

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор
ООО «INTERQCERT»

_____ Хамидова З.А.
01.12.2023 г.

ПСМ-01
РУКОВОДСТВО ПО СЕРТИФИКАЦИИ
СИСТЕМ МЕНЕДЖМЕНТА

Разработал:
Эреджепов Л.А.
Менеджер по качеству

01.12.2023 г.

Согласовал:
Джаббарова Г.Р.
Руководитель ОС

01.12.2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	
3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	
4. ПРИНЦИПЫ	
5. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ	
6. СТРУКТУРНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ	
7. ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСАМ	
8. ТРЕБОВАНИЯ К ИНФОРМАЦИИ.....	
9. ПРОЦЕСС	
10. СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА ОРГАНА ПО СЕРТИФИКАЦИИ.....	
ПРИЛОЖЕНИЯ	
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее Руководство по сертификации применяется при проведении работ по сертификации специалистами Органа по сертификации систем менеджмента ООО «INTERQCERT» (далее по тексту «ОССМ»).

Настоящее Руководство устанавливает этапы и порядок проведения работ по сертификации систем менеджмента (далее по тексту «СМ»), формы документов, выдаваемых по результатам проведения работ по сертификации СМ.

Настоящее Руководство является нормативным документом для всего персонала и подрядчиков ОССМ при проведении работ по сертификации СМ Организаций-заявителей.

Настоящее Руководство разработано на основании раздела 9 стандарта O'z DSt ISO/IEC 17021-1:2020 (ISO/IEC 17021-1:2015, IDT) и Положения о порядке сертификации систем менеджмента, зарегистрированного МЮ РУз за №2754-2 от 19.02.2020 г.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее Руководство разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- **МЮ РУз 2754-2 от 19.02.2020 г.** - Положение о порядке сертификации систем менеджмента;
- **O'z DSt ISO 9000:2016** - Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;
- **O'z DSt ISO 9001:2015** - Системы менеджмента качества. Требования»;
- **O'z DSt ISO 22003:2020** - Системы менеджмента безопасности пищевых продуктов. Требования к органам, проводящим аудит и сертификацию систем менеджмента безопасности пищевых продуктов;
- **O'z DSt ISO/IEC 17021-1:2020** - Оценка соответствия. Требования к органам, проводящим аудит и сертификацию систем менеджмента. Часть 1. Требования» и применению стандартов;
- **O'z DSt ISO/IEC 17021-2:2019** - Оценка соответствия, Требования к органам, проводящим аудит и сертификацию систем менеджмента Часть 2: Требования к компетентности для аудита и сертификации систем экологического менеджмента»;
- **ISO/IEC 17021-3:2017** - Оценка соответствия. Требования к органам, обеспечивающим проведение аудита и сертификации систем менеджмента. Часть 3. Требования к компетентности персонала для проведения аудита и сертификации систем менеджмента качества;
- **O'z DSt ISO 17021-10:2020** - Оценка соответствия. Требования к органам, осуществляющим аудит и сертификацию систем менеджмента». Часть 10. Требования к компетентности для проведения аудита и сертификации систем менеджмента профессиональной безопасности и здоровья;
- **O'z DSt ISO 19011:2019** - Руководящие указания по аудиту систем менеджмента;
- **ПСМ-05** – Процедура присвоения кодов компетентности и формирования команды аудиторов;
- **ПСМ-08** – Процедура определения продолжительности аудитов.

3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Руководстве используются термины, определения, приведенные в нормативном документе O'z DSt ISO 9001:2015, O'z DSt ISO 19011:2019, O'z DSt ISO/IEC 17021-2:2019, O'z DSt ISO 22003:2020, O'z DSt ISO 17021-10:2020.

В настоящем Руководстве используются следующие **сокращения**:

- ОССМ – Орган по сертификации систем менеджмента;
- НСС – Национальная система сертификации;

- ПСМ – Процедура системы менеджмента;
- СМ – Систем менеджмента;
- СМК – Система менеджмента качества;
- СЭМ – Система экологического менеджмента;
- СМПБиЗ – Система менеджмента профессиональной безопасности и здоровья;
- СМБПП – Система менеджмента безопасности пищевой продукции.

4. ПРИНЦИПЫ

Описание в разделе 4 РК.

5. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ

Описание в разделе 5 РК.

6. СТРУКТУРНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

Описание, а разделе 6 РК.

7. ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСАМ

Описаны в разделе 7 РК.

8. ТРЕБОВАНИЯ К ИНФОРМАЦИИ

Описание в разделе 8 РК.

9. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОЦЕССУ

9.1. Действия перед сертификацией

9.1.1. Подача заявки

Основанием для организации работ по сертификации СМ служит официальное обращение – **Заявка**, поданная организацией-заявителем непосредственно в ОССМ по электронной форме согласно - **ПСМ-01-Ф1 Форма заявки на сертификацию** настоящего Руководства, после чего ОССМ, в тот же день, уведомляет организацию-заявителя о получении электронной формы заявки на сертификацию. К форме заявки на сертификацию прилагаются документы и сведения, содержащие:

- Руководство по качеству (при наличии);
- Политику и цели в области СМ;
- Описание процессов, необходимых для функционирования СМ;
- Описание рисков, которые могут влиять на соответствие СМ;
- Свидетельства о проведении внутреннего аудита и анализа со стороны руководства заявителя касательно функционирования СМ.

Заявитель по своему усмотрению может предоставить дополнительные документы.

Ответственность за достоверность сведений, указанных в заявке на сертификацию и приложенных к ней документов, несет заявитель. Заявка идентифицируется в ОССМ посредством присвоения уникального идентификационного номера (ИД), который состоит из двух частей, разделяемых знаком тире:

- 1) первая часть ИД состоит из букв наименования ОССМ;
- 2) вторая часть, после знака «тире», ИД состоит из трёх цифр порядкового номера формы заявки;

Например: №IQC-001 - идентификационный номер первой заявки, поступившей в ОССМ.

Идентификационный номер заявки вносится в соответствующие графы формы ПСМ-01-Ф3.1 «Единой базы данных клиентов».

Для сертификации СМПБиЗ в заявке должны быть указаны информация, организации-заявителя о его процессах и деятельности, также включает идентификацию основных рисков и рисков ПБ и ОТ, связанных с процессами, основными опасными материалами, используемыми в процессах, и любыми соответствующими правовыми обязательствами исходя из применимого законодательства о ПБ и ОТМ, данные о персонале, который работает на предприятии, а также о работе вдали от помещений организации. В процессе применяются следующие формы:

- ПСМ-01-Ф2.1 Форма анкеты на сертификацию СЭМ;
- ПСМ-01-Ф2.2 Форма анкеты на сертификацию СМБПП;
- ПСМ-01-Ф2.4 Форма анкеты на сертификацию СМПБиЗ.

9.1.2 Анализ заявки

ОССМ рассматривает заявку на сертификацию и проводит анализ представленных документов, Руководитель ОССМ анализирует заявку для того, чтобы обеспечить следующее:

- а) информация об организации, подавшей заявку, и ее СМ является достаточной для проведения аудита;
- б) требования к сертификации были четко определены, документированы и предоставлены организации, подавшей заявку;
- в) любые известные разногласия в понимании требований между органом по сертификации и организацией, подавшей заявку, были устранены;
- г) орган по сертификации обладает компетентностью и возможностями для осуществления деятельности по сертификации;
- д) были приняты во внимание желаемая область сертификации, место(а) осуществления деятельности организации, подавшей заявку, период времени, необходимый для проведения аудита и любые другие аспекты, влияющие на деятельность по сертификации (язык, условия безопасности, угрозы беспристрастности, конфликта интересов и т. д.).

Примечание. Записи об обосновании принятия решения о проведении аудита поддерживаются в рабочем состоянии.

По результатам рассмотрения и анализа заявки, ОССМ в течение 3 (трех) дней принимает решение о принятии заявки на сертификацию по форме **ПСМ-01-Ф3 Форма решения по заявке на сертификацию**.

По результатам анализа заявки ОССМ вправе принять решение об отказе, о чем организация-заявитель информируется в письменном виде с обоснованием причин решения по форме «Решение по заявке».

Основаниями для отказа в принятии заявки на сертификацию являются:

- предоставление документов и сведений не в полном объеме;
- выявление подложности либо недостоверности документов и сведений, приложенных к заявке на сертификацию;
- несоответствие заявки на сертификацию иным требованиям, установленным Положением №2754-2.

Официальными языками проверок (аудитов) ОССМ при сертификации СМ являются узбекский и русский языки.

Документы, используемые, регистрируемые и выдаваемые по результатам работ, а также переписка с клиентами в равной степени может осуществляться на любом из этих двух языков по согласованию с клиентом и ОССМ.

При проведении работ по оценке/сертификации СМ с организациями - носителями других языков, ОССМ привлекает переводчиков на договорных условиях.

9.1.3 Программа аудита

В отношении всего цикла сертификации разрабатывается программа аудита по форме ПСМ-01-Ф4 Форма программы аудитов для четкого определения аудиторской деятельности, требуемой для демонстрации того, что система менеджмента заказчика отвечает требованиям к сертификации по выбранному стандарту(ам) или другому нормативному документу(ам). Программой аудита, разрабатывается в отношении всего цикла сертификации, в которой должны охватываться все требования, предъявляемые к системе менеджмента.

9.1.4 Заключение договора на проведение сертификации

В случае принятия заявки на сертификацию в течение 3 дней после ее получения между ОССМ и организацией-заявителем заключается Договор на проведение работ по сертификации.

Оплата стоимости работ по сертификации осуществляется до принятия решения по сертификации.

Форма ПСМ-01-Ф5 «Договора на проведение работ сертификации» регистрируется в «Единой базе данных клиентов».

9.1.5 Определение трудоемкости аудита

ОС СМ разработана и утверждена ПСМ-08 Процедура определения продолжительности аудитов для определения трудоемкости аудита.

9.2 Планирование аудитов

9.2.1 Определение целей, области и критериев аудита

Цели аудита должны определяться ОС СМ при планировании аудитов. Область и критерии аудита, включая любые изменения, устанавливаются после обсуждения с заказчиком.

Цели аудита определяются ОС СМ для того чтобы:

а) установить соответствия системы менеджмента заказчика или отдельных ее частей критериям аудита;

б) оценить способности системы менеджмента обеспечивать выполнение организацией заказчика применяемых законодательных, нормативных и контрактных требований.

Примечание - Сертификационный аудит системы менеджмента не является проверкой соблюдения законов и правовых норм;

с) оценить результативность системы менеджмента для обеспечения постоянного достижения поставленных целей организацией заказчика;

д) в случае необходимости для того чтобы определить области для возможного улучшения системы менеджмента.

9.2.1.3 Область аудита устанавливает объем и границы аудита, например производственные площадки, организационные подразделения, виды деятельности и процессы, подлежащие проверке. Когда первоначальная сертификация или ресертификация включает в себя несколько аудитов (например, на различных объектах), область отдельного аудита может не охватывать всей области сертификации, однако все аудиты вместе взятые должны соответствовать области, определенной в сертификационном документе.

9.2.1.4 Критерии аудита используются в качестве основы для определения соответствия и включать в себя:

- требования определенного нормативного документа по системам менеджмента;
- определенные процессы и документацию системы менеджмента, разрабатываемые заказчиком.

9.2.2 Отбор членов аудиторской группы и закрепление за ними соответствующих обязанностей.

ОССМ формирует команду аудиторов для проведения сертификации в течение 10 дней после первоначальной оплаты стоимости работ по сертификации, но не позже 20 дней после заключения договора. Формирование команды аудиторов и требования к ее составу и их квалификации определены в «ПСМ-05 Процедура присвоения кодов компетентности и формирования группы аудиторов».

9.2.3 План аудита

План аудита содержит:

- место и сроки (продолжительность) проверки;
- цели проверки с четким указанием области сертификации и видов деятельности, охватываемых СМ;
- объект и объем проверки;
- стандарт на СМ, требующий подтверждения соответствия в ходе проверки;
- состав команды аудиторов с указанием руководителя команды;
- ответственность сторон по результатам проверки;
- согласованный язык проверки;
- требования к составу, адресатам и срокам представления акта по результатам проверки;
- требования к конфиденциальности.

План аудита составляется по ПСМ-01-Ф7 Форма плана аудита.

9.3 Первоначальная сертификация

9.3.1 Аудит первоначальной сертификации СМ и составление отчёта по его результатам (1-этап)

Организация должна представить Руководителю команды аудиторов комплект контролируемых экземпляров действующих документов, описывающих СМ.

Сертификационный аудит (первоначальный аудит) проводится в два этапа: 1-этап и 2-этап.

Для большинства СМ по меньшей мере часть 1-этапа аудита проводится на территории заказчика, чтобы достичь указанных целей.

Целями проведения 1-этапа аудита являются:

- a) анализ документации системы менеджмента заказчика;
- b) оценка специфических условий размещения производственных площадок, а также с целью обсуждения с персоналом заказчика готовности ко 2-этапу аудита;
- c) анализ состояния заказчика и понимания им требований стандарта, в частности, тех, которые относятся к идентификации ключевых работ, или значимых аспектов, процессов, целей, а также к функционированию СМ;
- d) сбор необходимой информации относительно области применения СМ, включая:
 - область деятельности (коды NACE, категория, формулировка),
 - количество задействованного персонала,
 - месторасположение (производственные площадки) заказчика,
 - используемые процессы и оборудования,
 - установленные уровни управления (для случаев с несколькими производственными площадками),
 - применяемые законодательные и нормативные требования,
 - дополнительная важная информация (например: количество исследований НАССР и т.д.);
- e) анализ распределения ресурсов для проведения 2-этапа аудита и согласование с заказчиком деталей 2-этапа аудита;
- f) обеспечение правильной расстановки акцентов при планировании 2-этапа аудита на основе четкого понимания СМ заказчика и функционирования производственных площадок в связи со стандартом на СМ или другим нормативным документом;
- g) оценки того, были ли спланированы и проведены внутренние аудиты и анализы со стороны руководства, и что уровень внедрения СМ является достаточным для признания готовности заказчика к проведению 2-этапа аудита.

Основные цели 1-этапа аудита применительно к конкретной СМ:	
СМК	– определение наличия основных элементов (т.е. политики, целей, организационной структуры, процедур, процессов и ресурсов) СМ и приверженность руководства организации принципам СМ; – оценка адекватности области сертификации (коды NACE, категория, формулировка), включая обоснованность исключений; – определение наличия приверженности руководства организации принципам СМ; – подтверждение правильности и адекватности оценки соответствия применимым и законодательным и нормативным требованиям; – определение готовности СМ организации к сертификации (в том числе проведение внутренних аудитов и анализа СМК со стороны руководства); – подтверждение количества задействованного персонала; – подтверждение дополнительной важной информации.
СЭМ СМПБЗ	– определение наличия основных элементов (т.е. организационной структуры, процедур, процессов и ресурсов) СМ и приверженности руководства организации принципам соответствия законодательным требованиям, предотвращения загрязнения и травм, постоянного улучшения; оценка адекватности области сертификации (коды NACE, категория, формулировка), включая обоснованность исключений; – оценка адекватности области сертификации (коды NACE, категория, формулировка), включая обоснованность исключений; – определение наличия приверженности руководства организации принципам менеджмента; – оценка полноты и адекватности перечня идентифицированных организацией значимых экологических аспектов, и рисков; – подтверждение правильности и адекватности оценки соответствия применимым к экологическим аспектам и рискам деятельности организации, законодательным требованиям; – определение готовности СМ организации к сертификации (в том числе проведение внутренних аудитов и анализа СМ со стороны руководства); – подтверждение количества задействованного персонала; – подтверждение дополнительной важной информации.
СМБПП	– определение наличия основных элементов (принципов системного менеджмента, диалогового обмена информацией, предварительно необходимых программ, выполнения законодательных требований, планов HACCP, рабочих предварительно необходимых программ) СМБПП и их адекватность требованиям критерия проверки и уместность с учётом бизнес-процессов; – оценка адекватности области сертификации (коды NACE, категория, формулировка), включая обоснованность исключений; – определение наличия приверженности руководства Организации принципам менеджмента безопасности пищевых продуктов; – оценка полноты и адекватности проведённого Организацией анализа опасностей, относящихся к безопасности пищевых продуктов; – подтверждение правильности и адекватности оценки соответствия законодательным и регламентирующим требованиям в области безопасности пищевых продуктов; – подтверждение соответствия применяемых Организацией программ валидации и верификации; – подтверждение количества задействованного персонала; – подтверждение дополнительной важной информации (например: количество исследований HACCP).

Анализ документации СМ проводится в целях определения их соответствия требованиям нормативно-правовых и нормативных документов в области технического регулирования, полноты, степени соответствия, взаимосвязей, отсутствия внутренних противоречий документов СМ требованиям заявленного стандарта. Особое внимание командой аудиторов должно быть обращено на анализ и подтверждение области сертификации СМ, заявленной организацией для сертификации и правомочности исключений (для СМК) из нее с учетом процессов аутсорсинга.

Анализ документации СМ и составление отчёта по его результатам проводятся в срок не более 15 дней.

В случае выявления несоответствий документации СМ требованиям нормативно-правовых актов и нормативных документов в области технического регулирования оформляется несоответствии согласно форме Регистрации несоответствий и наблюдений, который предоставляется заявителю вместе с отчетом по результатам анализа документации СМ (Форма ПСМ-01-Ф9.1 Отчёт по результатам 1-этапа аудита).

Для снижения дополнительных рисков для ОССМ, в случае выявления большого количества проблемных областей, которые могут привести к критическим несоответствиям, рекомендуется запрашивать от организации письменное подтверждение о ее готовности ко 2-этапу сертификации (т.е. решение организацией вопросов в выявленных проблемных областях).

9.3.2. По результатам анализа документации СМ оформляется отчёт, включающий в себя:

- сведения о наименовании ОССМ;

- перечень нормативно-правовых актов и нормативных документов в области технического регулирования, на основании которых проводится сертификация (стандарты);
- сведения о наименовании и адресе основной проверяемой площадке заявителя;
- сведения о наименовании и адресе дополнительных проверяемых площадок (при наличии) заявителя;
- сведения об отраслевых кодах экономической деятельности;
- сведения о продолжительности аудита;
- цели, критерии аудита;
- наименование заявленной области сертификации (идентификация видов деятельности, процессов и организационных структур с указанием месторасположения);
- исключения из стандарта;
- информация о персонале проверяемой организации;
- сведения о проведенных внутренних аудитах и анализе со стороны руководства заявителя касательно функционирования СМ;
- сведения о результатах аудита (наблюдения/несоответствия) по итогам 1-этапа;
- срок для устранения несоответствий, **не превышающий 30 дней** (при оформлении несоответствий);
- положительные стороны организации;
- состав группы аудиторов и представителя организации заказчика;
- заключения по анализу документации СМ, отраженные в чек-листе.

В отчёте может быть дополнительно отражена другая информация, имеющая значение для сертификации, например, рекомендации по сертификации СМ с указанием всех проблемных областей и наблюдений. Отчет направляется в Организацию и Руководителю ОССМ.

9.4 Проведение аудитов на местах.

9.4.1. Условия проведения и цель

- При отсутствии несоответствий по результатам 1-этапа аудита или после их устранения, ОССМ по согласованию с организацией определяет срок проведения 2-этапа аудита. При этом 2-этап аудита должен быть начат **в течение 15 дней** со дня оформления отчёта по результатам анализа документации СМ (отчёта по 1-этапу аудита) либо устранения несоответствий, указанных по форме ПСМ-01-Ф6 Форма регистрации несоответствий.

При определении сроков 2-этапа следует учитывать, что организации необходимо решить вопросы в проблемных областях, выявленных в ходе 1-этапа сертификации. В том числе может также потребоваться пересмотреть запланированные для 2-этапа мероприятия. 2-этап сертификации должен быть проведен **не позднее чем через 30 дней** после проведения 1-этапа сертификации. В противном случае требуется повторное проведение 1-этапа сертификации.

2-этап аудита СМ проводится в целях определения их соответствия требованиям нормативно-правовых актов и нормативных документов в области технического регулирования, оценки результативности и способности достичь установленных целей в рамках реализации политики, оценки степени соблюдения организацией обязательных законодательных и регламентирующих требований, относящихся к СМ. Аудит СМ проводится в месте нахождения заявителя. Аудит СМ и составление отчёта по его результатам проводятся в срок **не более 30 дней**.

Под объёмом проверки рассматривается область сертификации СМ в отношении видов продукции/услуг и их жизненных циклов, и процессов производства. Объем проверки выражается в согласованном составе категорий продукции и/или производств при проверке на соответствие всем требованиям к СМ, установленным стандартом.

Объем проверки при сертификации определяется ОССМ на основании заявленной организацией области сертификации с учетом:
заявленного стандарта на систему менеджмента;

- размера организации-заявителя (т.е. численности персонала, количества рабочих площадок (филиалов) и т.п.), установленного областью действия СМ;
- состава этапов жизненного цикла продукции, относящихся к ответственности организации-заявителя;
- количества производств разнородных видов продукции (услуг);
- состава и вида работ, переданных организацией-заявителем для выполнения поставщиками (аутсорсинг).

Объектами (элементами) проверки и оценки при сертификации СМ организации в общем случае являются:			
СМК	СЭМ	СМПБиЗ	СМБПП
Политика в области качества	Экологическая политика	Политика в области безопасности и охраны труда	Политика в области безопасности пищевых продуктов и поддерживающие её цели
Полномочия и ответственность, включая организационную структуру			
Процессы и их взаимодействие, в том числе и процессы аутсорсинга	Экологические аспекты и их воздействия	Результаты идентификации опасностей, оценки рисков	Идентифицированные опасности, относящиеся к безопасности пищевых продуктов, и связанные с ними риски
Корректирующие и предупреждающие действия	Подготовленность к аварийным ситуациям		
Идентификация и соблюдение законодательных и регламентирующих требований в применимых к СМ			
Цели в области качества	Цели и задачи; Программы в области охраны окружающей среды	Цели и программы в области профессиональной безопасности и охраны труда на различных уровнях управления	Предварительно-необходимые программы; план НАССР; верификационная деятельность;
Реализация основных принципов СМК	Реализация основных процессов СЭМ	Реализация основных процессов СМПБиЗ	Реализация принципов системного менеджмента (например, в соответствии с ISO 9001)
Документация, включая записи			
Ресурсы			
			Информация, позволяющая провести анализ опасностей, относящихся к безопасности пищевых продуктов
Обмен информацией			

Для проведения 2-этапа аудита СМ, ОССМ составляется Программу аудитов и План аудита по форме «**Программа аудитов**» и «**План аудита 2-этапа**». Руководитель команды аудиторов подготавливает и представляет для утверждения проект Плана аудита 2-этапа. План аудита анализируется на предмет соответствия требованиям ОССМ по общей компетентности команды аудита и необходимого объема проверки, в том числе по продолжительности и утверждается Руководителем ОССМ или другим уполномоченным должностным лицом. Для обеспечения охвата всех элементов стандарта за полный цикл сертификации, руководитель команды аудита, так же составляет Программу аудитов по форме ПСМ-01-Ф4 Форма программы аудитов. План аудита составляется по форме ПСМ-01-Ф7 Форма плана аудита.

