

Федеральное бюджетное учреждение
«Государственный региональный центр стандартизации, метрологии
и испытаний в Самарской области» (ФБУ «Самарский ЦСМ»)
Орган по сертификации систем менеджмента САМАРА

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

Система менеджмента качества

Порядок проведения первоначальной сертификации,
инспекционного контроля и ресертификации
систем менеджмента

Экземпляр № _____

В данный экземпляр изменения: вносятся, не вносятся
ненужное зачеркнуть

ПРЕДИСЛОВИЕ

- 1 РАЗРАБОТАН группой руководителей и специалистов ОС СМ САМАРА.
- 2 УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ распоряжением руководителя ОС СМ САМАРА от « 7 » июня 2024 г. № 54.
- 3 ВЗАМЕН СТО 25.3-003-2022.

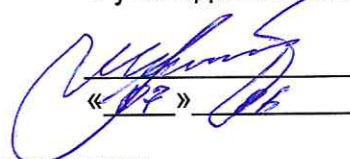
Настоящий стандарт не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения ОС СМ САМАРА.

СОДЕРЖАНИЕ

1	Область применения.....	1
2	Нормативные ссылки.....	1
3	Термины, определения и сокращения.....	2
4	Общие положения.....	4
5	Ответственность.....	4
6	Процесс аудита и сертификации.....	5
6.1	Общие требования.....	5
6.2	Действия перед сертификацией.....	5
6.2.1	Подача и анализ заявки.....	5
6.2.2	Программа аудита.....	6
6.2.3	Определение трудоемкости аудита.....	7
6.3	Планирование аудитов.....	8
6.3.1	Определение целей, области и критериев аудита.....	8
6.3.2	Формирование аудиторской группы.....	9
6.3.3	План аудита.....	12
6.4	Первоначальная сертификация.....	13
6.4.1	Аудит первоначальной сертификации.....	13
6.5	Проведение аудитов на местах.....	12
6.5.1	Общие положения.....	15
6.5.2	Проведение предварительного совещания.....	15
6.5.3	Обмен информацией в ходе аудита.....	15
6.5.4	Сбор и проверка информации.....	17
6.5.5	Идентификация и регистрация выводов аудита.....	17
6.5.6	Подготовка заключений аудита.....	18
6.5.7	Проведение заключительного совещания.....	18
6.5.8	Отчет по аудиту.....	19
6.5.9	Анализ причин несоответствий.....	20
6.5.10	Результативность коррекций и корректирующих действий.....	21
6.6	Решение о сертификации.....	22
6.6.1	Общие положения.....	22
6.6.2	Действия, осуществляемые до принятия решения.....	22
6.6.3	Информация, необходимая для признания действительными результатов первоначальной сертификации.....	22
6.6.4	Информация, необходимая для признания действительными результатов ресертификации.....	23
6.6.5	Оформление сертификата соответствия СМ.....	23
6.7	Подтверждение сертификации.....	23
6.7.1	Общие положения.....	23
6.7.2	Деятельность по инспекционному контролю.....	24
6.7.3	Ресертификация.....	25
6.7.4	Специальные аудиты.....	26
6.7.5	Приостановление, отмена действия сертификата или сужение области сертификации.....	27
7	Обмен информацией между ОС и заказчиками.....	29
7.1	Информация о деятельности по сертификации и требованиях.....	29
7.2	Информирование об изменениях со стороны ОС.....	29
7.3	Уведомление об изменениях со стороны организаций.....	29

8	Требования к процедурам внесения изменений.....	30
Приложение А	Форма заявки на проведение сертификации.....	31
Приложение Б	Форма отчета по анализу и оценке рисков угроз беспристрастности органа по сертификации	34
Приложение В	Форма протокола анализа заявки.....	36
Приложение Г	Форма извещения о результатах рассмотрения заявки на сертификацию.....	37
Приложение Д	Форма программы аудита, охватывающей цикл сертификации системы менеджмента.....	38
Приложение Е	Типичная последовательность операций процесса аудита и сертификации.....	49
Приложение Ж	Форма расчета трудоемкости работ по сертификации.....	50
Приложение И	Форма распоряжения о создании аудиторской группы.....	53
Приложение К	Форма плана аудита	54
Приложение Л	Перечень документов для проведения I этапа аудита.....	56
Приложение М	Форма регистрации несоответствий.....	58
Приложение Н	Форма регистрации уведомлений	59
Приложение П	Форма отчета по результатам аудита	60
Приложение Р	Форма плана-отчета по выполнению корректирующих действий.....	63
Приложение С	Форма решения о выдаче сертификата соответствия.....	64
Приложение Т	Формы сертификатов соответствия и приложений к сертификатам	65
Приложение У	Форма разрешения на применение знака соответствия.....	71
Приложение Ф	Форма решения о подтверждении действия сертификата соответствия	72
Приложение Х	Форма решения о расширении области сертификации	73
Приложение Ц	Политика по приостановлению, отмене действия сертификатов соответствия и сужению области сертификации	74
Приложение Ч	Форма решения о приостановлении (отмене) действия сертификата соответствия	75
Приложение Ш	Форма решения о сужении области сертификации	75
Приложение Щ	Форма требования к организациям-держателям сертификатов соответствия	76
Подписной лист	77
Лист регистрации изменений.....	78

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель ОС СМ САМАРА


М.С. Тетерин
« 07 » 2024 г.

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

Система менеджмента качества.
Порядок проведения первоначальной
сертификации, инспекционного контроля
и ресертификации систем менеджмента

Взамен СТО 25.3-003-2022

Дата введения 2024-06-07

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Положения настоящего стандарта устанавливают порядок проведения первоначальной сертификации, инспекционного контроля и ресертификации систем менеджмента организаций на соответствие (подтверждение соответствия) требованиям в соответствии с областью аккредитации органа по сертификации.

1.2 Настоящий документ разработан с учетом требований ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-1.

1.3 Положения стандарта распространяются на деятельность персонала, вовлеченного в аудит и сертификацию систем менеджмента организаций.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1 В настоящем стандарте использованы ссылки на следующие нормативные документы:

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

ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-1-2017 Оценка соответствия. Требования к органам, проводящим аудит и сертификацию систем менеджмента. Часть 1. Требования;

П 01-020-2021 Положение о наставничестве в ФБУ «Самарский ЦСМ»;

РК 01-014-2024 Руководство по качеству органа по сертификации систем менеджмента Федерального бюджетного учреждения «Государственный региональный центр стандартизации, метрологии и испытаний в Самарской области»;

СТО 25.3-001-2024 Система менеджмента качества. Управление документацией. Общие положения;

П 25.3-001-2024 Положение об органе по сертификации систем менеджмента САМАРА;

П 25.3-003-2024 Система менеджмента качества. Положение о Комиссии по апелляциям

ПР 25.3-002-2024 Система менеджмента качества. Правила обеспечения недискриминационного доступа к услугам по сертификации;

ПР 25.3-003-2024 Система менеджмента качества. Правила обеспечения конфиденциальности информации, полученной при сертификации систем менеджмента;

ПР 25.3-005-2024 Система менеджмента качества. Правила оценки трудоемкости и стоимости работ на проведение сертификации систем менеджмента;

ПР 25.3-007-2024 Система менеджмента качества. Правила обеспечения независимости и беспристрастности органа по сертификации;

ПР 25.3-008-2024 Система менеджмента качества. Правила проведения дистанционного аудита систем менеджмента.

3 ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1 В настоящем стандарте использованы термины по ГОСТ Р ИСО 9000, а также следующие термины с соответствующими определениями:

3.1.1 **аудитор**: Лицо, проводящее аудит.

3.1.2 **аудиторская группа**: Один или несколько лиц, проводящих аудит, при необходимости, поддерживаемые техническими экспертами.

Примечания

1 Один аудитор из аудиторской группы назначается руководителем группы.

2 Аудиторская группа может включать аудиторов-стажеров.

3.1.3 **выводы (наблюдения) аудита**: Результаты оценки собранных свидетельств аудита на соответствие критериям аудита.

Примечание: Выводы аудита могут указывать на соответствие или несоответствие критериям аудита или на возможности улучшения.

3.1.4 **заказчик**: Организация, систему менеджмента которой проверяют с целью сертификации.

3.1.5 **компетентность**: Способность применять знания и навыки для достижения намеченных результатов.

3.1.6 **критерии аудита**: Совокупность требований, используемых как основа для сравнения с ними объективного свидетельства.

Примечания

1 Если критерии аудита являются правовыми (включая законодательные или нормативные правовые) требованиями, слова "соответствие" и "несоответствие" часто используют в обнаружениях аудита.

2 Требования могут включать политики, процедуры, рабочие инструкции, правовые требования, обязательства по контрактам и т.д.

3.1.7 **несоответствие**: Невыполнение требования.

3.1.8 **значительное несоответствие**: несоответствие, влияющее на способность системы менеджмента достигать намеченных результатов.

Примечание - несоответствия могли бы быть классифицированы как значительные в следующих случаях:

- если приходится сомневаться в наличии результативного управления процессами или в том, что продукты или услуги будут отвечать установленным требованиям;

- при наличии серии незначительных несоответствий, связанных с одним и тем же требованием или аспектом, когда это может свидетельствовать о системной ошибке и таким образом образовывать значительное несоответствие.

3.1.9 **незначительное несоответствие**: несоответствие, не влияющее на способность системы менеджмента достигать намеченных результатов.

3.1.10 **уведомление**: Свидетельство аудита, не носящее характер несоответствия и фиксируемое с целью предотвращения возможного несоответствия.

3.1.11 область аудита: объем и границы аудита.

Примечание: Область аудита обычно включает процессы и виды деятельности, описание местонахождения и виды деятельности организации, а также охватываемый период времени.

3.1.12 область применения системы менеджмента: Совокупность процессов жизненного цикла продукции (услуг), охватываемых системой менеджмента.

3.1.13 область сертификации: Область применения системы менеджмента, заявляемая организацией и подтверждаемая органом по сертификации.

3.1.14 план аудита: Описание действий и мероприятий по проведению аудита.

3.1.15 программа аудита: Мероприятия по проведению одного или нескольких аудитов, запланированные на конкретный период времени и направленные на достижение конкретной цели.

Примечание: программа аудита включает в себя всю деятельность, необходимую для планирования, организации и проведения аудитов.

3.1.16 производственная площадка: географически обособленное подразделение организации.

3.1.17 свидетельства аудита: Записи, изложение фактов или другой информации, которые имеют отношение к критериям аудита и могут быть проверены.

Примечание: Свидетельство аудита может быть в качественном или количественном выражении.

3.1.18 сертификационный аудит: Аудит, выполняемый проверяющей организацией, независимой от заказчика или заинтересованных сторон, с целью сертификации системы менеджмента заказчика.

Примечания

1 В приведенных ниже определениях термин "аудит" использован для упрощения ссылок на сертификационный аудит, проводимый третьей стороной.

2 Сертификационные аудиты включают в себя первоначальные, надзорные (инспекционные), ресертификационные аудиты, а также могут включать специальные аудиты.

3 Сертификационные аудиты обычно проводят группы аудиторов тех органов, которые проводят сертификацию соответствия требованиям стандартов на системы менеджмента.

4 Совместный аудит подразумевает проверку одного заказчика с не менее чем двумя проверяющими организациями.

5 Комбинированный аудит подразумевает проверку заказчика одновременно на соответствие требованиям не менее чем двух стандартов на системы менеджмента.

6 Комплексный аудит подразумевает проверку заказчика на соответствие требованиям более чем одного стандарта, когда заказчик применяет требования не менее чем двух стандартов на системы менеджмента в единой интегрированной системе менеджмента.

3.1.19 технический эксперт: Лицо, предоставляющее аудиторской группе свои знания или опыт по специальному вопросу.

Примечание - Знание или опыт по специальному вопросу могут быть отнесены к проверяемой организации, процессу или деятельности.

3.2 В стандарте использованы следующие сокращения:

АГ – аудиторская группа;

ИСМ – интегрированная система менеджмента;
ОС – орган по сертификации;
ПОПМ – программа обязательных предварительных мероприятий;
СМ – система менеджмента;
СМБТиОЗ – система менеджмента безопасности труда и охраны здоровья;
СМБПП – система менеджмента безопасности пищевой продукции;
СЭнМ – система энергетического менеджмента;
ФСА – Федеральная служба по аккредитации (Росаккредитация);
ХАССП - Анализ рисков и критические контрольные точки.

4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Сертификация СМ предусматривает подтверждение на основе аудита соответствия определённому стандарту на СМ или другим нормативным требованиям по запросу организации.

4.2 Цель аудита состоит в определении соответствия или несоответствия СМ критериям аудита и оценке результативности СМ для достижения целей организации.

4.3 Работы по сертификации СМ проводят в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-1.

4.4 Основным условием проведения сертификации является наличие в организации документально оформленной и внедренной СМ.

4.5 К работе по сертификации привлекают, как правило, аттестованных (сертифицированных) экспертов-аудиторов и, при необходимости, технических экспертов.

4.6 Область применения СМ определяет организация-заявитель, а область сертификации - ОС по результатам аудита.

4.7 Формы для ведения записей в ОС по сертификации СМ, приведённые в приложениях настоящего стандарта, корректируются (при необходимости) в соответствии с требованиями систем сертификации, в которых функционирует ОС.

5 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1 Ответственность за результативность проведения первичной сертификации, инспекционного контроля и ресертификации СМ возлагается на руководителя ОС.

5.2 Ответственность за принятие решений в области сертификации, включая выдачу, отказ в выдаче, подтверждение, возобновление сертификата, расширение или сужение области сертификации, приостановку и прекращение действия сертификата, несет руководитель ОС.

5.3 Ответственность за выполнение конкретных действий по осуществлению первичной сертификации, инспекционного контроля и ресертификации СМ устанавливается в соответствии с требованиями настоящего стандарта.

5.4 Персонал ОС, включая членов комитетов и комиссий ОС, подрядные организации, персонал внешних органов или лиц, действующих от имени ОС, должен сохранять конфиденциальность информации, полученной или сформированной ОС в ходе деятельности по сертификации, за исключением тех случаев, которые регулируются требованиями законодательства.

