудита оформляется в соответствии с приложением № 3 к настоящему Порядку.

4.2.2.2.3 При распределении обязанностей между экспертами по сертификации конкретных подразделений, видов деятельности, процессов и процедур СМ заказчика руководитель аудиторской группы должен учитывать необходимость соответствия компетентности экспертов по сертификации и технических экспертов проверяемым видам деятельности заказчика.

4.2.2.2.4 При установлении сроков проведения второго этапа первоначального сертификационного аудита орган по сертификации учитывает трудозатраты, рассчитанные в соответствии с пунктом 4.1.3 настоящего Порядка, состав аудиторской группы, установленный в соответствии с пунктом 4.1.4 настоящего Порядка, а также:

- результаты проведения первого этапа первоначального

сертификационного аудита;

- численность работников заказчика, сложность производственных процессов и технологические особенности;
- обязательные требования и законодательное регулирование;
- аутсорсинг деятельности, входящей в область сертификации СМ;
- число производственных площадок и численность работников на каждой производственной площадке;
- наличие временных производственных площадок и необходимость их посещения.

4.2.2.2.5 План аудита должен иметь возможность допускать изменения, необходимость которых может возникнуть в ходе аудита. Изменения в плане должны быть согласованы между руководителем аудиторской группы и заказчиком прежде, чем аудит будет продолжен.

4.2.2.2.6 План аудита должен быть проанализирован и согласован заказчиком не позднее, чем за 5 рабочих дней до начала аудита, после чего его утверждает руководитель органа по сертификации.

4.2.2.3 Проведение аудита СМ

4.2.2.3.1 Общие положения

Проведение аудита СМ включает:

- проведение предварительного совещания;
- обмен информацией во время аудита;
- сбор, верификация (проверка) и регистрация информации;
- формирование, классификация и регистрация наблюдений аудита;
- подготовка заключения по результатам аудита;
- проведение заключительного совещания.

4.2.2.3.2 Проведение предварительного совещания

Второй этап первоначального сертификационного аудита должен включать официальное предварительное совещание под руководством руководителя аудиторской группы с участием ее членов, руководства заказчика и работников, отвечающих за проверяемые подразделения или процессы,

Цели и порядок проведения предварительного совещания в соответствии с пунктами 4.2.1.11 - 4.2.1.12 настоящего Порядка.

4.2.2.3.3 Обмен информацией во время проведения аудита

Ежедневно в конце рабочего дня руководителю аудиторской группы следует проводить рабочие совещания членов аудиторской группы в целях обмена информацией и оценки полученных результатов.

Руководитель аудиторской группы по результатам ежедневных совещаний аудиторской группы информирует заказчика о ходе аудита.

Руководитель аудиторской группы по мере необходимости может перераспределять обязанности среди членов аудиторской группы.

Если свидетельства аудита указывают на то, что цели аудита недостижимы, руководитель аудиторской группы сообщает об этом заказчику и органу по сертификации для определения дальнейших действий (корректировка плана аудита, внесение изменений в цели или область аудита или прекращение аудита). Руководитель аудиторской группы сообщает о результатах принятых мер органу

по сертификации.

4.2.2.3.4 Сбор, верификация (проверка) и регистрация информации

Аудиторская группа в ходе аудита выборочно собирает и верифицирует (проверяет) информацию, касающуюся целей, области и критериев аудита.

Только поддающаяся верификации (проверенная) информация может быть признана как свидетельство аудита и зарегистрирована как таковая.

В качестве источников информации используются (в зависимости от объекта сертификации):

- результаты опроса работников заказчика;
- данные обратной связи от внешних заинтересованных сторон;
- результаты анализа среды организации и анализа рисков и возможностей;
- документированная информация СМ (политика, цели, планы, процедуры, стандарты, нормативная, конструкторская, технологическая документация, положения, инструкции, лицензии и разрешительные документы, спецификации, чертежи, контракты, заказы и т.д.);
- документированная информация (протоколы, акты) проверок и испытаний, протоколы совещаний, отчеты (акты) о проверках, документированная информация по мониторингу процессов, мониторингу воздействий на окружающую среду процессов и результатов измерений, по значимым экологическим аспектам, сведения о травмах, ухудшениях здоровья, болезнях и инцидентах, связанных с работой, данные о воздействиях вредных производственных факторов на работников и о наблюдениях (надзоре) за производственной средой и за состоянием здоровья работников;
- свидетельства соблюдения (нарушения) требований национальных законов и иных нормативных правовых актов по охране труда, соответствующих обязательных требований к компетентности работников и ее подтверждения;
- наиболее значительные опасности (риски), вытекающие из деятельности организации, и мероприятия по их предупреждению и снижению;
- изучение и оценка выполнения проводимых мероприятий по обеспечению качества продукции;
- результаты анализа показателей качества продукции и динамики их изменения;
- отчеты по оценке удовлетворенности потребителей, источниками которых могут быть, например, обратная связь от потребителей, другая соответствующая информация, получаемая извне, оценка поставщиков;
- работа с рекламациями;
- компьютеризованные базы данных и веб-сайты;
- данные обзоров, анализов результативности функционирования процессов и СМ в целом.

Информация, полученная из указанных источников, и все наблюдения должны регистрироваться и иметь четкое и конкретное подтверждение объективными данными.

При проверке соответствия функционирования СМ требованиям, установленным применимого стандарта на СМ, и требованиям, установленным в

документах СМ, заказчик должен предоставить объективные свидетельства постоянного повышения результативности СМ.

4.2.2.3.5 Формирование, классификация и регистрация наблюдений (выводов) аудита

Свидетельства аудита должны быть сопоставлены с критериями аудита для формирования наблюдений (выводов) аудита.

Наблюдения (выводы) аудита могут указывать на соответствие или несоответствие СМ заказчика критериям аудита и/или определять возможности для улучшений. Наблюдения (выводы) аудита могут касаться предотвращения возможных отклонений, тогда эти наблюдения классифицируют как замечания.

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

Любые несоответствия и замечания, а также возможности для улучшений, должны быть доведены до сведения заказчика.

В ходе аудита все обнаруженные несоответствия требованиям стандарта на СМ заказчика должны быть тщательно рассмотрены и классифицированы аудиторской группой в зависимости от степени несоответствия рассматриваемого объекта аудита.

Наблюдения, сделанные в ходе аудита, классифицируют с целью выполнения заказчиком корректирующих действий (для устранения причин несоответствий), адекватных последствиям выявленных несоответствий, принятия органом по сертификации решения о выдаче или об отказе в выдаче сертификата соответствия, а также подтверждении, приостановлении или отмене действия сертификата соответствия, расширении или сокращении области сертификации.

Неоднократное (три и более раз) повторение малозначительных несоответствий одного вида (связанных с одним и тем же требованием СМ, на соответствие которому проводится сертификация, или объектом аудита) является основанием для перевода их в значительное несоответствие.

Критерии признания несоответствий значительными и малозначительными приведены в приложении № 4 к настоящему Порядку.

Окончательное решение по классификации несоответствий принимает руководитель аудиторской группы.

Обнаруженные несоответствия и замечания регистрируют на бланках по формам, приведенным в приложениях №№ 8 и 9 к настоящему Порядку. Исправления на бланках не допускаются.

Зарегистрированные несоответствия и замечания представляют руководству заказчика.

Орган по сертификации обеспечивает сохранность зарегистрированной во время аудита документированной информации в порядке, установленном органом по сертификации.

4.2.2.3.6 Подготовка заключений аудита

До проведения заключительного совещания аудиторская группа должна:

- провести анализ наблюдений (выводов) аудита и другой соответствующей информации, собранной во время проведения аудита в отношении целей аудита;
- провести анализ выявленных несоответствий (значительных и малозначительных) и замечаний;
- согласовать заключения по результатам аудита с учетом неопределенностей, выявленных во время аудита;
- определить любые необходимые последующие действия;
- подтвердить соответствие программы аудита или определить любые требуемые изменения (например, в отношении области аудита, продолжительности или сроков проведения аудита, периодичности надзорного аудита (инспекционного контроля), компетентности аудиторской группы).

4.2.2.3.7 Проведение заключительного совещания

Заключительное совещание проводится, как правило, руководителем аудиторской группы с участием членов аудиторской группы, руководства заказчика и при необходимости с лицами, ответственными за проверенные функции и процессы.

Цель заключительного совещания состоит в доведении до участников совещания результатов аудита, предоставлении наблюдений и заключений аудита. По результатам заключительного совещания составляется протокол.

На заключительном совещании руководитель аудиторской группы должен:

- подтвердить цель, область и критерии аудита;
- проинформировать заказчика о том, что собранные свидетельства аудита носят выборочный характер, что тем самым привносится элемент неопределенности;
- проинформировать о выполнении плана аудита;
- подтвердить соблюдение аудиторской группой требований конфиденциальности;
- проинформировать о процессе рассмотрения несоответствий и замечаний органом по сертификации, включая о любых последствиях, связанных со статусом сертификации заказчика
- проинформировать о способе и сроках предоставления отчета по результатам аудита;
- проинформировать о сроках представления заказчиком плана корректирующих действий и устранения любых несоответствий, выявленных в ходе второго этапа первоначального сертификационного аудита;
- проинформировать о действиях, осуществляемых органом по сертификации после аудита;
- проинформировать заказчика о процессах рассмотрения жалоб и апелляций.

Любые разногласия по наблюдениям и заключениям аудита между аудиторской группой и заказчиком должны быть обсуждены и по возможности разрешены до заключительного совещания. Если согласие не достигнуто, мнения обеих сторон должны быть запротоколированы. Заказчик при этом вправе обратиться с апелляцией в орган по сертификации, Комиссию по апелляциям

Системы.

Разногласия между членами аудиторской группы должны устраняться до начала совещания. При наличии особого мнения членов аудиторской группы, оно должно оформляться письменно.

4.2.2.3.8 Действия с несоответствиями и замечаниями

Действия с несоответствиями и замечаниями состоят из следующих этапов:

- аудиторская группа официально представляет руководству заказчика зарегистрированные несоответствия и замечания, при этом возможно обсуждение и рассмотрение аргументов заказчика по зарегистрированным несоответствиям и замечаниям;

Примечание – В случае разногласий с уполномоченным представителем заказчика, касающихся наблюдений аудита, руководитель аудиторской группы решает вопросы с руководством заказчика.