План аудита 2-этапа содержит:

- место и сроки (продолжительность) проверки;
- цели проверки с четким указанием области сертификации и видов деятельности, охватываемых СМ;
- объект и объем проверки;
- стандарт на СМ, требующий подтверждения соответствия в ходе проверки;
- состав команды аудиторов с указанием руководителя команды;
- ответственность сторон по результатам проверки;
- согласованный язык проверки;
- требования к составу, адресатам и срокам представления акта по результатам проверки;
- требования к конфиденциальности.

Планирование маршрута проверки, состава и объемов, закрепление конкретных объектов за каждым аудитором производится руководителем команды аудита. При получении в процессе проверки дополнительной информации о СМ организации, маршрут проведения проверки может корректироваться исходя из принципа приоритетности. При этом руководитель команды аудита может вносить изменения в План аудита и в распределение обязанностей аудиторов, если это необходимо для достижения целей проверки. Обо всех изменениях Плана аудита представитель организации должен быть извещен.

В том случае, если планируется одновременное нахождение в одном подразделении нескольких аудиторов, их работа должна строиться таким образом, чтобы исключать потерю времени на параллельный опрос одних и тех-же лиц, и анализ одной и той же документации. Закрепление ответственности аудиторов за проверку таких процессов, как производство продукции, проектирование, операционный контроль, готовность к аварийным ситуациям, контрольные точки должно осуществляться с учетом их компетентности.

Например: если организация занимается производством и поставкой хлебобулочных изделий, то проверку процессов производства хлебобулочных изделий должен осуществлять аудитор ОССМ, зарегистрированный по коду NACE - 10.7, или проверка данных процессов должна проводиться при участии технического эксперта с соответствующим кодом.

Остальные процессы: например, закупки, внутренний аудит, подготовка персонала, поставка продукции и др., могут быть проверены любым зарегистрированным в ОССМ аудитором.

План аудита представляется не менее чем за 5 (пять) рабочих дней уполномоченному представителю организации для ознакомления и одобрения. Проверяемая организация в письменном виде информируется о возможности представить свои возражения (апеллировать) против назначения любых конкретных аудиторов из команды аудита, включая технических экспертов. При получении такой обоснованной апелляции проводится дополнительное согласование состава команды аудита, и вносятся соответствующие изменения в План аудита.

Руководитель команды аудиторов обязан ознакомить каждого члена команды с Планом аудита, получить подписанные ими ПСМ-01-Ф12 и выдать задания подготовиться к проверке к указанным срокам.

Согласование и решение спорных вопросов по конкретным пунктам Плана производится до начала проведения проверки. В целях реализации Плана проверки СМ

организации, некоторые детали Плана могут быть сообщены организации только в процессе проведения аудита.

Непосредственно перед началом проверки, руководитель команды обязан удостовериться в готовности каждого члена команды по функциям, закрепленным Планом, и провести вводный инструктаж по руководству проверкой и взаимодействию аудиторов в ходе ее выполнения.

9.4.2. Вступительное совещание

Вступительное совещание является обязательной частью 2-этапа аудита, что находит свое отражение в Плане аудита. Рекомендуемая продолжительность вступительного совещания – не более 30 минут. За подготовку и организацию проведения вступительного совещания несет ответственность уполномоченный представитель организации. Вступительное совещание ведет руководитель команды аудита согласно Инструкции проведения вступительного/заключительного совещаний ПСМ-01-Ф8.

Во вступительном совещании принимают участие, как минимум:

- уполномоченный представитель организации по СМ;
- другие представители организации, назначенные для связи с командой аудиторов;
- руководители подразделений и другие сотрудники по решению руководства организации;
- команда аудиторов.

Целью вступительного совещания является:

- представление Плана аудита, в т.ч., информации о цели, сроках, объеме, языке и стандарте на СМ, требующего подтверждения соответствия в ходе аудита;
- представление состава команды аудиторов;
- краткое изложение методов и процедур, которые будут использованы при проведении проверки и регистрации несоответствий;
- установление порядка и способов общения между командой аудиторов и представителями организации;
- подтверждение наличия условий для работы команды аудиторов (помещение, транспорт, связь и т.п.);
- подтверждение создания условий со стороны организации по обеспечению соответствующей техники безопасности, аварийных и охранных процедур для команды аудиторов;
- подтверждение времени и даты заключительного и промежуточных совещаний аудиторов и представителей Организации;
- заявление об обязательствах ОССМ по конфиденциальности, с передачей Формы Подтверждение соблюдения конфиденциальности и беспристрастности ПСМ-01-Ф12;
- удостоверение в осведомленности персонала и готовности организации к аудиту;
- уточнение состава, формы, сроков предоставления и адресов рассылки отчета о проверке;
- ознакомление с порядком подачи апелляции;
- ответы на вопросы.

9.4.3. Проверка соответствия

Проверка и оценка элементов СМ производится в подразделениях организации на соответствие требованиям заявленного стандарта. Оценка СМ осуществляется ОССМ на основе анализа представленных организацией объективных доказательств наличия условий и ресурсов для выполнения установленных законодательных требований и требований заявленного стандарта.

9.4.4. Сбор наблюдений, обобщение и анализ объективных доказательств

Непосредственно процесс проверки заключается в работе команды аудиторов по сбору объективных свидетельств посредством наблюдений условий производства, выполнения работ и мероприятий по управлению процессами и обеспечению условий работы в проверяемых

подразделениях организации, опроса, изучения документов и записей о качестве для дальнейшего их анализа и оценки.

При проверке процессов основной деятельности организации аудиторы должны обеспечить проверку управляемости всех элементов СМ, оговоренных выше.

Проверка СМ организации в общем случае охватывает:	
СМК	• приверженность руководства принципам системы менеджмента, ознакомление персонала с политикой, целями и обязательствами в области СМК, ее поддержку и участие в реализации; • реализация основных принципов системы менеджмента; • организационную структуру управления и взаимодействия персонала по основным производственным, вспомогательным и обеспечивающим процессам; • ресурсы, необходимые и достаточные для реализации требований и установленной ответственности; • планирование; • процессы, связанные с потребителями; наличие и достаточность документов, их применимость и правильность использования персоналом; • систему оценки, выбора, учета и контроля поставщиков; • систему контроля производственной среды, основных и вспомогательных производственных процессов, процессов монтажа и обслуживания; систему технического контроля и испытаний продукции; • систему управления контрольно-измерительным и испытательным оборудованием; • показатели работы в свете соответствия законодательству; • систему внутренних проверок и анализа со стороны руководства; • управление несоответствиями, корректирующие и предупреждающие действия; систему выявления потребности в подготовке персонала; • документооборот и управление записями; результативность процессов и элементов СМК и их взаимосвязь;
СЭМ СМПББЗ	• приверженность руководства принципам соответствия законодательным требованиям, предотвращения загрязнения и травм, а также постоянного улучшения и обеспечение их выполнения, ознакомление персонала с политикой, целями и задачами, поддержка и участие в реализации политики; • деятельность по планированию работ в области охраны окружающей среды и охраны труда; • организационную структуру управления и взаимодействия персонала по основным производственным, вспомогательным и обеспечивающим функциям; • адекватность распределения ответственности и полномочий между персоналом по всем функциям; • ресурсы, необходимые и достаточные для функционирования СМ, и реализации требований к охране окружающей среды и охране труда; • выполнение персоналом обязанностей по функциям поддержания и совершенствования СМ; • порядок проведения и координации работ по анализу рисков и экологических аспектов деятельности; • порядок установления целей, задач и составления программ; • наличие и достаточность документов, их применимость и правильность использования персоналом; доступ к законодательным и другим требованиям; • систему выявления потребности в обучении и повышении квалификации и проведении подготовки персонала; порядок обмена информацией внутри Организации и с внешними заинтересованными сторонами; • порядок управления операциями; • наличие и выполнение процедур по подготовленности к аварийным ситуациям и действиям по их устранению; • систему проведения мониторинга и измерений достижения целей и задач; • порядок обеспечения соответствия требованиям действующего законодательства по охране труда и окружающей среды; • систему управления контрольно-измерительным оборудованием; • управление несоответствиями, проведение корректирующих и предупреждающих действий; • систему учета данных о деятельности; • систему проведения внутреннего аудита СМ; • порядок проведения анализа со стороны руководства;
СМБПП	• приверженность руководства Организации принципам обеспечения безопасности пищевых продуктов, соответствия деятельности законодательным и регламентирующим требованиям в данной области; • ознакомление персонала с политикой и целями в области безопасности пищевых продуктов, поддержку и участие в реализации данной политики; • реализацию основных принципов менеджмента безопасности пищевых продуктов; реализацию основных принципов системного менеджмента; • планирование СМБПП; • поддержание распределения ответственности и полномочий между персоналом по функциям обеспечения безопасности пищевых продуктов; • ответственность, полномочия и деятельность руководителя группы по безопасности пищевых продуктов; • наличие и управление ресурсами, необходимыми и достаточными для реализации требований к безопасности и установленной ответственности; • систему выявления потребности в обучении, повышении квалификации и проведении подготовки персонала; деятельность по планированию и реализации безопасной продукции; • предварительно необходимые программы и деятельность по их реализации; • осуществление деятельности по выявлению опасностей, относящихся к безопасности пищевых продуктов, оценке связанных с ними рисков и актуализации полученной информации; установление плана HACCP и деятельность по его реализации;

	• установление рабочих предварительно необходимых программ и деятельность по их реализации; • валидацию комбинаций управляющих воздействий; систему прослеживаемости; • управление мониторингом и измерениями; готовность к аварийным ситуациям; • управление несоответствиями; систему внутреннего и внешнего диалогового обмена информацией по вопросам, касающимся безопасности пищевых продуктов; • систему доступа к законодательным и регламентирующим требованиям; • порядок обеспечения соответствия действующим законодательным и регламентирующим требованиям, касающимся безопасности пищевых продуктов; • наличие и достаточность документов по вопросам безопасности пищевых продуктов, их применимость и правильность использования персоналом; • систему верификации СМБПП с целью подтверждения её адекватности и результативности; документооборот и управление записями по безопасности; • верификационную деятельность в рамках СМБПП (включая внутренние аудиты); • порядок анализа СМБПП со стороны высшего руководства; • реализацию принципа постоянного улучшения СМБПП.
--	--

Для СМК:

В случае, если на момент проверки организация по объективным причинам не может продемонстрировать выполнение тех или иных технологических этапов на примере практической деятельности (в процессе производства/ оказания услуги), необходимо оценить возможность их реализации на основании имеющихся у организации ресурсов (например: на основании отчетных документов по ранее реализованному технологическому этапу). При этом факт отсутствия деятельности по полному технологическому циклу должен быть отмечен в разделе «Дополнительные сведения» формы ПСМ-01-Ф9.1 Форма отчёта по итогам аудита 1-этапа сертификации с выводами аудитора о достаточности полученных объективных свидетельств для оценки проверяемого технологического процесса.

Каждый аудитор ведет записи наиболее важных свидетельств, полученных в ходе проверки. Информация, получаемая в результате опроса, должна проверяться посредством сравнения с подобной информацией, получаемой из других независимых источников таких, как наблюдения, измерения и записи. Все наблюдения и выводы, сделанные в ходе проверки аудиторами, должны основываться только на объективных свидетельствах.

Для СМПБиЗ:

СМПБиЗ должен включать деятельность, продукцию и услуги в рамках контроля или влияния организации, которые могут повлиять на эффективность СМПБиЗ организации.

Временные объекты, например, строительные площадки, покрываются СМПБиЗ организации, которая контролирует эти объекты, независимо от того, где они находятся.

Группа аудита должна опросить следующих сотрудников:

- руководство с правовой ответственностью за охрану здоровья и безопасность труда
- представитель (и) работников, отвечающий за охрану труда и безопасность,
- персонал, ответственный за мониторинг здоровья работников, например, врачей и медсестер. Подтверждения в случае проведения опросов, проводимых дистанционно, должны быть записаны,

- руководители и постоянные и временные работники.

Другой персонал, который должен быть рассмотрен для опроса:

- руководители и сотрудники, выполняющие деятельность, связанную с предотвращением рисков для здоровья и безопасности на производстве, и
- управление подрядчиками и работниками.

Представителю организации предлагается пригласить руководство, которое несет юридическую ответственность за охрану здоровья и безопасность труда, персонал, ответственный за мониторинг здоровья сотрудников, и представитель (и) сотрудников, отвечающий за охрану здоровья и безопасность труда, для участия в заключительном заседании. Обоснование в случае отсутствия регистрируется.

Независимо от участия компетентного регулирующего органа может потребоваться специальный аудит в том случае, если Органу сертификации станет известно, что произошел серьезный инцидент, связанный с охраной здоровья и безопасностью труда, например, серьезная авария или серьезное нарушение регулирования, чтобы выяснить, не нарушена ли

система менеджмента и эффективно ли она функционирует. Орган по сертификации должен документировать результаты своего расследования.

После проверки или в ходе ее аудиторы должны рассмотреть и обсудить все свои свидетельства проверки для того, чтобы руководитель группы мог решить, какие из них должны быть представлены представителю руководства Организации как свидетельствующие о несоответствиях. Все свидетельства проверки, указывающие на выявленные несоответствия, должны быть согласованы с представителем Организации и приняты им.

После согласования объективных свидетельств проверки с аудиторами, а затем и с уполномоченным представителем организации руководитель команды принимает решение по каждому конкретному свидетельству проверки и, в случае необходимости, регистрирует несоответствие.

При регистрации несоответствий необходимо руководствоваться следующими тремя принципами:

- если отсутствуют объективные свидетельства – несоответствие отсутствует;
- если объективные свидетельства имеются – это должно быть документировано как несоответствие;
- несоответствие – это несоблюдение требований, поэтому если аудитор не может идентифицировать требование, то, следовательно, аудитор не может зафиксировать несоответствие.

9.4.5. Действия с несоответствиями, обнаруженными в ходе проверки

В случаях, когда руководитель команды аудита принимает решение о наличии несоответствий, они подлежат обязательному оформлению в виде несоответствия/наблюдения по ПСМ-01-Ф6 Форма регистрации несоответствий.

Каждый Акт подлежит идентификации посредством присвоения уникального номера, который состоит из двух частей, разделяемых точкой:

- первая часть номера состоит из двух цифр: последние две цифры календарного года проверки;
- вторая часть номера состоит из пяти цифр: первые три образованы, исходя из порядкового номера проверки, а последние две – из сквозного порядкового номера несоответствия/наблюдения, выявленного в ходе данной проверки;

Например, №21.00102 - идентификационный номер Акта о втором несоответствии/наблюдении, выявленном в ходе первой проверки, проведенной ОССМ в 2024 году.

- **В 1-ой (первой) части Акта производятся записи:**
 - полного наименования Организации и наименования проверяемого подразделения согласно организационной структуре Организации;
 - фамилии и инициалов аудитора, идентифицировавшего данное несоответствие;
 - календарных дат проверки данного подразделения;
 - стандарта, на соответствие которому проводится данная проверка.

Аудитор, по результатам наблюдений которого сформулировано данное несоответствие, должен поставить личную подпись напротив собственной фамилии и инициалов.

- **Во 2-ой (второй) части Акта производится запись:**
 - факта (максимально конкретизированного), содержащего несоответствие требованию определенному нормативному документу (документам) или иному установленному требованию (с указанием, по возможности, внутреннего нормативного документа, устанавливающего эти требования).
- **Формулировка несоответствия должна:**
 - основываться на объективных свидетельствах;

- не требовать дополнительных разъяснений и относиться к системным вопросам;
- быть недвусмысленной, лингвистически корректной, и по возможности краткой;
- не повторять свидетельства аудита или использоваться вместо них.
- пункта стандарта, к которому соотносится данное несоответствие;
- градации данного несоответствия согласно принятой в ОССМ классификации;
- календарной даты утверждения руководителем группы данного несоответствия.

Вторая часть Акта должна быть утверждена руководителем группы и согласована с представителем руководства Организации посредством личных подписей в соответствующих графах.

• **В 3-й (третьей) части Акта производятся записи:**

- причины данного несоответствия;
- корректирующих действий, которые позволят устранить данное несоответствие и причины его появления;
- сроков выполнения корректирующих действий.

Третья часть Акта должна быть утверждена представителем руководства Организации и согласована с руководителем группы посредством личных подписей в соответствующих графах.

• **В 4-й (четвертой) части Акта производятся записи:**

- посредством знаков «X», подтверждающих выбор аудитора правильных решений по результатам проверки факта устранения данного несоответствия;
- даты фактического устранения данного несоответствия (в экземпляре Организации в данной графе проставляется дата проверки на месте результативности корректирующего мероприятия);
- дополнительных наблюдений или пожеланий к последующим действиям по
- данному Акту (производится по решению руководителя группы).

Четвертая часть Акта должна быть утверждена аудитором/руководителем группы посредством личной подписи в соответствующей графе.

• **Общие требования к регистрации и оформлению несоответствий:**

- на каждое несоответствие оформляется отдельный Акт;
- каждый Акт должен быть идентифицирован с помощью регистрационного номера и зачеркивания слов «наблюдении» и «наблюдение» в названии и второй части Акта соответственно;
- несоответствие должно соотноситься только с одним пунктом стандарта.

Классификация несоответствий осуществляется руководителем группы по принципу разделения выявленных несоответствий на три категории - незначительные, значительные и критические. При этом дополнительно необходимо руководствоваться следующими соображениями:

- ❖ **Если обнаруживается несколько незначительных несоответствий по отношению к одному и тому же элементу СМ, несоответствие можно классифицировать как значительное.**

Если имеющееся свидетельство проверки указывает на то, что цели проверки недостижимы, например, в случае определения критического несоответствия, руководитель группы обязан представить в адрес руководства Организации и ОССМ дополнительный отчет с подробной информацией, раскрывающей данные свидетельства проверки. Акт о несоответствии/наблюдении в этом случае не заполняется. Руководитель группы должен согласовать с руководством проверяемой организации дальнейшие действия. Эти действия

могут включать повторное подтверждение или изменение плана проверки, либо изменение целей или объема проверки, либо прекращение проверки.

Примеры критических несоответствий:

- отсутствует демонстрация руководством приверженности политике в области качества;
- не выполняются обязательства руководства в области качества и/или безопасности;
- не проводится анализ со стороны руководства;
- не проводятся внутренние проверки;
- отсутствуют ресурсы, необходимые для поддержания СМ в рабочем состоянии;
- не определен представитель руководства, ответственный за СМ.
- не обеспечено соблюдение обязательных законодательных и регламентирующих требования, относящихся к продукции.

Примеры значительных несоответствий:

- в подразделениях Организации отсутствуют необходимые документы, относящиеся к качеству, которые должны обеспечить исполнение возложенных на подразделения и его персонал функций;
- не обеспечивается соответствующая подготовка персонала;
- отсутствует управление несоответствиями, в том числе, когда аналогичные несоответствия были выявлены ранее при проведении предыдущих проверок;
- не актуализированные экземпляры документов, относящихся к качеству, находятся в регулярном использовании в проверяемом подразделении;
- в ходе проверки не найдено ни одного свидетельства внедрения конкретного требования стандарта в деятельность Организации.

Примеры незначительных несоответствий:

- имеется единичный случай неисполнения отдельного требования нормативного документа;
- имеется единичный случай использования измерительного оборудования с просроченным сроком действия;
- имеется единичный случай не устранения в установленные сроки несоответствия, выявленного при проведении внешних и внутренних проверок.

Общие требования к регистрации и оформлению наблюдений.

В случаях, когда руководитель группы принимает решение о наличии и регистрации наблюдения, оформляется Акт о наблюдении.

Наблюдение – зарегистрированное объективное свидетельство аудита, указывающее:

- на возможные области возникновения несоответствия, (если на момент проверки отсутствуют достаточно убедительные доказательства или последние требуют дополнительного изучения);
- или на возможные области улучшения системы менеджмента.

Ниже представлены основные правила оформления Акта о несоответствии/наблюдении и корректирующих действиях:

- Порядок идентификации Акта аналогичен изложенному выше. В 1-ой (первой) части Акта производятся записи:
- полного наименования Организации и наименования проверяемого подразделения согласно организационной структуре Организации;
- фамилии и инициалов аудитора, который идентифицировал данное наблюдение;
- календарных дат проверки данного подразделения;
- стандарт, на соответствие которому проводится данная проверка.

Аудитор, который идентифицировал данное наблюдение, должен поставить личную подпись напротив собственной фамилии и инициалов. Во 2-й (второй) части Акта производится запись:

- наблюдения (максимально конкретизированного), которое может привести к появлению несоответствия установленным требованиям;
- календарной даты утверждения руководителем группы данного наблюдения.
- Вторая часть Акта должна быть утверждена руководителем группы и передана представителю руководства Организации для ознакомления под личную подпись в соответствующей графе. Остальные графы 2-ой части Акта не заполняются.
- Третья и четвертые части Акта не заполняются целиком.

На каждое наблюдение оформляется отдельный Акт. Каждый Акт должен быть идентифицирован с помощью регистрационного номера и зачеркиваний слов «несоответствии» и «несоответствие» в названии и второй части Акта соответственно.

Руководитель группы должен ознакомить представителя Организации с несоответствиями и наблюдениями во время:

- ежедневных совещаний по результатам анализа рабочего дня проверки;
- заключительного совещания по результатам проверки.

9.4.7. Заключительное совещание проводится в конце проверки.

Перед проведением заключительного совещания руководителю группы рекомендуется провести встречу с представителем руководства Организации для обсуждения результатов проверки и повестки дня совещания.

Целью заключительного совещания является представление группой аудиторов выводов по результатам проверки СМ Организации с рекомендациями руководству ОССМ о признании ее соответствия требованиям заявленного стандарта.

По результатам проверки СМ Организации, руководитель группы должен озвучить один из вариантов **рекомендаций** руководству ОССМ: о выдаче/подтверждении действия сертификата СМ, и об отказе в выдаче сертификата СМ при выявлении более 3-х критических несоответствий. Рекомендации могут быть озвучены в следующих формах:

- 1) СМ соответствует заявленному стандарту. Необходимость проведения дополнительной проверки в подразделениях Организации с целью подтверждения устранения несоответствий отсутствует. Рекомендуется выдача/подтверждение действия Сертификата на СМ.
- 2) СМ в целом соответствует заявленному стандарту. Необходимость проведения дополнительной проверки в подразделениях Организации с целью подтверждения устранения несоответствий отсутствует. Достаточно представления со стороны Организации объективных документальных свидетельств реализации корректирующих действий. Рекомендуется выдача /подтверждение действия сертификата СМ после подтверждения устранения несоответствий.
- 3) СМ в целом соответствует заявленному стандарту. Необходимо провести дополнительную проверку в подразделениях Организации с целью подтверждения устранения несоответствий. Рекомендуется выдача /подтверждение действия сертификата СМ после подтверждения устранения несоответствий.
- 4) СМ не соответствует заявляемому стандарту. Аудиторской группой не рекомендуется выдача сертификата СМ.