6 ПРОЦЕСС АУДИТА И СЕРТИФИКАЦИИ

6.1 Общие требования

Деятельность по сертификации СМ состоит из отдельных работ, которые формируют процесс сертификации, начиная с анализа заявки до завершения работ по сертификации.

6.2 Действия перед сертификацией

6.2.1 Подача и анализ заявки

6.2.1.1 Основанием для начала работ служит заявка от организации по форме приложения А. Заявка регистрируется в журнале регистрации заявок и рассматривается руководителем ОС, который обращает внимание, чтобы заявка содержала:

- предполагаемую область сертификации, включая коды ОКВЭД (для СМБПП с учетом классификации категорий и подкатегорий в цепи создания пищевой продукции; для СЭНМ область сертификации должна определять границы СЭНМ, включая деятельность, производственные объекты (мощности), процессы и решения, относящиеся к СЭНМ, область может охватывать организацию со всеми ее площадками, одну площадку или совокупность (совокупности) объектов на площадке, например, здание, средство производства или процесс, не исключая источники энергии);

- сведения об организации, включая ее наименование и адрес расположения производственных площадок, её процессы и операции, людские и технические ресурсы, количестве рабочих смен, функции, связи в рамках организационной структуры и другие имеющие значение юридические обязательства;

- сведения об аутсорсинговых процессах, используемых организацией и способных оказать влияние на соответствие требованиям;

- стандарты или другие требования, на соответствие которым подавшая заявку организация намерена сертифицироваться;

- информацию относительно использования консультативных услуг по СМ, подлежащей сертификации;

- подробную информацию о технологических линиях, об обучении ХАССП (для СМБПП);

- идентификацию основных рисков и рисков БТиОЗ, связанных с основными процессами, опасными материалами, используемыми в процессах, и любыми соответствующими законодательными требованиями в области БТиОЗ; данные о штатном персонале и субподрядчиках (для СМБТиОЗ);

- степень интеграции (для ИСМ).

6.2.1.2 Руководитель ОС анализирует заявку и дополнительную информацию, имеющую отношение к сертификации СМ, чтобы удостовериться в том, что:

- информация об организации и ее СМ является достаточной для проведения аудита;

- любые известные различия в понимании требований между ОС и подавшей заявку организацией урегулированы;

- ОС обладает компетентностью и возможностями (техническими и организационными) для выполнения работ по сертификации;

- приняты во внимание предполагаемая область сертификации, место(а) осуществления деятельности подавшей заявку организации, время, необходимое для проведения аудита, и любые другие обстоятельства, оказывающие влияние на работы по сертификации (язык, условия безопасности, угрозы для обеспечения беспристрастности с учетом требований ПР 25.3-007 и независимости с учетом требований ПР 25.3-002 и т.д.).

6.2.1.3 Руководитель ОС оформляет отчет по анализу и оценке рисков угроз беспристрастности ОС по форме приложения Б для принятия мер предотвращения возможных конфликтов интересов.

На основании анализа заявки руководитель ОС определяет уровень компетенции, необходимый для формирования АГ и принятия решения о сертификации СМ, что отражается в протоколе анализа заявки по форме приложения В.

6.2.1.4 Руководитель ОС резолюцией на заявке назначает конкретное должностное лицо, ответственное за подготовку программы аудита и договора, которое, как правило, будет выполнять функции руководителя АГ в случае положительного решения по заявке.

6.2.1.5 Ответственное должностное лицо на основании протокола анализа заявки и отчета по анализу и оценке рисков угроз беспристрастности оформляет извещение о результатах рассмотрения заявки. Форма извещения приведена в приложении Г.

В случае невозможности проведения сертификации, ОС также письменно извещает организацию об отказе с мотивировкой принятого решения.

6.2.1.6 Заключение договора на проведение сертификации

В случае положительного решения о принятии заявки готовятся договор, которое является приложением к извещению, и программа аудита.

6.2.2 Программа аудита

6.2.2.1 В отношении всего цикла сертификации для определения аудиторской деятельности разрабатывается программа аудита по форме приложения Д.

6.2.2.2 Программа аудита включает в себя проведение двухэтапного первоначального аудита, инспекционных контролей в течение первого и второго года после выдачи сертификата и ресертификационного аудита на третий год до истечения срока действия сертификата.

Приложение Е содержит блок-схему типичного процесса проведения аудита и сертификации.

Трехлетний цикл сертификации начинается с принятия решения о сертификации, причем последующие циклы начинаются с принятия решения о ресертификации.

При определении программы аудита и внесении в нее каких-либо поправок учитываются размеры организации-заказчика, область применения и сложность СМ, продукции и процессов, а также продемонстрированный уровень результативности СМ и результаты предыдущих аудитов. Программой аудита охватываются все требования, предъявляемые к СМ.

Дополнительные вопросы, которые могут рассматриваться ОС при разработке или пересмотре программы аудита, а также при определении области аудиторской проверки и при разработке плана аудита, включают следующие аспекты:

- жалобы в отношении заказчика, полученные ОС;
- комбинированный, комплексный или совместный аудит;

- изменения в сертификационных требованиях;
- изменения в законодательных требованиях;
- изменения в критериях аккредитации;
- данные о деятельности организации (например, уровень дефектности, данные об основных производственных показателях);
- опасения заинтересованных сторон;
- процессы/операции, выполняемые на каждой производственной площадке, определение площадок, подходящих и не подходящих для выборочного аудита и определение площадок, которые подпадают или не подпадают под выборочную проверку (для заказчиков с несколькими производственными площадками);
- степень интеграции (для ИСМ);
- другие аспекты, связанные с аудитами на соответствие требованиям стандартов на СМ.

6.2.2.3 Инспекционные контроли проводятся не реже одного раза в год, кроме тех лет, когда проводятся ресертификационные аудиты.

Допускается корректировать периодичность инспекционных контролей с учетом сезонных факторов или сертификаций СМ, рассчитанных на использование в пределах ограниченного периода времени (например, для временной строительной площадки).

6.2.2.4 ОС не учитывает уже проведенный у заказчика сертификационный аудит или аудиты, выполненные другим ОС.

6.2.2.5 Если заказчик сертификации работает по сменному графику, то при разработке программы и планов аудита рассматриваются аспекты, связанные с проведением работ в рабочие часы смен.

6.2.3 Определение трудоемкости аудита

6.2.3.1 Перед заключением договора ответственное должностное лицо проводит расчет трудоемкости на проведение работ по правилам, установленным в ОС в ПР 25.3-005.

Для каждого заказчика устанавливается время, необходимое для планирования и полного выполнения результативного аудита.

6.2.3.2 При установлении трудоемкости аудита, помимо прочего, учитываются:

- требования соответствующего стандарта на СМ;
- размер и сложность организации заказчика и его СМ;
- технологические особенности и законодательное регулирование;
- привлечение соисполнителей (аутсорсинг) для любой деятельности, охватываемой СМ;
- результаты предыдущих аудитов;
- число и размеры производственных площадок с учетом их местоположения и особенностей, связанных с проведением на них аудита;
- риски, связанные с продукцией, процессами или видами деятельности организации;

- являются ли аудиты комбинированными, совместными или комплексными.

6.2.3.3 Время, затрачиваемое на то, чтобы добраться до мест проведения аудита и обратно, не учитывается при расчете трудоемкости.

6.2.3.4 Трудозатраты технических экспертов, письменных и устных переводчиков, наблюдателей, стажеров не учитываются при расчете трудоемкости аудита. Использование устных и письменных переводчиков может увеличивать время аудита.

6.2.3.5 Расчет трудоемкости оформляется отдельным документом по форме приложения Ж), подписывается руководителем ОС и передается заказчику вместе с договором.

6.2.3.6 Работы ОС по сертификации, как правило, подлежат предварительной оплате, чем обеспечивается гарантия независимости ОС от коммерческого, финансового, административного или иного давления, способности оказать влияние на качество осуществляемой ОС деятельности. Допускается возможность двухэтапной оплаты работ.

6.2.3.7 В ОС используются типовые формы договора на проведение работ. Договоры подписываются директором Центра либо иным должностным лицом, которому выдана доверенность на совершение указанного действия.

6.2.4 Выборочные проверки производственных площадок

Если в ходе аудита выборочно проверяются производственные площадки, находящиеся в различных местах, и на которых осуществляется аналогичная деятельность, ОС применяет методологию выборочной проверки в соответствии с ПР 25.3-005. Результаты выборки документируются в программе аудита.

Выборочные проверки не могут применяться на тех производственных площадках, на которых не осуществляется аналогичная производственная деятельность.

6.2.5 Стандарты на ИСМ

При оказании услуг по сертификации ИСМ при планировании аудитов обращается внимание на то, чтобы обеспечивался достаточный объем мероприятий аудита на местах осуществления деятельности в целях обеспечения доверия к результатам сертификации.

ОС должен обеспечить, чтобы:

- при разработке программы аудита учитывалась степень интеграции ИСМ;
- планы по аудиту распространялись на все области и все виды деятельности, применимые к каждому стандарту на СМ, охватываемые областью аудита и адресованные компетентному аудитору;
- АГ в целом соответствовала требованиям к компетентности, установленным ОС для каждой технической области, в зависимости от каждого стандарта на СМ, охватываемого областью аудита;
- руководитель АГ обладал компетентностью применительно, по меньшей мере, к одному из стандартов;
- был установлен период времени, необходимый для полного и результативного завершения аудита ИСМ в соответствии с ПР 25.3-005.

6.3 Планирование аудитов

6.3.1 Определение целей, области и критериев аудита

6.3.1.1 Цели аудита определяются ОС.

Область и критерии аудита, включая любые их изменения, устанавливаются ОС после обсуждения с заказчиком.

6.3.1.2 Цели аудита указывают на то, что должно быть сделано ОС в процессе аудита, и включают следующее:

- установление соответствия СМ заказчика или отдельных ее частей критериям аудита;
- оценивание способности СМ обеспечивать выполнение заказчиком применяемых законодательных, нормативных и контрактных требований (для СМБТиОЗ определение способности обеспечивать соответствие заказчика применимым законодательным, нормативным и контрактным требованиям) (при этом сертификационный аудит СМ не является проверкой соблюдения

законодательных и нормативных требований);

- оценивание результативности СМ для обеспечения постоянного достижения поставленных целей заказчиком;

- в случае необходимости определение областей для возможного улучшения СМ.

6.3.1.3 Область аудита СМ устанавливает объем и границы аудита, например, производственные площадки, организационные подразделения, виды деятельности и процессы, подлежащие проверке. В область аудита СМБТиОЗ следует включать деятельность, продукцию и услуги, которые могут повлиять на ее результативность в рамках влияния или контроля организации.

Когда сертификация СМ включает в себя несколько аудитов, например, на различных объектах, область отдельного аудита может не охватывать всей области сертификации, однако, все вместе взятые аудиты должны соответствовать области, определенной сертификатом соответствия.

6.3.1.4 Критерии аудита используются в качестве основы для определения соответствия и включают в себя:

- требования определенного стандарта на СМ;
- процессы и документацию СМ, разрабатываемые заказчиком.

6.3.2 Формирование аудиторской группы

6.3.2.1 После подписания договора ОС распоряжением руководства (приложение И) назначает руководителя АГ, обладающего необходимой компетентностью, и формирует состав АГ, о чем вносит запись в журнал регистрации распоряжений.

Все члены АГ подписывают декларации об объективности, конфиденциальности, независимости и беспристрастности по форме приложения А ПР 25.3-003.

ОС по просьбе проверяемой организации может заменить конкретного члена АГ по обоснованным мотивам, например, в ситуации, связанной с конфликтом интересов (предлагаемый член АГ ранее работал в проверяемой организации или имел предшествующее незачисленное поведение во время аудита и др.). Возникающие претензии к составу АГ должны быть разрешены до начала аудита на месте.

АГ может состоять из одного или нескольких аудиторов. Если аудит осуществляет один аудитор, он выполняет обязанности руководителя АГ и обладает компетентностью, необходимой для выполнения обязанностей руководителя АГ.

Если АГ состоит из более чем одного члена, руководитель ОС совместно с руководителем АГ несет ответственность за определение технической компетенции, необходимой для каждой части аудита и для каждой производственной площадки, за выделение соответствующих членов группы для каждой части аудита.

Требования к компетентности аудиторов изложены в СТО 25.3-002.

При определении численности и состава АГ необходимо учитывать:

- цели, область, критерии и расчетные сроки проведения аудита;
- является ли аудит комбинированным, совместным или комплексным;
- необходимость обеспечения совокупной компетентности АГ для достижения целей аудита;
- требования законодательных и иных нормативных правовых актов, технических регламентов, применимых к проводимой оценке;
- язык и культуру аудита.

6.3.2.2 Руководитель АГ должен иметь глубокие познания в области применения стандарта, используемого при проведении конкретного аудита, и наделен полномочиями принимать окончательные решения в процессе и по любым наблюдениям аудита СМ.

Руководитель АГ несет ответственность за осуществление всех этапов аудита и должен:

- разрабатывать план аудита;
- устанавливать требования к каждому заданию на аудит, включая требования к квалификации аудиторов;
- представлять АГ руководству проверяемой организации;
- руководить подготовкой рабочих документов;
- обеспечивать постоянное руководство аудиторами в процессе аудита СМ;
- сообщать руководству проверяемой организации обо всех несоответствиях и уведомлениях;
- сообщать руководству проверяемой организации и ОС о любых серьезных препятствиях, с которыми АГ столкнулась при проведении аудита;
- излагать результаты аудита ясно, убедительно и достаточно кратко;
- в установленные сроки представлять отчеты по результатам аудита.

Руководитель АГ по согласованию с её членами закрепляет за каждым из них обязанности по проверке конкретных процессов, функций, объектов, участков или работ, учитывая требуемую компетентность, результативность и эффективность использования возможностей членов АГ, а также различные функции и обязанности аудиторов, стажеров и технических экспертов.