- если заказчик устранит несоответствия и учтет замечания, о чем представит убедительные свидетельства во время работы аудиторской группы, аудиторская группа снимает такое несоответствие или замечание, что эксперт подтверждает своей подписью на бланке регистрации несоответствий или замечаний. Число снятых несоответствий и учтенных замечаний фиксируют в отчете по результатам аудита, но не учитывают при принятии решения о выдаче сертификата соответствия;

- уполномоченный представитель руководства заказчика ставит свою подпись на бланках регистрации несоответствий и замечаний;

- заказчик проводит анализ причин несоответствий и замечаний, планирует проведение мер коррекции и корректирующих действий;

- в случае возникновения затруднений у заказчика при планировании корректирующих действий в период проведения аудита орган по сертификации вправе предоставить дополнительно 10 рабочих дней (от даты проведения заключительного совещания) для завершения указанной работы.

Заказчик обязан разработать план корректирующих действий и предоставить его в орган по сертификации не позднее, чем через 10 рабочих дней от даты проведения заключительного совещания.

При наличии замечаний к плану корректирующих действий орган по сертификации извещает об этом заказчика, который в течение не более 10 рабочих дней проводит доработку плана.

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

- 40 рабочих дней (от даты проведения заключительного совещания) при наличии одного и более значительного несоответствия;

- 20 рабочих дней (от даты проведения заключительного совещания) при наличии только малозначительных несоответствий.

Проверка учета замечаний должна быть включена в план очередного надзорного аудита (инспекционного контроля).

Если в орган по сертификации не будет представлен план корректирующих действий по устранению выявленных несоответствий, то процесс сертификации СМ должен быть прекращен, результат аудита и оценки СМ заказчика признают

отрицательным и орган по сертификации уведомляет заказчика об отказе в выдаче сертификата соответствия.

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

4.2.2.4 Подготовка, утверждение и рассылка отчета по результатам аудита

4.2.2.4.1 Подготовка отчета по результатам аудита

Под руководством руководителя аудиторской группы осуществляется подготовка отчета по результатам аудита.

Руководитель аудиторской группы несет ответственность за содержание отчета по результатам аудита.

Аудиторский отчет должен содержать или ссылаться на:

- идентификацию органа по сертификации;
- идентификацию заказчика;
- вид аудита (сертификация, надзорный аудит (инспекционный контроль аудит), ресертификация);
- цели аудита;
- основание проведения аудита;
- критерии аудита;
- область аудита, включая идентификацию подразделений и процессов, подлежащих аудиту;
- любые отклонения от плана аудита и их причины;
- любые существенные аспекты, влияющие на программу аудита;
- идентификацию руководителя, членов аудиторской группы и любых сопровождающих лиц;
- даты и места проведения аудиторской деятельности (на месте или за пределами объектов, на постоянных или временных производственных площадках);
- наблюдения, свидетельства и заключения аудита;
- сообщение о том, что аудит проводился на основе выборочного контроля имеющейся в распоряжении информации;
- рекомендации органу по сертификации о выдаче/отказе в выдаче сертификата соответствия;
- подтверждение того, что заказчиком эффективным образом контролируется использование сертификационных документов и знаков, где это применимо;
- верификацию результативности предпринятых коррекций и корректирующих действий в отношении ранее заявленных несоответствий, если это применимо;
- адреса рассылки отчета;
- любые нерешенные вопросы, если таковые имеются.

Аудиторский отчет также должен содержать:

- заявление относительно соответствия результативности СМ с кратким изложением свидетельств, относящихся:

- а) к способности СМ отвечать применяемым требованиям и достигать

запланированных результатов;

- б) проведению внутренних аудитов и анализа со стороны руководства;
- заключение о правомерности области сертификации;
- заключение относительно достижения целей аудита.

К отчету должны быть приложены:

- план аудита;
- заполненные бланки регистрации несоответствий и замечаний;
- документированная информация, подтверждающая устранение несоответствий в ходе аудита;
- протоколы предварительного и заключительного совещаний;
- протоколы разногласий (при их наличии).

К отчету может быть приложена другая информация и данные заказчика, имеющие отношения к процедурам, методам и свидетельствам аудита, и не являющиеся конфиденциальной информацией заказчика.

Форма отчета по результатам аудита приведена в приложении № 10 к настоящему Порядку.

4.2.2.4.2 Утверждение и рассылка отчета по результатам аудита

Отчет подписывают руководитель аудиторской группы, иные члены аудиторской группы (в том числе технические эксперты) и предоставляют для ознакомления и подписи руководителю заказчика или его представителю. Отчет печатают, как правило, в двух экземплярах, если не предусмотрено другое.

Один экземпляр отчета передают заказчику, другой – органу по сертификации.

Экземпляры отчета являются собственностью заказчика и органа по сертификации соответственно, при этом аудиторская группа и заказчик должны строго соблюдать требования конфиденциальности.

4.3 Завершение сертификации, регистрация и выдача сертификата соответствия

4.3.1 Общие положения

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

Работу аудиторской группы считают завершенной, если выполнены все работы, предусмотренные планом аудита, отчет по результатам аудита подписан, разослан, аудиторской группе представлены план и отчет по выполнению корректирующих действий по устранению выявленных несоответствий и план корректирующих действий по учету замечаний, аудиторская группа признала их результативными.

Документы, указанные в данном пункте, хранят или уничтожают в соответствии с существующими законодательными, нормативными и контрактными требованиями, но не менее 3-х лет после окончания срока действия сертификата соответствия.

Аудиторская группа и руководство органа по сертификации не должны раскрывать содержание документов и другую информацию, полученную во время аудита, а также содержание отчета по результатам аудита любой другой стороне

без согласия заказчика.

4.3.2 Контроль выполнения коррекций и корректирующих действий

Контроль выполнения коррекций и корректирующих действий по установленным несоответствиям орган по сертификации осуществляет после получения письменного отчета заказчика об устранении несоответствий, оформленного в соответствии с приложением № 11 к настоящему Порядку. В отчете заказчик указывает информацию о проведенном анализе причин выявленных несоответствий и конкретные предпринятые меры коррекции корректирующие действия.

Выполнение корректирующих действий по значительным несоответствиям контролируют при обязательном посещении экспертом(ами) органа по сертификации заказчика. Обязательное посещение экспертом(ами) органа по сертификации площадок заказчика с целью оценки выполнения корректирующих действий по значительным несоответствиям является дополнительной платной услугой органа по сертификации.

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

Во время аудита в целях контроля выполнения корректирующих действий эксперт(ы) по сертификации проверяет фактическое выполнение и результативность корректирующих действий.

Если корректирующие действия по несоответствиям при наличии соответствующих объективных свидетельств признаны неудовлетворительными, то результат аудита и оценки СМ заказчика признают отрицательным и орган по сертификации уведомляет заказчика об отказе в выдаче сертификата соответствия.

4.3.3 Критерии для принятия решения о соответствии/несоответствии СМ установленным требованиям и решения о выдаче/отказе в выдаче сертификата соответствия

4.3.3.1 Критерием для принятия решения о соответствии/несоответствии СМ установленным требованиям является отсутствие/наличие несоответствий или выполнение/невыполнение заказчиком корректирующих действий в согласованные сроки и признание/непризнание органом по сертификации их приемлемости и результативности, выполнение соответствующих процедур программы аудита.

4.3.3.2 Решение о выдаче/отказе в выдаче сертификата соответствия принимает руководство органа по сертификации на основании рассмотрения:

- аудиторских наблюдений;
- заключений по результатам аудита;
- отчетов по результатам первого и второго этапов первоначального сертификационного аудита;
- отчета о проведенных корректирующих действиях;
- рекомендаций аудиторской группы относительно выдачи/отказе в выдаче сертификата соответствия.

Решение должны принимать лица, не принимавшие участия в аудите.

Решение о выдаче сертификата соответствия может быть принято только после устранения всех зарегистрированных несоответствий и вызвавших их причин, т.е. после рассмотрения письменного отчета заказчика органом по сертификации о проведенных коррекциях и корректирующих действиях и, если это необходимо, после рассмотрения результатов выполнения корректирующих действий при посещении заказчика.

В случае если орган по сертификации признает неудовлетворительными результаты выполнения корректирующих действий и/или заказчик отказывается от выполнения соответствующих процедур программы аудита, должно быть принято решение об отказе в выдаче сертификата соответствия, о чем должен быть уведомлен заказчик.

Решение о выдаче/отказе в выдаче сертификата соответствия должно быть направлено заказчику не позднее 10 рабочих дней после получения письменного отчета заказчика о проведенных корректирующих действиях, а копия решения – в Центральный орган Системы.

Форма решения о выдаче (отказе в выдаче) сертификата соответствия приведена в приложении № 13 к настоящему Порядку.

4.3.4 Оформление сертификата соответствия

4.3.4.1 При принятии в соответствии с пунктом 4.3.3 настоящего Порядка решения о выдаче сертификата соответствия орган по сертификации оформляет сертификат соответствия на русском языке в течение 5 рабочих дней после направления решения о выдаче сертификата соответствия заказчику.

При включении соответствующего пункта в договор орган по сертификации оформляет сертификат соответствия на английском или ином языках.

Орган по сертификации присваивает сертификату соответствия регистрационный номер и регистрирует его в своем Реестре. Срок действия сертификата соответствия – 3 года.

Если информация, необходимая для внесения в сертификат соответствия, не помещается на бланке сертификата соответствия, орган по сертификации размещает ее на бланке приложения к сертификату соответствия. Решение об оформлении приложения к сертификату соответствия принимает руководство органа по сертификации по согласованию с заказчиком.

В приложении указывается информация, относящаяся:

- к географическому местоположению производственных площадок, входящих в область сертификации заказчика со многими производственными площадками;
- к области сертификации.

Рекомендуемые формы сертификата соответствия и приложения к нему, а также их содержание приведены в приложениях №№ 14 и 15 к настоящему Порядку.

4.3.4.2 Орган по сертификации ведет реестр выданных сертификатов соответствия, который размещает на сайте органа по сертификации для общего доступа. В реестре, как минимум, должно приводиться наименование организации, которой выдан сертификат соответствия, регистрационный номер

сертификата соответствия, область сертификации СМ, статус (действителен, действие приостановлено, действие прекращено) и срок действия (приостановления, отмены) сертификата соответствия.