Заключительное совещание проводится под председательством руководителя группы.

В повестке совещания руководитель группы должен:

- 1) поблагодарить персонал Организации за оказанную помощь в организации и проведении проверки;
- 2) напомнить присутствующим о причинах, объеме, цели и методах проверки;
- 3) информировать присутствующих о выполнении Плана проверки;
- 4) повторно представить состав группы аудиторов;

- 5) подвести итоги и представить выводы группы аудиторов по результатам проверки с необходимыми фактами и комментариями по выявленным несоответствиям и наблюдениям;
- 6) информировать о рекомендациях руководству ООО «INTERQCERT» о соответствии СМ требованиям заявленного стандарта;
- 7) согласовать сроки проведения корректирующих действий;
- 8) ознакомить (при необходимости) присутствующих с условиями выдачи, сроках действия Сертификата соответствия и основных положениях процедуры по надзору за СМ;
- 9) ответить на все интересующие вопросы присутствующих;
- 10) передать представителю руководства Организации Отчет о проверке или проинформировать о сроках его предоставления.

Все корректирующие действия, направленные на устранение выявленных несоответствий, и сроки их проведения определяются исключительно Организацией, оформляются ее представителем и направляются руководителю группы для анализа. Данные действия должны включать анализ причин возникновения несоответствий, разработку мер коррекции и/или корректирующих действий.

Корректирующие действия могут быть разработаны Организацией как в ходе проверки, так и в течение 60 календарных дней после ее окончания. Корректирующие действия должны быть достаточно результативными для обеспечения уверенности в устранении причин несоответствий и предупреждения появления их вновь.

Организация должна в течение согласованного с руководителем группы срока в письменной форме подтвердить факт проведения корректирующих действий по несоответствиям, выявленным в ходе проверки.

Выполнение корректирующего действия проверяется аудиторами только после того, как Организация официально заявила об устранении выявленного несоответствия. Функции аудитора проводящего проверку выполнения корректирующего действия и оценку его результативности, рекомендуется закреплять за тем аудитором, который участвовал в проверке.

В зависимости от решения руководителя группы, указанного в Отчете о проверке, проверка выполнения корректирующего действия и оценка его результативности может проводиться на месте в Организации или основываться на данных, представленных Организацией.

Объективные свидетельства внедрения корректирующих действий подлежат обязательному хранению в ОССМ (в виде отчета от Организации с подробной информацией и/или объективными доказательствами тех действий, которые были осуществлены по данному корректирующему действию).

ОССМ должен установить факт выполнения корректирующих действий, признав их адекватными требованиям заявленного стандарта. Факт выполнения корректирующего действия подтверждается руководителем группы соответствующей записью в экземпляре Акта о несоответствии/наблюдении (в четвертой части акта указывается дата подтверждения руководителем группы результативности корректирующего действия).

Для учета оформленных актов ведется их регистрация в Отчетах о проверках. Ответственность за учет Отчетов о проверках несет Руководитель ОССМ.

Дополнительно результативность корректирующих действий проверяется аудиторами в обязательном порядке во время последующей плановой (инспекционной или возобновляющей) проверки СМ Организации.

9.4.8. Отчет о проверке (Отчёт по результатам аудита)

По результатам аудита систем менеджмента оформляется отчет, включающий в себя:

- сведения о наименовании ОССМ;
- сведения о наименовании и адресе заявителя, а также контактные данные ответственного лица;

- наименование заявленной области сертификации (идентификация видов деятельности, процессов и организационных структур с указанием месторасположения);
- перечень нормативно-правовых актов и нормативных документов в области технического регулирования, на основании которых проводится сертификация;
- наблюдения, записи и свидетельства по проведенному аудиту систем менеджмента, способствующие принятию обоснованного решения по сертификации;
- срок для устранения несоответствий, не превышающий 60 дней (при оформлении протокола несоответствий);
- заключение по аудиту систем менеджмента.

В отчете может быть дополнительно отражена другая информация, имеющая значение для сертификации. ОССМ также может использовать и другую соответствующую информацию (например, общедоступная информация об Организации, комментарии Организации относительно отчета о проверке).

К Отчету о проверке прикладываются также все Акты о несоответствиях/наблюдениях.

Раздел Отчета о проверке «Дополнительные сведения» заполняется в случае необходимости:

В нем указываются:

- дополнительная информация, необходимая для: принятия решения о возможности выдачи/подтверждения Сертификата соответствия;
- информация, необходимая для планирования последующих проверок (например, какие процессы должны быть проверены при следующей проверке);
- любые разногласия в отношении зафиксированных несоответствий и наблюдений и/или заключений по результатам проверки между группой аудиторов и проверяемой Организацией;
- информация, которая может быть использована Организацией для улучшения СМ.

Раздел Отчета о проверке «Сертификат и знак соответствия» не заполняется при сертификационной проверке.

К отчету о сертификационной/ре-сертификационной проверке (аудите) должен быть приложен полностью заполненный чек-лист по форме ПСМ-01-Ф13.1, ПСМ-01-Ф13.2.

Чек-лист должен содержать достаточные сведения (свидетельства проверки, проверенные документы СМ) для демонстрации того, что была проведена оценка всех применимых требований стандарта и процессов СМ.

В графе «Комментарии» должна быть приведена дополнительная информация по проверенным вопросам, а также даны ссылки на все выявленные несоответствия и наблюдения.

Чек-лист должен позволить оценить, степень зрелости и результативности внедренной/действующей СМ.

В состав отчетных документов по сертификационной/возобновляющей/ специальной проверки входит также форма Данные Организации для оформления сертификатов соответствия.

Данные формы должны соответствовать содержанию отчета о проверке.

Форма заполняется представителем Организации и согласовывается руководителем группы проверки. Ответственность за наличие заполненной формы несет руководитель группы проверки.

К отчетным документам, свидетельствующим о соответствии работ по сертификации СМ Организаций требованиям настоящего Руководства, относятся:

- Заявка;
- Расчет продолжительности проверки;
- Решение по заявке;
- Программа аудитов;
- План проверки (с приложением к плану);
- Подтверждение соблюдения конфиденциальности и беспристрастности;

- Список участников вступительного и заключительного совещаний;
- Отчеты о проверке с чек-листом (или развернутый отчет), с указанием несоответствий/наблюдений;
- Данные Организации для оформления сертификатов соответствия;
- Сертификат соответствия;
- Вопросник по ре-сертификации (заполняется при ре-сертификации для анализа функционирования СМ);
- Решения о выдаче, подтверждении, приостановке действия, прекращении или аннулировании Сертификата соответствия, сокращении или изменении области сертификации.

Отчетные документы по проверке направляются следующим адресатам (если иное не установлено в Плане проверки):

- 1) представитель руководства Организации (Отчеты о проверке с чек-листом (или развернутый отчет), с указанием несоответствий/наблюдений);
- 2) руководство ОССМ (Отчеты о проверке с чек-листом (или развернутый отчет), с указанием несоответствий/наблюдений);

Результаты проверки (1 и 2 этапы сертификации) проверяются и утверждаются Руководителем ОССМ или другим уполномоченным лицом (в случае участия Руководителя ОССМ в аудитах).

2-ой этап аудита систем менеджмента и составление отчета по его результатам проводятся в срок не более 30 дней.

В случае выявления несоответствий систем менеджмента требованиям нормативно-правовых актов и нормативных документов в области технического регулирования несоответствия/наблюдения оформляется и предоставляется заявителю вместе с отчетом по результатам аудита систем менеджмента ПСМ-01-Ф 9.2.

Результаты проверки подготавливаются руководителем группы в сроки, установленные Планом проверки. Результаты проверки оформляются в виде Отчета о проверке по форме. Каждый Отчет подлежит идентификации посредством присвоения уникального номера, который состоит из двух частей, разделяемых точкой:

- первая часть номера состоит из двух цифр: последние две цифры календарного года проверки;
- вторая часть номера состоит из пяти цифр: первые три образованы, исходя из порядкового номера проверки, а последние две состоят из нулей, предусмотренных для сквозного порядкового номера несоответствия/наблюдения, выявленного в ходе данной проверки;

Например, №21.00100 - идентификационный номер отчета о первой проверке, проведенной ОССМ в 2024 году.

9.4.9 Анализ причин несоответствий

Ответственность за проведение анализа причин, выработку корректирующих действий в установленные Планом проверки сроки и их результативность при устранении несоответствий несет Организация.

Обнаруженные в ходе проверки несоответствия должны быть устранены Организацией в согласованные с руководителем группы сроки, но не более трех месяцев после проведения заключительного совещания. Сроки, допустимые для осуществления корректирующих действий, должны соответствовать серьезности выявленного несоответствия и риску необеспечения требуемого качества и безопасности продукции, уровня безопасности, степени воздействия на окружающую среду.

Совокупность всех наблюдений, полученных в ходе проверки, должна позволить аудиторам удостовериться в том, что:

- деятельность Организации соответствует требованиям, изложенным в стандарте на СМ, нормативных документах СМ, а также требованиям клиентов и заинтересованных сторон;
- СМ обеспечивает соблюдение применимых законодательных и иных требований к продукции, безопасности, окружающей среде;
- документы СМ полностью внедрены и применяются персоналом Организации при выполнении основных производственных, вспомогательных и обеспечивающих процессов;
- требуемые корректирующие и предупреждающие действия по выявленным несоответствиям разработаны и выполнены.

9.5. Принятие решения по сертификации

По результатам проведенной сертификации ОССМ принимается решение о выдаче либо отказе в выдаче сертификата соответствия по форме ПСМ-01-Ф10 Форма решения по сертификации. В случае принятия решения о выдаче сертификата соответствия в течение 3-х дней со дня принятия данного решения оформляется, регистрируется в Государственном реестре и выдается заявителю сертификат соответствия.

В случае принятия решения об отказе в выдаче сертификата соответствия ОССМ в день принятия данного решения направляет заявителю мотивированный отказ. Решение об отказе в выдаче сертификата соответствия может быть принято, как при анализе документации систем менеджмента, так и при аудите систем менеджмента.

Основаниями для отказа в выдаче сертификата соответствия являются:

- неустранение выявленных при анализе документации систем менеджмента или аудите систем менеджмента несоответствий, в сроки, установленные в соответствующих отчетах;
- неосуществление оплаты стоимости работ по сертификации;
- СМ не отвечают требованиям, установленным Положением № 2754.

Срок действия сертификата соответствия составляет 3 (три) года со дня его регистрации в Государственном реестре.

Принятие решения осуществляется после тщательного анализа свидетельств (отчетных документов, а также оплаченных счёт фактур. Результаты этого анализа и решение по сертификации оформляются решением по сертификации.

Решение о выдаче Сертификата соответствия принимает руководитель ОССМ. В случаях, когда руководитель ОССМ принимал участие в проведении проверки, ответственность за принятие решения по сертификации несет уполномоченный аудитор, который назначается приказом ОС СМ, включенный в реестр ОССМ, при условии, что он-/она не принимал(а) участие в проверке. При необходимости при принятии решений могут привлекаться эксперты ОС СМ (аудиторы и технические эксперты) , при условии что он-/она не принимал(а) участие в проверке.

ОССМ письменно информирует Организацию о принятом по результатам сертификации решении. Наличие письменного уведомления ОССМ является основанием для Организации информировать все заинтересованные стороны о результатах сертификации.

Принятии решения в случаях приостановления и возобновления сертификата соответствия, а также расширения или сужения области действия сертификата соответствия описано в 8 разделе.

Соблюдение законодательства в части аккредитации сертификации СМПБиЗ

ОС СМ оценивает соответствие организации требованиям стандарта системы менеджмента ПБ и ОТ, касательно соблюдения законодательства и не выдают сертификацию, пока не будет продемонстрировано соответствие этим требованиям.

После проведения сертификации последующие проверки и повторные оценки, проводимые Органом сертификации, должны соответствовать вышеуказанной методологии аудита.

Касательно баланса между обзором документов и записей и оценкой внедрения системы менеджмента ПБ и ОТ во время оперативной деятельности (например, осмотр объектов и других мест работ), Орган по сертификации должен обеспечить проведение надлежащего аудита эффективности системы менеджмента ПБ и ОТ

Посредством соответствующей программы обследования ОС СМ гарантирует, что в течение цикла сертификации, как правило, три года соответствие соблюдается. Аудиторы органа сертификации проверяют менеджмент соблюдения законодательства на основе продемонстрированной реализации системы и не полагаются только на запланированные или ожидаемые результаты.

Любая организация, не демонстрирующая свое первичное или текущее обязательство соблюдения законодательства, не может быть сертифицирована органом по сертификации или продолжена, чтобы быть сертифицированной в соответствии с требованиями стандарта системы менеджмента ПБ и ОТ.

Преднамеренное или постоянное несоблюдение считается серьезным нарушением поддержания обязательства по политике соблюдения законодательства и препятствует сертификации или приводит к тому, что существующий стандартный сертификат системы менеджмента ПБ и ОТ будет приостановлен или отозван.

Если объекты и рабочие зоны подлежат закрытию, риски ПБ и ОТ будут меняться, поскольку уже не будет одинаковых рисков для работников, но могут быть новые риски, применимые к населению (например, в случае отсутствия надлежащей эксплуатации и деятельности по инспекционной проверке). Орган по сертификации должен убедиться в том, что система менеджмента продолжает соответствовать стандарту системы менеджмента ПБ и ОТ и эффективно внедряться в отношении закрытых объектов и рабочих зон и, если нет, приостановить действие сертификата.

Ожидается полное соблюдение законодательства участниками и заинтересованными сторонами организации, заявленные на соответствие стандарту системы менеджмента СМПБИЗ. Признанное значение аккредитованной сертификации в этой области тесно связана с достигнутым удовлетворением заинтересованных сторон в отношении соблюдения законодательства.

Организация должна продемонстрировать, что она достигла соответствия требованиям законодательства ПБ и ОТ, которые применимы к ней, посредством собственной оценки соответствия до предоставления сертификации ОС СМ.

В тех случаях, когда организация не может отвечать требованиям законодательства, она может продемонстрировать, что она приняла план внедрения по достижению полного соответствия в течение заявленной даты, подтвержденной документированным соглашением с регулирующим органом, когда это возможно по разным национальным условиям. Успешное выполнение этого плана считается приоритетным в соблюдении системы менеджмента ПБ и ОТ.

В исключительном порядке орган по сертификации может по-прежнему предоставлять услуги по сертификации, но должен искать объективные доказательства для подтверждения того, что система менеджмента организации ПБ и ОТ:

- а. способна обеспечить требуемое соблюдение путем полного осуществления вышеуказанного плана реализации в установленный срок,

- b. рассмотрены все несчастные случаи и риски ПБ и ОТ работников и другого персонала, подверженного риску и что нет никаких действий, процессов или ситуаций, которые будут или могут привести к серьезной травме и / или ухудшению здоровья, и
- c. в течение переходного периода были приняты необходимые меры для обеспечения снижения и контроля риска ПБ и ОТ.

ОС СМ должен обеспечить, чтобы отчеты по аудиту СМПБиЗ содержали заявление о соответствии и эффективности системы менеджмента ПБ и ОТ организации вместе со сводом доказательств в отношении способности системы менеджмента ПБ и ОТ выполнять свои обязательства.

Контроль за соблюдением законодательства организацией является важным компонентом оценки системы менеджмента СМПБиЗ и остается ответственностью организации.

ОС СМ не являются инспекторами регулирования СМПБиЗ. Они не должны предоставлять «заявления» или «декларации» о соблюдении законности. Тем не менее, они могут «проверить оценку соблюдения законодательства», чтобы оценить соответствие применимому стандарту системы менеджмента СМПБиЗ.

СМПБиЗ не может быть абсолютной и постоянной гарантией соблюдения законодательства, однако — это проверенный и эффективный инструмент для достижения и поддержания соблюдения законодательства и обеспечивает высшее руководство соответствующей и своевременной информацией о статусе соответствия организации.

Стандарт системы менеджмента СМПБиЗ требует соблюдения законодательства. Организация должна продемонстрировать, что она добилась соблюдения применимых требований законодательства посредством собственной оценки соответствия до получения сертификации органом сертификации.

Сертификация системы менеджмента СМПБиЗ как выполнение требований в стандарте системы менеджмента СМПБиЗ подтверждает, что система менеджмента СМПБиЗ, как было показано, эффективна в достижении своих обязательств по политике, включая выполнение обязательств по соблюдению законодательства, и обеспечивает основу и поддержку дальнейшего соблюдения законодательства.

Для поддержания доверия заинтересованных сторон и участников вышеуказанным признакам аккредитованной сертификации системы менеджмента СМПБиЗ, ОС СМ должен обеспечить, чтобы система продемонстрировала эффективность до предоставления, поддержания или продолжения сертификации.

9.6. Регистрация в Государственном реестре НСС и выдача сертификата соответствия

9.6.1. На основании результатов проверки и после их утверждения, Руководитель ОССМ проводит регистрацию системы менеджмента по форме **ПСМ-01-ФЗ.1 Единая база клиентов** и оформляет проект Сертификата соответствия. Запись в Сертификате соответствия должна соответствовать области сертификации, указанной в Плане проверки и согласованной с проверяемой Организацией.

Сертификат соответствия оформляется на основании данных Организации для оформления сертификатов соответствия и отчета о проверке.

В случае если Организация имеет несколько филиалов, данных Организации для оформления сертификатов соответствия заполняются для каждого филиала отдельно.

Сертификат соответствия оформляется и выдается на русском и/или узбекском языках (по предварительному согласованию между заявителем и ОССМ и при наличии технических возможностей Сертификат соответствия также может быть оформлен на других языках).

Порядок оформления Сертификатов изложены в Инструкции о порядке регистрации и оформления Сертификатов соответствия.

Проект Сертификата направляется Организации для ознакомления и письменного согласования данных Организации (название, юридический адрес). После согласования проекта Сертификата Организации направляется один комплект экземпляров Сертификатов соответствия.

9.6.2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО НАДЗОРНЫМ АУДИТАМ

Надзорный аудит сертифицированной СМ осуществляется с целью подтверждения ее соответствия требованиям, установленным при сертификации ОССМ не чаще одного раза в год.

В состав работ по надзору входят аудиты на местах, призванные оценить степень соблюдения организацией установленных требований стандарта, на соответствие которому была проведена сертификация.

Прочие действия в рамках надзора могут включать:

- запросы, направляемые ОССМ в организацию по различным аспектам сертификации;
- рассмотрение информации о деятельности организации (например, рекламных материалов, веб-сайта);
- запросы в адрес организации о предоставлении документов и записей (на бумажных или электронных носителях);
- другие средства мониторинга показателей работы сертифицированной организации.

Надзорный аудит СМ проводится на площадке организации, но не обязательно это полный аудит всей системы. Надзорные проверки планируются совместно с прочей надзорной работой для того, чтобы сохранять уверенность в том, что сертифицированная СМ продолжает соответствовать требованиям в промежутках между проведением ре-сертификационных проверок.

Надзор за СМ Организации включает в себя:

- 1) анализ и оценку изменений, внесенных Организацией в документацию и процессы СМ на адекватность требованиям заявленного стандарта;
- 2) проверку процессов внутреннего аудита и анализа со стороны руководства;
- 3) анализ работы с претензиями со стороны потребителей и заинтересованных сторон;
- 4) оценку результативности корректирующих действий по несоответствиям, выявленным при предыдущей проверке (с обязательным указанием номеров актов в отчете о проверке в разделе «Объем проверки»);
- 5) оценку результативности СМ Организации с точки зрения достижения целей Организации;
- 6) анализ успешности выполнения запланированных мероприятий, нацеленных на непрерывное улучшение;
- 7) оценку управления деятельностью;
- 8) контроль соблюдения условий сертификации и правил использования Сертификата и знака соответствия.

Инспекционные проверки должны проводиться не чаще одного раза в год. Первая инспекционная проверка должна быть проведена не позднее 12-ти месяцев с момента последнего дня 2-го этапа сертификационного аудита. Последующие ежегодные проверки должны быть проведены через 12 месяцев (+/-2 месяца).

Надзор ОССМ в форме очередной инспекционной проверки осуществляется в плановом режиме на основании Программы аудитов и Плана конкретной проверки, которые формируются таким образом, чтобы за весь срок действия Сертификата проверкой были охвачены все процессы и элементы СМ Организации.

Сроки и продолжительность инспекционных проверок определяются исходя из ПСМ-08 Процедура определения продолжительности аудитов, с учетом минимально необходимых сроков проверки Организаций с различной численностью персонала, и устанавливаются в соответствующих договорах.

Исполнитель надзора за сертифицированной СМ или любого его этапа определяется руководителем ОССМ.

Для эффективного ведения надзора за СМ необходимо обеспечить, чтобы:

- 1) Организация представляла в согласованные сроки в ОССМ необходимую информацию обо всех изменениях СМ;
- 2) ОССМ систематизировал и анализировал результаты предыдущих проверок и наблюдений при оценке соответствия и результативности СМ до начала и во время очередных инспекционных проверок.

С учетом объема выборки не все производственные процессы могут быть включены в объем конкретной инспекционной проверки. В этом случае компетентность группы аудиторов должна в совокупности перекрывать все виды экономической деятельности Организации, охваченные объемом данной инспекционной проверки т.е. допускается не включать в группу аудиторов/технических экспертов по тем видам экономической деятельности, которые не попали в объем данной инспекционной проверки.

Отчете об инспекционной проверке должна быть изложена информация только по тем процессам/элементам СМ, которые фактически были проверены с достаточными свидетельствами проверки. При инспекционной проверке Чек-лист не оформляется.

По результатам инспекционного контроля может быть принято решение о подтверждении, приостановлении, прекращении действия или аннулировании сертификата соответствия (Раздел 8).

При положительных результатах инспекционной проверки действие Сертификата соответствия подтверждается руководством ОССМ на основании рекомендаций руководителя группы.

В случае выявления несоответствий при проведении инспекционной проверки, данные несоответствия должны быть устранены Организацией в согласованные с ОССМ сроки. В случае, если корректирующие действия не будут внедрены в согласованные сроки, ОССМ инициирует процедуру приостановки или прекращения, или аннулирования Сертификата.

При отрицательных результатах инспекционной проверки (в случае выявления любого несоответствия или иной ситуации, которая может вести к приостановке, прекращению или аннулированию Сертификата) Руководитель ОССМ инициирует процедуру приостановки, прекращения или аннулирования Сертификата. При этом организации направляется письменное уведомление произвольной формы.

Контроль сроков проведения инспекционных проверок сертифицированной СМ осуществляется менеджером по сертификации ОССМ.

ОССМ несет ответственность за предоставление Организации своевременной и необходимой информации о внесении изменений и дополнений в заявленный стандарт или другие нормативные документы, на соответствие которым была проведена сертификация СМ и о любых изменениях, которые предполагается ввести в требования и процедуры ОССМ по сертификации СМ.