По ходу проверки для достижения целей аудита руководителем АГ могут вноситься изменения в рабочие задания аудиторов.

6.3.2.3 Задачи АГ:

- оценить и проверить на соответствие требованиям структуру, политику, процессы, процедуры, записи и другие документы организации, относящиеся к СМ;
- определить, удовлетворяют ли процессы всем требованиям в отношении предлагаемой области сертификации;
- удостовериться, что процессы и процедуры были разработаны, внедрены и поддерживаются в рабочем состоянии с целью обеспечения доверия к СМ организации;
- сообщать организации о возможных действиях при возникновении противоречий между политикой, целями и результатами её деятельности.

6.3.2.4 В состав АГ по согласованию с заказчиком могут быть включены наблюдатели, Наблюдателями могут быть сотрудники организации заказчика, консультанты, персонал органа по аккредитации, взаимодействующего с ОС, представители регулятивных органов или другие правомерные лица.

Присутствие и обоснованность участия наблюдателей в аудите должны согласовываться ОС и заказчиком до проведения аудита. Руководитель АГ должен позаботиться о том, чтобы наблюдатели не оказывали влияния или не вмешивались в аудиторскую деятельность и не влияли на результаты аудита.

6.3.2.5 Стажеры могут участвовать в проведении аудита при условии, что будет назначен руководитель стажировки (наставник), для руководства их работой. Наставник стажера должен быть компетентным для того, чтобы принять на себя обязанности и нести ответственность за деятельность и выводы стажера.

Требования к стажерам и наставникам, их права и обязанности определены в П 01-020.

Руководитель стажировки (наставник) назначается распоряжением руководителя ОС. Участие в аудите стажера отражается в отчете, оформляемом по результатам аудита.

Руководитель стажировки (наставник) должен убедиться, что стажер прошел специальное обучение (повышение квалификации) в одном из учебных центров, имеющем лицензию на право осуществления соответствующей учебной деятельности.

Руководитель стажировки (наставник) в процессе сертификации (на этапах анализа заявки и документации заказчика, на этапах подготовки к аудиту и аудита на месте) на основании наблюдений за деятельностью стажера и анализа его рабочих записей оценивает пригодность личных качеств и достаточность продемонстрированных стажером уровня знаний и навыков для работы аудитором, а также результативность выполнения рабочих заданий.

Заключение руководителя стажировки (наставника) включается отдельным разделом в отчет о прохождении стажировки.

Стажеры при рассмотрении свидетельств и формировании выводов (наблюдений) аудита имеют право только совещательного голоса.

6.3.2.6 ОС при недостаточности в АГ специальных знаний и навыков в проверяемой области привлекает для аудита СМ технических экспертов, письменных и устных переводчиков, работающих под руководством аудитора. Процедура взаимодействия с привлекаемыми специалистами устанавливается ОС в договоре.

Критерии выбора технических экспертов устанавливаются индивидуально в каждом конкретном случае, исходя из потребностей АГ и области аудита.

Привлекаемые переводчики выбираются таким образом, чтобы не оказывать ненадлежащего влияния на проведение аудита.

Роль технических экспертов в аудите должна согласовываться ОС и заказчиком до проведения аудита. Технические эксперты могут давать членам АГ рекомендации по подготовке, планированию и проведению мероприятий аудита.

Технические эксперты при рассмотрении свидетельств и формировании выводов (наблюдений) аудита имеют право совещательного голоса.

6.3.2.7 Каждый аудитор работает при аудите с сопровождающим персоналом от заказчика, если нет иной договоренности между руководителем АГ и заказчиком. Сопровождающие прикрепляются к аудиторам для содействия в проведении аудита, но при этом не должны вмешиваться в аудиторскую деятельность, оказывать влияния на аудиторов и на результаты аудитов.

Там, где это применимо, персонал, работа которого проверяется, может выполнять функции сопровождающего лица для аудитора.

В обязанности сопровождающего входит:

- установление контактов и определения сроков проведения встреч и бесед с проверяемыми;
- организация посещений конкретных участков или подразделений организации;
- принятие мер по доведению до сведения членов АГ правил и процедур обеспечения безопасности на объекте и выполнению этих правил и процедур членами АГ;
- свидетельствование порядка проведения аудита от лица заказчика;
- предоставление разъяснений или информации по требованию аудитора.

6.3.3 План аудита

6.3.3.1 Общие положения

Для каждого аудита, указанного в программе аудита, составляется план, являющийся основой для соглашения о проведении аудита и графике работ по аудиту, по форме приложения К.

План аудита согласовывается с заказчиком, в первую очередь, в отношении сроков проведения проверки и ответственных лиц организации, подписывается руководителем АГ и утверждается руководителем ОС.

Любые возражения заказчика относительно плана должны быть разрешены до начала аудита руководителем АГ и представителем проверяемой организации, имеющим соответствующие полномочия.

6.3.3.2 Разработка плана аудита

План аудита соответствует целям и области аудита, а также включает в себя или имеет ссылки на следующее:

- цели аудита;
- критерии аудита, в т.ч. стандарт СМ для каждой производственной площадки, если рассматривается несколько стандартов;
- область аудита, включая установление организационных и функциональных подразделений или процессов/операций, подлежащих аудиту, в т.ч. для каждой производственной площадки;
- сроки проведения аудитов и объекты, подлежащие проверке, включая посещение временных производственных площадок и работы, проводимые без посещения объектов, если это целесообразно;
- предполагаемые сроки и продолжительность выездных аудитов, в т.ч. для каждой производственной площадки (при наличии);
- функции и обязанности членов АГ и сопровождающих лиц.

6.3.3.3 Предоставление информации о задачах аудиторской группы

Должны быть определены задачи, поставленные перед АГ, которая должна:

- оценивать и проверять на соответствие требованиям структуру, политики, процессы, процедуры, записи и другие документы организации заказчика, относящиеся к СМ;
- определять, удовлетворяют ли процессы всем требованиям в отношении к предполагаемой области сертификации;
- удостовериться, что процессы и процедуры были разработаны, внедрены и поддерживаются в рабочем состоянии с целью обеспечения доверия к СМ заказчика;
- сообщать заказчику для принятия им соответствующих мер о любых противоречиях между политикой, целями и задачами заказчика.

6.3.3.4 Предоставление информации о плане аудита

Информация о плане аудита, в т.ч. сроки выполнения работ, своевременно (не менее чем за неделю до начала аудита) согласовывается с заказчиком.

6.3.3.5 Предоставление информации о членах аудиторской группы

ОС указывает в плане фамилии аудиторов и по запросу заказчика предоставляет общую информацию о каждом члене АГ таким образом, чтобы у заказчика было время на то, чтобы ознакомиться с предоставленной информацией и в случае возражений выразить свое несогласие с назначением какого-либо члена АГ, а у ОС - на то, чтобы переформировать АГ при наличии для этого объективных причин.

6.4 Первоначальная сертификация

6.4.1 Аудит первоначальной сертификации

6.4.1.1 Общие положения

Аудит первоначальной сертификации СМ выполняется в два этапа: этап 1 и этап 2.

6.4.1.2 Проведение первого этапа аудита

6.4.1.2.1 Планирование работ обеспечивает достижение целей первого этапа аудита – определения соответствия документов СМ заказчика требованиям стандарта, на соответствие которому осуществляется сертификация. Руководитель АГ запрашивает у заказчика исходные документы СМ в соответствии с перечнем (приложение Л). Документы могут быть представлены как на бумажных, так и на электронных носителях.

Заказчик своевременно информируется обо всех работах, которые планируется проводить в ходе первого этапа на его территории.

6.4.1.2.2 Первый этап аудита проводится с целью:

- определения соответствия документации СМ заказчика требованиям стандарта, на соответствие которому осуществляется сертификация;
- оценки специфических условий размещения производственных площадок;
- анализа состояния заказчика и понимания им требований стандарта на СМ, в частности, тех, которые относятся к идентификации ключевых работ, или значимых аспектов, процессов, целей, а также к функционированию СМ;
- сбора необходимой информации относительно области применения СМ, включая местоположение (производственные площадки) заказчика, используемые процессы и оборудование, установленные уровни управления (особенно для случаев с несколькими производственными площадками), применяемые законодательные и нормативные требования;
- анализа распределения ресурсов для проведения второго этапа аудита и согласования с заказчиком деталей второго этапа аудита;
- обеспечения правильной расстановки акцентов при планировании второго этапа аудита на основе четкого понимания СМ заказчика и функционирования производственных площадок в связи со стандартом на СМ;
- 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 второго этапа аудита.

Цели первого этапа аудита СМБПП заключаются в фокусировании внимания на планировании второго этапа аудита на основе полученного представления о СМБПП и определения степени готовности организации ко второму этапу, в которой:

- организация идентифицировала программы обязательных предварительных мероприятий (ПОПМ), отвечающие направлениям ее деятельности (например, нормативные и законодательные требования, требования покупателя и схем сертификации);
- СМБПП включает соответствующие процессы и методы для идентификации и оценки опасностей, угрожающих безопасности пищевых продуктов организации, и последующего выбора и классификации мер контроля (комплексы мер);
- применяется соответствующее законодательство по безопасности пищевой продукции;
- СМБПП разработана таким образом, чтобы способствовать реализации

организацией ее политики в области обеспечения безопасности пищевой продукции;

- в программе внедрения СМБПП обоснован переход к аудиту (этапу 2);
- программы по валидации мер контроля, верификации деятельности и улучшению соответствуют требованиям стандарта на СМБПП;
- действуют документы и соглашения по СМБПП для обмена информацией внутри организации, а также с соответствующими поставщиками, покупателями и заинтересованными сторонами;
- существует дополнительная документация, которую необходимо проанализировать, и/или определена та информация, которая должна быть получена заранее.

Первый этап аудита СЭнМ включает в себя:

- подтверждение области и границ СЭнМ, подлежащей сертификации;
- анализ описания, представленного в графической или повествовательной форме, производственных объектов, оборудования, систем и процессов организации для идентифицированной области и границ;
- подтверждение численности персонала, обеспечивающего эффективное функционирование СЭнМ, источников энергии, областей значительного использования энергии и годового энергопотребления в целях подтверждения продолжительности аудита;
- анализ документированных результатов процесса энергетического планирования;
- анализ списка идентифицированных возможностей по улучшению в области энергетической эффективности, а также связанных с этим целей, задач и планов мероприятий.

Для достижения указанных выше целей рекомендуется, чтобы, по крайней мере, часть аудита на первом этапе проводилась ОС на территории заказчика.

6.4.1.2.3 Заключение в отношении первого этапа и о готовности к проведению второго этапа аудита сообщается заказчику в отчете по результатам первого этапа аудита, в котором наряду с выявленными замечаниями формулируют заключение с обоснованием проведения частичного аудита на месте для снятия неясных вопросов или перехода ко второму этапу аудита.

В случае частичной проверки СМ на месте руководитель АГ разрабатывает план аудита, в который включает проверку процессов и подразделений, вызвавших вопросы при анализе документов. Оплата проведения первого этапа аудита с выездом на место оговаривается включением этих работ в основной договор либо по дополнительному соглашению.

Проведение первого этапа аудита без выезда на место возможно в случае, если заказчик предоставил в ОС документацию и информацию по СМ, полностью удовлетворяющую ОС и не вызывающую у аудитора неясных (спорных) вопросов. Также на этом этапе возможно не выезжать на место в случае, если имеется длительный опыт взаимодействия с проверяемой организацией в рамках работ по аудиту и сертификации СМ и ОС в достаточном объеме знаком с СМ данной организации.

При положительном заключении о возможности перехода ко второму этапу аудита отчет, подписанный руководителем АГ и аудиторами, проводившими анализ, ОС направляет проверяемой организации не позднее, чем за две недели до начала второго этапа аудита. При этом к отчету должен быть приложен отчет с положительным заключением о частичном аудите на месте (при его проведении).

При отрицательном заключении ОС направляет документы организации на доработку. После устранения несоответствий организация должна направить в ОС доработанные документы для возобновления работ по оценке СМ.

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

6.4.1.2.4 Промежуток времени между проведением первого и второго этапов аудита устанавливается ОС в зависимости от потребностей заказчика, связанных с устранением проблемных областей, выявленных в ходе первого этапа аудита. ОС может скорректировать мероприятия по подготовке второго этапа аудита.

В случае внесения серьезных изменений, способных повлиять на функционирование СМ, ОС рассматривает вопрос о необходимости повторного проведения части или всех мероприятий первого этапа аудита. Заказчик информируется о том, что результаты, полученные в ходе первого этапа аудита, могут привести к отсрочке или отмене проведения второго этапа аудита.

6.4.1.3 Проведение второго этапа аудита

Целью второго этапа аудита является оценка внедрения СМ заказчика, в том числе ее результативности. Второй этап аудита на месте проводится на территории заказчика и включает в себя следующее:

- информацию и свидетельства соответствия всем требованиям применяемого стандарта на СМ или других нормативных документов;
- мониторинг, измерение, регистрацию и анализ функционирования по ключевым показателям целей и задач (согласующихся с ожиданиями в применяемом стандарте на СМ или другом нормативном документе);
- оценку соответствия СМ и деятельности заказчика законодательным, нормативным и контрактным требованиям;
- оценку управления заказчиком своими процессами;
- проведение внутренних аудитов и анализа со стороны руководства;
- ответственность руководства за политику организации-заказчика.

Во время проведения второго этапа аудита СЭНМ ОС должен собрать необходимые свидетельства аудита для определения того, было ли продемонстрировано улучшение энергетических результатов перед тем, как принимать решение о сертификации.

6.4.1.4 Заключение первоначального сертификационного аудита

АГ анализирует всю информацию и свидетельства аудита, полученные на первом и втором этапах аудита, чтобы на основе результатов аудита прийти к соглашению относительно заключений аудита по сертификации СМ заказчика.

6.5 Проведение аудитов на местах

6.5.1 Общие положения

Аудиты на местах начинаются с проведения предварительного совещания и завершаются проведением заключительного совещания.