4.3.4.3 Сертификат соответствия является собственностью органа по сертификации, его выдавшего. Заказчик приобретает право на использование сертификата соответствия, которое действует с момента выдачи сертификата соответствия до тех пор, пока орган по сертификации подтверждает соответствие СМ держателя сертификата соответствия установленным требованиям.

4.3.4.4 После оформления сертификата соответствия орган по сертификации передает заказчику решение о выдаче сертификата соответствия и вручает сертификат соответствия. Одновременно орган по сертификации дает письменное разрешение заказчику на использование знака соответствия СМ.

4.3.4.5 В случае отказа в выдаче сертификата соответствия заказчик имеет право в месячный срок после получения решения об отказе в выдаче сертификата соответствия направить апелляцию в орган по сертификации.

В органе по сертификации апелляция должна быть рассмотрена в соответствии с установленной процедурой по рассмотрению апелляций.

При несогласии с решением по апелляции, принятым органом по сертификации, заказчик имеет право обратиться с апелляцией в Комиссию по апелляциям Системы.

По результатам рассмотрения апелляции может быть назначен повторный аудит с другим составом аудиторской группы за счет органа по сертификации.

4.4 Надзорный аудит (инспекционный контроль) за сертифицированной системой менеджмента

4.4.1 Надзорный аудит (инспекционный контроль) за сертифицированной СМ проводит орган по сертификации, выдавший сертификат соответствия.

В случае приостановления (аннулирования) действия свидетельства о допуске в Систему у органа по сертификации, а также при ликвидации (реорганизации) органа по сертификации, выдавшего заказчику сертификат соответствия, заказчик в праве выбрать иной орган по сертификации для проведения планового надзорного аудита (инспекционного контроля), прошедший процедуры подтверждения компетентности в Системе и имеющий действующее свидетельство о допуске в Систему. Координационный центр Системы содействует заказчику в выборе органа по сертификации.

4.4.2 Надзорный аудит (инспекционный контроль) проводится в течение всего срока действия сертификата соответствия.

4.4.3 Мероприятия по надзорному аудиту (инспекционному контролю) должны включать проведение аудитов на месте с целью оценки соответствия СМ держателя сертификата соответствия требованиям стандартов, на соответствие которым выдан сертификат соответствия.

4.4.4 Результаты надзорного аудита (инспекционного контроля) служат основанием для принятия органом по сертификации решения о подтверждении (приостановлении, отмене) действия сертификата соответствия, а также сужении или расширении области сертификации по запросу заказчика.

4.4.5 Надзорный аудит (инспекционный контроль) может быть плановым

и внеплановым.

4.4.6 В течение срока действия сертификата соответствия проводят не менее двух плановых надзорных аудитов (инспекционных контролей), не реже одного раза в год.

Дата начала проведения первого надзорного аудита (инспекционного контроля) должна быть назначена не позднее, чем через 12 месяцев после даты проведения заключительного совещания на втором этапе первоначального сертификационного аудита. Дата проведения второго надзорного аудита (инспекционного контроля) должна быть назначена не позднее, чем через 24 месяца после даты проведения заключительного совещания на втором этапе первоначального сертификационного аудита. Количество надзорных аудитов (инспекционных контролей) может быть увеличено по решению органа по сертификации.

4.4.7 Сроки, объемы и порядок организации плановых надзорных аудитов (инспекционных контролей) определяются договором о надзорном аудите (инспекционном контроле) и планом надзорного аудита (инспекционного контроля) за сертифицированной СМ.

4.4.8 При плановых надзорных аудитах (инспекционных контролях) общий объем проверки должен включать в себя не менее 1/2 всех установленных требований, которые применяются к СМ держателя сертификата соответствия, включая следующую совокупность обязательных требований, проверяемых при каждом надзорном аудите (инспекционном контроле) (в зависимости от объекта сертификации):

- требования к документированной информации;
- лидерство, приверженность и ответственность руководства;
- управление производством и операциями;
- готовность к нештатным ситуациям, авариям и ответные действия;
- удовлетворенность потребителей;
- мониторинг и измерение;
- управление несоответствиями;
- внутренние аудиты и анализ со стороны руководства;
- анализ действий, предпринятых в отношении несоответствий, выявленных в ходе предыдущего аудита;
- результативность СМ в отношении достижения целей и запланированных результатов соответствующей СМ;
- совершенствование планируемой деятельности, нацеленное на непрерывное улучшение;
- использование сертификата и знака соответствия;
- анализ любых изменений.

4.4.9 Внеплановый надзорный аудит (инспекционный контроль) проводят в случаях:

- поступления в орган по сертификации информации о любых серьезных нарушениях в рамках сертифицированной СМ, в том числе информации от потребителей и заинтересованных сторон, а также на основании информации об имеющихся рекламациях (жалобах) от потребителей к качеству выпускаемой

продукции/предоставляемых услуг, о воздействии на окружающую среду и поступлении обоснованных претензий к негативному влиянию держателя сертификата соответствия на окружающую среду, о невыполнении обязательств по управлению рисками и улучшению показателей в области безопасности труда и охраны здоровья, а также прочие нарушения, влияющие на обязательства, заявленные сертифицированной системой;

- существенных изменений организационной структуры держателя сертификата соответствия, технологии и условий производства, численности персонала и т.п., влияющих на целостность СМ держателя сертификата соответствия;

- решения Комиссии по апелляциям Системы, относящихся к рассмотрению апелляций, связанных с СМ держателя сертификата соответствия;

- необходимости возобновления приостановленного сертификата соответствия;

- по инициативе заказчика при расширении области сертификации.

4.4.10 После получения органом по сертификации предоплаты в рамках заключенного договора на проведение надзорного аудита (инспекционного контроля) орган по сертификации назначает руководителя аудиторской группы, который формирует состав аудиторской группы по надзорному аудиту (инспекционному контролю) в соответствии с пунктом 4.1.4 настоящего Порядка.

4.4.11 Проведение надзорного аудита (инспекционного контроля) осуществляют в соответствии с пунктом 5.3.2 настоящего Порядка с учетом последующих положений:

- надзорный аудит (инспекционный контроль) должен проводиться при заблаговременном оповещении держателя сертификата соответствия и согласовании с ним конкретных сроков проведения аудита;

- планы надзорного аудита (инспекционного контроля) должны разрабатываться таким образом, чтобы в течение срока действия сертификата соответствия были проверены все процессы СМ заказчика и все требования применимого стандарта на СМ;

- корректирующие действия и коррекции по результатам выявленных несоответствий и замечаний должны быть выполнены в срок, не превышающий 20 рабочих дней.

4.4.12 Результаты надзорного аудита (инспекционного контроля) оформляют отчетом, в котором дается оценка результатов проверок, делается вывод о возможности сохранения действия выданного сертификата соответствия.

4.4.13 По результатам проведенного надзорного аудита (инспекционного контроля) орган по сертификации принимает одно из следующих решений:

- подтвердить действие сертификата соответствия;

- приостановить действие сертификата соответствия;

- отменить действие сертификата соответствия.

4.4.14 При положительных результатах надзорного аудита (инспекционного контроля) (отсутствие несоответствий, отсутствие нарушения правил использования сертификата соответствия, своевременное предоставление в орган по сертификации плана и отчета по устранению несоответствий) орган по

сертификации принимает решение о подтверждении действия сертификата соответствия.

Решение о подтверждении действия сертификата соответствия направляется держателю сертификата соответствия в течение 5 рабочих дней, копия решения - в Центральный орган Системы.

Форма решения о подтверждении действия сертификата соответствия приведена в приложении № 16 к настоящему Порядку.

4.4.15 При несоответствии сертифицированных объектов предъявляемым требованиям орган по сертификации приостанавливает или отменяет действие сертификата соответствия.

Решение о приостановлении действия сертификата соответствия принимается в том случае, если путем корректирующих действий, согласованных с органом по сертификации, держатель сертификата соответствия может устранить обнаруженные причины несоответствия. В противном случае действие сертификата соответствия прекращается.

Решение о приостановлении (отмене) действия сертификата соответствия направляется держателю сертификата соответствия в течение 5 рабочих дней, копия решения – в Центральный орган Системы.

Форма решения о приостановлении (отмене) действия сертификата соответствия приведена в приложении № 17 к настоящему Порядку.

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

При положительных результатах проверки выполнения корректирующих мероприятий действие сертификата соответствия возобновляется, при отрицательных – орган по сертификации принимает решение об отмене действия сертификата соответствия.

Решение о возобновлении действия сертификата соответствия направляется держателю сертификата соответствия в течение 5 рабочих дней, копия решения - в Центральный орган Системы.

Форма решения о возобновлении действия сертификата соответствия приведена в приложении № 18 к настоящему Порядку.

4.5 Ресертификационный аудит

4.5.1 В случае если держатель сертификата соответствия принимает решение о продлении срока действия сертификата соответствия, то до истечения срока действия сертификата соответствия держатель сертификата соответствия должен пройти ресертификацию (ресертификационный аудит).

4.5.2 Целью ресертификации является подтверждение постоянства соответствия и результативности СМ в целом, а также ее постоянной пригодности в рамках области сертификации.

Порядок ресертификации СМ аналогичен порядку сертификации СМ.

При этом, в случае подачи заявки в тот же орган по сертификации, где был получен сертификат соответствия и при отсутствии изменений СМ держателя

сертификата соответствия, месторасположения держателя сертификата соответствия или его подразделений, отсутствия рекламаций на продукцию или процесс применительно к которым сертифицировалась СМ первый этап первоначального сертификационного аудита по решению органа по сертификации может не проводиться.

Держатель сертификата соответствия должен направить заявку в выбранный орган по сертификации за 3 месяца до окончания срока действия сертификата соответствия.

Ресертификационный аудит должен быть проведен с таким расчетом, чтобы заключительное совещание состоялось не позднее, чем за 3 недели до окончания срока действия сертификата соответствия.

4.5.3 При аудите с целью ресертификации должен быть проведен анализ функционирования СМ в течение периода действия сертификата соответствия, включая анализ отчетов по предыдущим аудитам и надзорным аудитам (инспекционным контролям), жалоб, полученных от потребителей.