Дополнительные (внеочередные) проверки могут проводиться ОССМ в следующих случаях:

- при поступлении информации о претензиях к Организации;
- при восстановлении действия Сертификата соответствия;
- при значительных изменениях СМ или кадрового состава Организации в период между запланированными проверками;
- по запросу Организации (например, при изменении области сертификации СМ).

При переходах на новые версии стандартов на СМ, ОС СМ может применить процесс перехода («transition») на новые версии стандартов СМ при проведении

инспекционных/наблюдательных аудитов. Процесс осуществляется в соответствии с п.9.6.4 с применением требований новых версий/ редакции стандартов на СМ. При положительном результате аудита, принимается решение о выдаче СС на СМ на соответствии требований новой версии/редакции стандарта на срок действия предыдущего СС в соответствии п.9.5, настоящего документа.

9.6.3. РЕ-СЕРТИФИКАЦИОННЫЙ АУДИТ

В случае подачи заявки на сертификацию в течение 30 дней до окончания срока действия сертификата соответствия, выданного ранее, ре-сертификация проводится в порядке, предусмотренном настоящим Руководством, за исключением анализа документации систем менеджмента и составления отчета по его результатам.

Работы по ре-сертификации проводятся на основании официального обращения Организации.

Деятельность по планированию ре-сертификации должна охватить рассмотрение работы системы менеджмента на протяжении всего периода сертификации, включая анализ отчетов по результатам инспекционных проверок. Данную деятельность выполняет руководитель группы, которому поручено проведение работ по возобновляющей сертификации. При необходимости, к данному процессу могут быть привлечены аудиторы, проводившие сертификацию и инспекционные проверки.

Анализ функционирования системы менеджмента отражает информацию о функционировании системы менеджмента Организации, и определяет информацию, которая необходима для планирования ре-сертификации (изменение продолжительности проверки (как уменьшение, так и увеличение), каким процессам должно быть уделено дополнительное внимание и т.д.). Руководитель группы предоставляет руководителю ОССМ заполненный Анализ функционирования системы менеджмента при утверждении Плана проверки.

Исходя из результатов анализа (например, когда СМ, сама Организация или применимые законодательные требования претерпели существенные изменения), ОССМ может быть принято решение о том, что в рамках ре-сертификации может потребоваться проведение 1 этапа аудита в полном или частичном объеме за исключением анализа документации (в том числе с посещением площадки Организации).

Целями проведения ре-сертификации являются:

- 1) проверка общей результативности СМ Организации за период действия предыдущего Сертификата;
- 2) проверка результативности взаимодействия процессов и элементов СМ;
- 3) определение соответствия деятельности всем применимым требованиям заявленного стандарта;
- 4) подтверждение применимости и правомочности заявленной области сертификации.

Ре-сертификационный проводится в порядке, предусмотренном настоящим Руководством, за исключением анализа документации систем менеджмента и составления отчета по его результатам.

Примечание: чек-лист по результатам ре-сертификационной проверки должен быть полностью заполнен и содержать свидетельства проверки по всем применимым требованиям заявленного стандарта.

Продолжительность ре-сертификации определяются исходя из приведенных в Инструкции по определению продолжительности проверок систем менеджмента, минимально необходимых сроков для проверки Организаций с различной численностью персонала.

Ре-сертификация включает аудит на месте, где должны быть рассмотрены следующие вопросы:

- результативность всей системы менеджмента в свете внутренних и внешних изменений и ее постоянная адекватность, и применимость к заявленной области сертификации;
- демонстрируемая приверженность по поддержанию результативности и работе над улучшением системы менеджмента с целью повышения общих показателей работы;

- вносит ли работа сертифицированной системы менеджмента вклад в реализацию политики Организации и ее целей.

В случае выявления несоответствий или отсутствия свидетельств соответствия при проведении ре-сертификации, данные несоответствия должны быть устранены Организацией в согласованные с ОССМ сроки до момента окончания срока действия Сертификата.

Порядок выдачи Сертификата соответствия по результатам ре-сертификационного аудита аналогичен изложенному в п.9.5 настоящего Руководства. При принятии данного решения учитываются результаты ре-сертификационного аудита, а также результаты анализа функционирования системы на протяжении всего периода действия Сертификата и результаты анализа жалоб, полученных от потребителей сертифицируемой Организации. Срок действия нового сертификата устанавливается на основе срока действия имеющегося сертификата. Новый сертификат датируется днем принятия решения о выдаче сертификата.

Если работы по ре-сертификационному аудиту не были полностью завершены до истечения срока действия сертификата или если до этого срока не было верифицировано выполнение коррекций и корректирующих действий в отношении любого значительного несоответствия, то решение о ре-сертификации не должны приниматься и сроки действия сертификата не должны продлеваться. ОССМ уведомляет Заказчика с разъяснением вытекающих из этого факта последствий.

9.6.4. СПЕЦИАЛЬНЫЕ АУДИТЫ

Работы по расширению/сужению области сертификации СМ Организации проводятся на основании официального обращения Организации Организация, претендующая на расширение области сертификации, направляет в ОССМ заявку на расширение области сертификации согласно - ПСМ-01-Ф1 Форма заявки на сертификацию.

Расширение области сертификации проводится в порядке, предусмотренном Положением №2754 разделом 4 данного руководства.

Сокращение области сертификации осуществляется решением ОССМ, выдавшего сертификат соответствия, на основании:

- заявления организации о сокращении области сертификации;
- результатов инспекционного контроля.

Примечание. Плата за сокращение области сертификации не взимается.

Проверка с целью изменения области сертификации СМ Организации по согласованию с заявителем может быть проведена как во время очередной инспекционной проверки, так и в виде дополнительной проверки

Проверка с целью изменения области сертификации СМ Организации включает в себя анализ изменений документации СМ Организации и проверку соответствия. Порядок проведения данной проверки аналогичен описанным в п.п.9.4-9.6 настоящего Руководства.

Объем проверки определяется исходя из изменений области сертификации СМ. Особое внимание при проведении данной проверки уделяется степени влияния данного изменения на сертифицированную СМ Организации.

На основании результатов проверки и после их утверждения, назначенный специалист ОССМ вносит соответствующие изменения в базу данных и оформляет Решение о выдаче сертификата соответствия.

Новому Сертификату соответствия присваивается тот же регистрационный номер, срок его действия не изменяется, меняется только дата выдачи (указывается дата принятия решения о переоформлении Сертификата).

При расширении или сокращении области сертификации оформляется новый сертификат соответствия на оставшийся срок действия ранее выданного сертификата соответствия. При этом новый сертификат соответствия выдается только после возврата ранее выданного сертификата соответствия в ОССМ, выдавший его.

Решение ОССМ о расширении или сокращении области сертификации доводится до организации не позднее чем через 3 дня со дня его принятия.

В течение 5 (пяти) дней со дня получения организацией решения ОССМ о расширении или сокращении области сертификации ранее выданный сертификат соответствия подлежит возврату в ОССМ, выдавший сертификат соответствия, с последующим его направлением в агентстве «Технического регулирования» для исключения из Государственного реестра и уничтожения.

В ряде случаев ОССМ может потребовать провести внеплановый аудит сертифицированной Организации с целью рассмотрения поступивших в ОССМ претензий на деятельность/продукцию данной Организации, в ответ на значительные изменения, произошедшие в Организации или в ее СМ, или в результате приостановки действия Сертификата данной Организации.

В таких случаях особое внимание уделяется составу группы аудиторов при ее утверждении из-за отсутствия у клиента возможности возразить против кого-либо из ее членов.

Порядок проведения данной проверки, состав и формы документов аналогичны описанным в разделе 4 настоящего Руководства, за исключением того, что План данной проверки не согласовывается с Организацией в части состава группы аудиторов.

9.6.5. ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ, ОТМЕНА ДЕЙСТВИЯ СЕРТИФИКАТА ИЛИ СУЖЕНИЕ ОБЛАСТИ СЕРТИФИКАЦИИ

Принятии решения о приостановлении и возобновлении сертификата соответствия, а также расширения или сужения области действия, прекращения действия и об аннулировании сертификата соответствия принимает руководитель ОССМ. В случаях, когда руководитель ОССМ принимал участие в проведении проверки, ответственность за принятие решения по сертификации несет уполномоченный аудитор, назначенный приказом ОС СМ, включенный в реестр ОССМ, который не принимал участие в проверке.

При необходимости при принятии решений могут привлекаться эксперты ОС СМ (аудиторы и технические эксперты), при условии, что он-/она не принимал(а) участие в проверке.

Для СМПБиЗ: Информация об инцидентах, таких как серьезная авария, или серьезное нарушение правил, требующих привлечения компетентного регулирующего органа, предоставленного сертифицированным клиентом или непосредственно собранных группой по аудиту во время специального аудита, дает основание ОС СМ принять решение о действиях, которые необходимо предпринять, включая приостановку или отмену сертификации, в тех случаях, когда можно продемонстрировать, что система серьезно не соответствовала требованиям сертификации ПБ и ОТ. Такие требования оговариваются в договорах между ОС СМ и организацией.

9.6.5.1. Принятии решения в случаях приостановления и возобновлении сертификата соответствия

ОС СМ может временно приостановить действие Сертификата соответствия по следующим причинам:

- организация не выполняет сертификационные требования, включая требования к результативности системы менеджмента;
- организация не обеспечила проведение надзорных или ресертификационных проверок с требуемой периодичностью;
- при надзорной проверке системы менеджмента выявлено свыше трех значительных несоответствий;
- организация не проинформировала ОС СМ о значительных изменениях системы менеджмента, которые могут повлиять на ее способность удовлетворять требованиям потребителей, и не представила их в ОС СМ для анализа;

- стандарты, устанавливающие требования к системе менеджмента изменены, а организация не обеспечивает или не может обеспечить соответствие новым требованиям;
- отсутствуют соответствующие платежи в ОС СМ;
- организация не соблюдала правила использования Сертификата соответствия;
- по просьбе организации.

При приостановке Сертификата соответствия, сертификация системы менеджмента Организации временно считается недействительной. Действие Сертификата соответствия может быть приостановлено на срок до шести месяцев. В случае если проблемы, приведшие к приостановке действия Сертификата соответствия, не удастся разрешить в течение установленного времени, Сертификат соответствия либо аннулируется, либо ОС СМ принимает решение о сужении области сертификации.

9.6.5.2. Возобновление действия Сертификата соответствия

Возобновление действия Сертификата соответствия производится только на основании проверенных фактов устранения причин, повлекших его приостановление. Возобновление действия Сертификата соответствия, который был приостановлен по просьбе Организации, производится на основании обращения Организации в течение срока приостановки Сертификата соответствия.

В случае невыполнения Организацией сертификационных требований в отношении определенной части области сертификации для того, чтобы исключить части области сертификации, не отвечающие установленным требованиям, ОС СМ принимает решение о сужении области сертификации Организации с переоформлением Сертификата соответствия.

9.6.5.3. Аннулирование действие Сертификата соответствия

ОС СМ может аннулировать действие Сертификата соответствия в следующих случаях:

- при проверке в рамках надзора за сертифицированной системой менеджмента обнаружено критическое несоответствие;
- организация не обеспечила выполнение условий сертификации ОС СМ;
- подтверждения информации об объективных систематических претензиях от потребителей Организации;
- организация не соблюдала правила использования Сертификата и знака соответствия;
- по просьбе Организации;
- организация не устранила причины, по которым действие Сертификата соответствия было приостановлено.

В случае аннулирования или приостановки действия Сертификата соответствия, ОС СМ в письменном виде информирует Организацию о принятом решении и его причинах.

9.6.5.4. Действие сертификата соответствия прекращается ОССМ или судом в случаях:

- обращения организации с заявлением о прекращении действия сертификата соответствия;
- ликвидации организации – с момента ликвидации или прекращения деятельности, в результате реорганизации – с момента реорганизации, за исключением преобразования;
- установления незаконности решения ОССМ о выдаче сертификата соответствия;
- истечения срока действия сертификата соответствия.

Действие сертификата соответствия прекращается с даты принятия решения о его прекращении.

Решения о приостановлении и возобновлении сертификата соответствия, а также расширения или сужения области действия, прекращения действия и об аннулировании доводится до организации не позднее чем через 3 (три) дня со дня его принятия.

Решение суда о приостановлении, прекращении действия или аннулировании сертификата соответствия доводится до организации и ОССМ в сроки и порядке, установленные законодательством.

В течение 5 (пяти) дней со дня получения организацией решения ОССМ или суда о прекращении действия или аннулировании сертификата соответствия сертификат соответствия подлежит возврату в ОССМ, выдавший сертификат соответствия, с последующим его направлением в агентство «Технического регулирования» для исключения из Государственного реестра и уничтожения.

Решения ОССМ о приостановлении, прекращении действия или аннулировании сертификата соответствия могут быть обжалованы в суд. Организация не имеет права заявлять о наличии сертифицированной системы менеджмента при приостановлении, прекращении действия или аннулировании сертификата соответствия.

9.6.5.5. Передача сертификации

Передача сертификации определяется как признание существующей и действительной сертификации системы менеджмента, предоставленной одним аккредитованным органом сертификации (далее именуемым «органом, выдающим сертификацию»), другим аккредитованным органом сертификации (далее именуемым «органом, принимающим сертификацию») с целью выдачи собственной сертификации.

Многократная сертификация (параллельная сертификация более чем одним органом сертификации) не подпадает под определение выше и не поощряется IAF в соответствии с IAF MD 2:2017.

Передача сертификации может быть осуществлена только по сертификату соответствия на систему менеджмента, которая выдана аккредитованным органом по сертификации систем менеджмента. Сертификаты соответствия, по которым принято решение о приостановлении не могут быть допущены к процессу передачи сертификации.

В случаях, когда сертификация была предоставлена органом сертификации, который прекратил деятельность или его аккредитация истекла, была приостановлена или отозвана, передача должна быть завершена в течение 6 месяцев или по истечении срока действия сертификации в зависимости от того, что произойдет раньше. В таких случаях ОС СМ информирует до передачи орган по аккредитации о намерении процесса передачи сертификации.

ОС СМ имеет процесс получения достаточной информации для принятия решения о сертификации и информирования передаваемого клиента о процессе. Эта информация как минимум, включает в себя порядок и условия, касающиеся цикла сертификации описанные в п.п. 9.4-9.6 настоящего документа.

ОС СМ проводит обзор сертификации передаваемого клиента. Настоящий обзор проводится посредством проверки документации и, если это необходимо, в соответствии с такой проверкой, например, если имеются значительные существенные несоответствия, должен включать предшествующее передаче посещение передаваемого клиента для подтверждения действительности сертификации.

Примечание. Предшествующее передаче посещение не является аудитом.

ОС СМ определяет критерии компетентности персонала, участвующего в предшествующем передаче обзоре. Обзор может проводиться одним или несколькими лицами согласно процедуре ПСМ -05 «Процедура присвоения кодов и формирования группы аудиторов» и ПСМ 04 «Определения компетентности специалистов ОС».

Обзор должен, как минимум, охватывать следующие аспекты, а также обзор и результаты должны быть полностью задокументированы:

- подтверждение того, что сертификация клиента подпадает под область аккредитации ОС СМ;
- причины заинтересованности в передаче;
- что площадка или площадки, желающие передать сертификацию, имеют действительную аккредитованную сертификацию;
- первоначальная сертификация или последние отчеты аудита повторной сертификации и последний отчет о надзоре; статус всех значительных несоответствий, которые могут возникнуть из них, и любую другую имеющуюся соответствующую документацию, касающуюся процесса сертификации. Если эти аудиторские отчеты не доступны или если надзорный аудит или повторная сертификация не были завершены в соответствии с требованиями программы аудита органа сертификации, то организация рассматривается как новый клиент;
- полученные жалобы и принятые меры;
- соображения, имеющие отношение к составлению плана аудита и программы аудита.

Программа аудита, составленная ОС СМ должна быть просмотрена, если таковая имеется. См. Пункт 9.3.4 настоящего документа; а также любое текущее взаимодействие передаваемого клиента с регулирующими органами, относящееся к области применения сертификации в отношении соблюдения законодательства.

ОС СМ не выдаёт сертификат соответствия передаваемому клиенту до того, как:

- он проверил осуществление исправлений и корректирующих действий в отношении всех выявленных основных несоответствий;
- принял планы передаваемого клиента на исправление и корректирующие действия для всех выявленных незначительных несоответствий, а также требования п.9.4.4-9.4.5 настоящего документа.

В тех случаях, когда предшествующий передаче обзор (просмотр документации и/или предшествующий передаче визит) выявляет вопросы, которые препятствуют завершению передачи, орган, принимающий сертификацию, должен рассматривать передаваемого клиента как нового клиента.

Обоснование этого действия должно быть разъяснено передаваемому клиенту и должно быть задокументировано органом, принимающим сертификацию, а записи сохранены.

Процесс принятия решений о сертификации выполняется в соответствии с п.9.5 настоящего документа

Если в ходе предшествующего переходу визита проблемы не выявлены, цикл сертификации должен основываться на предыдущем цикле сертификации, и ОС СМ устанавливает программу аудита на оставшуюся часть цикла сертификации.

ПРИМЕЧАНИЕ. ОС СМ может процитировать начальную дату сертификации организации в сертификационных документах с указанием, что организация была сертифицирована другим органом сертификации до определенной даты.

Если ОС СМ пришлось рассматривать клиента в качестве нового клиента в результате предшествующего передаче обзора, цикл сертификации начинается с принятия решения о сертификации.

ОС СМ, принимает решение о сертификации до начала надзорного аудита или повторной сертификации.

Сотрудничество между органами, выдающими и принимающими и сертификацию

Сотрудничество между органами, выдающими и принимающими и сертификацию, имеет важное значение для эффективного процесса передачи и целостности сертификации. По запросу орган, выдающий сертификацию, должен предоставить ОС СМ, все документы и информацию, требуемые настоящим документом. В тех случаях, когда не удалось связаться с органом, выдающим сертификацию, ОС СМ, должен зафиксировать причины и приложить все усилия для получения необходимой информации из других источников.

Передаваемый клиент должен предоставить полномочия, чтобы орган, выдающий сертификацию, предоставил информацию, запрашиваемую ОС СМ. Орган, выдающий сертификацию, не должен приостанавливать или отзываться сертификацию организации после уведомления, что организация передана в ОС СМ, если клиент продолжает удовлетворять требованиям сертификации.

ОС СМ связывается с органом по аккредитации, в случае, когда орган, выдающий сертификацию,

-не предоставил запрашиваемую информацию органу, принимающему сертификацию, или

-приостанавливает или отзываться сертификацию передаваемого клиента без причины.

Орган по аккредитации должен иметь процесс рассмотрения ситуации, включая приостановку или отзыв аккредитации, если орган, выдающий сертификацию, не сотрудничает с органом, принимающим сертификацию, или приостанавливает или отзываться сертификацию передаваемого клиента без причины.

После того, как орган, принимающий сертификацию, выдал сертификацию, он должен проинформировать орган, выдающий сертификацию.

9.6.5.6. Аудит и сертификация системы менеджмента организаций, имеющих сеть предприятий

Аудит и сертификация системы менеджмента организаций, имеющих сеть предприятий осуществляется на площадках предприятия заявителя т.е может включать все земли, на которых выполняются процессы/виды деятельности, находящиеся под контролем организации в определенном месте, включая любое связанное с этим хранение сырья, побочных продуктов, промежуточных продуктов, конечных продуктов и отходов, а также любые виды оборудования или инфраструктуры, участвующие в процессах/мероприятиях, независимо от того, установлены они или нет. В качестве альтернативы, если это требуется по закону, применяются определения, установленные законодательным требованиям Р Уз.

Если нецелесообразно определять местоположение (например, для услуг), то в охвате сертификации должны учитываться процессы/деятельность штаб-квартиры организации, а также предоставление услуг. В соответствующих случаях ОС СМ может решить, что сертификационный аудит будет проводиться только там, где организация предоставляет свои услуги. В таких случаях все интерфейсы с центральной функцией должны быть идентифицированы и проверены.

Временные площадки, на которые распространяется система менеджмента организацией, подлежат аудиту на выборочной основе, чтобы обеспечить доказательства функционирования и эффективности системы менеджмента. Тем не менее, они могут быть включены в область сертификации с несколькими площадками и включены в документ сертификации, при условии согласия между органом по сертификации и организацией-клиентом. Если временные площадки указаны в сертификационных документах, такие площадки должны быть идентифицированы как временные.

Организация с сетью предприятий не обязательно должна быть уникальным юридическим лицом, но все площадки должны иметь юридическую или контрактную связь с центральной функцией организации и подчиняться единой системе менеджмента, которая организуется, устанавливается и подчиняется непрерывному надзору и внутренним аудитам

центральной функцией. Это означает, что центральная функция имеет право требовать, чтобы площадки выполняли корректирующие действия, когда это необходимо на любой из них. Там, где применимо, это должно быть указано в официальном соглашении между центральной функцией и площадками.

Любая площадка может полностью или частично выполнять процессы /виды деятельности, охватываемые областью системы менеджмента, и различные площадки могут принадлежать к одному и тому же юридическому лицу или нет.

Любые юридические соображения, касающиеся системы менеджмента организации, распространяющиеся на единое юридическое лицо или несколько юридических лиц, как правило, не имеют отношения к аудиту системы менеджмента, и если не указано иное, в этом документе не рассматриваются.

Именно система менеджмента организации должна быть проверена и сертифицирована; кроме того, по определению, аудит системы менеджмента основан только на ограниченной выборке доступной информации. Однако следует продемонстрировать, что система менеджмента способна достигать намеченных результатов для всех задействованных площадок. Поэтому логично начинать с рассмотрения организации и внедрения ее системы менеджмента, и какой тип выборки может быть уместным, если таковой имеется.

случае организации с несколькими площадками, где каждая выполняет очень похожие процессы/действия, может быть ясно, что нужно сделать соответствующую «выборку площадок» (например, сеть магазинов франшизы или сеть филиалов банка). С другой стороны, в этом документе также рассматривается ситуация, когда применение выборки площадок не подходит. Для этого может быть много причин, таких как:

- все площадки выполняют значительно разные процессы/действия согласно с областью применения системы менеджмента;
- клиент запрашивает аудит каждой площадки; или
- существует отраслевая схема или нормативные требования, предусматривающие, что каждая площадка должна систематически проверяться.

Между этими двумя крайними случаями существует много организаций с сетью предприятий, часть их площадок выполняет аналогичные процессы/действия, в то время как другие посвящены очень специфическим процессам, которые не выполняются в других местах организации. Как и в случае любого процесса выборки, правильная выборка площадок позволяет выбирать только те, которые выполняют очень похожие процессы/действия, которые входят в сферу деятельности организации.

Для определения правомерности организации с сетью предприятий на сертификацию предприятие заявитель должен удовлетворять требованиям:

- организация должна иметь единую систему менеджмента.
- организация должна определить свою центральную функцию. Центральная функция является частью организации и не должна быть подчинена внешней организации.
- центральная функция должна обладать организационными полномочиями определять, устанавливать и поддерживать единую систему менеджмента.
- единая система менеджмента организации подлежит централизованному анализу со стороны руководства.
- все площадки должны быть подчинены программе внутреннего аудита организации.