Аудиты на местах могут включать удаленный доступ к электронным сайтам, содержащим информацию, имеющую отношение к аудиту СМ.

Если какая-либо часть аудита или проверка объекта проводится на удаленном расстоянии с использованием соответствующих электронных средств, ОС обеспечивает гарантии того, что такие работы проводятся персоналом, имеющим соответствующий уровень компетентности.

Свидетельства, полученные в ходе проведения такого рода аудита, должны быть достаточно убедительными для того, чтобы аудитор мог судить и принимать решение о соответствии рассматриваемому требованию.

Правила проведения удаленного аудита изложены в ПР 25.3-008.

6.5.2 Проведение предварительного совещания

ОС проводит официальное предварительное совещание под председательством руководителя АГ с участием членов АГ, руководства и ведущих специалистов проверяемой организации, ответственных за функции и процессы, которые будут проверяться. Оформляется список участников предварительного совещания.

Целью предварительного совещания является предоставление кратких разъяснений по поводу того, как будет организована проверочная деятельность. Степень детализации зависит от осведомленности заказчика с процессом аудита, и она включает в себя следующее:

- представление участников, включая описание их роли в аудите;
- подтверждение области сертификации;
- подтверждение плана аудита (включая вид и область аудита, его цели и критерии), любых изменений и других соответствующих договоренностей с заказчиком, таких как дата и время проведения заключительного совещания, а также промежуточных совещаний АГ с руководством заказчика;
- подтверждение официальных каналов обмена информацией между АГ и заказчиком;
- подтверждение наличия ресурсов и средств, требуемых АГ;
- подтверждение мер, касающихся соблюдения конфиденциальности, мер безопасности, порядка действия в чрезвычайных ситуациях и процедур обеспечения безопасности, связанных с работой АГ;
- подтверждение наличия, ролей и идентификационных данных любых сопровождающих и наблюдателей;
- порядок предоставления отчетов, включая классификацию выводов аудита;
- информация об условиях, при которых аудит может быть досрочно прекращен;
- подтверждение, что руководитель и члены АГ несут ответственность за аудит и осуществляют контроль за выполнением плана аудита, включая проверочную деятельность и аудиторские заключения;
- в случае необходимости подтверждение результатов предыдущего анализа или аудита;
- методы и процедуры, используемые при проведении аудита на основе выборочного контроля;
- подтверждение языка, используемого при проведении аудита;
- подтверждение того, что в ходе аудита заказчик будет информироваться о выполненной работе и любых проблемах, требующих решения;
- возможность задавать вопросы, предоставляемая заказчику.

6.5.3 Обмен информацией в ходе аудита

6.5.3.1 В ходе аудита члены АГ периодически оценивают полученные результаты и обмениваются информацией.

Члены АГ периодически обмениваются информацией и, при необходимости, руководитель АГ может перераспределять выполняемые функции аудиторов и технических экспертов. Ежедневно в конце рабочего дня руководитель АГ должен проводить рабочие совещания членов АГ.

6.5.3.2 Руководитель АГ периодически информирует проверяемую

организацию о ходе аудита, о достигнутых результатах и любых проблемах.

В тех случаях, когда имеющиеся данные аудита свидетельствуют о недостижимости целей аудита или предполагают наличие непосредственного серьезного риска (например, угрозы безопасности), руководитель АГ сообщает об этом заказчику и, по возможности, в ОС для принятия решения о соответствующих действиях. К таким действиям могут относиться повторное подтверждение или корректировка плана аудита, изменение целей или области аудита или прекращение аудита.

Руководитель АГ рассматривает совместно с заказчиком необходимость внесения изменений в область аудита, которая становится очевидной по мере выполнения проверочных работ на местах, и сообщает об этом ОС.

6.5.4 Сбор и проверка информации

6.5.4.1 В ходе аудита информация, касающаяся целей, области и критериев аудита (включая информацию, относящуюся к взаимосвязям между функциями, операциями и процессами), собирается на основе подходящих выборочных методов и проверяется таким образом, чтобы превратиться в свидетельства аудита.

При проведении аудита СЭНМ аудитор должен осуществлять сбор и верификацию свидетельств аудита, касающихся энергетических результатов, что по меньшей мере включает в себя:

- энергетическое планирование (все разделы);
- управление операциями;
- измерение и анализ в ходе мониторинга.

6.5.4.2 К способам сбора информации, в частности, относятся:

- беседы и опросы, в т.ч. сотрудников при аудите СМБТиОЗ;
- наблюдения аудиторов за деятельностью персонала, функционированием процессов и операциями, условиями труда и состоянием рабочих мест;
- анализ документации и записей.

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

6.5.5 Идентификация и регистрация выводов аудита

6.5.5.1 Выводы аудита, обобщающие соответствия и детализирующие несоответствия, идентифицируются, классифицируются и регистрируются, чтобы имелась возможность вынести обоснованное решение о сертификации или подтвердить сертификацию.

6.5.5.2 Может осуществляться выявление и регистрация возможностей для совершенствования, если этому не препятствуют требования сертификации СМ. Выводы аудита, свидетельствующие о несоответствиях, не регистрируются как возможности для улучшения.

6.5.5.3 Выявленное несоответствие регистрируется со ссылкой на конкретное требование стандарта на СМ, и данные о несоответствии должны содержать четкую формулировку несоответствия и детализировать объективные свидетельства, на которых основано несоответствие. Неоднократное повторение малозначительных несоответствий одного вида (связанных с одним и тем же требованием) дает основание для перевода их в значительное несоответствие.

В случае аудита СМБТиОЗ при обнаружении несоблюдения соответствующих нормативных требований такое несоответствие должно быть немедленно доведено до проверяемой организации.

Несоответствия рассматриваются совместно с заказчиком для обеспечения точности свидетельств и правильного понимания несоответствий. Окончательное

решение по отнесению несоответствий к определенным категориям принимает руководитель АГ. Аудитор должен воздерживаться от указания причины выявленных несоответствий или путей их устранения.

6.5.5.4 Руководитель АГ должен прилагать усилия по устранению разногласий между АГ и заказчиком в отношении свидетельств или выводов аудита, при этом нерешенные проблемы регистрируются в отчете.

Выводы аудита могут касаться и предотвращения возможных отклонений, тогда они классифицируются как уведомления.

Несоответствия, уведомления и подтверждающие их свидетельства аудита регистрируются на бланках (приложения М и Н). Исправления на бланках не допускаются.

6.5.6 Подготовка заключений аудита

6.5.6.1 Руководитель АГ обеспечивает, чтобы до проведения заключительного совещания АГ:

- проанализировала выводы аудита и любую другую информацию, собранную в ходе аудита, относительно целей аудита;
- согласовала заключения аудита с учетом неопределенности, присущей процессу аудита;
- определила любые необходимые последующие действия;
- подтвердила правомерность программы аудита или определила любые требуемые изменения (например, в отношении области сертификации, трудоемкости или сроков проведения аудита, периодичности инспекционного контроля, компетентности АГ).

6.5.6.2 Действия с несоответствиями и уведомлениями

АГ официально представляет руководству проверяемой организации зарегистрированные несоответствия и уведомления, при этом возможно обсуждение и рассмотрение аргументов организации. Если организация устранит причину несоответствия (о чем представит убедительные свидетельства) во время работы АГ, такое несоответствие снимается, что аудитор подтверждает своей подписью на бланке регистрации несоответствий или уведомлений. Количество снятых несоответствий фиксируется в отчете, но не учитывается при принятии решения о выдаче (невыдаче) сертификата соответствия. Если несоответствия и уведомления доказаны, то уполномоченный представитель руководства проверяемой организации ставит свою подпись на бланках регистрации несоответствий и уведомлений (при наличии неразрешимых разногласий оформляется протокол разногласий, который прилагается к отчету).

6.5.7 Проведение заключительного совещания

6.5.7.1 Заключительное совещание проводят под руководством руководителя АГ с участием руководства и ведущих специалистов проверяемой организации. Оформляется список участников заключительного совещания.

В случае аудита СМБТиОЗ на заключительном совещании должны присутствовать руководство, ответственное за БТиОЗ, персонал, ответственный за мониторинг здоровья сотрудников, и представитель сотрудников, отвечающий за БТиОЗ. Причины их отсутствия должны быть зарегистрированы.

Целью заключительного совещания является предоставление заключений аудита, включая рекомендации относительно сертификации. Обнаруженные несоответствия представляются таким образом, чтобы обеспечить их понимание заказчиком, с которым согласуются сроки реагирования на них.

"Понимание" не обязательно означает, что заказчик согласен с выявленными несоответствиями.

6.5.7.2 На заключительном совещании рассматриваются также следующие вопросы, степень детализации которых зависит от знакомства заказчика с процессом аудита:

- доведение до сведения заказчика, что собранные свидетельства аудита основаны на выборочной информации, что тем самым создают элемент неопределенности;
- способ и сроки предоставления отчета, включая классификацию данных аудита;
- процесс рассмотрения ОС несоответствий, включая любые последствия, связанные со статусом сертификации заказчика;
- сроки предоставления заказчиком плана корректирующих действий и устранения любых несоответствий, выявленных в ходе аудита;
- действия, осуществляемые ОС после аудита;
- информация о процессах рассмотрения жалоб и апелляций.

6.5.7.3 Заказчику должна предоставляться возможность задавать вопросы. Любые разногласия относительно данных и заключений аудита между АГ и заказчиком должны обсуждаться и по возможности быть разрешены. Если согласие не достигнуто, оба мнения протоколируются. Проверяемая организация при этом вправе обратиться в комиссию по апелляциям ОС или в комиссию по апелляциям, действующую в Системах сертификации, в которых функционирует ОС, или в ФСА.

6.5.8 Отчет по аудиту

6.5.8.1 ОС предоставляет заказчику письменный отчет по каждому проведенному аудиту. АГ может определить возможности для совершенствования, но она не рекомендует конкретные решения. Право собственности на отчет сохраняет за собой ОС.

6.5.8.2 Руководитель АГ готовит отчет (приложение П) и несет ответственность за его содержание. Отчет содержит точную, сжатую и четкую информацию, чтобы обеспечить возможность принятия взвешенного решения о сертификации, и содержит или ссылается на:

- идентификацию ОС;
- наименование и адрес заказчика и представителя руководства заказчика;
- тип аудита (например, первоначальный, инспекционный или ресертификационный или специальный);
- критерии аудита;
- цели аудита;
- область аудита, в частности, идентификация подразделений или процессов, подлежащих аудиту, и сроки аудита;
- любые отклонения от плана аудита и их причины;
- любые существенные аспекты, влияющие на программу аудита;
- идентификацию руководителя и членов АГ и сопровождающих лиц;
- сроки и места проведения аудиторской деятельности (на месте или за пределами объектов, на постоянных или временных производственных площадках);
- выводы аудита, ссылки на свидетельства и заключения аудита в соответствии с требованиями к данному аудиту;
- идентификацию изменений в случае значительных изменений, влияющих на СМ заказчика со времени проведения последнего аудита;
- любые неразрешенные вопросы, если таковые имеются;
- является ли проведенный аудит комбинированным, совместным или

комплексным, если это применимо;

- сообщение о том, что аудит проводился на основе выборочного контроля имеющейся в распоряжении информации;
- рекомендации по улучшению от АГ;
- подтверждение того, что заказчиком эффективным образом контролируется использование сертификационных документов и знаков, где это применимо;
- верификацию результативности предпринятых коррекций и корректирующих действий в отношении ранее выявленных несоответствий, если это применимо.

Отчет по аудиту СМБПП включает информацию по используемым организацией ПОПМ, используемой методологии анализа опасностей, комментарии по деятельности группы безопасности пищевой продукции и другие вопросы, относящиеся к СМБПП.

Для СМ организаций с несколькими производственными площадками АГ должна задокументировать, какие процессы были проверены на каждой площадке. Эта информация будет использоваться для корректировки программы аудита и плана аудита при последующих инспекционных контролях.

Отчеты по аудиту ИСМ могут быть объединенными или отдельными по каждой СМ. Каждое обнаружение, установленное в объединенном отчете, должно быть прослеживаемым в отношении применяемого стандарта на СМ.

6.5.8.3 Аудиторский отчет также содержит:

- заявление относительно соответствия и результативности СМ с кратким изложением свидетельств, относящихся к способности СМ отвечать применяемым требованиям и достигать запланированных результатов, а также к проведению внутренних аудитов и анализа со стороны руководства;
- заключение о правомерности области сертификации;
- заключение относительно достижения целей аудита.

6.5.8.4 Отчет подписывают руководитель и члены АГ и представляют для ознакомления и подписи руководителю проверяемой организации или его представителю.

Отчет печатают, как правило, в двух экземплярах, если другое не предусмотрено. Один экземпляр отчета передают проверяемой организации, другой в ОС.

6.5.9 Анализ причин несоответствий

ОС требует от заказчика проведения анализа причин несоответствий и определения того, какие коррекции и корректирующие действия предприняты или планируются для устранения выявленных несоответствий в установленные сроки.

Организация проводит анализ причин несоответствий и уведомлений и разрабатывает план коррекций и корректирующих действий в произвольной форме или по форме приложения Р. В случае возникновения затруднений у проверяемой организации при планировании коррекций и корректирующих действий в период аудита ОС вправе предоставить дополнительно две недели (от даты проведения заключительного совещания) для завершения указанной работы.

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

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

При наличии уведомлений план корректировок и корректирующих действий в ОС не предоставляется и проверка их устранения осуществляется при последующем аудите.

Если в ОС не представлен план корректировок и корректирующих действий или они не выполнены в срок, процесс сертификации должен быть прекращен.

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

При аудите СМ организации с несколькими производственными площадками при обнаружении несоответствия проводится расследование для определения возможного его влияния на другие площадки. ОС должен потребовать проведения анализа несоответствия для определения наличия общего дефекта СМ, применимого к другим площадкам.

При обнаружении такого дефекта корректирующие действия должны выполняться и контролироваться как на центральной площадке, так и на отдельных затронутых площадках. При отсутствии такого дефекта организация должна иметь возможность представить ОС обоснование для ограничения последующих корректирующих действий.