4.5.4 Ресертификационный аудит должен, кроме прочего, включать проверку:

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

4.5.5 При выявлении в ходе аудита по ресертификации СМ несоответствий заказчик должен выполнить коррекции и корректирующие действия до истечения срока действия сертификата соответствия, но в срок не более 3 недель после даты проведения заключительного совещания.

4.5.6 Решение о выдаче и оформлении нового сертификата соответствия по пунктам 4.3.3, 4.3.4 к настоящему Порядку.

5 Расширение или сужение области сертификации, приостановление или отмена действия сертификата соответствия

5.1 Расширение области сертификации

5.1.1 Область сертификации расширяют при увеличении области применения СМ, а именно:

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

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

5.1.3 Орган по сертификации проводит анализ заявки и определяет действия по аудиту, необходимые для принятия соответствующего решения.

Сертификация в дополнительной области может быть проведена по полной

или сокращенной процедуре. Продолжительность и объекты аудита устанавливает орган по сертификации в каждом конкретном случае (в том числе с учетом минимизации затрат заказчика).

Аудит по расширению области сертификации может быть совмещен с очередным надзорным аудитом (инспекционным контролем) или ресертификационным аудитом. В этом случае заявка (письмо-обращение) на проведение аудита по расширению области сертификации должна быть направлена держателем сертификата соответствия в орган по сертификации не менее чем за 60 календарных дней до следующего аудита. При этом оплата надзорного аудита (инспекционного контроля) или ресертификационного аудита должна быть увеличена на стоимость работ по расширению области сертификации.

Орган по сертификации после оплаты держателем сертификата соответствия стоимости работ, предусмотренных договором на расширение области сертификации, проводит аудит и оценку дополнительной области применения СМ в соответствии с процедурой, приведенной в пунктах 4.1 - 4.4 настоящего Порядка, при этом предварительный аудит проводится без выезда на место осуществления деятельности.

5.1.4 На основании отчета по результатам проведенного аудита орган по сертификации оформляет решение о расширении области сертификации. Форма указанного решения приведена в приложении № 19 к настоящему Порядку.

Решение о расширении области сертификации и копию сертификата орган по сертификации направляет в Центральный орган Системы.

5.1.5 При положительных результатах аудита держателю сертификата соответствия выдают новый сертификат соответствия, включающий в себя описание расширенной области сертификации, при этом предыдущий сертификат соответствия отменяют. Отмененный сертификат соответствия подлежит возврату в орган по сертификации.

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

По желанию держателя сертификата соответствия орган по сертификации может выдать дополнительный сертификат соответствия на расширяемую область деятельности организации, не отменяя предыдущий. Срок окончания действия дополнительного сертификата соответствия такой же, какой указан в первом действующем сертификате соответствия.

5.2 Сужение области сертификации

5.2.1 Орган по сертификации должен сузить область сертификации держателя сертификата соответствия, если при надзорном аудите (инспекционном контроле) или ресертификационном аудите обнаружатся сокращение области применения СМ или изменения в СМ, которые могут повлиять на выполнение требований, предъявляемых при сертификации.

Рекомендации о сужении области сертификации аудиторская группа органа по сертификации включает в отчет по результатам аудита.

5.2.2 Сужение области сертификации может быть проведено как по инициативе держателя сертификата соответствия, который не менее чем за 60

календарных дней до следующего аудита, направляет в орган по сертификации письмо-обращение на сужение области сертификации в произвольной форме с указанием исключаемого вида продукции, работы (услуги) или процессов жизненного цикла продукции, работы (услуги), так и по результатам внепланового аудита, подтверждающего факт невыполнения требований в отношении отдельной области СМ и позволяющего исключить ее из области сертификации.

5.2.3 Орган по сертификации принимает решение о сужении области сертификации и оформляет его по форме, приведенной в приложении № 20 к настоящему Порядку.

5.2.4 Держателю сертификата соответствия выдают новый сертификат соответствия на суженную область сертификации с сохранением срока окончания действия отмененного сертификата соответствия. Отмененный сертификат соответствия подлежит возврату в орган по сертификации.

5.2.5 В случае сужения области сертификации, держатель сертификата соответствия обязан незамедлительно внести изменения в рекламные материалы, содержащие ссылки на сертификат соответствия.

5.2.6 Информация о прекращении действия сертификата соответствия направляется в Центральный орган Системы в срок не позднее 5 рабочих дней от даты принятия решения о сужении области сертификации.

5.3 Приостановление или отмена действия сертификата соответствия

5.3.1 Орган по сертификации должен приостановить действие сертификата соответствия в случаях, если:

- при надзорном аудите (инспекционном контроле) выясняется, что держатель сертификата соответствия не может выполнить требования, предъявляемые при сертификации, включая требования к результативности сертифицированной СМ;

- держатель сертификата соответствия отказывается от проведения надзорного аудита (инспекционного контроля) или его оплаты, не позволяет проводить надзорный аудит (инспекционный контроль) с требуемой периодичностью;

- держатель сертификата соответствия не выполнил запланированные коррекционные действия по устранению несоответствий и корректирующие действия по недопущению повторения несоответствий по результатам предыдущего надзорного аудита (инспекционного контроля);

- при надзорном аудите (инспекционном контроле) выявлены значительные несоответствия СМ установленным требованиям, влияющие на функционирование процессов, качество продукции (услуг), воздействие на окружающую среду, взаимодействие с потребителем, связанные со значительными экологическими аспектами, опасностями и рисками в области безопасности труда и охраны здоровья, а также прочие нарушения, влияющие на обязательства, заявленные сертифицированной системой, на основании которых аудиторская группа считает целесообразным приостановить действие сертификата соответствия;

- выявлены нарушения правил использования сертификата соответствия и

применения знака соответствия;

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

5.3.2 Период приостановления действия сертификата соответствия не должен превышать 6 месяцев. Решение о приостановлении действия сертификата соответствия орган по сертификации направляют держателю сертификата соответствия и в Центральный орган Системы. В решении о приостановлении действия сертификата соответствия приводятся причина и сроки приостановления действия сертификата соответствия.

5.3.3 В случае если держатель сертификата соответствия не сумеет устранить причины, вызвавшие приостановление действия сертификата соответствия, орган по сертификации должен принять решение об отмене сертификата соответствия или сужении области сертификации.

5.3.4 Возобновление действия сертификата соответствия осуществляется органом по сертификации только после проведения внепланового/планового надзорного аудита (инспекционного контроля) и проверки выполнения корректирующих действий, направленных на устранение причин, повлекших приостановление действия сертификата соответствия.

5.3.5 Отмена действия сертификата соответствия осуществляется органом по сертификации в случаях, когда:

- в установленные сроки не проведены корректирующие действия и не устранены причины, повлекшие приостановление действия сертификата соответствия;

- выявлено хотя бы одно значительное несоответствие, которое не может быть устранено в течение 6 месяцев;

- держатель сертификата соответствия отказывается соблюдать условия договора на надзорный аудит (инспекционный контроль) (или других согласованных с держателем сертификата соответствия документов, например, соглашения о применении знака соответствия);

- держатель сертификата соответствия прекратил деятельность как юридическое лицо путем ликвидации или путем присоединения к другому юридическому лицу;

- держатель сертификата соответствия добровольно сделал запрос об отмене действия сертификата соответствия.

В случае изменений наименования или адреса держателя сертификата соответствия оформляется новый сертификат соответствия с сохранением срока действия отмененного сертификата соответствия. Решение об оформлении нового сертификата соответствия может быть принято как по результатам планового/внепланового надзорного аудита (инспекционного контроля), так и на основании документов, предоставленных держателем сертификата соответствия.

5.3.6 Решение об отмене действия сертификата соответствия орган по сертификации направляет держателю сертификату соответствия и в Центральный орган Системы. Заказчик возвращает в орган по сертификации сертификат соответствия, действие которого прекращено.

5.3.7 При приостановлении или отмене действия сертификата

соответствия заказчик не должен использовать его в рекламных целях.

5.3.8 Орган по сертификации по запросу любой стороны должен предоставлять сведения относительно статуса сертификата соответствия: действует/не действует, приостановлен, отменен, область сертификации сужена/расширена.

6 Применение сертификата соответствия системы менеджмента и знака соответствия Системы

6.1 Держатель сертификата соответствия применяет сертификат соответствия СМ и знак соответствия Системы в соответствии с правилами, действующими в Системе.

6.2 Орган по сертификации контролирует правильность использования сертификата соответствия СМ и знака соответствия Системы.

6.3 Орган по сертификации при обнаружении неправильного или вводящего в заблуждение использования сертификата соответствия СМ или знака соответствия Системы предпринимает необходимые действия, включающие:

- корректирующие мероприятия;
- приостановление или прекращение действия сертификата соответствия;
- публикация сведений о нарушении на официальном сайте Системы в сети «Интернет».

7 Конфиденциальность информации

7.1 Конфиденциальность информации обеспечивают в соответствии с законодательством Российской Федерации и по ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021. Состав конфиденциальной информации устанавливается по соглашению сторон.

7.2 К конфиденциальной информации стороны, в частности, могут отнести следующие сведения:

- о технологии и организации производства, перспективных разработках продукции, секрете производства (ноу-хау), коммерческих и любых других данных, которые могут представлять интерес для конкурентов заказчика или держателя сертификата соответствия;
- о недостатках заказчика, 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 СМ.

8 Порядок рассмотрения апелляций и жалоб

Орган по сертификации рассматривает апелляции и жалобы в порядке, установленном ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021.

Апелляция на решения или действия (бездействие) органов по сертификации в Комиссию по апелляциям Системы может быть направлена заказчиком только после подачи апелляции в орган по сертификации и при выполнении одного из условий:

- решение по апелляции не принято органом по сертификации в месячный срок с момента подачи апелляции;
- решение органа по сертификации по апелляции не удовлетворяет заказчика;
- решение по апелляции и план мероприятий по устранению претензий, указанных в апелляции, представлены органом по сертификации, но не начата реализация плановых мероприятий в указанные в решении сроки.

Комиссия по апелляциям Системы рассматривает апелляции в порядке, установленном в документе Системы «Порядок рассмотрения апелляций Комиссией по апелляциям Системы сертификации РОСАТОМРЕГИСТР».