Центральная функция несет ответственность за обеспечение сбора и анализа данных со всех площадок и должна демонстрировать свои полномочия и способность инициировать организационные изменения по мере необходимости в отношении, но не ограничиваясь:

- системная документация и системные изменения;
- анализ со стороны руководства;
- жалобы;
- оценка корректирующих действий;
- планирование внутреннего аудита и оценка результатов; а также
- нормативные и регулирующие требования, относящиеся к применимому стандарту (стандартам).

Примечание: Центральная функция – это случай, когда над каждой площадкой действует оперативный контроль и полномочия высшего руководства организации. Нет необходимости, чтобы центральная функция располагалась в одном месте

В дополнение к требованию пункта 9.2.3 ИСО/МЭК 17021-1:2015 орган сертификации должен, по крайней мере, учитывать при подготовке плана аудита:

- область и подобласти сертификации для каждой площадки;
- стандарт системы менеджмента для каждой площадки, если рассматриваются несколько стандартов системы менеджмента;
- процессы/мероприятия, подлежащие аудиту;
- время аудита для каждой площадки, а также
- выделенное время аудита.

Первоначальный аудит: этап 1

На этапе 1 аудиторская группа должна заполнить следующую информацию:

- подтвердить программу аудита;
- запланировать этап 2 с учетом процессов/видов деятельности, подлежащих проверке на каждом участке; а также
- подтвердить, что аудиторская группа этапа 2 обладает необходимой компетенцией.

Первоначальный аудит: этап 2

В результате первоначальной проверки аудиторская группа должна задокументировать, какие процессы были проверены на каждом посещенном объекте. Эта информация будет использована для внесения изменений в программу аудита и планов аудита для последующих надзорных аудитов.

Несоответствия и сертификация. Если несоответствия, определенные в ИСО/МЭК 17021-1, выявлены на любой отдельной площадке либо через внутренний аудит организации, либо путем аудита органом сертификации, проводится расследование, чтобы определить, могут ли быть затронуты другие площадки. Поэтому ОС СМ требует от организации рассмотрения несоответствий, чтобы определить, указывают ли они общий недостаток системы, применимый к другим площадкам. Если они обнаруживают, что это делается, корректирующие действия должны выполняться и проверяться как на центральной функции, так и на отдельных затронутых площадках. Если нет, организация сможет продемонстрировать ОС СМ обоснование для ограничения своих последующих корректирующих действий.

Орган сертификации должен получить доказательства этих действий и увеличить частоту выборки и/или размер выборки до тех пор, пока не будет подтверждено, что контроль восстановлен.

В момент принятия решения, если какой-либо объект имеет существенное несоответствие, сертификация должна быть отклонена для всей организации с несколькими объектами перечисленных площадок в ожидании удовлетворительных корректирующих действий.

Не допускается, чтобы для преодоления препятствия, вызванного наличием несоответствия на одном объекте, организация стремилась исключить из сферы действия «проблемный» объект в процессе сертификации.

Сертификат соответствия. Сертификат соответствия должен отражать область сертификации, а также площадки и/или юридические лица (если применимо), охватываемые сертификацией нескольких площадок.

Сертификат соответствия должен содержать имя и адрес всех площадок, отражающих организацию, к которой относятся сертификационные документы. Область применения или другая ссылка на эти документы должны четко указывать, что сертифицированные действия выполняются площадками в списке. Однако, если деятельность площадки включает только подобласть сферы действия организации, документ сертификации должен включать подобласть площадки. Если временные площадки указаны в сертификационных документах, такие площадки должны быть идентифицированы как временные.

В случае выдачи сертификата соответствия на одну площадку они включают:

- что сертифицирована система менеджмента всей организации;
- действия, выполняемые для этого конкретного объекта/юридического лица, охвачены этой сертификацией;
- прослеживаемость с основным сертификатом, например, код; а также
- заявление о том, что «действительность этого сертификата зависит от действительности основного сертификата».

Ни при каких обстоятельствах этот сертификат не может быть выдан на имя площадки/юридического лица или предполагать, что этот объект/юридическое лицо сертифицирован (тот, который сертифицирован является организацией-клиентом), и не включает декларацию соответствия процессов/действий площадки нормативным документам.

Сертификат соответствия может быть изъят, если какая-либо из площадок не выполняет необходимые условия для поддержания сертификации.

Назорные аудиты. Надзор за организациями, имеющими несколько площадок, которые могут быть отобраны, должен быть проверен в соответствии с разделом 14 ПСМ-08 Процедура определения продолжительности аудитов.

Ресертификационные аудиты. Время проверки повторной сертификации организаций, имеющих несколько площадок, которые могут быть отобраны, должна быть рассчитана в соответствии с разделом 14 ПСМ-08 Процедура определения продолжительности аудитов.

Повторная сертификация организаций, имеющих несколько площадок, которые не могут быть отобраны, должна быть проверена в соответствии с первоначальной аудиторской проверкой, то есть все проверяемые площадки плюс центральная функция.

9.6.5.7. Аудиты интегрированных систем менеджмента

Заявка должна включать в себя информацию, относящуюся к степени интегрированности, включая степень интегрированности документов, элементов системы менеджмента и ответственностей.

В ходе первого этапа аудита группа аудиторов должна подтвердить уровень

интегрированности ИСМ. ОС СМ должен проанализировать и, при необходимости, изменить продолжительность проверки, основанную на информации, предоставленной на уровне рассмотрения заявки.

При инспекционной проверке и ресертификации ОС СМ должен подтвердить, что уровень интегрированности остаётся неизменной на протяжении всего сертификационного цикла для обеспечения применимости установленной продолжительности аудита.

Приостановка, сокращение, отзыв выполняется в соответствии с разделом 8 настоящего документа. В случае если принимается решение о приостановке, сокращении, прекращении действия или аннулировании сертификации соответствия одному или более стандарту/спецификации систем менеджмента, Орган по сертификации должен расследовать влияние этого решения на сертификацию соответствия другим стандартам/спецификациям систем менеджмента.

Аудиторские отчеты должны быть интегрированы, если не требуется иное, в отношении проверенных систем менеджмента. Каждый вывод, представленный в интегрированном отчете, должен соответствовать применимому стандарту (ам)/спецификациям (ам) системы менеджмента.

Расширенный аудиторский подход требует расширенного сеанса планирования с клиентом до окончательного определения времени аудита и эффективного структурирования плана аудита в соответствии с процессами, ИСМ и структурой клиента.

Подвести итоги на первом этапе, ПРА имеет право на рассмотрение

- Цели, которые должны быть достигнуты для одного из аспектов организационной деятельности (например, окружающей среды), не будут отрицательно влиять на достижение целей другого аспекта (ов) (например, качества); а также

- Внешние и внутренние проблемы, влияющие на способность достичь запланированных результатов каждого аспекта организационной деятельности, которой управляет ИСМ, не противодействуют достижению результатов в другом наборе аспектов (ref. def. 1.3).

Планирование ПРА. Сессия планирования ПРА проводится до или во время первого этапа, или до следующего аудита с применением ПРА в первый раз и впоследствии, когда происходят значительные изменения в организации или Интегрированной Системе менеджмента. Информационные и коммуникационные технологии (ИКТ) могут использоваться для планирования сессии в соответствии с MD4. Сессия планирования рассматривает следующие входные данные:

- область деятельности компании
- область применения ИСМ и его компоненты
- процессы и структура организации
- Уровень ИСМ
- Требования к компетенции аудитора

Ожидаются следующие результаты:

- Подтверждение полной ИСМ
- Подтверждение продолжительности аудита

- Подтвердить компетентность аудиторской группы
- План аудита

9.7. АПЕЛЛЯЦИИ

В случае несогласия с результатом сертификации заявитель вправе обратиться в Апелляционный совет Агентства Технического регулирования либо непосредственно в суд. Рассмотрение апелляции осуществляется в течение 2-недель.

В ОССМ установлена процедура по работе с апелляциями, изложенная в ПСМ-11 Процедура управления апелляциями и жалобами.

9.8. ЖАЛОБЫ

В ОССМ установлена процедура по работе с жалобами изложенная в ПСМ-11 Процедура управления апелляциями и жалобами.

9.9. ЗАПИСИ О ЗАЯВИТЕЛЕ И ЗАКАЗЧИКАХ

ОССМ ведет учет выданных и аннулированных сертификатов соответствия, сертификатов соответствия, действия которых приостановлены и прекращены, отказов в выдаче сертификатов соответствия, а также ежемесячно предоставляет указанную информацию в агентство «Узстандарт». ОССМ ведет записи о сертифицированных заказчиках, по формам

ПСМ-01-ФЗ.1 Форма единой базы клиентов.

ОССМ обеспечивает конфиденциальность сведений о заявителе или организации, полученных в результате осуществления своей деятельности в соответствии с ПСМ-10 Процедура соблюдения конфиденциальности информации.

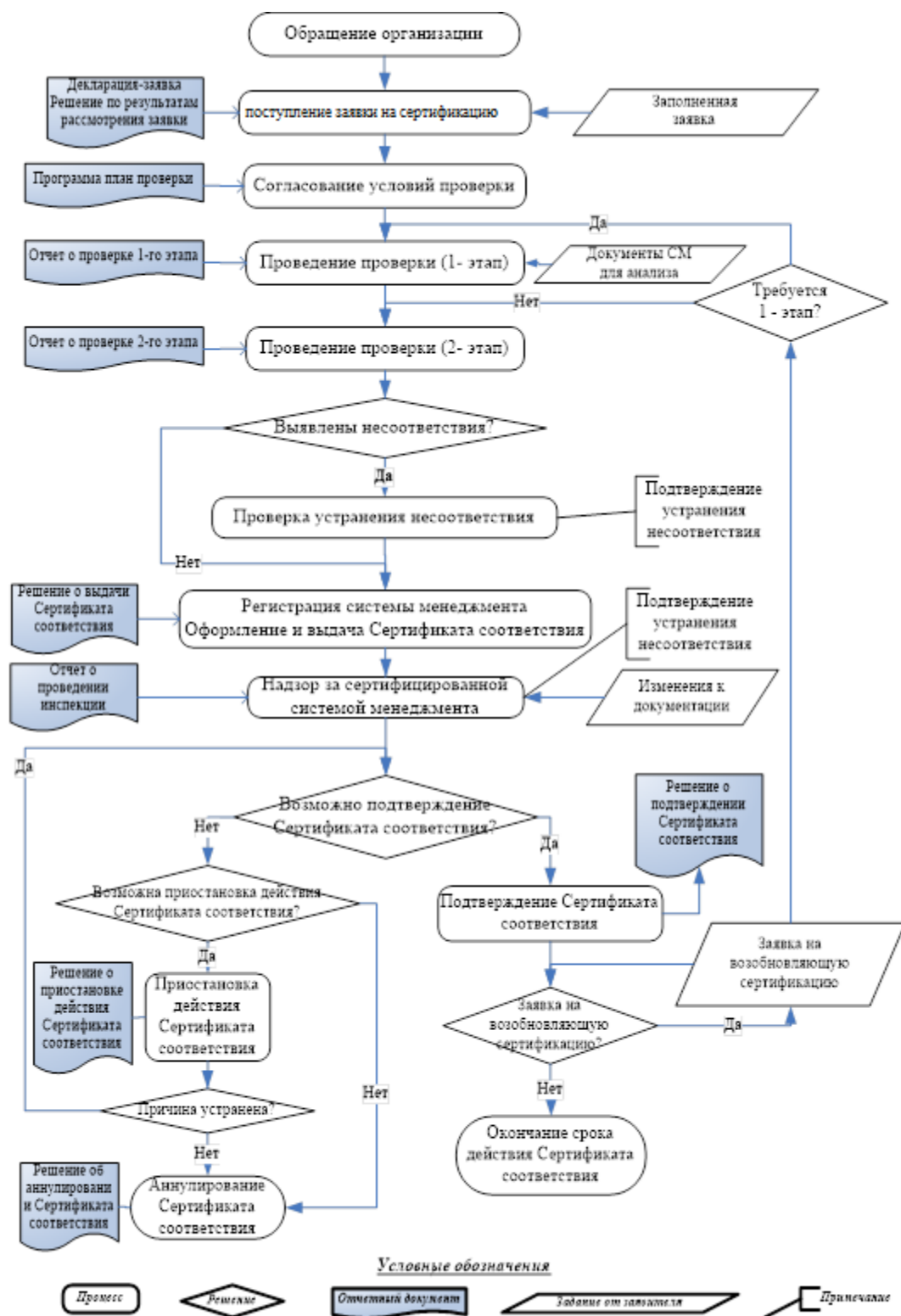
10. ТРЕБОВАНИЯ К СИСТЕМАМ МЕНЕДЖМЕНТА

Требования к СМК определены в разделе 10 РК.

Приложения:

- Приложение 1. Алгоритм выполнения работ по сертификации
- ПСМ-01-Ф1 Форма заявки на сертификацию
- ПСМ-01-Ф2.1 Форма анкеты на сертификацию СЭМ
- ПСМ-01-Ф2.2 Форма анкеты на сертификацию СМБПП
- ПСМ-01-Ф2.4 Форма анкеты на сертификацию СМПБиЗ
- ПСМ-01-Ф3 Форма решения по заявке на сертификацию
- ПСМ-01-ФЗ.1 Форма единой базы клиентов
- ПСМ-01-Ф4 Форма программы аудитов
- ПСМ-01-Ф5 Форма договора на проведение работ по сертификации
- ПСМ-01-Ф6 Форма регистрации несоответствий
- ПСМ-01-Ф7 Форма плана аудита
- ПСМ-01-Ф8 Форма списка участников аудита
- ПСМ-01-Ф9.1 Форма отчёта по итогам аудита 1- этапа сертификации
- ПСМ-01-Ф9.1 Форма отчёта по итогам аудита 2- этапа сертификации
- ПСМ-01-Ф10 Форма решения по сертификации
- ПСМ-01-Ф12 Форма Подтверждение соблюдения конфиденциальности и беспристрастности
- ПСМ-01-Ф12.1 Форма чек-листа 1-этапа аудита по ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001
- ПСМ-01-Ф12.2 Форма чек-листа 2-этапа аудита по ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001

ПРИЛОЖЕНИЕ 1



ПСМ-01-Ф1 Форма заявки на сертификацию

Руководителю органа
по сертификации систем менеджмента
ООО "INTERQCERT"

ЗАЯВКА

на сертификацию системы менеджмента № IQC-001

(на расширение области сертификации системы менеджмента)

Прошу Вас провести сертификацию системы менеджмента

Наименование области распространения системы менеджмента, адрес месторасположения организации

(наименование заявленной области системы менеджмента с указанием месторасположения организационной структуры)

на соответствие требованиям, установленным в:

O'z DSt ISO 9001:2015

(нормативно-правовые акты и нормативные документы в области технического регулирования)

Сведения о юридическом лице, претендующем на сертификацию систем менеджмента

Полное наименование:	Акционерное общество «Наименование организации»		
Сокращенное наименование:	АО «Наименование организации»		
Наименование вышестоящей организации, в том числе в состав которой входит юридическое лицо:	Акционерная компания «Наименование организации»		
Почтовый адрес:	Страна, Город/Область, Почтовый индекс, Район, Улица, Номер дома/здания		
Телефон:	+(998) 90-100-00-00, +(998) 90-100-00-01		
Адрес электронной почты:	example@example.com		
ИНН:	123 456 789		
ОКЭД:	12345		
Банковские реквизиты	Наименование банка:	АКБ «Наименование банка»	
	Банковский счёт:	0000 0000 0000 0000	
	МФО обслуживающего банка:	12345	
Общая численность штатных единиц:		000	
В том числе	Управленческий персонал:	00	
	Обслуживающий персонал:	00	
	Технический персонал:	00	
Ф.И.О., должность, контактные данные лица, ответственного за систему менеджмента:		Фамилия И.О., должность, номер телефона, e-mail	

Общие сведения о системе менеджмента

Дата разработки и внедрения системы менеджмента:		00.00.0000 г.
Продукция или услуги, на которые распространяется система менеджмента:		Область распространения системы менеджмента
Наименование нормативных документов в области технического регулирования касательно выпускаемой продукции или оказываемых услуг:		O'z DSt 000000, TSh 0000000000
Данные о ранее проведенной сертификации системы менеджмента	Наименование органа по сертификации систем менеджмента:	Орган по сертификации «Юридическое наименование органа по сертификации»
	Наименование нормативно-правовых актов и нормативных документов в области технического регулирования, на основании которых проведена сертификация системы менеджмента:	Стандарт ISO 9001:2015
	Номер бланка и регистрационный номер сертификата соответствия:	№UZ.SMT.00.000.00000
	Дата выдачи сертификата соответствия:	00.00.0000 г.
	Срок действия сертификата соответствия:	00.00.0000 г.

Заявитель:	Фамилия Имя Отчество	00.00.0000
_____	_____	_____
(подпись)	(Ф.И.О.)	Г. (дата)

ПРИМЕЧАНИЕ:
Ответственность за достоверность сведений, указанных в заявке на сертификацию и приложенных к ней документов, несет Заявитель.

Уважаемый Заявитель!
Просим Вас приложить к заполненной форме заявки на сертификацию:

- Руководство по качеству (при наличии);
- Политику и цели в области СМ;
- Описание процессов, необходимых для функционирования СМ;
- Описание рисков, которые могут влиять на соответствие СМ;
- Свидетельства о проведении внутреннего аудита и анализа со стороны руководства заявителя касательно функционирования СМ.

Также, Вы в праве предоставить дополнительные документы по своему усмотрению.

ПСМ-01-Ф2.1 Форма анкеты на сертификацию СЭМ

Приложение к заявке № IQC-001

Область деятельности и экологическая значимость организации*

Заполняется для каждого сертифицируемого филиала (при необходимости используйте приложения)
Зона расположения. Отметьте пожалуйста верное крестиком!

Промышленная зона	☐	Бизнес/Жилая зона	☐
Охраняемая природная зона	☐	Зона, под угрозой исчезновения	☐
В воде	☐	Специфические условия окружающей среды	☐
Объяснение для других особых условий окружающей среды:			

Экологические воздействия в компании:

Экологически опасное сырьё	☐	Высокие требования к обучению сотрудников	☐
Экологически опасные Полуфабрикаты	☐	Экологически опасная среда и продукты	☐
Экологически опасные вспомогательные вещества	☐	Использование красильного оборудования	☐
Наличие станции тех. Обслуживания	☐	Хранение опасных веществ в большом количестве	☐
Использование опасных растений	☐	Другое	☐
Подробнее (при необходимости):			

Дополнительные условия:

☐	Очень маленькое помещение по отношению к числу сотрудников (например, только офис с большим количеством сотрудников)
--------------------------	--

☐	Высокая степень автоматизации по сравнению с аналогичными компаниями (применяется только при средней степени автоматизации и простых процессах). Подробнее: _____
☐	Относительная большая часть сотрудников в продажах используют простые процессы (напр., дистрибьюторы). Менеджеры по продажам; Водители; Обслуживающий персонал.
	Кол-во персонала, работающего "вне территории" (напр. продавцы, водители, обслуживающий персонал и т.д.)
☐	Процессы, включающие одни и те же и/или повторяющиеся действия (например, только услуги); Идентичная низкая сложность во всех сменах с соответствующими свидетельствами равной нагрузки во всех сменах, значительная часть (более 30%) сотрудников выполняет аналогичные простые функции (например, аналогичные действия на ленте, операции по сбору урожая, упаковка товаров в бутылках) Подробнее: _____
☐	Сложная логистика с более чем одним зданием или местом, в котором выполняется работа, например, отдельный центр разработки, который должен быть проверен. (Если на одном участке есть несколько зданий, которые могут быть на большом расстоянии)
☐	Сотрудники говорят на нескольких языках. (Требуется переводчик, поэтому аудитор не может работать самостоятельно)
	Количество сотрудников, которые не могут говорить на языке страны _____
☐	Высокая степень регулирования (продукты питания и медикаменты, аэрокосмическая сфера, ядерная энергетика и т.д.)
☐	Система охватывает процедуры с высокой степенью сложности или относительно большое количество уникальных действий. (В случае большого количества очень разных видов деятельности и процессов, например, в области безопасности, охраны, патрулирования, местных служб безопасности, например, очистки полов, промышленной очистки, гигиенической очистки)
☐	Деятельность, требующая ввода в эксплуатацию временных участков для подтверждения деятельности на постоянных площадках, система управления которыми подлежит сертификации (например, в области инженерных услуг на строительной площадке более одного года, в других местах - услуги по уборке, услуги охраны и т. д.). Наименования временных площадок: _____
☐	Затрагиваемая среда более чувствительна, чем для сопоставимых, типичных участков в этом секторе (например, прилегающие защитные зоны, зона защиты питьевой воды, повышенное хранение опасных веществ, высокая доля различных опасных веществ) Описание: _____
☐	Косвенные аспекты, которые требуют увеличения времени аудита (особый интерес заинтересованных сторон) Подробнее: _____
☐	Дополнительные или специфические экологические аспекты или правовые требования для отрасли. Подробнее: _____
☐	Риски экологических аварий и последствий, связанных с инцидентами, авариями и потенциальными опасностями, предыдущие экологические проблемы, которые организация внесла или может иметь (учитывая риски, не учтенные в предыдущих пунктах, например, эффект использования продукта или поставщика услуг.) Подробнее: _____

Подпись/Печать

Дата:

Приложение к заявке № NCB-001

ПСМ-01-Ф2.2 Форма анкеты на сертификацию СМБПП

Есть ли лаборатория на участке?	☐ Да	☐ Нет
Если да, укажите методы анализа:		
Производится ли разработка продукта на участке?	☐ Да	☐ Нет
Если да, пожалуйста, опишите подробно процесс разработки продукта:		
Количество производственных зданий:		
Размер производственной площади в м ² :		
Пожалуйста, перечислите законы / нормативно-правовые акты, которые имеют отношение к вашей компании:		
Имеет ли ваша компания действительную лицензию / регистрацию.	☐ Да	☐ Нет
Если да, укажите номер лицензии:		

II. Характеристика продукта

Область вашей системы менеджмента: (будет указана на сертификате)	
Ассортимент продукции на каждом участке: (тип и объем в год, сезонные продукты)	
Количество и тип производственных линий: (перечислите производственные линии каждого завода в случае нескольких заводов)	1. 2. 3. 4. 5.
Обозначение вариантов продукта / вида продукции:	
Вы производите добавки? Являются ли эти добавки синтетическими или натуральными? Укажите пожалуйста точное название	
Производите ли Вы корма для животных?	
Если, да, пожалуйста перечислите виды животных, для которых вы производите корма.	