ОС должен требовать подтверждения этих действий и увеличивать частоту выборочных проверок и (или) размер выборки до тех пор, пока он не убедится в восстановлении контроля.

Если на момент принятия решения на какой-либо площадке имеются серьезные несоответствия, в сертификации должно быть отказано всей организации до принятия удовлетворительных корректирующих мер на указанных площадках.

Недопустимо, чтобы в процессе сертификации организация пыталась исключить из области сертификации «проблемную» площадку.

В случае аудита ИСМ ОС должен учитывать влияние выявленного несоответствия одному из стандартов на СМ на соответствие требованиям другим стандартам на СМ.

6.5.10 Результативность корректировок и корректирующих действий

ОС анализирует предложенные заказчиком корректировки, выявленные причины несоответствий и корректирующие действия для определения их приемлемости.

ОС проверяет результативность любых исправлений и корректирующих действий, причем данные, подтверждающие обоснованность устранения несоответствий, регистрируются.

При наличии замечаний к плану ОС в недельный срок извещает об этом проверяемую организацию, которая после этого в течение двух недель (от даты получения заключения) проводит доработку плана. При отсутствии замечаний ОС также извещает об этом проверяемую организацию.

Проверка результативности корректировок и корректирующих действий может осуществляться ОС на основе анализа документации, полученной от заказчика, или в случае необходимости путем проверки на местах. Как правило, эта работа проводится членом АГ.

Если ОС требуется провести дополнительный аудит или предоставить документально оформленные свидетельства (подлежащие проверке в ходе последующих аудитов) для проверки результативности корректировок и корректирующих действий, то об этом информируется заказчик.

6.6 Решение о сертификации

6.6.1 Общие положения

6.6.1.1 ОС обеспечивает, чтобы лица, принимающие решения о выдаче или отказе в выдаче сертификата, расширении или сужении области действия сертификата, приостановлении действия или отзыве сертификата, а также решения о ресертификации, имели соответствующий уровень компетентности и не принимали участия в аудитах.

Обеспечение беспристрастности принятия решений ОС обеспечивается тем, что решение о выдаче сертификата соответствия СМ принимает лицо, не участвующее в аудите – руководитель ОС или его заместитель. В случае, когда оба, руководитель ОС и его заместитель, участвовали в аудите, решение принимает руководитель группы ССМ, не принимавший участие в аудите.

6.6.1.2 Лица, принимающие решения о сертификации, являются штатными сотрудниками ОС. ОС не привлекает к работе сторонних лиц, принимающих решения о сертификации.

6.6.1.3 ОС регистрирует каждое решение о сертификации (приложение С) в реестре СМ. Любые дополняющие его сведения или разъяснения, поступающие от членов АГ или других источников информации прикладываются к делу заявителя.

6.6.2 Действия, осуществляемые до принятия решения

До принятия решения о выдаче или отказе в выдаче сертификата, расширении или сужении области действия сертификата, возобновлении, приостановлении действия или отмене сертификата ОС проводит анализ того, что:

- информация, предоставленная АГ, в достаточной степени охватывает требования к сертификации и область сертификации;
- были проанализированы, одобрены и проверены коррекции и корректирующие действия в отношении всех значительных несоответствий;
- был проанализирован и одобрен план действий заказчика по коррекциям и корректирующим действиям в отношении всех других несоответствий.

6.6.3 Информация, необходимая для признания действительными результатов первоначальной сертификации

6.6.3.1 Информация, предоставляемая АГ в ОС для принятия решения о сертификации, как минимум, включает:

- аудиторский отчет;
- комментарии по несоответствиям и, где применимо, коррекциям и корректирующим действиям, предприняваемым заказчиком;
- подтверждение информации, предоставленной ОС и использованной при анализе заявки (6.2.1.2);
- подтверждение того, что цели аудита были достигнуты;
- рекомендации относительно выдачи или отказа в выдаче сертификата со всеми условиями осуществления этого или замечаниями аудиторов.

6.6.3.2 Если ОС не сможет проверить выполнение коррекций и корректирующих действий в отношении какого-либо значительного несоответствия в течение 6 месяцев после завершения второго этапа, он снова проводит второй этап аудита заказчика перед тем, как принять решение о выдаче сертификата.

6.6.3.3 ОС не передает вопрос решения о выдаче сертификата соответствия заказчику на рассмотрение другого органа.

6.6.4 Информация, необходимая для признания действительными результатов ресертификации

ОС принимает решение о возобновлении действия сертификата на основе результатов ресертификационного аудита, а также анализа функционирования СМ заказчика за период действия сертификата и жалоб, полученных от пользователей результатов сертификации.

Для успешного прохождения ресертификационного аудита СЭнМ ОС должен провести анализ необходимых свидетельств аудита для подтверждения постоянного улучшения энергоэффективности и энергетических результатов.

6.6.5 Оформление сертификата соответствия СМ

6.6.5.1 При положительном решении ОС оформляет сертификат соответствия по форме приложения Т и разрешение на использование знака соответствия (при наличии) по форме приложения У.

Сертификаты оформляются в соответствии с 8.2.2 РК 01-014 с учетом требований систем сертификации, в которых ОС осуществляет свою деятельность.

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

В приложении к сертификату указывают все производственные площадки и их адреса, а также при необходимости, уточняют информацию о продукции.

Все сертификаты соответствия регистрируются в реестре СМ ОС.

Перед тем, как распечатать сертификат необходимо убедиться, что проект сертификата прошёл верификацию в организации, о чем свидетельствует подпись представителя организации на проекте сертификата.

6.6.5.2 Руководитель ОС (или его заместитель) и руководитель АГ, проводившей аудит, подписывают сертификат. На сертификате ставят печать ОС.

6.6.5.3 После оформления сертификата ОС и заказчик в течение месяца заключают договор на проведение инспекционного контроля на срок действия сертификата.

ОС передает заказчику решение о выдаче сертификата, проект договора на проведение инспекционного контроля и вручает сертификат соответствия.

6.6.5.4 В случае отказа в выдаче сертификата заказчик имеет право в месячный срок направить в комиссию по апелляциям ОС или в комиссию по апелляциям Системы сертификации, в которой функционирует ОС, заявление о несогласии с заключением АГ.

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

6.7 Подтверждение сертификации

6.7.1 Общие положения

ОС осуществляет подтверждение сертификации СМ заказчика по результатам инспекционного контроля на основе демонстрации того, что заказчик продолжает выполнять требования стандарта на СМ.

Условием для принятия решения о подтверждении действия сертификата являются:

- подтверждение результативности выполнения всех запланированных мероприятий по устранению выявленных в ходе проверки несоответствий;
- отсутствие нарушений правил использования сертификатов и знаков соответствия.

При положительных результатах инспекционного контроля руководство ОС на основании рекомендаций руководителя АГ принимает решение о подтверждении действия сертификата соответствия СМ.

Решение принимается аналогичным образом, как и при первичной сертификации СМ.

6.7.2 Деятельность по инспекционному контролю

6.7.2.1 В ОС организована работа по инспекционному контролю таким образом, чтобы регулярно проводился мониторинг типичных областей и функций, охваченных СМ, с учетом изменений, относящихся к сертифицированному заказчику и его СМ.

В течение срока действия сертификата ОС проводит два плановых инспекционных контроля (аудита на месте) с целью оценки соответствия сертифицированной СМ заказчика требованиям стандарта, на соответствие которому выдан сертификат.

Дополнительно могут проводиться:

- a) запросы ОС сертифицированному заказчику по аспектам сертификации;
- b) анализ любых заявлений сертифицированного заказчика, касающихся его деятельности (например, в рекламных материалах, на веб-сайте);
- c) обращения к сертифицированному заказчику для получения документированной информации (на бумажных или электронных носителях);
- d) другие способы мониторинга деятельности сертифицированного заказчика.

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

6.7.2.2 Инспекционный контроль не обязательно подразумевает аудит всей СМ заказчика. Программа инспекционного контроля заказчика включает в себя:

- внутренние аудиты и анализ со стороны руководства;
- анализ действий, предпринятых в отношении несоответствий, выявленных в ходе предыдущего аудита;
- обращение с жалобами;
- результативность СМ в части достижения целей и результатов функционирования соответствующей СМ, запланированных сертифицированным заказчиком;
- ход реализации запланированных мероприятий, нацеленных на постоянное улучшение;
- непрерывное управление операциями;
- анализ всех изменений;
- использование сертификатов и знаков соответствия и/или любых других ссылок на сертификацию.

Размер выборки, время аудита при инспекционном контроле СМ организаций с несколькими производственными площадками определяются в соответствии ПР 25.3-005.

В случае инспекционного контроля ИСМ ОС должен подтвердить, что имеющаяся степень интеграции остается неизменной на протяжении всего цикла сертификации в целях обеспечения того, что установленные периоды продолжительности аудита продолжают оставаться применимыми.

При проведении инспекционного контроля СЭнМ ОС должен провести анализ необходимых свидетельств аудита для определения того, было ли продемонстрировано постоянное улучшение энергетических результатов.

6.7.2.3 В рамках заключенного договора на проведение инспекционного контроля руководитель ОС назначает руководителя и членов АГ по инспекционному контролю в соответствии с 6.3.2.

Руководитель АГ составляет план проведения инспекционного контроля СМ по форме приложения К.

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

6.7.2.4 Проведение инспекционного контроля осуществляется аналогично проведению второго этапа сертификационного аудита (аудита на месте).

6.7.2.5 При положительных результатах инспекционного контроля ОС принимает решение о подтверждении действия сертификата соответствия, оформляемое по форме приложения Ф.

6.7.3 Ресертификация

6.7.3.1 Планирование ресертификационного аудита

6.7.3.1.1 Целью ресертификационного аудита является подтверждение постоянства соответствия и результативности СМ организации в целом, а также ее постоянной пригодности в рамках области сертификации.

Ресертификационный аудит планируется и проводится с целью оценивания постоянного выполнения организацией всех требований соответствующего стандарта на СМ.

Ресертификационный аудит планируется и проводится в надлежащие сроки с тем, чтобы обеспечить своевременное возобновление сертификации до истечения сроков действия выданного сертификата.

6.7.3.1.2 Деятельность по ресертификации включает в себя анализ отчетов о предыдущих инспекционных аудитах, а также рассмотрение функционирования СМ в течение последнего цикла сертификации.

В случае ресертификационного аудита ИСМ ОС должен подтвердить, что имеющаяся степень интеграции остается неизменной на протяжении всего цикла сертификации в целях обеспечения того, что установленные периоды продолжительности аудита продолжают оставаться применимыми.

При ресертификационном аудите СЭнМ также необходимо учесть любые значительные изменения, связанные с производственными объектами, оборудованием, системами или процессами.

6.7.3.1.3 В ходе ресертификационного аудита может потребоваться проведение первого этапа аудита в случаях, если произошли значительные изменения в СМ, организации или условиях функционирования СМ (например, изменения в законодательстве).

6.7.3.2 Ресертификационный аудит

6.7.3.2.1 Порядок ресертификации аналогичен порядку сертификации СМ.

Заявка от организации, желающей ресертифицировать СМ, направляется в ОС за три месяца до окончания срока действия сертификата.

Состав представляемых заявителем документов и материалов (приложение Л) может быть сокращен или увеличен по усмотрению ОС.

6.7.3.2.2 При ресертификационном аудите должен быть проведен анализ функционирования СМ в течение периода действия сертификата, включая анализ отчетов о предыдущих инспекционных аудитах.

Ресертификационный аудит включает в себя проводимый на местах аудит, касающийся следующего:

- результативности СМ в целом с учетом внутренних и внешних изменений, а также постоянство ее соответствия и применимости в области сертификации;
- демонстрации выполнения обязательства по поддержанию результативности и совершенствованию СМ с целью улучшения деятельности организации в целом;
- результативности СМ в части достижения политики и целей.

6.7.3.2.3 Если в ходе ресертификационного аудита фиксируются значительные несоответствия, коррекции и корректирующие действия должны быть выполнены и проверены до истечения срока действия сертификата.

6.7.3.2.4 Если работы по ресертификации будут успешно завершены до истечения срока действия выданного сертификата, срок действия нового сертификата может устанавливаться на основе срока действия имеющегося сертификата. Новый сертификат должен датироваться либо днем принятия решения о ресертификации, либо более поздней датой.

6.7.3.2.5 Если мероприятия ресертификационного аудита 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 ресертификации не принимается и сроки действия сертификата не продлеваются. Заказчик об этом проинформируется с разъяснением вытекающих из этого факта последствий.

6.7.3.2.6 По истечении срока действия выданного сертификата ОС может возобновить действие сертификата в течение 6 месяцев при условии, что остающиеся невыполненными мероприятия по ресертификации будут полностью завершены, в противном случае, по крайней мере, проводится второй этап аудита. В таком случае сертификат должен датироваться либо днем принятия решения о ресертификации или более поздней датой, а срок истечения действия сертификата устанавливается на основе предыдущего цикла сертификации.

6.7.4 Специальные аудиты

6.7.4.1 Расширение области сертификации

6.7.4.1.1 Область сертификации расширяют при изменении:

- процессов жизненного цикла продукции (услуг), применительно к которой была сертифицирована СМ;
- номенклатуры (спецификации) продукции (услуг) организации;
- числа производственных площадок.

6.7.4.1.2 Сертифицированный заказчик, желающий расширить область сертификации, направляет заявку или письмо-обращение в ОС.

ОС после заключения с заказчиком соответствующего договора проводит аудит и оценку дополнительных процедур и процессов СМ.

6.7.4.1.3 При подаче заявки на включение новых площадок или новой группы площадок в состав уже сертифицированной организации с несколькими производственными площадками ОС определяет мероприятия, которые необходимо выполнить до включения новой площадки(-ок) в область сертификации. Сюда относится решение вопроса о необходимости проведения аудита новой площадки(-ок).

После включения новой площадки(-ок) в область сертификации определяется размер выборки для будущих инспекционных или ресертификационных аудитов в соответствии с ПР 25.3-005.