Приложение № 1
к Порядку сертификации систем
менеджмента организаций в Системе
сертификации РОСАТОМРЕГИСТР
(обязательное)

**Форма заявки на проведение сертификации (ресертификации)
системы менеджмента**

наименование органа по сертификации

юридический адрес

**ЗАЯВКА
НА ПРОВЕДЕНИЕ СЕРТИФИКАЦИИ (РЕСЕРТИФИКАЦИИ)
СИСТЕМЫ МЕНЕДЖМЕНТА (указать наименование)**

наименование организации

Юридический адрес:

Телефон _____ Факс _____ E-mail _____

ОГРН (при наличии) _____ ИНН (при наличии) _____ КПП (при наличии) _____

Банковские реквизиты:

Р/с _____ БИК _____ К/сч _____

Наименование Банка: _____

Местонахождение Банка: _____

в лице _____,

инициалы, фамилия, должность руководителя заказчика или иного уполномоченного лица

действующего на основании _____

документ, подтверждающий полномочия лица, подписывающего заявку

заявляет, что _____

наименование СМ

соответствует требованиям _____

обозначение применимого стандарта на СМ

и просит провести сертификацию (ресертификацию) _____

наименование СМ

применительно к _____

область применения СМ

на соответствие требованиям _____

обозначение применимого стандарта на СМ

Численность персонала, работающего в организации _____

Сведения о производственных площадках и филиалах, на которые распространяется СМ:

наименование СМ, производственных площадок, филиалов, их фактические адреса, осуществляемая деятельность в рамках области применения СМ, численность персонала на каждой производственной площадке

Дополнительные сведения

фактический и/или почтовый адрес заказчика (если не совпадает с юридическим адресом)

технические ресурсы (здания, помещения, оборудование, транспорт и пр.)

другая информация

Предпочтительный срок проведения сертификации СМ _____

Заказчик обязуется выполнять правила сертификации СМ, регламентированные документами Системы сертификации РОСАТОМРЕГИСТР.

Заказчик обязуется предоставлять информацию, необходимую для проведения аудита.

Перечень прилагаемых документов:

перечисляются все прилагаемые к заявке документы с указанием их наименования, реквизитов, количества листов

Руководитель заказчика _____
подпись

инициалы, фамилия

Главный бухгалтер заказчика _____
подпись

инициалы, фамилия

Дата

М.П. (при наличии)

Обязательные приложения к заявке на сертификацию:

1. Организационно-правовые документы заказчика (устав заказчика, утвержденная структура заказчика, свидетельство на постановку на учет в налоговых органах и т.п.).

2. Перечень разрешительных документов (сертификаты соответствия на продукцию, лицензии, допуски и т.п.).

3. Перечень организаций – основных потребителей продукции и услуг.

4. Копия ранее выданного сертификата соответствия (при наличии).

Приложение № 2
к Порядку сертификации систем
менеджмента организаций в Системе
сертификации РОСАТОМРЕГИСТР
(обязательное)

**Форма извещения о результатах рассмотрения заявки на сертификацию
(ресертификацию) системы менеджмента**

Руководителю _____
наименование организации

инициалы, фамилия

**ИЗВЕЩЕНИЕ
О РЕЗУЛЬТАТАХ РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВКИ НА СЕРТИФИКАЦИЮ
(РЕСЕРТИФИКАЦИЮ) СИСТЕМЫ МЕНЕДЖМЕНТА (указать наименование)**

наименование организации

Орган по сертификации _____
наименование органа по сертификации

рассмотрел заявку _____

наименование заказчика

на сертификацию СМ в соответствии с требованиями _____
обозначение стандарта

и принял решение _____
принять/не принять заявку

Основание для отрицательного решения _____
заполняется при отрицательном решении

Руководитель органа по
сертификации систем менеджмента

подпись

инициалы, фамилия

Дата _____

Приложение № 3
к Порядку сертификации систем
менеджмента организаций в Системе
сертификации РОСАТОМРЕГИСТР
(обязательное)

Форма плана аудита системы менеджмента

УТВЕРЖДАЮ

должность

наименование органа по сертификации

подпись

инициалы, фамилия

« _____ » _____ 20 ____ г.

**ПЛАН
АУДИТА СИСТЕМЫ МЕНЕДЖМЕНТА (указать наименование), ДЕЙСТВУЮЩЕЙ В**

наименование заказчика, фактический адрес

1. Цель и область аудита

Первый этап первоначального
сертификационного аудита

Ресертификационный аудит

Второй этап первоначального
сертификационного аудита

Внеплановый надзорный аудит
(инспекционный контроль)

Первый надзорный аудит
(инспекционный контроль)

Дополнительный аудит

Второй надзорный аудит
(инспекционный контроль)

Расширение области сертификации

СМ (указать наименование), действующей в организации, применительно к

область применения СМ (область сертификации)

на соответствие требованиям _____

наименование применимого стандарта на СМ

2. Основание (номер и дата заявки и/или договора) _____

3. Критерии аудита _____

4. Наименование и адрес аудируемых месторасположений (при их наличии)

5. Сроки проведения аудита _____
6. Уполномоченный представитель заказчика _____
7. Состав аудиторской группы:
 - 7.1. Руководитель аудиторской группы _____
 - 7.2. Эксперт (ы) по сертификации _____
 - 7.3. Технический (ие) эксперт (ы) _____
 - 7.4. Кандидат (ы) в эксперты _____
 - 7.5. Наблюдатель _____
8. Исключения из требований стандартов _____
9. Рабочий язык проведения аудита _____
10. Объекты аудита

Время	Вид деятельности; процесс	Пункт стандарта	Участок/Отдел	ФИО, Должность представителя проверяемого подразделения	Эксперт (ы) по сертификации

Руководитель аудиторской группы

подпись

инициалы, фамилия

дата

СОГЛАСОВАНО

Представитель руководства заказчика

подпись

инициалы, фамилия

дата

Приложение № 4
к Порядку сертификации систем
менеджмента организаций в Системе
сертификации РОСАТОМРЕГИСТР
(обязательное)

Классификация несоответствий

1. Значительные несоответствия

1.1. К числу значительных несоответствий в отношении всех СМ относятся, как минимум, следующие:

- невыполнение требований стандартов, устанавливающих требования к СМ, применительно к деятельности организации (отсутствие обязательных документированных процедур, необоснованность исключений из требований стандартов на СМ);
- отсутствие какого-либо элемента системы, предусмотренного требованиями применяемого стандарта;
- выявление фактов искажения и фальсификации документированной информации;
- невыполнение обязательных к применению нормативных правовых актов Российской Федерации;
- неустранение ранее выявленных малозначительных несоответствий;
- ресурсы организации не соответствуют необходимым ресурсам для результативного решения задач в области обеспечения функционирования СМ организации.

1.2. К числу значительных несоответствий в отношении СМК относятся, как минимум, следующие:

- несоответствие СМК, которое с большой вероятностью может повлечь невыполнение требований соответствующего стандарта, потребителей и/или обязательных требований к продукции;
- невыполнение правил и методов оценки соответствия продукции установленным требованиям;
- отсутствие комплекса испытаний, обеспечивающих прямо или косвенно верификации продукции заказчика;
- использование испытательного оборудования и средств измерений, не обеспечивающих оценку соответствия продукции всем установленным требованиям в заданных режимах и условиях испытаний;
- отсутствие необходимых ресурсов (производственных площадей, необходимого технологического оборудования, персонала, достаточного уровня компетентности), обеспечивающих выпуск требуемого количества продукции в заданные сроки с установленными контрактом (договором) показателями;
- систематические нарушения, приводящие к возрастанию уровня дефектности продукции и росту рекламаций в процессе ее эксплуатации;
- невыполнение требований потребителей;
- проявление систематических нарушений, приводящих к

нестабильности или снижению качества выпускаемой продукции;

- малозначительные несоответствия, которые могут повлечь невыполнение требований к продукции, относящиеся к одному и тому же виду деятельности, процессу или требованию, но отмеченные многократно.

1.3. К числу значительных несоответствий в отношении СЭМ относятся, как минимум, следующие:

- невыполнение требований соответствующего стандарта на СЭМ, законодательных и применяемых экологических требований;

- несоответствие СЭМ, которое с большой вероятностью может повлечь невыполнение требований заинтересованных сторон и/или обязательных требований к охране окружающей среды;

- невыполнение законодательных требований по охране окружающей среды и рациональному использованию природных ресурсов;

- наличие документированных доказательств нарушений в области обеспечения экологической безопасности;

- несоответствие, связанное с возникновением нештатных ситуаций и аварий, когда происходят утечка, прорыв, сброс, залповый выброс вредных веществ или другие технологические нарушения, связанные с попаданием вредных веществ в окружающую природную среду.

1.4. К числу значительных несоответствий в отношении СМБ относятся, как минимум, следующие:

- несоответствие СМБ, которое с большой вероятностью может повлечь невыполнение требований заинтересованных сторон и/или обязательных требований к безопасности труда и охране здоровья;

- невыполнение законодательных требований в области безопасности труда и охраны здоровья;

- наличие документированных доказательств нарушений в области безопасности труда и охраны здоровья;

- несоответствие, связанное с возникновением нештатных ситуаций, аварий и инцидентов, в результате которых возникают или могут возникнуть травмы и иные ухудшения состояния здоровья работников организации (независимо от их тяжести) или смерть.

2. Малозначительные несоответствия

К числу малозначительных несоответствий относятся:

- единичные нарушения требований стандартов применимого стандарта на СМ;

- единичные нарушения требований документированной процедуры СМ организации;

- единичные нарушения в оформлении документации, в том числе документированной информации, содержащей объективные свидетельства результативного функционирования СМ;

- выявление отклонений случайного характера, указывающих на отсутствие исполнительской дисциплины в применении документированных процедур;

- неприменение документированной процедуры СМ организации.

Приложение № 5
к Порядку сертификации систем
менеджмента организаций в Системе
сертификации РОСАТОМРЕГИСТР
(обязательное)

**Форма отчета по результатам первого этапа сертификационного аудита
системы менеджмента**

УТВЕРЖДАЮ

должность

наименование органа по сертификации

подпись

инициалы, фамилия

« _____ » _____ 20 ____ г.