III. Данные по ХАССП-плану (программе)

Существует ли ХАССП-система?	☐ ДА	☐ Нет
Количество НАССР планов:		

Количество критических контрольных точек (ККТ):	
Назовите критические контрольные точки, которые определены на Вашем предприятии?	
Количество оперативных профилактических программ (ППУ): (заполняется только для ISO 22000)	

***Примечание:**

Ответственный персонал компании заявителя обязан обладать знаниями по всем требованиям применяемого стандарта сертификации. Компания заявителя должна постоянно работать над соответствием требованиям стандартов сертификации. Отсутствие знаний может привести к несоответствиям при сертификации.

***Для производителей сезонных продуктов**

Если область сертификации включает производство сезонных продуктов, просим обратить внимание на то, что процесс сертификации и аудит на территории Заказчика могут быть проведены только в сезон, чтобы охватить все процессы при оценке.

Орган по сертификации не сможет подтвердить соответствие Заказчика требованиям стандарта не основного сезона.

ПСМ-01-Ф2.4 Форма анкеты на сертификацию СМПБиЗ

Приложение к заявке № NCB-001

Количество одновременно запущенных проектов/ зоны застройки		
Наименование проекта/ Производственная площадка	Площадка	Количество работников < 10 ≥10
		☐ ☐
		☐ ☐
		☐ ☐
		☐ ☐
		☐ ☐

Используются ли субподрядчики?	☐ Да ☐ Нет
Если да, то какое количество сотрудников	
Какие виды деятельности оказываются субподрядчиками (например охрана, уборка и т.д.)?	

Количество несчастных случаев на работе (в течение последних 3х календарных лет) либо другие статистические данные о несчастных случаях			
--	--	--	--

☐	Присутствуют ли опасные вещества в количествах, в которых оборудование подвержено риску серьезных промышленных аварий, в соответствии с применимыми правилами или документами оценки рисков	☐	Участвует ли Организация в судебном процессе, связанном со здоровьем и безопасностью
☐	Расположение организаций общедоступно (например: больницы, школы, аэропорты, порты, вокзалы, общественный транспорт)	☐	Показатели несчастных случаев и вреда здоровью выше среднего для этого бизнеса
☐	Особые ожидания заинтересованных сторон (политика, ассоциации граждан)	☐	Организации имеет подразделения в других странах

Город, Дата

Печать/ Подпись представителя

ПСМ-01-Ф3 Форма решения по заявке на сертификацию

«УТВЕРЖДАЮ»
Руководитель ОССМ
ООО «INTERQCERT»
_____ Ф.И.О.
« » _____ 202_ г.

РЕШЕНИЕ ПО ЗАЯВКЕ НА ПРОВЕДЕНИЕ СЕРТИФИКАЦИИ

№ Решения		Дата анализа	
Наименование Организации			
Адрес основной площадки			
Адреса дополнительных площадок (перечислить)			
Наименование стандартов			
Подтверждение области и кода аккредитации			
Документация предоставлена в полном объеме? Да ☐ Нет ☐			
Продолжительность аудита			
Сертификационный аудит		Надзорные аудиты	Ре-сертификация
1-этап	2-этап		
Рекомендации относительно состава команды аудита (при необходимости)			
Ф.И.О.		Статус в команде (ведущий аудитор, эксперт, наблюдатель, стажер)	
ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПО ИТОГАМ ЭКСПЕРТИЗЫ ЗАЯВКИ НА СЕРТИФИКАЦИЮ			
Аудит может быть проведен на основании объективных обстоятельств ☐			
Окончательный объем, временные рамки и состав команды аудита должны быть согласованы и определены в плане аудита после осуществления заявителем установленной предоплаты счет-договора			
Имеются препятствия для проведения аудита ☐ (Напишите обоснование ниже)			
Анализ провел			
Ф.И.О.	Должность	Подпись	
...	...	...	

Программа аудитов
(9001/14001/45001)

Цели программы аудита:		Определение всего цикла сертификации и четкого определения аудиторской деятельности, требуемой для демонстрации того, что система менеджмента заказчика отвечает требованиям к сертификации по критериям аудита				
Критерии аудита:						
☐ 9001 ☐ 14001 ☐ 45001 <i>Следующие визиты (мм/гг) 3-летний цикл</i>		СА (1-этап) мм.гг Подтвержд. ☒	СА (2-этап) мм.гг Подтвержд. ☒	НА-1 мм.гг Подтвержд. ☒	НА-2 мм.гг Подтвержд. ☒	РА мм.гг Подтвержд. ☒
Проверка наличия жалоб						
Изменения в сертификации, нормативных требований						
Проверка использования знаков соответствия						
Проблемы с предыдущего аудита, включая незакрытые несоответствия						
Проверка данных об эффективности функционирования деятельности (KPI)						
4. Контекст организации						
QEO	4.1 Понимание организации и ее контекста					
QEO	4.2 Понимание потребностей и ожиданий заинтересованных сторон					
QEO	4.3 Определение области действия системы менеджмента качества					
QEO	4.4 Система менеджмента качества и ее процессы					
5. Лидерство						
QEO	5.1 Лидерство и обязательства					
QEO	5.2 Политика					
QEO	5.3 Организационные роли, ответственность и полномочия					
O	5.4 Консультации с работниками и их участие					
6. Планирование						
QEO	6.1 Действия по обработке рисков и реализация возможностей					
QEO	6.2 Цели в области качества и планирование их достижения					
QE	6.3 Планирование изменений					
7. Обеспечение						
QEO	7.1 Ресурсы					
QEO	7.2 Компетентность					

QEO	7.3 Осведомленность					
QEO	7.4 Коммуникации					
QEO	7.5 Документированная информация					
8. Функционирование						
QEO	8.1 Планирование и управление Менеджмент изменений/ Подрядчики/ Аутсорсинг					
EO	8.2 Готовность к чрезвычайным ситуациями и реагирование на них					
Q	8.2 Требования к продуктам и услугам					
Q	8.3 Разработка и проектирование продуктов и услуг					
Q	8.4 Управление поставленными извне процессами, продуктами и услугами					
Q	8.5 Производство продуктов и услуг					
Q	8.6 Выпуск продуктов и услуг					
Q	8.7 Управление несоответствующими результатами процессов					
9. Оценка результатов деятельности						
QEO	9.1 Мониторинг, измерение, анализ и оценка					
QEO	9.2 Внутренний аудит					
QEO	9.3 Анализ менеджмента					
10. Улучшение						
QEO	10.1 Общие положения					
QEO	10.2 Несоответствия и корректирующее действие. Инцидент, несоответствие и корректирующее действие (СМОЗиБТ)					
QEO	10.3 Постоянное улучшение					

ПСМ-01-Ф6 Форма регистрации несоответствий

Протокол о несоответствии №	
ОССМ ООО «INTERQCERT»	
Организация	
Подразделение: строительный объект	
Процедура/процесс ИСМ	Пункт стандарта
Аудитор	Проверяемый
Существенное	Несущественное
Заключение аудитора:	
Подпись	Дата
Причины возникновения несоответствия	
Подпись	
Корректирующие действия:	
Подпись	Планируемая дата выполнения
Проверка выполнения корректирующих действий	
Подпись	Дата

ПСМ-01-ФЗ.1 Форма единой базы клиентов

№	ИНН	№ сертификата	№ бланка	Дата выдачи сертификата	Срок действия сертификата	Наименование предприятия и юридический адрес	Область применения	Отрасль	Вышестоящая организация (министерство/ведомство)	Наименование стандарта(ов)	Примечание	Период
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	

ПСМ-01-Ф5 Форма договора на проведение работ по сертификации

ДОГОВОР № _____ на проведение работ по сертификации систем менеджмента

г. Ташкент

«___» _____ 20__ г.

Орган по сертификации ООО «INTERQCERT» (далее по тексту «Исполнитель») в лице _____ действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____ (далее по тексту «Заказчик») в лице _____, действующего на основании Устава, с другой стороны, в дальнейшем именуемые по отдельности «Сторона», а вместе «Стороны», заключили настоящий договор о ниже следующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1 Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя выполнение работ по определению степени, условий и функциональных возможностей осуществления оценки соответствия системы менеджмента качества (далее по тексту «СМК») по стандарту _____ (далее по тексту «СМ») Заказчика в отношении заявленной области распространения _____,
(указать область распространения СМ)

а также область применения сертификации в части производственных площадок и филиалов Заказчика _____,
(указать область распространения СМ)

1.2. Сбор и обработка информации и объективных данных, относящихся к функционированию СМ Заказчика выполняется специалистами ООО «INTERQCERT». Во время проверки специалисты руководствуются нормативным документом «Условия сертификации систем менеджмента», что является неотъемлемой частью настоящего Договора Приложения №1, где оговорены Условия проведения сертификации и выдачи сертификатов.

1.3. Обработка информации производится Исполнителем поэтапно, с целью возможности Заказчика сертифицироваться на соответствие требованиям стандарта _____ в национальной системе сертификации.

1.4. В случае положительных результатов аудита, Исполнитель обязуется:
обеспечить регистрацию СМ Заказчика в реестре сертифицированных СМ ООО «INTERQCERT» и в реестре Агентства «Узстандарт».
обеспечить оформление и выдачу сертификатов ООО «INTERQCERT» с национальной аккредитацией.

2. СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

2.1. Стоимость услуг определяется исходя из стоимости проведенных циклов сертификационных (ре-сертификационных) аудитов. Каждый цикл включает в себя проведение сертификационного (ре-сертификационного) и двух наблюдательных аудитов. Расчёт стоимости услуг складывается исходя из базовой расчетной величины (далее по тексту «БРВ») установленного Законодательством Республики Узбекистан на день проведения оплаты. Общая стоимость услуг (за 3 года) составляет _____ БРВ без НДС, в том числе:

Описание услуги (этапы работ)	Период проведения	Стоимость (БРВ)
Сертификационный аудит в соответствии с _____	_____ 20__ г.	_____ БРВ
1-надзорный аудит в соответствии с _____	_____ 20__ г.	_____ БРВ
2-надзорный аудит в соответствии с _____	_____ 20__ г.	_____ БРВ
Сроки проведения наблюдательных аудитов могут быть изменены, в случае несвоевременной оплаты Заказчиком. При этом действие сертификата приостанавливается до момента проведения аудита.		

2.2. Оплата стоимости услуг по настоящему Договору производится в следующем порядке:
Заказчик производит предоплату в размере 100%, указанной в п. 2.1 настоящего Договора в течении пяти банковских дней, путем перечисления денежных средств на расчетный счет в банк Исполнителя, на основании настоящего Договора.

2.3. Оплата услуг по сертификации осуществляется вне зависимости от принятых по их результатам решений.

2.4. Стоимость услуг может быть пересмотрена, если Сторонами будет достигнуто письменное соглашение об изменении объёма выполняемых работ.

2.5. В случае если в срок не позднее 45 календарных дней до завершения срока действия сертификата, ни одна из Сторон не заявит о расторжении настоящего Договора посредством направления письменного уведомления,

Стороны приступают к последующему циклу Ре-сертификационных аудитов, целью которых является проведение оценки СМ Заказчика на соответствие стандартам, указанным в пункте 1.1 настоящего Договора, и продления срока действия сертификата. Стоимость этапов последующих циклов, а также сроки и время их проведения могут быть скорректированы по письменному соглашению Сторон, путём подписания Дополнительного соглашения к настоящему Договору.

2.6. Стоимость командировочных расходов не включена в сумму, указанную в п. 2.1. Командировочные расходы оплачиваются Заказчиком, в случаях проведения работ за пределами города Ташкент, отдельно на основании предоставленной Счет-фактуры и копии подтверждающих документов по командировочным расходам.

3. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

3.1. Исполнитель обязан:

3.1.1. Качественно, в установленные сроки провести оценку соответствия СМ Заказчика заявленному стандарту;

3.1.2. По результатам выполненных работ составлять письменные отчеты, содержащие заключения оценки соответствия СМ Заказчика заявленному стандарту;

3.1.3. В случае положительных результатов сертификационного аудита СМ Заказчика, выдать Сертификат соответствия и обеспечить Заказчика соответствующими сертификационными знаками согласно Приложению №1;

3.1.4. Уведомлять Заказчика о любых изменениях в сертификационных требованиях;

3.1.5. Уведомлять Заказчика о намерении проведения наблюдательного, специального либо ресертификационного аудита не позднее, чем за 10 дней до его предполагаемого начала.

3.2. Исполнитель имеет право:

3.2.1. Не приступать к оказанию услуг по настоящему Договору до получения от Заказчика предварительной оплаты за соответствующие услуги, указанные в п.2.1;

3.2.2. Отказать в выдаче сертификата соответствия при невыполнении корректирующих действий по выявленным несоответствиям в течение 90 дней без возврата оплаченной суммы.

3.3. Заказчик обязуется:

3.3.1. Предоставить Исполнителю всю необходимую документацию по СМ организации в количестве и в объеме, позволяющем оценить полноту и соответствие требованиям стандартов _____ и документально оформленным требованиям СМ;

3.3.2. Обеспечить условия специалистам ООО «INTERQCERT» и наблюдателям свободный доступ во все подразделения для проведения оценки соответствия СМ, а также свидетельской оценки со стороны органа по аккредитации; предоставить служебное помещение со средствами связи для работы с документами; обеспечить средствами передвижения по городу, необходимыми для выполнения работ по настоящему Договору.

Примечание - Наблюдателями могут быть персонал органа по аккредитации, представители регулятивных органов или другие правомерные лица.

3.3.3. В случае изменений в структуре и/или деятельности организации Заказчика, либо его структурных подразделений (слияние, разделение, выделение, увеличение штата и т.п.), в ходе исполнения обязательств по настоящему Договору согласованные ранее объемы, сроки и стоимость работ подлежат пересмотру Исполнителем.

3.3.4. Если в результате оказания услуг обнаружится необходимость проведения повторной проверки СМ, то такая проверка производится на основании заявки Заказчика за отдельную плату с составлением соответствующего Дополнительного соглашения к настоящему Договору.

3.3.5 В случае, если Заказчик отказывается от выполнения обязательств по Договору после начала выполнения работ по причинам, не связанным с Исполнителем, Исполнитель вправе в одностороннем порядке досрочно расторгнуть настоящий Договор без возможности отзыва Заказчиком ранее уплаченных денежных средств.

3.4. Заказчик имеет право:

3.4.1. Изменять сроки проведения аудита, исходя из производственной необходимости, предупредив Исполнителя о том, не менее чем за 3 (три) рабочих дня до запланированного начала этапа.

3.4.2. Проверять ход и качество работы, выполняемой Исполнителем, не вмешиваясь в его деятельность.

4. ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЕМА УСЛУГ

4.1. Исполнитель приступает к выполнению работ, в течении 10 (десяти) рабочих дней после поступления платежа и получения необходимой информации от Заказчика.

4.2. В случае неполной или несвоевременной оплаты, сроки оказания услуг могут быть перенесены.

4.3. Приемка оказанных услуг осуществляется посредством подписания Заказчиком и Исполнителем Акта сдачи-приемки работ в двух экземплярах, один из которых направляется Исполнителю, второй – Заказчику.

4.4. Исполнитель в течении 5 (пяти) дней обязан предоставить Заказчику для подписания счёт-фактуру и акт приёма передачи оказанных услуг в двух экземплярах.

4.5. Заказчик в течении 3 (трёх) дней с даты получения счёта-фактуры и актов приёма передачи оказанных услуг направляет Исполнителю подписанные счета-фактуры и акт приёма передачи оказанных услуг либо мотивированный отказ от приёмки услуг. При этом выявленные в процессе аудита несоответствия в СМ Заказчика не могут быть основанием от отказа приёмки оказанных услуг.

4.6. В случае мотивированного отказа Заказчика в приёмке услуг в целом Сторонами в течении 5 (пяти) дней составляется двухсторонний акт с указанием выявленных недостатков и сроков их устранения. Устранения недостатков производится Заказчиком за свой счёт.

4.7. В случае не подписания Заказчиком счёт-фактуры и актов приёма-передачи оказанных услуг и не предоставления мотивированного отказа со стороны Заказчика в оговорённом пункте 4.6. срок Услуги считаются принятыми.

4.8. В случае несвоевременного проведения наблюдательных аудитов действие выданных Сертификатов приостанавливается посредством направления письменного уведомления Исполнителя.

4.9. Сертификат аннулируется в случае, если Заказчик предоставил недостоверную информацию при проведении аудитов, а также в случаях если просрочка при проведении наблюдательного аудита превышает три календарных месяца.

4.10. По окончании оказания услуг по каждому аудиту, Исполнитель предоставляет Заказчику отчет о выполненной работе.

4.11. При успешном прохождении сертификационного аудита, Заказчику при условии полной оплаты работ выдаётся сертификат, действительный в течении трёх лет, который подтверждается во время ежегодных наблюдательных аудитов.

4.12. Сертификат оформляется и выдаётся английским языком, а также при желании Заказчика может оформлен на русском, узбекском языках путем подписания Дополнительного соглашения к настоящему договору между Заказчиком и Исполнителем.

4.13. В случае если возникает необходимость проведения дополнительных аудитов, то их проведение регулируется отдельными Дополнительными соглашениями к настоящему Договору.

5. НЕПРЕОДОЛИМАЯ СИЛА (ФОРС-МАЖОРНЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА)

5.1. Стороны не несут ответственность за неисполнение, либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору, если докажут, что это произошло в следствии наступления непреодолимой силы (форс-мажор), возникших после заключения настоящего Договора в результате событий чрезвычайного характера, которые Стороны не могли не предвидеть, ни предотвратить разумными мерами по надлежащему исполнению своих обязанностей. О наступлении форс-мажорных обстоятельств, Стороны должны уведомить друг друга в течении 3 (трёх) рабочих дней с момента их наступления. В случае возникновения форс-мажорных обстоятельств срок выполнения обязательств по настоящему Договору переносится на период, в течении которого действуют такие обстоятельства и их последствия.

5.2. В случае не уведомления или несвоевременного уведомления стороной, у которой возникли обстоятельства непреодолимой силы, о наступлении таких обстоятельств, она обязана возместить потерпевшей стороне все убытки, возникшие вследствие такого не уведомления или несвоевременного уведомления.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1 За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим Законодательством Республики Узбекистан и настоящим Договором.

6.2. Исполнитель несёт ответственность за сохранность представленных Заказчиком документов.

6.3. Заказчик несёт ответственность за просрочку исполнения обязательств, предусмотренных настоящим Договором, достоверность информации, технических характеристик и других материалов, предоставляемых им в качестве исходных материалов для оказания услуг в соответствии с настоящим Договором.

6.4. Исполнитель несёт ответственность за просрочку исполнения обязательств, предусмотренных настоящим Договором, неполное, некачественное или несвоевременное оказание услуг, предусмотренных настоящим Договором.

6.5. В случае нарушения сроков оплаты услуг Исполнитель в праве требовать от Заказчика уплаты неустойки в размере 0.1% от просроченной стоимости услуг по настоящему Договору за каждый день просрочки исполнения обязательств, но не более 10% от просроченной стоимости услуг по Договору.

Исполнитель вправе перенести сроки оказания услуг по этапам соразмерно времени задержки платежа.

6.6. В случае нарушения сроков оказания услуг Заказчик вправе требовать от Исполнителя уплаты неустойки в размере 0,1% от общей стоимости услуги по настоящему Договору за каждый день просрочки исполнения обязательств, но не более 10% от общей стоимости услуг Договору.

6.7. Уплата неустоек, а также возмещение ущерба не освобождает Стороны от своих обязательств по настоящему Договору.

6.8. Каждая из сторон принимает на себя обязательство никакими способами не разглашать (кроме случая наличия у третьих лиц соответствующих полномочий в силу прямого указания закона) без письменного согласия другой Стороны конфиденциальную информацию, к которой она получила доступ при заключении настоящего Договора и в ходе исполнения обязательств, возникающих из настоящего Договора.

7. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

7.1. Любой спор, возникающий по настоящему Договору или в связи с ним и неурегулированный путем переговоров, подлежит передаче на рассмотрение Третейского суда при Ташкентском городском Управлении Торгово-промышленной палаты Узбекистана (Третейский суд г. Ташкента) для рассмотрения спора на основании регламента данного Третейского суда, в соответствии с «Законом о третейских судах», требованиями и условиями действующего законодательства Узбекистана. Решение третейского суда является окончательным и обязательным для Сторон.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Если некоторые положения данного Договора утрачивают силу, то оставшиеся положения остаются действительными. Стороны Договора обязуются немедленно заменять утратившие силу положения на новые, которые - согласно цели этого Договора, договаривающиеся Стороны закрепили своими подписями.

8.2. Ни одна из Сторон не вправе передать свои права и обязанности по настоящему Договору третьей стороне без согласия другой Стороны.

8.3. Все изменения и дополнения к настоящему Договору, будут действительны лишь при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на, то представителями обеих Сторон. Настоящий Договор также обязателен для преемников обеих Сторон.

8.4. Настоящий Договор составлен на русском языке в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон. Тексты экземпляров идентичны и имеют одинаковую юридическую силу.

8.5. Все приложения к настоящему Договору являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

8.6. Во всем, что не урегулировано договором, Стороны будут руководствоваться нормами действующего законодательства Республики Узбекистан.

8.7. Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до его полного исполнения.

8.8. Действие договора может быть прекращено Заказчиком в случае, если Заказчик письменно извещает Исполнителя о желании прекращения договора не менее чем за один месяц.

9. АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ

Заказчик:

Исполнитель:

ООО « »

Банк:

Р/С:

ИНН:

МФО:

10. ПОДПИСИ СТОРОН

От Заказчика:

Подпись _____ М.П.

От Исполнителя:

Директор
ООО « »

Подпись _____ М.П.

Условия сертификации систем менеджмента

Общие положения

ООО «INTERQCERT» берет на себя обязательство по предоставлению Организации услуг по сертификации систем менеджмента.

Примечание:

- Услуги по сертификации – означают оценку системы менеджмента в соответствии с Процедурами сертификации ООО «INTERQCERT».
- Процедуры сертификации - означают руководства, разработанные ООО «INTERQCERT» на основании требований международных стандартов и правил аккредитации, и используемые при оценке системы менеджмента для целей сертификации.
- a) ООО «INTERQCERT» в своей деятельности по сертификации систем менеджмента строго придерживается принципа беспристрастности.
- b) Сертификация не может быть предоставлена, если существующие у ООО «INTERQCERT» отношения с сертифицируемой Организацией создают недопустимую угрозу беспристрастности и не могут быть устранены или минимизированы.
- c) ООО «INTERQCERT» не предоставляет услуги по сертификации систем менеджмента другим органам по сертификации в отношении деятельности по сертификации систем менеджмента.
- d) ООО «INTERQCERT» рассматривает всю представляемую Организацией информацию и отчеты об оценке/сертификации как конфиденциальную, и их содержание или копии не должны передаваться сторонним организациям, кроме как по требованию действующего законодательства, по приговору суда, при судебных разбирательствах, по запросу органов Государственного управления или с письменного согласия Организации.
- e) Любые данные, публикуемые в Реестре Организаций, сертифицированных ООО «INTERQCERT», включая даты периодических надзорных (инспекционных) проверок, приостановка и аннулирование сертификатов, считаются информацией, доступной для всех заинтересованных сторон. Данный Реестр является исключительной собственностью ООО «INTERQCERT».
- f) ООО «INTERQCERT» предоставляет информацию и отчеты об оценке/сертификации систем менеджмента Организаций при проведении проверок ООО «INTERQCERT» со стороны органов по аккредитации. ООО «INTERQCERT» несет ответственность за информирование Организаций обо всех таких случаях.
- g) ООО «INTERQCERT» несет ответственность за своевременное уведомление сертифицированных в ООО «INTERQCERT» Организаций о любых изменениях в своих сертификационных требованиях, в том числе об изменениях в настоящих Условиях сертификации.