6.7.4.1.4 При положительных результатах аудита заказчику выдают новый сертификат, учитывающий прежнюю и расширенную области сертификации, при этом предыдущий сертификат отменяют, отмененный сертификат сдается в ОС. Срок действия выдаваемого вновь сертификата остается тем же, что указан в отмененном сертификате.

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

6.7.4.1.6 На основании отчета по результатам аудита ОС оформляет решение о расширении области сертификации по форме приложения X.

6.7.4.1.7 Решение ОС о расширении области сертификации и копия сертификата управляются ОС аналогично, как и для первичной сертификации

6.7.4.2 Внеплановые аудиты

Внеплановый аудит проводят в случаях:

- получения ОС информации о любых серьезных нарушениях в рамках сертифицированной СМ, в том числе информации о жалобах потребителей на качество продукции (услуг) организации;

- существенных изменений организационной структуры, технологии и условий производства, численности персонала, кадрового состава организации и т.п.;

- для контроля в случае приостановления действия сертификата заказчика.

В таких случаях ОС:

- обосновывает и заранее извещает сертифицированных заказчиков об условиях, на которых будут осуществляться такие аудиты;

- тщательно рассматривает состав АГ по причине отсутствия у заказчика возможности опротестовать её состав.

В случае сертифицированной СМБТиОЗ проведение внепланового аудита может потребоваться в случае серьезного инцидента, связанного с БТиОЗ (серьезная авария или серьезное нарушение законодательных требований) с целью оценки функционирования СМБТиОЗ и документирования результатов оценки.

Объекты аудита при внеплановом аудите определяют в зависимости от причины, вызвавшей его необходимость.

6.7.5 Приостановление, отмена действия сертификата или сужение области сертификации

В ОС разработана и действует политика по приостановлению, отмене действия сертификатов соответствия и сужению области сертификации (приложение Ц).

6.7.5.1 ОС приостанавливает действие сертификата в тех случаях, когда:

- сертифицированная СМ заказчика постоянно или в значительной мере не может выполнять сертификационные требования, включая требования к её результативности;

- сертифицированный заказчик препятствует проведению инспекционного контроля в соответствии с установленной периодичностью и (или) оплаты за проведение аудита;

- сертифицированный заказчик добровольно делает запрос о приостановлении действия сертификата.

- сертифицированная СМБТиОЗ предоставила информацию и/или в случае выявления критических несоответствий по результатам специального аудита,

приведших к серьезным инцидентам, авариям, серьезному нарушению правил, требующих привлечения компетентного регулирующего органа; указанные условия приостановления/отмены действия сертификата включены в договор между ОС и Заказчиком.

В случае приостановления, отмены действия сертификата соответствия требованиям одного или нескольких стандартов или сужения области сертификации ИСМ, ОС должен исследовать последствия данного решения в отношении сертификации на соответствие другим стандартам.

6.7.5.2 После приостановления действия сертификата на СМ заказчика становится временно недействительным. Период приостановления действия сертификата не превышает 6 месяцев.

Решение о приостановлении действия сертификата оформляют по форме, приведенной в приложении Ч.

6.7.5.3 ОС возобновляет действие сертификата, которое было приостановлено, в том случае, если проблема, вызвавшая приостановление действия сертификата, была решена.

Неспособность решить проблемы, из-за которых было приостановлено действие сертификата, в сроки, установленные ОС, приводит к отмене действия сертификата или сужению области сертификации.

6.7.5.4 Отмена действия сертификата осуществляется ОС в случаях, если организация не выполнила требований предыдущего пункта после окончания срока приостановления действия сертификата или по запросу заказчика в связи с ликвидацией организации, прекращением производства продукции, на которую распространяется сертификат, или отказа от сертификата.

Решение об отмене действия сертификата оформляют по форме приложения Ч. Копию решения об отмене действия сертификата ОС направляет организации. Подлинник решения остается в деле ОС. Отмененный сертификат подлежит возврату в ОС.

6.7.5.5 При приостановлении или отмене действия сертификата организация не должна использовать его в рекламных целях.

6.7.5.6 ОС сужает область сертификации, чтобы исключить области, не удовлетворяющие требованиям, если заказчик постоянно или в значительной степени не может выполнить сертификационные требования применительно к этим областям. Любое сужение области сертификации осуществляется в соответствии с требованиями стандарта, используемого при сертификации.

6.7.5.7 Сужение области сертификации проводится по инициативе ОС по результатам инспекционного контроля, ресертификации, либо при получении информации об изменениях в СМ организации, которые могут повлиять на выполнение требований, предъявляемых при сертификации.

Рекомендации о сужении области сертификации по инициативе ОС оформляют в виде отчета.

6.7.5.8 В случае сужения области сертификации по инициативе сертифицированного заказчика, последний направляет в ОС заявку или письмо-обращение с указанием исключаемых продукции (услуг) или процесса жизненного цикла продукции (услуг) или производственной площадки. В этом случае ОС проводит дополнительный аудит. Оплату аудита осуществляют по отдельному договору.

6.7.5.9 ОС принимает решение о сужении области сертификации по форме приложения Ш. Решение ОС о сужении области сертификации и копия сертификата управляются аналогично, как и для первичной сертификации.

6.7.5.10 Заказчику выдают новый сертификат на суженную область сертификации с сохранением срока действия отмененного сертификата, при этом отмененный сертификат сдается в ОС.

7 ОБМЕН ИНФОРМАЦИЕЙ МЕЖДУ ОС И ЗАКАЗЧИКАМИ

7.1 Информация о деятельности по сертификации и требованиях

ОС обеспечивает, обновляет и снабжает заказчиков по их требованию:

- подробным описанием деятельности по сертификации, включая подачу заявки, первичный аудит, инспекционный контроль и ресертификацию, а также процессы выдачи, подтверждения, приостановления действия сертификата, сужения, расширения области сертификации, отмены действия сертификата;
- нормативными требованиями к сертификации;
- информацией о стоимости подачи заявки, первичной и последующей сертификаций;
- информацией о процедурах рассмотрения жалоб и апелляций.
- требованиями ОС к заказчикам.

Установлены следующие требования ОС к заказчикам:

- соответствовать требованиям к сертификации;
- выполнять все условия, необходимые для проведения аудитов, включая предоставление документации для проверки и доступ ко всем процессам и участкам, записям и персоналу для проведения первичной сертификации, инспекционного контроля и ресертификации, а также анализа и жалоб;
- обеспечивать, при необходимости, присутствие наблюдателей.

7.2 Информирование об изменениях со стороны ОС

ОС своевременно уведомляет сертифицированные организации обо всех изменениях своих требований к сертификации, а также прослеживает их соблюдение.

7.3 Уведомление об изменениях со стороны заказчиков

В ОС установлены юридически обоснованные требования для обеспечения своей информированности в случае изменений у заказчиков, влияющих на способность СМ соответствовать требованиям стандарта, на соответствие которому проводилась сертификация. Данное требование относится также к изменениям, связанным с:

- юридическим, коммерческим, организационным статусом или формой собственности;
- структурой организации и менеджментом;
- контактным адресом и производственными площадками;
- областью деятельности в рамках сертифицированной СМ;
- важными изменениями в СМ или процессах.

Вышеизложенные требования к заказчикам содержатся в договоре на инспекционный контроль и в документе по форме приложения Щ, который передается заказчику вместе с сертификатом соответствия.

8 ТРЕБОВАНИЯ К ПРОЦЕДУРАМ Внесения изменений

Порядок внесения изменений, обновления, отмены настоящего стандарта регламентирован СТО 25.3-001.

Приложение А
(справочное)

Форма заявки на проведение сертификации

Орган по сертификации систем менеджмента

ОС СМ САМАРА ФБУ «Самарский ЦСМ»
наименование органа по сертификации

443013, г. Самара пр. Карла Маркса, 134
юридический адрес

**ЗАЯВКА № _____
НА ПРОВЕДЕНИЕ СЕРТИФИКАЦИИ (РЕСЕРТИФИКАЦИИ)
СИСТЕМЫ МЕНЕДЖМЕНТА**

_____ наименование организации

Юридический адрес _____

Телефон _____ Web-сайт: _____ E-mail _____

Банковские реквизиты _____

_____ ОКВЭД 2: _____

Категория/подкатегория в цепи создания пищевой продукции
(для ГОСТ Р ИСО 22000-2019) _____

в лице _____ должность, фамилия, имя, отчество руководителя

просит провести сертификацию (ресертификацию) системы менеджмента (указать какой)
применительно к _____

_____ область применения СМ

на соответствие требованиям _____ номер и наименование стандарта

Данные о внедрении системы менеджмента _____ номер и дата распорядительного документа

Данные о сертификате соответствия системы менеджмента * _____

_____ наименование органа по сертификации систем менеджмента,

_____ номер и дата выдачи сертификата

_____ обозначение документации изготовителя (исполнителя),

_____ по которой выпускается продукция (услуга) (стандарты, ТУ, КД и др.)

Численность персонала, работающего в организации _____

_____ * Заполняют при наличии ранее выданного сертификата на СМ

Продолжение приложения А

Сведения о производственных площадках, на которые распространяется СМ

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

Дополнительные сведения

фактический адрес организации-заказчика (если не совпадает с юридическим адресом),
количество смен, технические ресурсы (здания, помещения, оборудование, транспорт и пр.)
информация о привлечении консалтинговой организации при разработке СМ
другая информация

Предпочтительный срок проведения сертификации _____

Заказчик обязуется выполнять правила сертификации и предоставлять информацию, необходимую для проведения аудита.

Приложения:

- 1 Перечень организаций – основных потребителей продукции (услуг)
- 2 Сведения обо всех процессах, переданных организацией на выполнение другим организациям

Руководитель организации

_____	_____
подпись	инициалы, фамилия

Главный бухгалтер

_____	_____
подпись	инициалы, фамилия

М.П.

Окончание приложения А

Приложение 1

Перечень организаций – основных потребителей продукции

№п/п	Наименование организации-потребителя, местонахождение	Руководитель	Продукция (услуга), поставляемая потребителям
1			
2			
3			
4			

Приложение 2

Сведения обо всех процессах,
переданных организацией на выполнение другим организациям

№п/п	Наименование процесса	Организация-исполнитель процесса
1		
2		
3		
4		

Приложение Б
(рекомендуемое)

Форма отчета по анализу и оценке рисков угроз беспристрастности
органа по сертификации

Орган по сертификации систем менеджмента САМАРА
Федерального бюджетного учреждения
«Государственный региональный центр стандартизации,
метрологии и испытаний в Самарской области»
(ОС СМ САМАРА ФБУ «Самарский ЦСМ»)

ОТЧЕТ
по анализу и оценке рисков угроз беспристрастности
органа по сертификации

На основании заявки от _____ № _____ и представленных документов

наименование организации или индивидуального предпринимателя

адрес места нахождения, телефон, факс, адрес электронной почты

на сертификацию системы менеджмента _____ применительно к

область применения системы менеджмента

на соответствие требованиям ГОСТ Р ИСО _____ (ISO _____)

ОС СМ САМАРА ФБУ «Самарский ЦСМ»

провел анализ и оценку рисков угроз беспристрастности органа по сертификации
при проведении сертификации системы менеджмента _____ заказчика:

№	Виды рисков	Наличие угрозы беспристрастности	Комментарий	Мероприятия органа по сертификации по минимизации рисков
1	Собственная выгода			
1.1.	Источником дохода органа по сертификации является плата заказчика за сертификацию.	Отсутствует		Начало работ по аудиту только после 100% предоплаты стоимости работ по договору. Включение в договор условий о независимости оплаты работ от результатов сертификации.
1.2.	Необъективное проведение аудита и предвзятость аудиторов при принятии решений, связанные с соображениями личной выгоды.	Отсутствует		Подписание перед началом аудита аудиторами деклараций, содержащих обязательство соблюдать принципы объективности, независимости и беспристрастности при проведении аудита. Содержание в должностных инструкциях, документированных процедурах Центра ответственности за принятие необъективных решений, связанных с соображениями личной выгоды.

Окончание приложения Б

2 Анализ собственной деятельности				
2.1.	Оказание консультационных услуг по разработке или внедрению системы менеджмента качества заказчика	Отсутствует		Анализ договоров с контрагентами. Отказ в проведении сертификации при наличии договора с заявителем на оказание органом по сертификации консультационных услуг по разработке или внедрению системы менеджмента качества. Предотвращение участия в аудите персонала органа по сертификации, оказывавшего консультационные услуги по разработке или внедрению системы менеджмента качества заказчика менее 2 лет назад.
2.2.	Проведение внутренних аудитов системы менеджмента качества заказчика	Отсутствует		Анализ договоров с контрагентами. Отказ в проведении сертификации при наличии договора с заявителем на проведение органом по сертификации внутренних аудитов системы менеджмента качества. Предотвращение участия в аудите персонала органа по сертификации, проводившего внутренние аудиты системы менеджмента качества заказчика менее 2 лет назад.
3. Близкие отношения (или доверие)				
3.1.	Наличие близких или доверительных отношений персоналом заказчика	Отсутствует		Подписание перед началом аудита аудиторами деклараций об отсутствии близких и(или) доверительных отношений с персоналом заказчика.
4. Запугивание				
4.1.	Скрытые или открытые угрозы органу по сертификации или его персоналу со стороны заказчика или заинтересованных лиц	Отсутствует		Реагирование органа по сертификации на любые угрозы, возникающие в связи с действиями других лиц, органов или организаций

Выводы: Угрозы беспристрастности органа по сертификации отсутствуют/присутствуют. Сертификационный аудит системы менеджмента заказчика может/не может быть проведен.

Руководитель ОС

подпись

инициалы, фамилия

М.П.