**ОТЧЕТ
ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПЕРВОГО ЭТАПА СЕРТИФИКАЦИОННОГО АУДИТА
СИСТЕМЫ МЕНЕДЖМЕНТА (указать наименование), ДЕЙСТВУЮЩЕЙ В**

наименование заказчика, фактический адрес

1. Цель и область аудита

Первый этап сертификационного аудита системы менеджмента (указать наименование), действующей в организации, применительно _____

область применения СМ (область сертификации)

на соответствие требованиям _____

наименование применимого стандарта на СМ

2. Основание (номер и дата заявки и/или договора) _____

3. Критерии аудита _____

4. Наименование и адрес аудируемых месторасположений (при их наличии) _____

5. Сроки проведения аудита _____

6. Уполномоченный представитель заказчика _____

7. Состав аудиторской группы:

7.1. Руководитель аудиторской группы _____

7.2. Эксперт (ы) по сертификации _____

7.3. Технический (ие) эксперт (ы) _____

7.4. Кандидат (ы) в эксперты _____

7.5. Наблюдатель _____

8. Исключения из требований стандартов _____
9. Рабочий язык проведения аудита _____
10. Основные выводы по результатам первого этапа сертификационного аудита
- Количество несоответствий, выявленных в документации СМ
- 10.1. Результаты анализа документации СМ
- 10.1.1. Область распространения СМ, ее однозначность и соответствие заявки на проведение оценки соответствия СМ _____
- 10.1.2. Исключение из требований стандартов, их адекватность и обоснованность _____
- 10.1.3. Документально оформленная Политика _____
- 10.1.4. Соответствие документации СМ процессам и деятельности организации _____
- 10.1.5. Процессы СМ, определенные в организации. Форма описания этих процессов. Документирование процедур процессов. _____
- 10.1.6. Описание взаимодействия процессов СМ _____
- 10.1.7. Документирование обязательных процедур в соответствии с требованиями стандартов _____
- 10.1.8. Описание несоответствий по результатам анализа СМ

№ п/п	Индекс документа С	Номер раздела, пункта	Описание и категория несоответствия: З – значительное; М - малозначительное			Пункт применимого стандарта на СМ
			Описание несоответствия	З	М	
1	2	3	4	5	6	7

- 10.2. Результаты проведения аудита в организации
- 10.2.1. Применимые законодательные и нормативные требования и наличие разрешительных документов для осуществления деятельности (при их наличии) _____
- 10.2.2. Определение видов деятельности _____
- 10.2.3. Определение процессов СМ (количество, взаимодействие, документирование) и процессов аутсорсинга (при их наличии) _____
- 10.2.4. Оценка результативности процессов СМ _____
- 10.2.5. Проведение внутренних аудитов и анализа со стороны высшего руководства _____
- 10.2.6. Обоснование исключения (при их наличии) _____
- 10.2.7. Оценка соответствующих месторасположений (при их наличии) _____
- 10.2.8. Описание проблемных областей _____

10.2.9. Обсуждение сроков проведения второго этапа аудита _____

10.2.10. Основные потребители продукции _____

11. Рекомендации аудиторской группы

Проведение второго этапа сертификационного аудита

Проведение второго этапа сертификационного аудита после устранения несоответствий в документации СМ в срок не позднее 40 рабочих дней с момента получения отчета

12. Приложение (при наличии) _____

13. Список рассылки _____

Руководитель аудиторской
группы

подпись

инициалы, фамилия

дата

Члены аудиторской
группы

подпись

инициалы, фамилия

дата

подпись

инициалы, фамилия

дата

Приложение № 6
к Порядку сертификации систем
менеджмента организаций в Системе
сертификации РОСАТОМРЕГИСТР
(обязательное)

**Форма отчета об устранении несоответствий, выявленных при анализе
документации в процессе первого этапа сертификационного аудита системы
менеджмента**

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель

наименование заказчика

подпись

инициалы, фамилия

« _____ » _____ 20__ г.

**ОТЧЕТ
ОБ УСТРАНЕНИИ НЕСООТВЕТСТВИЙ, ВЫЯВЛЕННЫХ ПРИ АНАЛИЗЕ
ДОКУМЕНТАЦИИ В ПРОЦЕССЕ ПЕРВОГО ЭТАПА СЕРТИФИКАЦИОННОГО
АУДИТА СИСТЕМЫ МЕНЕДЖМЕНТА (указать наименование), ДЕЙСТВУЮЩЕЙ В**

наименование заказчика, фактический адрес

№ п/п	Номер, индекс документа	№ раздела, пункта документа	Описание несоответствия	Выполненные действия по устранению несоответствий	Документы, подтверждающие устранение несоответствий	Примечание

Приложение:

Фрагменты документов, подтверждающих устранение несоответствий.

Приложение № 7
к Порядку сертификации систем
менеджмента организаций в Системе
сертификации РОСАТОМРЕГИСТР
(обязательное)

**Форма заключения о результатах анализа сведений об устранении
несоответствий, выявленных по результатам первого этапа
сертификационного аудита системы менеджмента**

УТВЕРЖДАЮ

должность

наименование органа по сертификации

подпись

инициалы, фамилия

« _____ » _____ 20 ____ г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

**О РЕЗУЛЬТАТАХ АНАЛИЗА СВЕДЕНИЙ ОБ УСТРАНЕНИИ НЕСООТВЕТСТВИЙ,
ВЫЯВЛЕННЫХ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПЕРВОГО ЭТАПА СЕРТИФИКАЦИОННОГО
АУДИТА СИСТЕМЫ МЕНЕДЖМЕНТА (указать наименование), ДЕЙСТВУЮЩЕЙ В**

наименование заказчика, фактический адрес

№ п/п	Номер, индекс документа	№ раздела, пункта документа	Описание несоответствия	Категория несоответствия (З – значительное, М – малозначительное)	Заключение руководителя аудиторской группы	Примечание

- несоответствия устранены
- несоответствия не устранены
- несоответствия устранены частично

Рекомендации аудиторской группы для руководителя органа по сертификации

- Проведение второго этапа сертификационного аудита возможно
- Проведение второго этапа сертификационного аудита невозможно

Список рассылки _____

Руководитель аудиторской
группы

подпись

инициалы, фамилия

дата

Приложение № 8
к Порядку сертификации систем
менеджмента организаций в Системе
сертификации РОСАТОМРЕГИСТР
(обязательное)

Форма регистрации несоответствий

СИСТЕМА СЕРТИФИКАЦИИ РОСАТОМРЕГИСТР
РЕГИСТРАЦИЯ НЕСООТВЕТСТВИЙ
Наименование органа по сертификации систем менеджмента

Наименование заказчика	Номер отчета
	Дата

Номер несоответствия	Наименование проверяемого подразделения	Номер пункта _____ обозначение стандарта	Номер пункта и обозначение документа СМ заказчика
----------------------	---	---	---

Описание несоответствия:

Руководитель аудиторской группы

Эксперт

_____ подпись _____ инициалы, фамилия

_____ подпись _____ инициалы, фамилия

С несоответствиями ознакомлен

Представитель заказчика

_____ подпись _____ инициалы, фамилия

Предпринятые немедленные действия и запланированные коррекции для исправления несоответствий

Представитель заказчика

_____ подпись _____ инициалы, фамилия

Анализ причин несоответствий

Представитель заказчика

_____ подпись _____ инициалы, фамилия

Планируемые корректирующие действия:

Срок выполнения

Представитель заказчика

_____ дата

_____ подпись _____ инициалы, фамилия

Оценка аудиторской группой приемлемости корректирующих действий*

Руководитель аудиторской группы (эксперт)

дата	подпись	инициалы, фамилия
Оценка аудиторской группой результативности корректирующих действий**		
Руководитель аудиторской группы (эксперт)		
_____	_____	_____
дата	подпись	инициалы, фамилия

- _____
- * Заполняется после предоставления заказчиком плана и отчета по корректирующим действиям.
 - ** Заполняется при посещении заказчика для проверки корректирующих действий по несоответствиям или при плановом надзорном аудите (инспекционном контроле).

Приложение № 9
к Порядку сертификации систем
менеджмента организаций в Системе
сертификации РОСАТОМРЕГИСТР
(обязательное)

Форма регистрации замечаний

СИСТЕМА СЕРТИФИКАЦИИ РОСАТОМРЕГИСТР
РЕГИСТРАЦИЯ ЗАМЕЧАНИЙ
Наименование органа по сертификации систем менеджмента

Наименование заказчика	Номер отчета
	Дата

Номер замечания	Номер пункта _____ обозначение стандарта	Номер пункта и обозначение документа СМ заказчика
Руководитель аудиторской группы _____ подпись инициалы, фамилия		Представитель заказчика _____ подпись инициалы, фамилия
Эксперты _____ подпись инициалы, фамилия		
_____ подпись инициалы, фамилия		

Приложение № 10
к Порядку сертификации систем
менеджмента организаций в Системе
сертификации РОСАТОМРЕГИСТР
(обязательное)

Форма отчета аудита системы менеджмента

ОТЧЕТ № _____
ПО РЕЗУЛЬТАТАМ АУДИТА СИСТЕМЫ МЕНЕДЖМЕНТА (указать наименование),
ДЕЙСТВУЮЩЕЙ В

наименование заказчика, фактический адрес

1. Цель и область аудита

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Второй этап первоначального
сертификационного аудита | <input type="checkbox"/> Внеплановый надзорный аудит
(инспекционный контроль) |
| <input type="checkbox"/> Первый надзорный аудит
(инспекционный контроль) | <input type="checkbox"/> Дополнительный аудит |
| <input type="checkbox"/> Второй надзорный аудит
(инспекционный контроль) | <input type="checkbox"/> Расширение области сертификации |
| <input type="checkbox"/> Ресертификационный аудит | |

системы менеджмента (указать наименование), действующей в организации, применительно к

область применения СМ (область сертификации)

на соответствие требованиям

наименование применимого стандарта на СМ

2. Основание (номер и дата заявки и/или договора) _____
3. Критерии аудита _____
4. Наименование и адрес аудируемых месторасположений (при их наличии) _____
-
5. Сроки проведения аудита _____
6. Уполномоченный представитель заказчика _____
7. Состав аудиторской группы:
- 7.1. Руководитель аудиторской группы _____
- 7.2. Эксперт (ы) по сертификации _____
- 7.3. Технический (ие) эксперт (ы) _____
- 7.4. Кандидат (ы) в эксперты _____
- 7.5. Наблюдатель _____