1. Условия сертификации

- 1.1. Организация соглашается взаимодействовать с ООО «INTERQCERT» в рамках применимых Процедур Сертификации и предоставлять аудиторам ООО «INTERQCERT» доступ к:
 - описанию системы менеджмента, включая руководства, процедуры и инструкции;
 - площадкам Организации, деятельность которых осуществляется в рамках проверяемой системы менеджмента, включая процессы производства и обслуживания;
 - оборудованию, персоналу, средствам и информации о компетентности персонала, которые должны быть рассмотрены при сертификации;
 - записям, отчетным документам и статистическим данным, в количестве и объеме, позволяющим оценить полноту и соответствие требованиям применимого стандарта;
 - записям по жалобам и претензиям со стороны потребителей и других заинтересованных сторон и предпринятым корректирующим действиям.
- 1.2. Организация должна обеспечить возможность присутствия наблюдателей при проведении проверок систем менеджмента (например, аудиторов органа по аккредитации или аудиторов-стажеров).
- 1.3. Организация должна представить в ООО «INTERQCERT» необходимую информацию, позволяющую оценить заявляемую область сертификации, общую информацию об Организации, включая любые, имеющие отношения к делу юридические обязательства, процессы, переданные на аутсорсинг, информацию о задействованных консультантах при внедрении системы менеджмента.
- 1.4. Организация несёт ответственность за достоверность информации, предоставленной на всех этапах сертификации.
- 1.5. Организация должна:
 - соблюдать требования ООО «INTERQCERT» при ссылках на свой сертифицированный статус в средствах информации, таких как: интернет, брошюры и реклама или прочие документы;

- не делать и не позволять употребление каких-либо вводящих в заблуждение утверждений относительно своей сертификации;
 - не использовать и не разрешать использование Сертификата ООО «INTERQCERT» или любой его части никоим вводящим в заблуждение образом;
 - после приостановки или аннулирования Сертификата, прекратить использовать его в каких бы то ни было рекламных материалах, имеющих ссылку на сертификацию;
 - откорректировать все рекламные материалы при сужении области сертификации;
 - не допускать использования информации о сертификации своей системы менеджмента таким образом, чтобы могло создаться впечатление, что ООО «INTERQCERT» сертифицировал ее продукцию/ услуги или процесс;
 - заявлять, что ее система менеджмента сертифицирована только применительно к тем видам деятельности, на которые был выдан Сертификат соответствия;
 - не использовать факт сертификации таким способом, который бы мог дискредитировать ООО «INTERQCERT».
- 1.6. ООО «INTERQCERT» контролирует и, при необходимости, принимает меры в случае неправильной ссылки на статус сертификации или при неправильном использовании Сертификатов ООО «INTERQCERT» и отчетов об аудите. К таким мерам могут относиться требование о проведении коррекции или корректирующего действия, приостановка или аннулирование Сертификата соответствия, опубликование информации о данном нарушении и, если необходимо, обращение в суд.
- 1.7. Организация должна незамедлительно информировать ООО «INTERQCERT» о значительных изменениях в Организации и системе менеджмента обо всех вопросах, которые могут повлиять на способность системы менеджмента продолжать обеспечивать соответствие требованиям стандарта, использованного при сертификации, таких как: юридический, коммерческий, организационный статус или форма собственности; адрес, контактная информация и интернет-сайт; область деятельности в рамках сертифицированной системы менеджмента; значительные изменения в системе менеджмента и процессах.
- 1.8. В программу аудита ООО «INTERQCERT» входят: сертификация, состоящая из двух этапов, инспекционные проверки в течение первого, второго, третьего и четвертого года и ре-сертификационный аудит в течение пятого года до момента окончания срока действия сертификата.
- 1.9. В состав работ по подтверждению Сертификата соответствия ООО «INTERQCERT» входят аудиты на местах, призванные оценить степень соблюдения Организацией установленных требований стандарта, на соответствие которому была проведена сертификация.
- Прочие действия в рамках надзора могут включать:
- запросы, направляемые ООО «INTERQCERT» в Организацию по различным аспектам сертификации;
 - рассмотрение информации о деятельности Организации;
 - запросы в адрес Организации о предоставлении документов и записей;
 - другие средства мониторинга показателей работы сертифицированной Организации.
- 1.10. Система менеджмента Организации должна проверяться ООО «INTERQCERT» согласно плану периодических проверок в течение установленного срока действия Сертификата соответствия. Инспекционные проверки должны проводиться не реже одного раза в год. Первая инспекционная проверка должна быть проведена не позднее 12-ти месяцев с момента последнего дня 2-го этапа сертификационного аудита. Последующие проверки должны быть проведены в период через +/-2 месяца от даты, установленной в отчете по проверке.
- 1.11. Организация информирует ООО «INTERQCERT» о необходимости проверки не менее чем за три месяца перед окончанием срока действия Сертификата соответствия или не менее чем за 15 дней перед установленным сроком подтверждения Сертификата соответствия.
- 1.12. Организация обязуется оплатить услуги ООО «INTERQCERT» в соответствии с условиями договора.
- 1.13. Стоимость услуг может быть пересмотрена, если в период оказания услуг или в момент оплаты в установленном порядке счетов произойдут следующие изменения:
- изменится объем услуг по решению Организации;
 - изменится Законодательство РУз в части ставок налогов и сборов.
- 1.14. В случае положительных результатов сертификационной проверки системы менеджмента Сертификаты соответствия выдаются Организации после полной оплаты услуг по сертификации в соответствии с условиями договора.
- 1.15. Если Организация не выполняет указанных условий, ООО «INTERQCERT» может приостановить действие Сертификата соответствия или изъять его в любое время сообщением в письменном виде.
- 2. Условия выдачи сертификата соответствия**
- 2.1. Сертификат соответствия выдается Организации при выполнении следующих обязательных условий:

- процессы и элементы системы менеджмента Организации прошли проверку адекватности и соответствия, имеются все необходимые свидетельства соответствия;
- все несоответствия, выявленные в ходе проверки, устранены и организация предоставила в ООО «INTERQCERT» объективные доказательства их устранения;
- количество значительных несоответствий не превышало 3 (трех);

Примечание. Значительное несоответствие - недостаток в системе менеджмента Организации, который может отрицательно воздействовать на результативность ее функционирования. Это могут быть единичные случаи нарушения основных принципов системы менеджмента, и/или не выделение необходимых ресурсов, и/или систематическое невыполнение требований нормативного документа в целом.

- критические несоответствия не обнаружены;
- результаты оценки системы менеджмента свидетельствуют: о соответствии требованиям стандарта; применимым законодательным требованиям, о способности Организации гарантировать стабильность выполнения установленных и предполагаемых требований;
- организация полностью выполнила свои договорные обязательства перед ООО «INTERQCERT»;
- результаты работ по сертификации проверены и утверждены руководством ООО «INTERQCERT».

2.2. Количество, состав и содержание наблюдений не влияют на решение о выдаче Сертификата соответствия.

Примечание. Наблюдение - зарегистрированное объективное свидетельство аудита, указывающее:

- на возможные области возникновения несоответствия, но при этом отсутствуют достаточно убедительные доказательства или последние требуют дополнительного изучения;
- или на возможные области улучшения системы менеджмента.

2.3. ООО «INTERQCERT» письменно информирует Организацию о принятом по результатам сертификации решении. Наличие письменного уведомления ООО «INTERQCERT» является основанием для Организации информировать все заинтересованные стороны о результатах сертификации.

2.4. Сертификат соответствия оформляется и выдается на русском и узбекском языках (по предварительному согласованию между заявителем и ООО «INTERQCERT» и при наличии технических возможностей Сертификат соответствия также может быть оформлен на других языках).

2.5. Сертификат соответствия действителен в течение трех лет при условии его подтверждения во время инспекционных проверок.

2.6. Сертификаты соответствия, выданные другими органами по сертификации, принимаются ОССМ ООО «INTERQCERT» к сведению, но не исключают для Организации процедуры проверки со стороны ООО «INTERQCERT».

3. Приостановка действия и/или аннулирование сертификата и сужение области сертификации

3.1. ООО «INTERQCERT» может временно приостановить действие Сертификата соответствия по следующим причинам:

- организация не выполняет сертификационные требования, включая требования к результативности системы менеджмента;
- организация не обеспечила проведение инспекционных или ре-сертификационной проверок с требуемой периодичностью (см. раздел 2);
- при инспекционной проверке системы менеджмента выявлено свыше трех значительных несоответствий;
- организация не проинформировала ООО «INTERQCERT» о значительных изменениях системы менеджмента, которые могут повлиять на ее способность удовлетворять требованиям потребителей, и не представила их в ООО «INTERQCERT» для анализа;
- стандарты, устанавливающие требования к системе менеджмента изменены, а Организация не обеспечивает или не может обеспечить соответствие новым требованиям;
- отсутствуют соответствующие платежи в ООО «INTERQCERT»;
- организация не соблюдала правила использования Сертификата соответствия;
- по просьбе Организации.

3.2. При приостановке Сертификата соответствия, сертификация системы менеджмента Организации временно считается недействительной, и Организация не имеет права осуществлять дальнейшую рекламу своей сертификации. Действие Сертификата соответствия может быть приостановлено на срок до шести месяцев. В случае если проблемы, приведшие к приостановке действия Сертификата соответствия, не удастся разрешить в течение установленного времени, Сертификат соответствия либо аннулируется, либо ООО «INTERQCERT» принимает решение о сужении области сертификации.

3.3. Возобновление действия Сертификата соответствия производится только на основании проверенных фактов устранения причин, повлекших его приостановление. Возобновление действия Сертификата соответствия, который был приостановлен по просьбе Организации, производится на основании обращения Организации в течение срока приостановки Сертификата соответствия.

3.4. В случае невыполнения Организацией сертификационных требований в отношении определенной части области сертификации для того, чтобы исключить части области сертификации, не отвечающие установленным требованиям, ООО «INTERQCERT» принимает решение о сужении области сертификации Организации с переоформлением Сертификата соответствия.

3.5. ООО «INTERQCERT» может аннулировать действие Сертификата соответствия в следующих случаях:

- при проверке в рамках надзора за сертифицированной системой менеджмента обнаружено критическое несоответствие;
- организация не обеспечила выполнение условий сертификации ООО «INTERQCERT»;
- организация не соблюдала правила использования Сертификата и знака соответствия;
- по просьбе Организации;
- Организация не устранила причины, по которым действие Сертификата соответствия было приостановлено.

3.6. В случае аннулирования или приостановки действия Сертификата соответствия, ООО «INTERQCERT» в письменном виде информирует Организацию о принятом решении и его причинах.

4. Изменение области сертификации системы менеджмента

4.1. Работы по изменению области сертификации системы менеджмента Организации проводятся на основании официального обращения Организации в произвольной форме с указанием обоснования данного изменения и желаемой новой области сертификации.

4.2. Проверка с целью изменения области сертификации системы менеджмента Организации по согласованию с Организацией может быть проведена как во время очередной инспекционной проверки, так и в виде дополнительной проверки.

4.3. На основании положительных результатов проверки Организации выдается новый Сертификат соответствия с внесенными изменениями в область сертификации.

5. Аудит без заблаговременного уведомления. Дополнительные проверки

5.1. ООО «INTERQCERT» может провести аудит сертифицированной Организации без заблаговременного предупреждения. Данные аудиты (внеочередные проверки) могут проводиться ООО «INTERQCERT» в следующих случаях:

- при поступлении в ООО «INTERQCERT» информации о претензиях к Организации о нарушении правил сертификации;
- при восстановлении действия Сертификата соответствия;
- при значительных изменениях системы менеджмента или кадрового состава Организации в период между запланированными проверками.

6. Безопасность

6.1. Организация принимает на себя ответственность за безопасность сотрудников ООО «INTERQCERT», которые вовлечены в процесс оказания Услуг по сертификации и выполняют работы на площадке организации. В случае необходимости, Организация должна провести инструктаж по технике безопасности сотрудникам ООО «INTERQCERT», и обеспечить их необходимыми средствами индивидуальной защиты.

7. Жалобы и апелляции

7.1. Организация-Заказчик или другая заинтересованная сторона вправе подать апелляцию/жалобу на действия ООО «INTERQCERT» посредством ее направления в письменном виде в офис ООО «INTERQCERT» на имя директора.

7.2. ООО «INTERQCERT» несет ответственность за подтверждение получения апелляции/жалобы, доведение в письменном виде Организации-заявителю результатов анализа и информации о предпринятых действиях по апелляции/жалобе. В случае неудовлетворенности решением ООО «INTERQCERT» организация вправе обратиться с апелляцией на решение ООО «INTERQCERT» в Совет по сертификации ООО «INTERQCERT».

7.3. Если Организация не удовлетворена результатами рассмотрения апелляции согласно процедурам ООО «INTERQCERT», то она вправе подать апелляцию на действия ООО «INTERQCERT» в вышестоящие инстанции, такие как Аккредитующий орган и/или Экономический суд РУз. Процесс управления жалобами и апелляциями описан в Процедуре управления апелляциями и жалобами. Данная процедура является открытой и доступна по запросу для всех заинтересованных сторон.

Мы согласны с условиями, указанные выше

_____	_____
_____	_____
_____	_____
подпись	подпись

План аудита

Организация / заказчик:	
Почтовый индекс, область город, ул, дом	
Отдельные площадки:	
Уполномоченный по аудиту:	
Номер заказа:	
Цель аудита:	
Критерии аудита:	
Вид аудита:	
Дата аудита:	
Область применения:	
Неприменяемые требования стандарта:	
Количество сотрудников:	
Руководитель команды по аудиту:	
Аудиторы:	
Технический эксперт:	
Стажер:	
Другие сопровождающие на аудите лица с указанием функции:	
Дата составления:	

Время	Подразделение	Процессы / разделы стандарта	Аудиторы

Указания:

План аудита соответствует трудоемкости, рассчитанной согласно коммерческому предложению. Время, установленное в плане аудита, является ориентировочным и может быть изменено. Предусматривается обход предприятия по обособленным подразделениям. Предприятие определяет основные контактные лица.

План аудита может быть изменен в соответствии с пожеланиями предприятия. Мы просим Вас за 5 дней до начала аудита сообщить руководителю команды об изменениях в процессе проведения аудита. Если мы не получаем от Вас ответа, то исходим из того, что Вы согласны с запланированным ходом проведения аудита. Пожалуйста, сообщите руководителю команды о необходимости соблюдения во время аудита дополнительных мер предосторожности (например, применении средств индивидуальной защиты и т.д.).

Согласование плана осуществляется в ходе вступительного совещания. Для проведения вступительного совещания аудитор/команде по аудиту должно быть предоставлено помещение. Уполномоченный по аудиту сопровождает аудитора / команду по аудиту в течение всего аудита.

Рассылка:

- Организация / заказчик
- Члены команды по аудиту
- Орган по сертификации ООО «**INTERQCERT**»

Ведущий аудитор:

Список участников аудита

Auditors must submit any receipts.
(Including hard evidence for the presence of the auditors - travel receipts, hotel invoices, overlap with other audits.)

Организация			
Ф.И.О.	Должность	Вступительное совещание (подпись)	Заключительное совещание (подпись)
		Дата:	Дата:
	Руководитель группы аудиторов		
	Аудитор		
	Аудитор		
	Технический эксперт		

Инструкция по проведению вступительного и заключительного совещания
Opening Meeting & Closing Meeting

Цели вступительного совещания

Целями вступительного совещания являются:

- a) подтверждение согласия всех сторон (например, аудируемой организации, группы аудита) с планом аудита;
- b) представление членов группы аудита;
- c) обеспечение уверенности в том, что все запланированные действия могут быть осуществлены.

Проведение вступительного совещания

Совещание проводится руководителем группы аудита с руководством организации, при необходимости, ответственными за функции или процессы, подлежащие аудиту. На совещании следует рассмотреть (в том объеме, в котором это приемлемо) следующие вопросы:

- a) представление участников, включая изложение их ролей;
- b) подтверждение области сертификации (проверка подразделений и количество сотрудников, адрес и т.д.);
- c) согласование плана аудита (включая вид, цели, область аудита, критерии), любых изменений соответствующих договоренности с клиентом, как дата и время промежуточных и заключительного совещания между командой аудиторов и руководством клиента;
- d) согласование способов формального общения между командой аудиторов и клиентом;
- e) подтверждение наличия всех необходимых ресурсов и удобств для группы аудита;
- f) согласование вопросов относящихся к конфиденциальности;
- g) подтверждение соответствующих процедур охраны труда, чрезвычайных ситуаций и безопасности для группы аудита;
- h) подтверждение доступности гидов и наблюдателей, их роли во время аудита;
- i) метод отчетности, включая оценку результатов аудита;
- j) информирование об условиях, при которых аудит может быть досрочно прекращен;
- k) подтверждение того, что руководитель группы аудита и группа аудиторов, представляющая орган по сертификации, несут ответственность за аудит и контролируют выполнение плана аудита, включая аудиторскую деятельность и аудиторские отчеты;
- l) подтверждение состояния выявленных несоответствий (и/или наблюдений) на предыдущем аудите, если это применимо;
- m) методы и процедуры проведения аудита на основе выборки;
- n) согласование языка, который будет использован во время аудита;
- o) подтверждение того, что во время аудита клиент будет проинформирован о ходе аудита и любых возникших проблемах;
- p) предоставление возможности клиенту задавать вопросы;
- q) При вступительном совещании аудитор должен внимательно выслушать клиента для получения необходимой информации путем интервью и дать, при необходимости, рекомендации по прохождению сертификации.

Проведение заключительного совещания

совещание проводится руководителем группы аудита с руководством предприятия, при необходимости, ответственными за функции или процессы, подлежащие аудиту. В том виде, в каком это приемлемо, в ходе заключительного совещания аудируемой организации следует:

- a) информировать клиента о том, что полученные в ходе аудита свидетельства выявлены на основании выборочной проверки, тем самым информируя о возможном наличии погрешности;
 - b) информировать о методах и сроках представления отчетов, включая любых выводов выявленных в результате аудита;
 - c) информировать о процессе обработки несоответствий органом по сертификации, включая любые результаты, связанные со статусом сертификации клиента;
 - d) информировать о временных рамках для представления клиентом плана коррекции и корректирующих действий для любого несоответствия, выявленного в ходе аудита;
 - e) информировать о деятельности органа по сертификации после проведения аудита (пост-аудита);
 - f) информировать о процедурах рассмотрения жалоб и апелляций;
- * для клиента должна быть дана возможность задавать вопросы.
- * Любые расхождения во мнениях относительно выводов или заключений аудита между командой аудиторов и клиентом обсуждаются и разрешаются там, где это возможно.
- * Аудитор по СЭМ должен владеть актуальными версиями регламентирующих документов об окружающей среде.

(Participants of the company, all auditors, experts, evaluators, observer should be sign in attendance list and personnel of site and outsourcing personnel.)

ПСМ-01-Ф9.1 Форма отчёта по итогам аудита 1- этапа сертификации

Отчет о 1-й ступени аудита совместно с отчетом о проверке документации

Пояснения по процедуре, оценка аудита, рассылка, конфиденциальность, право собственности, ограничения, ответственность.

Результат аудита был получен при оценке организации на месте посредством опроса руководителей и сотрудников, рассмотрения документов и наблюдения за процессами согласно процедуре выборочного контроля.

Аудит как процедура выборочной проверки не может проверить каждый элемент системы менеджмента. Внимание компании-заказчика обращается на то, что аудит имеет характер выборочной проверки. Это означает, что могут иметь место несоответствия или слабые места, которые не были выявлены в ходе данного аудита. Аудитирование базируется на процедуре выборочной проверки имеющейся информации. Потребность в улучшении, выявленная в отдельной сфере деятельности или в отдельном процессе, должна быть детально проанализирована также и в других сферах деятельности.

Орган по сертификации ООО «INTERQCERT» проверяет и оценивает потенциал улучшения, несоответствия и коррекцию/корректирующие действия. При необходимости, по итогам проверки Органом по сертификации могут последовать новые указания со стороны Органа по сертификации.

Выводы, сделанные аудиторами, не освобождают организацию от ответственности за обеспечение постоянного выполнения требований стандарта и законодательных требований, касающихся ее деятельности. Ответственность за постоянную результативную работу системы менеджмента всегда остается за проаудитированной и сертифицированной организацией.

Если в период действия сертификата в системе менеджмента, структуре или области применения произойдут какие-либо изменения, компания должна своевременно информировать об этих изменениях Орган по сертификации.

Настоящий отчет предоставляется в Орган(ы) по сертификации, по запросу Органа по аккредитации, членам команды по аудиту и уполномоченному по аудиту в организации. Приложения к отчету об аудите служат для принятия решения о сертификации и остаются в Органе по сертификации. Команда по аудиту и Орган по сертификации соблюдают конфиденциальность в отношении всех (без исключения) документов (таких, как настоящий отчет), касающихся процедуры проведения аудита и сертификации. Право собственности на этот отчет об аудите сохраняется за Органом по сертификации.