Дата

Приложение В
(рекомендуемое)

Форма протокола анализа заявки

Орган по сертификации систем менеджмента САМАРА
Федерального бюджетного учреждения
«Государственный региональный центр стандартизации,
метрологии и испытаний в Самарской области»
(ОС СМ САМАРА ФБУ «Самарский ЦСМ»)

ПРОТОКОЛ
анализа заявки от _____ 20__ г. № _____
на проведение сертификации (ресертификации)
системы менеджмента _____

наименование организации или индивидуального предпринимателя

Критерии анализа	Оценка	
	Да	Нет
1. Достаточность информация об организации, подавшей заявку, и ее системе менеджмента для проведения аудита		
2. Отсутствие различия в понимании требований к сертификации между органом по сертификации и подавшей заявку организацией		
3. Наличие возможностей и компетентности органа по сертификации обладает для выполнения работ по сертификации		
4. Наличие деятельности области применения (предполагаемой области сертификации) ОКВЭД 2 _____ организации-заявителя в области аккредитации ОС СМ		
5. Учет мест(а) осуществления деятельности подавшей заявку организации, время, необходимое для проведения аудита, и любые другие обстоятельства, оказывающие влияние на работы по сертификации (язык, условия безопасности, угрозы для обеспечения беспристрастности и т.д.)		
6. Персонал ОС СМ (ФИО) для:		
- руководства аудиторской группы		
- проведения аудита		
- технический эксперт		
- анализа отчетов по аудиту и принятие решения о сертификации		

Заключение: Представленная информация содержит/не содержит необходимые обоснования и доказательства возможности проведения сертификации.

Решение: ОС СМ САМАРА ознакомить заказчика с принятым решением в форме извещения о результатах рассмотрения заявки на сертификацию

Руководитель ОС

подпись

инициалы, фамилия

М.П.

Дата

Приложение Г
(рекомендуемое)

Форма извещения о результатах рассмотрения заявки на сертификацию

Руководителю _____
наименование организации-заказчика

инициалы, фамилия

ИЗВЕЩЕНИЕ
О РЕЗУЛЬТАТАХ РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВКИ НА СЕРТИФИКАЦИЮ
СИСТЕМЫ МЕНЕДЖМЕНТА

_____ наименование организации-заказчика
Орган по сертификации _____
наименование органа по сертификации

рассмотрел заявку _____

_____ наименование организации-заказчика

на сертификацию системы менеджмента (указать какой) в соответствии с
требованиями стандарта (указать номер и название стандарта, на соответствие
которому будет проводиться сертификация)

и принял решение _____
принять/не принять заявку

Основание для отрицательного решения*

Приложение: Проект договора на проведение сертификации

Руководитель

_____ наименование органа по сертификации

_____ подпись

_____ инициалы, фамилия

Дата

_____ * Заполняют при отрицательном решении

Приложение Д
(рекомендуемое)

Форма программы аудита, охватывающей цикл сертификации системы менеджмента

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель

ОС СМ САМАРА ФБУ «Самарский ЦСМ»
наименование органа по сертификации

_____ подпись _____ инициалы, фамилия

« _____ » _____ 20 _____ г.

**ПРОГРАММА АУДИТА,
ОХВАТЫВАЮЩАЯ ЦИКЛ СЕРТИФИКАЦИИ СМ**

на соответствие требованиям _____ наименования организации-заказчика
_____ обозначение стандарта

Сведения об организации Заказчика	
Полное и краткое наименование	
Численность персонала, в т.ч. эффективная численность	
Местонахождение организации	
Количество и местонахождение производственных площадок	
Количество смен	
Осуществляемая деятельность в рамках применения СМ	

№ п/п	Основные этапы и наименование работ	Исполнитель	Срок исполнения *	Примечание
Сертификация Организационный этап _____ 20 _____ г.				
1	Подача в ОС заявки на проведение сертификации	Заказчик	по мере необходимости и готовности	
2	Работа с заявкой Заказчика: - регистрация заявки; - анализ заявки (при отрицательном решении – извещение Заказчика об отказе)	ОС СМ	не позднее 5 рабочих дней со дня поступления заявки	
3	Извещение Заказчика о принятии заявки	ОС СМ	не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявки	

Продолжение приложения Д

1	2	3	4	5
4	Разработка программы аудита, охватывающей цикл сертификации СМ и ознакомление с ней Заказчика	ОС СМ	не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявки	
5	Расчет трудоемкости на проведение сертификации СМК/ ИК/ ресертификации	ОС СМ	не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявки	
6	Заключение договора	ОС СМ	По мере готовности Заказчика	
7	Формирование аудиторской группы по сертификации	ОС СМ /Заказчик	не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявки	
1-ый этап аудита – предварительный аудит СМК 20__ г.				
8	Направление Заказчику перечня исходных данных, необходимых для анализа документации ОС СМ	ОС СМ	не позднее 5 рабочих дней со дня заключения договора	
9	Предоставление в ОС СМ запрашиваемых сведений и документов	Заказчик	по согласованию с ОС СМ	
10	Проведение I этапа аудита	ОС СМ	в соответствии с распоряжением	
11	Подготовка отчета по I этапу аудита и направление его заказчику	ОС СМ	не позднее 3 рабочих дней со дня проведения I этапа аудита	
Подготовка ко 2 этапу и 2-ой этап аудита – аудит на месте с целью оценки внедрения и результативности СМ 20__ г.				
12	Разработка и согласование с заказчиком плана аудита СМ, утверждение плана руководителем ОС	ОС СМ	не позднее 5 рабочих дней до начала проведения II этапа	
13	Проведение 2 этапа аудита СМ в организации Заказчика	ОС СМ	в соответствии с планом аудита	
14	Подготовка отчета по результатам аудита (с приложением бланков регистрации несоответствий/уведомлений – при наличии), подписание и передача отчета Заказчику	ОС СМ Заказчик	не позднее 10 рабочих дней после проведения заключительного совещания	
15	Разработка плана мероприятий по устранению выявленных несоответствий (при их наличии) и согласование его с ОС СМ		не позднее 10 рабочих дней со дня проведения заключительного совещания	

Продолжение приложения Д

1	2	3	4	5
16	Устранение несоответствий по результатам 2 этапа согласно плану корректирующих действий, подготовка и предоставление в ОС отчета о выполнении корректирующих действий по выявленным несоответствиям (при их наличии)	Заказчик	Не позднее: - 12 недель при наличии одного и более значительного несоответствия или - не позднее 5 недель при наличии малозначительных несоответствий после даты проведения заключительного совещания	
17	Рассмотрение результатов выполнения плана корректирующих действий по устранению несоответствий (при их наличии)	ОС СМ	не позднее 5 рабочих дней после получения отчета	
18	Принятие и оформление решения по результатам аудита: при отрицательном решении – отказ в выдаче сертификата соответствия, уведомление заказчика о возможности проведения повторного аудита по сертификации; при положительном – выполнение пунктов 19-21	ОС СМ	не позднее 5 рабочих дней после рассмотрения отчета и результатов выполнения плана корректирующих действий	
19	Внесение записи в реестр, оформление и согласование с Заказчиком проекта сертификата	ОС СМ	не позднее 3 дней со дня принятия положительного решения	
20	Оформление сертификата соответствия	ОС СМ	не позднее 3 дней со дня принятия положительного решения	
21	Оформление и заключение договора на проведение ИК СМ	ОС СМ	не позднее, чем за 1 месяц до проведения ИК	
I плановый инспекционный контроль _____ 20__ г.				
22	Направление заказчику счета для оплаты соответствующего инспекционного контроля	ОС СМ	не позднее 15 рабочих дней до даты проведения работ	
23	Оплата инспекционного контроля по выставленному счету	Заказчик	не позднее 5 рабочих дней со дня получения счета	
24	Обмен информацией между ОС и Заказчиком, определение потребностей во внесении изменений в программу аудита. Внесение изменений и ознакомление с ними Заказчика	ОС СМ Заказчик	не позднее 10 рабочих дней до даты проведения работ	
25	Формирование аудиторской группы по инспекционному контролю	ОС СМ	5 рабочих дней со дня получения предоплаты	

Продолжение приложения Д

1	2	3	4	5
26	Разработка плана аудита СМ, действующей в организации-Заказчике и направление его Заказчику для согласования		не позднее 5 рабочих дней со дня получения предоплаты	
27	Проведение предварительного совещания и аудита	ОС СМ	в соответствии с планом инспекционного контроля	
28	Разработка плана мероприятий по устранению выявленных несоответствий (при их наличии) и согласование его с ОС СМ	Заказчик	не позднее 5 рабочих дней со дня проведения заключительного совещания	
29	Устранение несоответствий согласно плану корректирующих действий, подготовка и предоставление в ОС отчета о выполнении корректирующих действий по выявленным несоответствиям (при их наличии)	Заказчик	не позднее 10 рабочих дней после разработки плана мероприятий	
30	Рассмотрение результатов выполнения плана корректирующих действий по устранению несоответствий (при их наличии)	ОС СМ	не позднее 5 рабочих дней после получения отчета	
31	Принятие решения по результатам инспекционного контроля: при отрицательном решении – приостановление (отмена) действия сертификата соответствия, уведомление Заказчика о приостановлении (отмене) действия сертификата соответствия; при положительном – пункт 44)	ОС СМ	не более 2 рабочих дней со дня рассмотрения результатов выполнения плана корректирующих действий	
32	Направление держателю сертификата оформленного решения	ОС СМ	не позднее 1 дня со дня принятия положительного решения	
II плановый инспекционный контроль _____20____г.				
33	Направление заказчику счета для оплаты соответствующего ИК	ОС СМ	Не позднее 15 рабочих дней до проведения ИК	
34	Формирование аудиторской группы	ОС СМ	Не позднее 15 рабочих дней до проведения ИК	
35	Обмен информацией между ОС и Заказчиком, определение потребностей во внесении изменений в программу аудита, пересчет, при необходимости, трудоемкости. Внесение изменений и ознакомление с ними Заказчика	ОС СМ Заказчик	не позднее 10 рабочих дней до начала проведения аудита СМ	
36	Разработка плана аудита СМ, действующей в организации-Заказчике и направление его Заказчику для согласования	ОС СМ	не позднее 5 рабочих дней до начала проведения аудита СМ	

Продолжение приложения Д

1	2	3	4	5
37	Проведение аудита СМ в организации заказчика	ОС СМ	в соответствии с планом аудита инспекционного контроля	
38	Подготовка отчета по результатам аудита (с приложением бланков регистрации несоответствий/ уведомлений – при наличии), подписание и передача отчета Заказчику	ОС СМ	не позднее 10 рабочих дней со дня проведения заключительного совещания	
39	Разработка плана мероприятий по устранению выявленных несоответствий (при их наличии) и согласование его с ОС СМ	Заказчик	не позднее 5 рабочих дней со дня проведения заключительного совещания	
40	Устранение несоответствий согласно плану корректирующих действий, подготовка и представление в ОС отчета о выполнении корректирующих действий по выявленным несоответствиям (при их наличии)	Заказчик	не позднее 10 рабочих дней после разработки плана мероприятий	
41	Рассмотрение результатов выполнения плана корректирующих действий по устранению несоответствий (при их наличии)	ОС СМ	не позднее 5 рабочих дней после получения отчета	
42	Принятие решения по результатам инспекционного контроля: при отрицательном решении – приостановление (отмена) действия сертификата соответствия, уведомление Заказчика о приостановлении (отмене) действия сертификата соответствия; при положительном – пункт 44)	ОС СМ	не более 2 рабочих дней со дня рассмотрения результатов выполнения плана корректирующих действий	
43	Направление держателю сертификата оформленного решения	ОС СМ	не позднее 1 дня со дня принятия положительного решения	
Ресертификация _____ 20 ____ г.				
44	Работы по ресертификации аналогичны работам по пунктам 1-21 настоящей программы	ОС СМ Заказчик	по мере необходимости и готовности	

Продолжение приложения Д

Определение объектов, подходящих и не подходящих для выборочной проверки, а также объектов, которые подпадают и не подпадают под выборочную проверку

Производственные площадки	Этап сертификации			
	Сертификационный аудит	ИК 1	ИК 2	Ресертификационный аудит
1. Центральное подразделение	+	+	+	+
2. Площадки, не подпадающие под выборочную проверку	0,8 \sqrt{n}	0,6 \sqrt{n}	0,6 \sqrt{n}	0,8 \sqrt{n}
2.1			+	
2.2				+
2.3				+
2.4			+	
3. Площадки, подпадающие под выборочную проверку	100% n	30% n	30% n	100% n
3.1	+	+	+	+

Продолжение приложения Д

Матрица распределения требований по этапам сертификации по ГОСТ Р ИСО 9001-2015 (ISO 9001:2015)

Проверяемые требования системы менеджмента качества по требованиям ГОСТ Р ИСО 9001-2015 (ISO 9001:2015)	Этап сертификации			Ресертификационный аудит
	Сертификационный аудит	Инспекционный контроль 1	Инспекционный контроль 2	
на соответствие требованиям				
4.1 Понимание организации и ее среды				
4.2 Понимание потребностей и ожиданий заинтересованных сторон				
4.3 Определение области применения системы менеджмента качества				
4.4 Система менеджмента качества и ее процессы				
5.1 Лидерство и приверженность				
5.2 Политика				
5.3 Функции, ответственность и полномочия в организации				
6.1 Действия в отношении рисков и возможностей				
6.2 Цели в области качества и планирование их достижения				
6.3 Планирование изменений				
7.1 Ресурсы				
7.2 Компетентность				
7.3 Осведомленность				
7.4 Обмен информацией				
7.5 Документированная информация				
8.1 Планирование и управление деятельностью на стадиях жизненного цикла продукции и услуг				
8.2 Требования к продукции и услугам				
8.3 Проектирование и разработка продукции и услуг				
8.4 Управление процессами, продукцией и услугами, поставляемыми внешними поставщиками				
8.5 Производство продукции и предоставление услуг				
8.6 Выпуск продукции и услуг				
8.7 Управление несоответствующими результатами процессов				
9.1 Мониторинг, измерение, анализ и оценка				
9.2 Внутренний аудит				
9.3 Анализ со стороны руководства				
10.1 Улучшение. Общие положения				

Продолжение приложения Д

1	2	3	4	5
10.2 Несоответствия и корректирующие действия				
10.3 Постоянное улучшение				
Анализ действий, предпринятых в отношении, выявленных в ходе предыдущего аудита				
Использование сертификата соответствия, знака соответствия				