8. Исключения из требований стандартов _____
9. Рабочий язык проведения аудита _____
10. Место составления отчета (город) _____
11. Степень выполнения плана аудита _____
12. Объекты, входящие в область аудита, но не охваченные им (при наличии) _____
13. Вывод аудиторской группы
- 13.1. Степень доверия к внутренним аудитам _____
- 13.2. Проведение оценки результативности внедрения и обеспечения функционирования СМ (анализ со стороны руководства) _____
- 13.3. Способность процессов СМ поддерживать соответствие установленным требованиям _____
- 13.4. Степень соответствия СМ критериям аудита _____
14. Информация о жалобах и сведения о результатах предпринятых корректирующих и/или предупреждающих действий по жалобам (при наличии) _____
15. Сведения об имевших место проблемах, нерешенных разногласиях (при наличии) _____
16. Описание обязательств и действий заказчика по устранению несоответствий и замечаний _____
17. Сроки устранения несоответствий и замечаний _____
18. Требования к конфиденциальности _____
19. Сроки проведения очередного надзорного аудита (инспекционного контроля) _____
20. Для надзорного аудита (инспекционного контроля)
- 20.1. Сведения о результатах устранения каждого из обнаруженных ранее несоответствий и вызвавших их причин _____
- 20.2. Информация о сравнении данного аудита (инспекционного контроля) с результатами предыдущих аудитов СМ (при наличии) _____
- 20.3. Применение сертификата в соответствии с соглашением о применении и Знака соответствия
- Да Нет
21. Результаты аудита
- Количество значительных несоответствий
- Количество малозначительных несоответствий
- Количество значительных несоответствий, устраненных в ходе аудита

22. Рекомендации аудиторской группы для руководителя органа по сертификации СМ

- Выдать сертификат
- Выдать сертификат после устранения все выявленных несоответствий
- Не выдать сертификат
- Подтвердить действие сертификата
- Расширить область сертификации СМ
- Сузить область сертификации СМ
- Проверка фактического устранения выявленных несоответствий в организации
- Приостановить действие сертификата
- Отменить действие сертификата

23. Особые условия

Аудит носит выборочный характер, поэтому могут иметь место и другие несоответствия, не выявленные в ходе аудита. Результаты аудита не освобождают заказчика от ответственности за обеспечение выполнения и постоянное соблюдение требований (обозначение требований применимого стандарта).

24. Дополнительные сведения (при наличии) _____

25. Приложения

26. Список рассылки

Руководитель аудиторской
группы

_____	_____	_____
подпись	инициалы, фамилия	дата

Члены аудиторской
группы

_____	_____	_____
подпись	инициалы, фамилия	дата

Представитель заказчика

_____	_____	_____
подпись	инициалы, фамилия	дата

Приложение № 11
к Порядку сертификации систем
менеджмента организаций в Системе
сертификации РОСАТОМРЕГИСТР
(обязательное)

**Форма отчета об устранении несоответствий, выявленных в результате
аудита системы менеджмента**

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель

наименование заказчика

подпись

инициалы, фамилия

« _____ » _____ 20 ____ г.

**ОТЧЕТ
ОБ УСТРАНЕНИИ НЕСООТВЕТСТВИЙ, ВЫЯВЛЕННЫХ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ
АУДИТА СИСТЕМЫ МЕНЕДЖМЕНТА (указать наименование), ДЕЙСТВУЮЩЕЙ В**

наименование заказчика, фактический адрес

№ п/п	Описание несоответствия	Категория несоответствия	Выполненные действия по устранению несоответствий	Документы, подтверждающие устранение несоответствий	Примечание

Приложение:

Фрагменты документов, подтверждающих устранение несоответствий.

Примечания:

1. При заполнении графы «№ п/п» необходимо соблюдать нумерацию несоответствий в соответствии с номерами протоколов регистрации, оформленных по результатам аудита.
2. При заполнении графы «Описание несоответствия» приводить полное Содержание несоответствий, зарегистрированных в протоколах регистрации, оформленных по результатам аудита.

Приложение № 12
к Порядку сертификации систем
менеджмента организаций в Системе
сертификации РОСАТОМРЕГИСТР
(обязательное)

**Форма заключения о результатах анализа сведений об устранении
несоответствий, выявленных по результатам аудита системы менеджмента**

УТВЕРЖДАЮ

должность

наименование органа по сертификации

подпись

инициалы, фамилия

« _____ » _____ 20 ____ г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
О РЕЗУЛЬТАТАХ АНАЛИЗА СВЕДЕНИЙ ОБ УСТРАНЕНИИ НЕСООТВЕТСТВИЙ,
ВЫЯВЛЕННЫХ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ АУДИТА СИСТЕМЫ МЕНЕДЖМЕНТА (указать
наименование), **ДЕЙСТВУЮЩЕЙ В**

наименование заказчика, фактический адрес

1. Заключение об устранении несоответствий

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Второй этап первоначального
сертификационного аудита | <input type="checkbox"/> Внеплановый надзорный аудит
(инспекционный контроль) |
| <input type="checkbox"/> Первый надзорный аудит
(инспекционный контроль) | <input type="checkbox"/> Дополнительный аудит |
| <input type="checkbox"/> Второй надзорный аудит
(инспекционный контроль) | <input type="checkbox"/> Расширение области сертификации |
| <input type="checkbox"/> Ресертификационный аудит | |

2. Сроки проведения аудита _____

3. Общие выводы о результатах корректирующих действий

№ п/п	№ несоответствия	Представленные документы	Результат анализа

- Несоответствия устранены
- Несоответствия не устранены
- Корректирующие действия реализованы
- Корректирующие действия не реализованы

4. Рекомендации аудиторской группы для руководителя органа по сертификации СМ

- Выдать сертификат
- Выдать сертификат после устранения все выявленных несоответствий
- Не выдать сертификат
- Подтвердить действие сертификата
- Расширить область сертификации СМ
- Сузить область сертификации СМ
- Проверка фактического устранения выявленных несоответствий в организации
- Приостановить действие сертификата
- Отменить действие сертификата

5. Список рассылки _____

Руководитель аудиторской
группы

подпись

инициалы, фамилия

дата

Приложение № 13
к Порядку сертификации систем
менеджмента организаций в Системе
сертификации РОСАТОМРЕГИСТР
(обязательное)

**Форма решения о выдаче (отказе в выдаче) сертификата соответствия
системы менеджмента**

**РЕШЕНИЕ
О ВЫДАЧЕ (ОТКАЗЕ В ВЫДАЧЕ) СЕРТИФИКАТА СООТВЕТСТВИЯ СИСТЕМЫ
МЕНЕДЖМЕНТА (указать наименование)**

Орган по сертификации СМ _____
наименование органа по сертификации

рассмотрел следующие документы по сертификации системы менеджмента

наименование СМ

полное наименование заказчика

1. Заявку на проведение сертификации № _____ от «___» _____ 20__ г.
2. Отчет по результатам первого этапа сертификационного аудита СМ (*указать наименование СМ*) от «___» _____ 20__ г.
3. Отчет (*указать наименование заказчика*) об устранении несоответствий, выявленных по результатам первого этапа сертификационного аудита СМ (*указать наименование СМ*) от «___» _____ 20__ г.
4. Заключение руководителя аудиторской группы о результатах анализа сведений об устранении несоответствий, выявленных по результатам первого этапа сертификационного аудита СМ (*указать наименование СМ*) от «___» _____ 20__ г.
5. Отчет № _____ «___» _____ 20__ г. по результатам аудита СМ (*указать наименование СМ*).
6. Отчет (*указать наименование заказчика*) об устранении несоответствий, выявленных по результатам аудита СМ (*указать наименование СМ*) от «___» _____ 20__ г.
7. Заключение руководителя аудиторской группы о результатах анализа сведений об устранении несоответствий, выявленных по результатам аудита СМ (*указать наименование СМ*) от «___» _____ 20__ г.

на соответствие требованиям _____
обозначение применимого стандарта на СМ

применительно к _____
область применения СМ

и принял решение _____ сертификат соответствия.
выдать (не выдать)

Основание для отрицательного решения _____
заполняется при отрицательном решении

Руководитель органа по
сертификации систем менеджмента

подпись

инициалы, фамилия

Дата _____

Приложение № 14
к Порядку сертификации систем
менеджмента организаций в Системе
сертификации РОСАТОМРЕГИСТР
(обязательное)

Форма сертификата соответствия Системы
Реквизиты сертификата соответствия (на русском языке)



СИСТЕМА СЕРТИФИКАЦИИ РОСАТОМРЕГИСТР

(1)

(2)

СЕРТИФИКАТ СООТВЕТСТВИЯ

(3)

(4)

НАСТОЯЩИЙ СЕРТИФИКАТ УДОСТОВЕРЯЕТ:

(5)

СООТВЕТСТВУЕТ ТРЕБОВАНИЯМ

обозначение документов (стандартов)

(6)

Регистрационный № (7)

Дата регистрации

(8)

Срок действия до

(9)

Руководитель органа по сертификации

наименование органа по сертификации

подпись

инициалы, фамилия

(10)

Руководитель аудиторской группы

подпись

инициалы, фамилия

(11)

М.П. (12)

Содержание сертификата соответствия СМ

Прямоугольные поля сертификата соответствия, обозначенные цифрами в скобках, носят условный характер и должны содержать следующие данные:

- 1 – полное и сокращенное (если имеется) наименование органа по сертификации СМ, его адрес и регистрационный номер;
- 2 – учетный номер бланка сертификата соответствия;
- 3 – номер выпуска сертификата соответствия и информация о годе первой сертификации СМ.

Номер выпуска отсчитывается с момента первой сертификации (первого выпуска) и увеличивается на единицу при каждой последующей ресертификации. Если сертификат соответствия переоформляется в связи с расширением/сокращением области сертификации, изменением реквизитов держателя сертификата соответствия и т.п. в рамках одного трехлетнего цикла сертификации, номер выпуска не меняется. Если заказчик проходит очередную сертификацию в органе по сертификации, отличном от органа по сертификации, проводившего сертификацию ранее, нумерация выпусков продолжается в том же порядке;

- 4 – слова: «Выдан (указывают наименование, юридический адрес держателя сертификата соответствия по документу о регистрации организации и при наличии указывают одну производственную площадку)».