1. Оценка реализации системы менеджмента и готовность к аудиту 2-ой ступени
2. Потенциал улучшения системы менеджмента организации
3. Несоответствия
4. Положительные аспекты
5. Информация об организации
6. Область применения системы менеджмента
7. Жалобы на систему менеджмента организации
8. Информация по документации интегрированной системы менеджмента
9. Понимание стандарта заказчиком

10. Временные производственные площадки, проекты/нормативные и законодательные требования

Более конкретные требования стандарта
Для O'z DSt ISO 9001:

Неприменимые требования стандарта	
Наличие необходимой документированной информации	
Документирование процессов: Последовательность и взаимодействие процессов, структура процессов	

Для O'z DSt ISO 14001:

Типичные и специальные технологические операции на предприятии, связанные с воздействием на окружающую среду	
Значительные прямые и косвенные экологические аспекты	
Описание инфраструктуры и особенностей месторасположения с точки зрения воздействий на окружающую среду	
Оценка значимости потенциального воздействия на окружающую среду	
Важные экологические законодательные и нормативные требования, а также другие экологические требования	

Для O'z DSt ISO 45001:

Типичные и специальные технологические операции, и деятельность на предприятии, влияющие на безопасность	
Значительные прямые и косвенные опасности (угрозы)	
Описание инфраструктуры и особенностей месторасположения с точки зрения опасностей и рисков	

Оценка значимости потенциального воздействия предприятия на здоровье и обеспечение безопасности труда (класс риска)	
Наличие необходимой документированной информации	

Рассылка:

- Организация / заказчик
- Члены команды по аудиту
- Орган по сертификации ООО «INTERQCERT»

Ведущий аудитор:

Отчёт о проверке по 2-этапу аудита
(Stage 2 Summary)

В случае, если информация о клиенте изменилась, заполните графу ниже (If the client information has been changed, please fill out correctly)							
Стандарт Standard					№ клиента Client Number		
Тип аудита Audit type	Initial ☐	Surveillance ☐	Re-certificate ☐	Certification Audit ☐	Integrated ☐	Joint ☐	Combined ☐
Наименование организации Client Name							
Local):							
Eng):							
Адрес основной площадки аудита Address of main site audited							
Local):							
Eng):							
Наименование подразделений/филиалов Branch Name							
Local):							
Eng):							
Адрес подразделения/филиала Branch Address							
Local):							
Eng):							
Временная площадка: в случаях, когда сертифицируемый или сертифицированный клиент производит продукты или услуги на временных площадках, то данные площадки также должны быть включены в программу аудита. Temporary site: In situations where the certification applicant or certified client provides their product(s) or service(s) at temporary sites (Construction), such sites shall be incorporated into the audit program.							
Временные площадки Temporary site							
Технические коды Technical Codes		1-код 1 st code	...	2-код 2 nd code	...		
Общее время аудита Total Audit Duration		1-этап Stage 1	... дн. (days)	2-этап Stage 2	... дн. (days)		
Цели аудита: Оценка деятельности системы управления клиента, отвечающей действующим законодательным, нормативным, договорным требованиям / оценка эффективности - отвечающая целям клиента, потенциальному улучшению. Audit Objectives: Assessment of the client management system activities, meets applicable statutory, regulatory, contractual requirements / evaluation of the effectiveness – meets client objectives, potential improvement.							
Критерии аудита: - требования, определённые в нормативных документах СМ. - определённые процессы и документация СМ, разработанные клиентом.							

Audit Criteria: - the requirements of a defined normative document on management systems. - the defined processes and documentation of the management system developed by the client.									
Область деятельности (Scope):									
Local):									
Eng):									
Исключения из ISO 9001 Exclusions of ISO 9001									
Персонал (Personnel situation)	Общее количество сотрудников (Total No. of People)		... человек (persons)						
	АУП (включая КК) (Administration including QC, development)		Продажи (Sales)		Закупки (Purchasing)		Персонал, выполняющий повторяющие действия (охрана, уборщики, водители, колл-центр) (Off location - salespersons, drivers, service personnel)		
	Производство – полная занятость (Manufacturing – Fulltime)		Частичная занятость - менее 4 часов (Part time (less than – 4 hours a day)		Временный неквалифицированный персонал (Unskilled temporary - transport, line work, assembly lines)		Посменные сотрудники (Shift work employees)		
	Проверил ли аудитор общее, посменное количество персонала клиента? (Did the auditor check for the customer's total personnel and shift personnel?)						Да ☐ Нет ☐		
	В случае наличия посменных работников, аудитор должен указать количество смен и работников в каждой смене и/или причину, по которой данные смены не могут быть проверены. If there's a shift, the auditor should write how many shifts: and record a reason for the shift not to be audited.								
	Причина (Reason):								
Выводы по Внутреннему аудиту Summary of Internal Audit									
Выводы по анализу со стороны руководства Summary of Management Review									
Сертификат и знак соответствия									

Декларация команды аудита Audit Team Declaration (check ✓)	
Были ли достигнуты цели аудита? If audit objectives have been achieved?	Да ☐ Нет ☐
Осведомлены ли клиенты об использовании знаков соответствия? Данные знаки соответствия не должны быть использованы на продукте или на упаковке продукта или любыми другими способами, которые могут быть интерпретированы как знаки соответствия продукции. If clients are fully aware of [Use of INTERQCERT Certification Mark and Accreditation Mark]. This mark shall not be used on a product nor product packaging nor in any other way that may be interpreted as denoting product conformity.	Да ☐ Нет ☐
Была ли тщательно проверена область сертификации клиента? If clients' Scope of Certification (Capability Description) has been properly checked?	Да ☐ Нет ☐
Соответствует ли работоспособность и эффективность системы менеджмента клиента применимым законодательным и договорным требованиям? The client's management system ability and its performance regarding meeting of applicable statutory and contractual requirements.	Да ☐ Нет ☐
Был ли завершен аудит согласно плану? Если нет – укажите причину [тут] If audits have been completed as per audit plan? If not, why:	Да ☐ Нет ☐
Отражены ли основные процессы в программе аудита? Также есть ли процессы, входящие в область сертификации клиента, которые не были проверены? Is the main process reflected on the audit programme? And Is the process not to be audited of the customer scope checked?	Да ☐ Нет ☐
При определении программы аудита и последующих корректировок были учтены размер предприятия клиента, объем и сложность системы менеджмента, продуктов и процессов, а также был учтен продемонстрированный уровень эффективности системы менеджмента и результаты любых предыдущих аудитов? The determination of audit programme and subsequent adjustments shall consider the size of client, the scope and complexity of management system, products and processes as well as demonstrated level of management system effectiveness and results of any previous audits?	Да ☐ Нет ☐

Необходимо проверить наблюдения предыдущего аудита, а также несоответствия в случае их наличия (даже в случае трансфера) (Should check the Previous audit Observation and NC. <u>(even if the transfer certification)</u>)				
Категория: Наблюдения (OBS) и несоответствия (NCR) / Стандарт: Category: OBS & NCR / Standard:				
Категория Category	Стандарт Standard	Пункт Clause	Выявлено Findings	Закрыто Close
				Да ☐ Нет ☐
				Да ☐ Нет ☐
				Да ☐ Нет ☐
				Да ☐ Нет ☐

Результаты аудита 2-этапа / Audit results of Stage 2					
Данная система менеджмента была проверена аудиторami INTERQCERT на предмет достоверности и рекомендована к утверждению и сертификации на соответствие международному стандарту по виду деятельности, определенный в области сертификации. This Management System has been examined by the auditors for INTERQCERT and has been recommended for approval and certification for compliance with the International Standard for the activities defined in the scope.					
Категория: Наблюдения (OBS) / Стандарт: Category: OBS (Observations) / Standard:					
Категория Category	Аудитор Auditor	Пункт Clause	Стандарт Standard	Выявлено Findings	Допустимо Acceptable

OBS					Да ☐ Нет ☐
OBS					Да ☐ Нет ☐
OBS					Да ☐ Нет ☐
OBS					Да ☐ Нет ☐
OBS					Да ☐ Нет ☐
Количество выявленных наблюдений Number of Findings	Значительные несоответствия Major NCR			☒ Рекомендую (Recommend) ☐ Не рекомендую / (Not Recommend/Reason: ...)	
	Незначительные несоответствия Minor NCR				
	Наблюдения Observations				
Рекомендации и последующие действия Recommendations and Follow up Action (check ✓)					

В случае отсутствия результатов несоответствий - вы можете приступить к сертификации. In case of no findings - you are allowed to proceed the certification.
В случае значительных несоответствий - должен быть рассмотрен и осуществлен план корректирующих действий в течении 20 дней и проведен аудит на месте в течении 90 дней. In case of Major NCs - should be reviewed and responded a corrective plan within 20 days and conducted a on-site audit within 90 days.
*Между 1 и 2 этапами должен быть промежуток в 5 дней. В случае, если это невозможно, аудиторы должны написать, почему даты данный промежуток не может быть соблюден в пункте «Причина» в отчете 2-этапа. There must be a 5 day-gap between stage 1 and 2. In case there can't be, auditors should write why the dates can't be adjusted on Stage 2 Report.
Причина/reason:

Положительные стороны The Positive Aspects			
Дополнительные сведения			
Заключение аудитора Auditor's opinion			
Рекомендация Recommendation			
Все члены команды аудиторов All of Auditor Teams			
Руководитель команды Team Leader			
Представитель клиента Client's Representative		Date Дата	

ПСМ-01-Ф10 Форма решения по сертификации

«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель ОС

«___» _____ 20__ г.

РЕШЕНИЕ по сертификации				
№ Решения		Дата проведения экспертизы отчета по аудиту		
Наименование организации				
Адрес организации				
Тип аудита	Разъяснения (при необходимости)			
Сертификационный				
Наблюдательный				
Комбинированный				
Совмещенный				
Другое (укажите)				
Наименование НД/ стандарта(ов)				
Область деятельности				
Дата утверждения плана аудита				
Дата(ы) проведения аудитов				
Дата подготовки отчета по аудиту				
Результаты проведения аудита (кол-во и статус несоответствий)				
Заключение ведущего аудитора				
Обработка несоответствий осуществлена в установленные сроки	Да		Нет	
Оплата стоимости услуг осуществлена в установленные сроки	Да		Нет	
ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ АУДИТА				
ВЫДАТЬ сертификат(ы) соответствия (при сертификационном аудите)	Да		Нет	
ПРОДЛИТЬ действие сертификата(ов) соответствия	Да		Нет	
Срок действия сертификата (даты, от... и до...)				

Инспекционный контроль провести (дата, до...)			
ПРИОСТАНОВИТЬ действие сертификата(ов) (даты на срок не более 10 дней, от... и до...)			
ПРЕКРАТИТЬ действие сертификата(ов) (дата, от...)			
Провести АННУЛИРОВАНИЕ сертификата	Да		Нет
ОБОСНОВАНИЯ для приостановления, прекращения действия или аннулирования сертификата (ов)			
Внести ИЗМЕНЕНИЯ в область сертификации	Да		Нет
ФОРМУЛИРОВКА измененной области сертификации			
Предоставить решение организации-держателю сертификата(ов) (с уведомлением о недопустимости <u>дальнейшего</u> использования ссылок на сертификацию)	Да		Нет
Опубликовать решение в средствах массовой информации	Да		Нет
Предоставить решение Агентству УзСтандарт (для дальнейшего принятия решения по определению статуса сертификации в государственном реестре)	Да		Нет
Данное решение распространяется на:			
№	№ сертификата в реестре	Дата выдачи	№ бланка сертификата
1			
2			
...			
Дополнения и комментарии			
Примечание 1 (выдержки из ПОЛОЖЕНИЯ о порядке сертификации систем менеджмента): 1. Решение о приостановлении действия сертификации может быть принято на срок не более 10 дней, на основании: - неустранения несоответствий, - нарушений требований НД в области технического регулирования. 2. Решение о прекращении действия сертификации с момента принятия решения может быть принято на основании: - результатов инспекционного контроля, - заявления о прекращении действия сертификации, - ликвидации и реорганизации (за исключением преобразования организации), - неустранения в установленный срок обстоятельств, повлекших приостановление действия сертификации, - систематических или грубых нарушений требований НД в области технического регулирования, - установления незаконности или необоснованности принятия со стороны ОС положительного решения по сертификации, - истечения срока действия сертификата соответствия. 3. Решение об аннулировании сертификации с момента регистрации в Государственном реестре может быть принято на основании: - результатов инспекционного контроля, - установления факта проведения сертификации на основании подложных документов.			
Примечание 2: Данное решение должно быть скреплено печатью Органа по Сертификации систем менеджмента			
Подготовку решения произвел			
Ф.И.О.	Должность	Подпись	

ПСМ-01-Ф12 Форма Подтверждение соблюдения конфиденциальности и беспристрастности

Подтверждение соблюдения конфиденциальности и беспристрастности

Confirmation of Consulting Performance and Confidentiality

Организация / Company Name: «_____»

Я, обязуюсь придерживаться нижеследующего в ходе проведения аудита, чтобы избежать нарушения беспристрастности INTERQCERT, и в случае, моего нарушения, готов принять любое наказание, какое будет назначено Комитетом по сертификации INTERQCERT.

I have followed the below in order to avoid breach of INTERQCERT 's impartiality during the audit and if I violate, I will take any punishment as specified by the INTERQCERT Certification Operation Committee).

Подтверждаю нижеследующее / Below

1. Мы не оказывали консультационные услуги (консалтинг), которые могут нарушить принцип беспристрастности, заинтересованным сторонам.

1. We did not provide advisory services (consulting) to stakeholders that affect impartiality.

2. Мы не имеем особых отношений с организацией, в том числе между аудиторами и персоналом организации и мы обязуемся сообщать, об этом в INTERQCERT в будущем, в случае возникновения подобных отношений, а именно:

2. We have no specific relationship with the organization and personnel of the auditor as follows, and we will report it to INTERQCERT in the future when certain relationships occur).

A. работал(а) или проводил внутренний аудит в течение последних 2 (двух) лет.

A. Worked within the last 2 years or carried out an internal review within 2 years.

B. владею долей организации или имею связь с заинтересованными сторонами организации.

B. Holding share of organization or relations with stakeholder.

3. Мы обязуемся не принимать от организации, различного рода подарки, деньги или иную выгоду во ходе аудита.

3. During the audit, I will not obtain invitations, money, gifts or any other benefits from the organization.

4. Мы обязуемся никогда не раскрывать конфиденциальную информацию, полученную в ходе аудита.

4. I will never disclose any confidential information acquired during the audit.

5. В случае возникновения каких-либо споров в связи с аудитом в будущем, я (аудитор) несу полную ответственность.

5. In the event of any dispute in connection with the audit is arise in the future, I (auditor) will bear full responsibility.

6. Подписывая данный документ аудитор подтверждает и обязуется выполнять вышеуказанное.

6. To ensure the above contents, the auditor submits by signing as follows.

Аудитор (Auditor Name)	Роль (Role)	Подпись (Signature)	Примечание (Remark)

Чек-лист 1-этапа аудита по ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001

Stage 1 Checklist

Требования Requirements	Свидетельства аудита – документ/ссылка на информацию (Audit Evidence – Document / Information Reference)
Руководство, процедуры и дата редакции Manual, procedures and revision date	
Дата и общее заключение по внутреннему аудиту The Summary of Internal Audit and Date	
Заключение по анализу высшего руководства с указанием даты проведения The Summary of Management Review and Date	
Контекст организации Context of the organization	
Лидерство Leadership	
Планирование Planning	
Обеспечение Support	
Функционирование Operation	
Оценка результатов деятельности Performance evaluation	
Улучшение Improvement	

ПСМ-01-Ф12.2 Форма чек-листа 2-этапа аудита по ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001

Наименование организации									
Кадры	Общее количество людей								
	Администрирование (включая QC, разработку)		Отдел продаж		Покупка		Повторяющийся процесс (уборщики, охрана, транспорт,)		
	Производство – Полная занятость		Неполный рабочий день (менее 4 часов в день)		Временный неквалифицированный персонал		Сменные работники		
	Проверял ли аудитор весь персонал заказчика и сменный персонал?							да ☐ Нет ☐	
	(если есть смена, аудитор должен записать, сколько смен: и запишите причину, по которой смена не проверяется)								
Внутренний аудит									
Анализ СМ									

Руководство, процедуры и дата редакции Manual, procedures and revision date	
Дата и общее заключение по внутреннему аудиту The Summary of Internal Audit and Date	
Заключение по анализу высшего руководства с указанием даты проведения The Summary of Management Review and Date	

4. Контекст организации Context of the organization	
5. Лидерство Leadership	
6. Планирование Planning	
7. Обеспечение Support	
8. Функционирование Operation	
9. Оценка результатов деятельности Performanceevaluation	
10. Улучшение Improvement	

Требования	Руководство
4.1 Понимание организации и ее контекста 4.2 Понимание потребностей и ожиданий заинтересованных сторон 4.3 Определение объема 4.4(EMS, OH&S) и процессы	1) <i>Какие внешние проблемы?</i> 2) <i>список заинтересованных лиц</i> 3) <i>Доказательства правильного определения могут быть (например, в протоколах заседаний, стратегическом анализе, SWOT-анализе и т. Д.) - документированная информация</i> 4) <i>Определите процессы в организации - документированная информация</i>
5.1 Лидерство и приверженность 5.1.2 Ориентация на клиента (EMS, OH&S)	1) Свидетельство наличия стратегических документов, политик, бизнес-планов / целей (например, четкое направление, отчеты о встречах) 2) <i>Доказательства применимых законодательных или нормативных требований</i>
5.2 Политика (EMS, OH&S) 5.2.1 Установление политики 5.2.2 Сообщение о политике	1) Доказательства качества (экологической) политики пересматривают и поддерживают 2) <i>Свидетельство того, что политика качества (экологическая) применяется во всей организации и у соответствующих заинтересованных сторон - документированная информация</i>
5.3 Организационные роли, обязанности и полномочия (EMS, OH&S)	1) Свидетельства того, что высшее руководство возложило ответственность и полномочия по сохранению целостности организации

5.4 Консультации и участие рабочих / (OH&S)	
6.1 Действия по устранению рисков и возможностей (EMS, OH&S)	1) Каковы риски и возможности компании? (SWOT)
6.1.2 Экологические аспекты (EMS)	
Экологические аспекты (воздух, вода, загрязнение почвы, шум, токсичные химические вещества, отходы, энергия)	Важный процесс, связанный с воздействием на окружающую среду
6.1.2 Идентификация рисков (OH&S)	Оценки рисков (OH&S)
6.1.3 Обязательства соответствия (EMS)	
6.1.3 Определение применимых правовых и других требований (OH&S)	
6.1.4 Планирование действий (EMS) (OH&S)	

6.2 Качество (Окружающей среды, ОН&S) цели и планирование их достижения EMS, ОН&S	1) следует искать доказательства того, что эффективное планирование имеет место для поддержки достижения - задокументированная информация * Убедитесь, что у вас есть конкретный план внедрения для каждого отдела, который будет соответствовать установленным целям 2) при планировании и внедрении изменений в свою систему менеджмента качества
7.1 Ресурсы (EMS, ОН&S) 7.1.1 Общие 7.1.2 люди 7.1.3 Инфраструктура 7.1.4 Среда для работы процессов 7.1.5 Ресурсы для мониторинга и измерения 7.1.6 Организационные знания	1) Свидетельство того, что организации учитывали свою потребность во внешних ресурсах в дополнение к своей потребности во внутренних. 2) соответствовать требованиям заказчика и применимым законодательным и нормативным требованиям 3) транспортные, коммуникационные или информационные системы 4) физические факторы, теперь сюда входят социальные и психологические факторы 5) калибровка или поверка - документированная информация 6) Каковы знания о работе процесса и продукте / услуге, и как их можно поддерживать и использовать
7.2 Компетентность 7.3 Осведомленность	1) убедитесь, что эти люди компетентны - предпринять действия по приобретению необходимой компетенции - Документированная информация 2) предоставить доказательства выполнения повышенных требований
7,4 Общение 7.4.2 Внутреннее общение (Окружающей среды, ОН&S) 7.4.3 Внешняя связь (Окружающей среды, ОН&S)	3) что, когда, с кем, как Документированная информация
7.5 Документированная информация (EMS, ОН&S)	1) объем представленной документированной информации должен быть в соответствующем формате, необходимый для идентификации любой документированной информации внешнего

8.1 Оперативное планирование и контроль (EMS, OH&S)	документированная информация (обязательные записи)
8.1.2 Устранение опасностей и снижение рисков OH&S(OH&S)	
8.1.3 Управление изменениями(OH&S)	
-	
8.1.4 Закупка(OH&S)	
8.2 Требования к продукции и услугам	1) Следует отметить требование к процессу 2) Также должно быть доказано, что организация способна обосновать любые претензии, которые она делает в отношении продуктов и услуг, которые она предлагает. 3) рассматривается как часть процесса анализа требований к продукции и услугам организации - Документированная информация 4) проверка процесса на соответствие требованиям клиентов
8.2 Готовность к чрезвычайным ситуациям и реагирование(Окружающей среды, OH&S)	
Выполняется в соответствии ПСМ-07 Процедура по подготовленности к действиям в нештатных и чрезвычайных ситуациях от 02.12.2020 г.	
8,3 Дизайн и разработка продуктов и услуг	документированная информация (обязательные записи)

8,4 Контроль внешних процессов, продуктов и услуг	1) критерии для мониторинга работы внешних провайдеров. - документированная информация 2) внешние процессы 3) аутсорсинговые процессы
8,5 Производство и предоставление услуг 8.5.1 Контроль производства и предоставления услуг 8.5.2 Идентификация и отслеживаемость 8.5.3 Имущество, принадлежащее клиентам или внешним поставщикам 8.5.4 Сохранение 8.5.5 Действия после доставки 8.5.6 Контроль изменений	1) действия, которые должны быть выполнены, и достигнутые результаты »- Документированная информация 2) определить выходы - - Документированная информация 3) проявлять осторожность с имуществом, принадлежащим клиентам или внешним поставщикам - Документированная информация 4) Примеры того, что может включать сохранение (например, идентификация, обращение, упаковка, хранение и защита) 5) соображения при определении характера и объема послепродажной деятельности 6) результаты проверки изменений - Документированная информация
8,6 Выпуск продуктов и услуг 8,7 Контроль несоответствующих выходов	1) Документированная информация, которая позволяет идентифицировать лицо, санкционировавшее любые ранние выпуски, должна быть сохранена. 2) Следует отметить удаление требования о документированной процедуре, охватывающей контроль несоответствующей продукции. - Документированная информация.

9.1 Оценка эффективности 9.1 Мониторинг, измерение, анализ 9.1.2 Удовлетворенность клиентов 9.1.3 Анализ и оценка (EMS, OH&S)	1) Документированная информация (обязательные записи) сохраняется для подтверждения результатов. 2) как он намеревается получить информацию об удовлетворенности потребителей. 3) Каковы знания о работе процесса и продукте / услуге, а также о том, как их можно поддерживать и использовать
9.1.2 Оценка соответствия (EMS, OH&S)	свидетельство результата оценки соответствия - отслеживаемая информация
9.2 Внутренняя ревизия (EMS, OH&S)	1) внутренние аудиты по плану Интервалы, доступные для подтверждения результатов аудитов - Документированная информация
9.3 Рассмотрение руководством 9.3.1 генеральный 9.3.2 входы 9.3.3 выходы (EMS, OH&S)	1) Стратегическое направление организации. Следует также отметить явное требование к организациям использовать «тенденции и индикаторы» для мониторинга эффективности своих систем менеджмента качества. - Документированная информация 2) Степень достижения целей в области качества (экологических);

10 Улучшение (EMS, OH&S) 10.1 генеральный 10.2 Инцидент, несоответствие и корректирующие действия (OH&S) 10.2 Несоответствие и корректирующие действия 10,3 Постоянное улучшение	1) рассмотрение улучшений в отношении своих процессов, продуктов и услуг, а также эффективности системы менеджмента качества (окружающей среды) в целом. 2) также свидетельство того, что в случае возникновения несоответствия организация рассмотрела вопрос о необходимости внесения изменений в более широкую систему, чтобы предотвратить повторение. - документированная информация 3) подходящие инструменты и методики для поддержки расследования.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

[illegible]