При сертификации СМ организации, имеющей более одной производственной площадки, наименования и адреса этих площадок указывают в приложении к сертификату соответствия;

- 5 – области сертификации СМ (не допускается в этом разделе ссылаться на лицензии т.п., на основании которых функционирует организация).

Если сертификация проводилась в отношении СМ, охватывающей группу компаний (группу юридических лиц), то сертификат соответствия может быть оформлен на каждое юридическое лицо с указанием в поле 5 его области сертификации. В этом же поле указывают состав всех юридических лиц, на которые распространяется СМ;

- 6 – при оформлении приложения к сертификату соответствия в этом поле дают ссылку: «Приложение является неотъемлемой частью сертификата соответствия»;

- 7 – регистрационный номер сертификата соответствия;
- 8 – дату регистрации сертификата соответствия (число, месяц, год);
- 9 – дату, до которой действует сертификат соответствия (число, месяц, год);

10 – наименование органа по сертификации, подпись, инициалы и фамилия руководителя органа по сертификации;

11 – инициалы и фамилию руководителя аудиторской группы, проводившей сертификацию, подпись;

- 12 – место печати органа по сертификации (при наличии).

Приложение № 15
к Порядку сертификации систем
менеджмента организаций в Системе
сертификации РОСАТОМРЕГИСТР
(обязательное)

**Форма приложения к сертификату соответствия
системы менеджмента**

Приложение

является неотъемлемой частью
сертификата №

Область сертификации системы менеджмента *(указать наименование)*

1

2

3

4

Содержание приложения к сертификату соответствия СМ

Прямоугольные поля сертификата соответствия, обозначенные цифрами, носят условный характер и должны содержать следующие данные:

- 1 – область сертификации СМ;
- 2 – наименование держателя сертификата соответствия и наименования производственных площадок, имеющих разное местоположение и охватываемых сертифицированной СМ, с указанием их адресов (в случае, если производственных площадок более одной).

Приводят информацию (если это необходимо) с уточнением продукции (услуг), применительно к которой сертифицирована СМ;

- 3 – инициалы, фамилию и место подписи руководителя органа по сертификации (или его заместителя) и руководителя аудиторской группы, проводившего аудит заказчика;

- 4 – место печати органа по сертификации (при наличии).

Приложение № 16
к Порядку сертификации систем
менеджмента организаций в Системе
сертификации РОСАТОМРЕГИСТР
(обязательное)

**Форма решения о подтверждении действия сертификата соответствия
системы менеджмента**

**РЕШЕНИЕ
О ПОДТВЕРЖДЕНИИ ДЕЙСТВИЯ СЕРТИФИКАТА СООТВЕТСТВИЯ
СИСТЕМЫ МЕНЕДЖМЕНТА (указать наименование)**

Орган по сертификации СМ _____
наименование органа по сертификации

рассмотрел следующие документы по надзорному аудиту (инспекционному контролю)
(указать иное при необходимости) СМ _____
наименование СМ

_____ полное наименование заказчика

1. Отчет № _____ «___» _____ 20__ г. по результатам надзорного аудита
(инспекционного контроля) (указать иное при необходимости) СМ (указать наименование
СМ).

2. Отчет (указать наименование заказчика) об устранении несоответствий, выявленных по
результатам надзорного аудита (инспекционного контроля) (указать иное при необходимости)
СМ (указать наименование СМ) от «___» _____ 20__ г.

3. Заключение руководителя аудиторской группы о результатах анализа сведений об
устранении несоответствий, выявленных по результатам надзорного аудита (инспекционного
контроля) (указать иное при необходимости) СМ (указать наименование СМ) от «___»
_____ 20__ г.

на соответствие требованиям _____
обозначение применимого стандарта на СМ

применительно к _____
область применения СМ

и принял решение подтвердить действие сертификата соответствия СМ № _____ от «___»
_____ 20__ г.

Основание для отрицательного решения _____
заполняется при отрицательном решении

Руководитель органа по
сертификации систем менеджмента

_____ подпись

_____ инициалы, фамилия

Дата _____

Приложение № 17
к Порядку сертификации систем
менеджмента организаций в Системе
сертификации РОСАТОМРЕГИСТР
(обязательное)

**Форма решения о приостановлении (отмене) действия сертификата
соответствия системы менеджмента**

**РЕШЕНИЕ
О ПРИОСТАНОВЛЕНИИ (ОТМЕНЕ) ДЕЙСТВИЯ СЕРТИФИКАТА СООТВЕТСТВИЯ
СИСТЕМЫ МЕНЕДЖМЕНТА (указать наименование)**

Орган по сертификации СМ _____
наименование органа по сертификации

рассмотрел следующие документы по надзорному аудиту (инспекционному контролю)
(указать иное при необходимости) СМ _____
наименование СМ

_____ полное наименование заказчика

1. Отчет № _____ «___» _____ 20__ г. по результатам надзорного аудита
(инспекционного контроля) (указать иное при необходимости) СМ (указать наименование
СМ).

2. Отчет (указать наименование заказчика) об устранении несоответствий, выявленных по
результатам надзорного аудита (инспекционного контроля) (указать иное при необходимости)
СМ (указать наименование СМ) от «___» _____ 20__ г.

3. Заключение руководителя аудиторской группы о результатах анализа сведений об
устранении несоответствий, выявленных по результатам надзорного аудита (инспекционного
контроля) (указать иное при необходимости) СМ (указать наименование СМ) от «___»
_____ 20__ г.

4. Другие материалы (при наличии)
на соответствие требованиям _____
обозначение применимого стандарта на СМ
применительно к _____
область применения СМ
и принял решение приостановить (отменить) до (с) действие сертификата соответствия СМ
№ _____ от «___» _____ 20__ г.

Основание для решения: _____

Руководитель органа по
сертификации систем менеджмента

_____ подпись _____ инициалы, фамилия
Дата _____

Приложение № 18
к Порядку сертификации систем
менеджмента организаций в Системе
сертификации РОСАТОМРЕГИСТР
(обязательное)

**Форма решения о возобновлении действия сертификата соответствия
системы менеджмента**

**РЕШЕНИЕ
О ВОЗОБНОВЛЕНИИ ДЕЙСТВИЯ СЕРТИФИКАТА СООТВЕТСТВИЯ СИСТЕМЫ
МЕНЕДЖМЕНТА (указать наименование)**

Орган по сертификации СМ _____
наименование органа по сертификации

принял решение возобновить с « ____ » _____ 20__ г.

действие сертификата соответствия № _____ от « ____ » _____ 20__ г.,

выданного _____,
наименование организации

действие которого было приостановлено Решением № _____

органа по сертификации от « ____ » _____ 20__ г.,

в связи с _____
основание возобновления действия сертификата соответствия

Руководитель органа по
сертификации систем менеджмента

подпись

инициалы, фамилия

Дата _____

Приложение № 19
к Порядку сертификации систем
менеджмента организаций в Системе
сертификации РОСАТОМРЕГИСТР
(обязательное)

**Форма решения о расширении области сертификации
системы менеджмента**

**РЕШЕНИЕ
О РАСШИРЕНИИ ОБЛАСТИ СЕРТИФИКАЦИИ
СИСТЕМЫ МЕНЕДЖМЕНТА (указать наименование)**

Орган по сертификации СМ _____
наименование органа по сертификации

рассмотрел следующие документы по надзорному аудиту (инспекционному контролю)
(указать иное при необходимости) СМ _____
наименование СМ

_____ полное наименование заказчика

1. Отчет № _____ «___» _____ 20__ г. по результатам надзорного аудита
(инспекционного контроля) (указать иное при необходимости) СМ (указать наименование
СМ).

2. Отчет (указать наименование заказчика) об устранении несоответствий, выявленных по
результатам надзорного аудита (инспекционного контроля) (указать иное при необходимости)
СМ (указать наименование СМ) от «___» _____ 20__ г.

3. Заключение руководителя аудиторской группы о результатах анализа сведений об
устранении несоответствий, выявленных по результатам надзорного аудита (инспекционного
контроля) (указать иное при необходимости) СМ (указать наименование СМ) от «___»
_____ 20__ г.

на соответствие требованиям _____
обозначение применимого стандарта на СМ

применительно к _____
область применения СМ

и принял решение расширить/отказать в расширении области сертификации на (указать
область сертификации, на которую проведено расширение).

Основание для отрицательного решения _____
заполняется при отрицательном решении

Руководитель органа по
сертификации систем менеджмента

_____ подпись

_____ инициалы, фамилия

Дата _____

Приложение № 20
к Порядку сертификации систем
менеджмента организаций в Системе
сертификации РОСАТОМРЕГИСТР
(обязательное)

**Форма решения о сужении области сертификации
системы менеджмента**

**РЕШЕНИЕ
О СУЖЕНИИ ОБЛАСТИ СЕРТИФИКАЦИИ
СИСТЕМЫ МЕНЕДЖМЕНТА (указать наименование)**

Орган по сертификации СМ _____
наименование органа по сертификации

рассмотрел следующие документы по надзорному аудиту (инспекционному контролю)
(указать иное при необходимости) СМ _____
наименование СМ

_____ полное наименование заказчика

4. Отчет № _____ «___» _____ 20__ г. по результатам надзорного аудита
(инспекционного контроля) (указать иное при необходимости) СМ (указать наименование
СМ).

5. Отчет (указать наименование заказчика) об устранении несоответствий, выявленных по
результатам надзорного аудита (инспекционного контроля) (указать иное при необходимости)
СМ (указать наименование СМ) от «___» _____ 20__ г.

6. Заключение руководителя аудиторской группы о результатах анализа сведений об
устранении несоответствий, выявленных по результатам надзорного аудита (инспекционного
контроля) (указать иное при необходимости) СМ (указать наименование СМ) от «___»
_____ 20__ г.

на соответствие требованиям _____
обозначение применимого стандарта на СМ

применительно к _____
область применения СМ

и принял решение сузить область сертификации на (указать область сертификации, на
которую проведено сужение).

Руководитель органа по
сертификации систем менеджмента

_____ подпись

_____ инициалы, фамилия

Дата _____