Матрица распределения требований по этапам сертификации по ГОСТ Р ИСО 22000-2019 (ISO 22000:2018)

Проверяемые требования	Этап сертификации			
	Сертификационный аудит	Инспекционный контроль 1	Инспекционный контроль 2	Ресертификационный аудит
системы менеджмента безопасности пищевой продукции на соответствие требованиям ГОСТ Р ИСО 22000-2019 (ISO 22000:2018)				
4.1 Понимание организации и ее среды				
4.2 Понимание потребностей и ожиданий заинтересованных сторон				
4.3 Определение области применения системы менеджмента безопасности пищевой продукции				
4.4 Система менеджмента безопасности пищевой продукции				
5.1 Лидерство и приверженность				
5.2 Политика				
5.3 Функции, ответственность и полномочия в организации				
6.1 Действия в отношении рисков и возможностей				
6.2 Цели в области безопасности пищевой продукции и планирование их достижения				
6.3 Планирование изменений				
7.1 Ресурсы				
7.2 Компетентность				
7.3 Осведомленность				
7.4 Обмен информацией				
7.5 Документированная информация				
8.1 Планирование и управление на операционном уровне				
8.2 Программы обязательных предварительных мероприятий (ПОПМ)				
8.3 Система прослеживаемости				

Продолжение приложения Д

1	2	3	4	5
8.4 Готовность к чрезвычайным ситуациям и реагирование на них				
8.5 Управление опасностями				
8.6 Актуализация информации, являющейся основой ПОПМ и плана управления опасностями				
8.7 Управление мониторингом и измерениями				
8.8 Верификация, связанная с ПОПМ и планом управления опасностями				
8.9 Управление несоответствиями продукта и процесса				
9.1 Оценка результатов деятельности				
9.2 Внутренний аудит				
9.3 Анализ со стороны руководства				
10.1 Несоответствия и корректирующие действия				
10.2 Постоянное улучшение				
10.3 Актуализация системы менеджмента безопасности пищевой продукции				
Анализ действий, предпринятых в отношении, выявленных в ходе предыдущего аудита				
Использование сертификата соответствия, знака соответствия				

Матрица распределения требований по этапам сертификации по ГОСТ Р ИСО 14001-2016 (ISO 14001:2015)

Проверяемые требования системы экологического менеджмента на соответствие требованиям ГОСТ Р ИСО 14001-2016 (ISO 14001:2015)	Этап сертификации		Ресертификационный аудит
	Сертификационный аудит	ИК 1 ИК 2	
4.1 Понимание организации и ее среды			
4.2 Понимание потребностей и ожиданий заинтересованных сторон			
4.3 Определение области применения системы экологического менеджмента			
4.4 Система экологического менеджмента			
5.1 Лидерство и приверженность			
5.2 Экологическая политика			
5.3 Функции, ответственность и полномочия в организации			
6.1 Действия в отношении рисков и возможностей			
6.2 Экологические цели в и планирование их достижения			
7.1 Ресурсы			

Продолжение приложения Д

1	2	3	4	5
7.2 Компетентность				
7.3 Осведомленность				
7.4 Обмен информацией				
7.5 Документированная информация				
8.1 Планирование и управление деятельностью				
8.2 Готовность к аварийным и другим нестандартным ситуациям и ответные действия				
9.1 Мониторинг, измерение, анализ и оценка				
9.2 Внутренний аудит				
9.3 Анализ со стороны руководства				
10.1 Улучшение. Общие положения				
10.2 Несоответствия и корректирующие действия				
10.3 Постоянное улучшение				
Анализ действий, предпринятых в отношении, выявленных в ходе предыдущего аудита				
Использование сертификата соответствия, знака соответствия				

Матрица распределения требований по этапам сертификации по ГОСТ Р ИСО 50001-2012 (ISO 50001:2011)

Проверяемые требования системы энергетического менеджмента на соответствие требованиям ГОСТ Р ИСО 50001-2012 (ISO 50001:2011)	Этап сертификации			Ресертификационный аудит
	Сертификационный аудит	Инспекционный контроль 1	Инспекционный контроль 2	
4.1 Требования к системе энергетического менеджмента. Общие требования				
4.2 Ответственность руководства				
4.2.1 Высшее руководство				
4.2.2 Представитель руководства				
4.3 Энергетическая политика				
4.4 Энергетическое планирование				
4.4.1 Общие положения				
4.4.2 Законодательные и другие требования				
4.4.3 Энергетический анализ				
4.4.4 Энергетическая базовая линия				

Окончание приложения Д

1	2	3	4	5
4.4.5 Показатели энергетических результатов				
4.4.6 Энергетические цели и задачи и планы мероприятий по энергетическому менеджменту				
4.5 Внедрение и функционирование				
4.5.1 Общие положения				
4.5.2 Компетентность, подготовка и осведомленность				
4.5.3 Обмен информацией				
4.5.4 Документация				
4.5.4.1 Требования к документации				
4.5.4.2 Управление документацией				
4.5.5 Управление операциями				
4.5.6 Проектирование				
4.5.7 Закупки энергетических услуг, продукции, оборудования и энергии				
4.6 Проверка				
4.6.1 Мониторинг, измерение и анализ				
4.6.2 Оценка соответствия законодательным и другим требованиям				
4.6.3 Внутренний аудит системы энергетического менеджмента				
4.6.4 Несоответствия, коррекции, корректирующие и предупреждающие действия				
4.6.5 Управление записями				
4.7 Анализ со стороны руководства				
4.7.1 Общие положения				
4.7.2 Входные данные для анализа со стороны руководства				
4.7.3 Выходные данные для анализа со стороны руководства				
Анализ действий, предпринятых в отношении, выявленных в ходе предыдущего аудита				
Использование сертификата соответствия, знака соответствия				

С ПРОГРАММОЙ ОЗНАКОМЛЕН:
Руководитель организации-заказчика

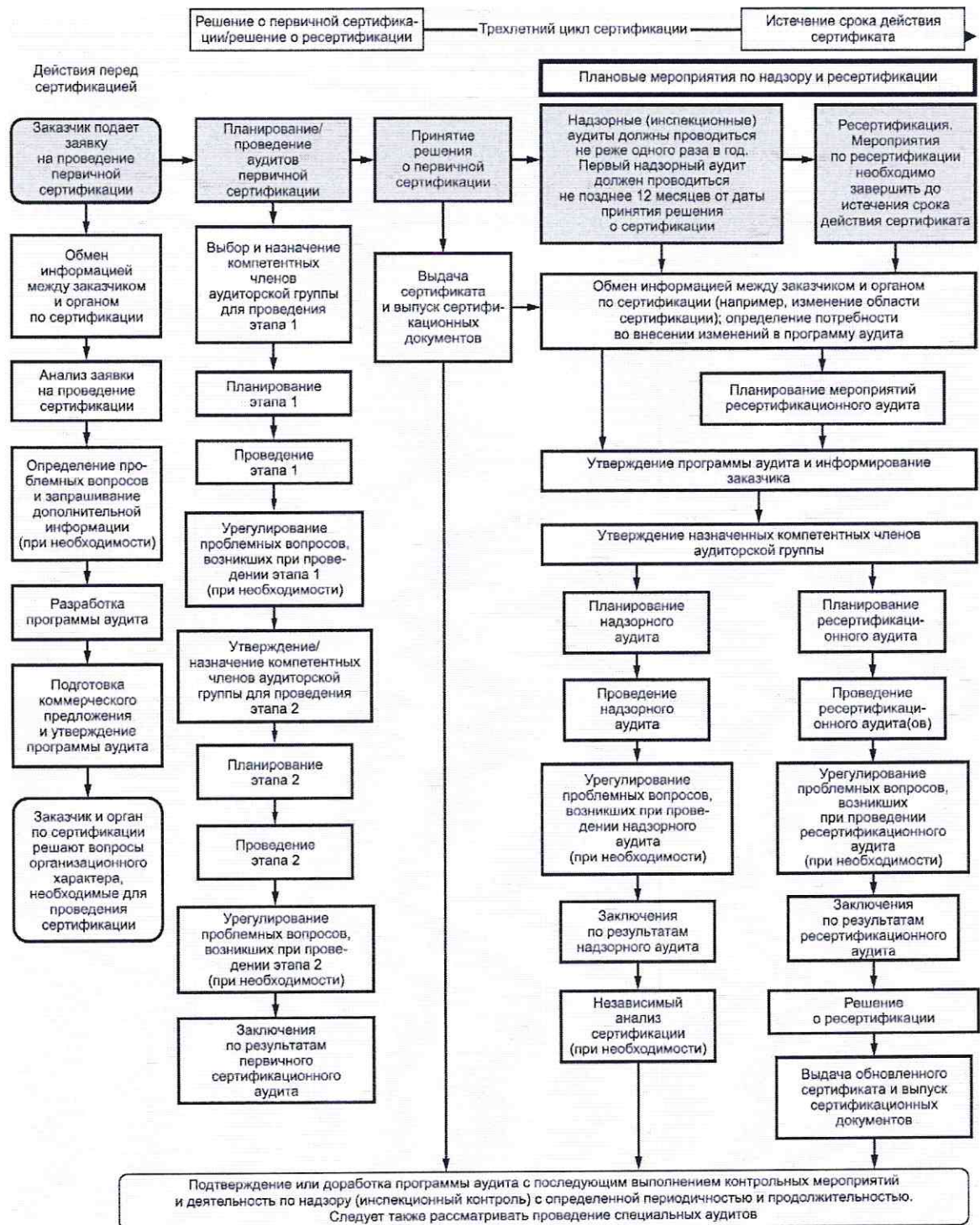
подпись

инициалы, фамилия

Дата _____

Приложение Е (справочное)

Типичная последовательность операций процесса аудита и сертификации систем менеджмента



Может проводиться и другая проверочная деятельность, например анализ документов и специальные аудиты.

Приложение Ж
(рекомендуемое)

Форма расчета трудоемкости работ по сертификации

Орган по сертификации систем менеджмента
Федерального бюджетного учреждения
«Государственный региональный центр стандартизации,
метрологии и испытаний в Самарской области»
(ОС СМ САМАРА ФБУ «Самарский ЦСМ»)

**РАСЧЕТ
ТРУДОЕМКОСТИ РАБОТ НА ПРОВЕДЕНИЕ СЕРТИФИКАЦИИ**
СМ _____
наименование организации-заказчика

Исходные данные организации-клиента:

Вид СМ	Система менеджмента _____ (обозначение стандарта)
Численность организации	
Эффективная численность персонала $Ч_{эф} = (Ч_{общ} - Ч_{чз} - Ч_{пс}) + Ч_{чз} * Кол-во_{отр} / 8 \text{ часов} + (Ч_{пс} / Кол-во \text{ см}) * Кол-во_{вбс}$	
Область применения СМ	
Адрес местонахождения	
Количество производственных площадок (географически обособленных подразделений) организации, на которые распространяется СМ/распределение персонала по производственным площадкам	
Количество смен	
Количество персонала Заказчика с частичной занятостью	
Категория риска (для СМК); категория сложности (для СЭМ); категория сложности (для СМБТиОЗ)	

Продолжение приложения Ж

1. Трудоемкость ОС на проведение аудита СМ*, **

Факторы, увеличивающие продолжительность аудита		Факторы, уменьшающие время аудита							Итого: _____ аудито-дней, округляем _____ аудито-дней																																												
Фактическая численность персонала		Категория риска для СМ		Сложная логистика		Большие размеры мест для данного количества персонала		Высокая степень законодательного регулирования		Система включает процессы высокой сложности или относительно большое количество уникальных процессов		Персонал организации, говорящий более чем на одном языке		Длительность, требующая посещения временных (удаленных) площадок		Функции или процессы, переданные на аутсорсинг		Мнения заинтересованных сторон		Риски возникновения экологических аварий		Дополнительные или необычные экологические аспекты сектора		Уровень несчастных случаев и профессиональных заболеваний выше среднего по сфере деятельности		В случае, если представители ответственности присутствуют на объекте организации		Организация сталкивается с судебными разбирательствами, связанными с БТИОЗ		Временное широкое присутствие многих компаний подрядчиков/субподрядчиков и их сотрудников, вызывающее увеличение сложности или рисков в области БТИОЗ		Опасные вещества присутствуют в количествах, подвещающих предприятие риску возникновения крупных промышленных аварий		Прочее		Организация клиента не несет ответственности за проектирование или другие элементы стандарта, не включенные в область распространения (только для СМК)		Малые размеры объекта для данного количества персонала		Зрелость системы менеджмента		Осведомленность о СМ организации-клиента		Готовность организации-клиента к сертификации		Высокий уровень автоматизации		Персонал включает в себя людей, работающих "вне места"		Прочее		Итого	

** При наличии нескольких производственных площадок, трудозатраты на аудит рассчитываются для каждого объекта, затем результаты суммируются

** Трудозатраты на проведение I этапа составляет не более 40 % рассчитанного времени; на проведение II этапа – не менее 60%

Окончание приложения Ж

2. В соответствии с программой аудита были определены объекты, подходящие и не подходящие для выборочной проверки, а также объекты, которые подпадают и не подпадают под выборочную проверку:

Производственные площадки	Этап сертификации			
	Сертификационный аудит	ИК 1	ИК 2	Ресертификационный аудит
1. Центральное подразделение	+	+	+	+
2. Площадки, не подпадающие под выборочную проверку	0,8 √n	0,6 √n	0,6 √n	0,8 √n
2.1			+	
2.2				+
2.3				+
2.4			+	
3. Площадки, подпадающие под выборочную проверку	100% n	30% n	30% n	100% n
3.1	+	+	+	+

По выбранным площадкам трудоемкость аудита СМ составляет _____ аудито-дней.

3. Трудоемкость ОС на ресертификацию СМ составит 2/3 от трудоемкости на сертификацию СМ:

$$T_{PC} = T * 2/3 = \text{_____ аудито-дней.}$$

4. Трудоемкость ОС на инспекционный контроль составит 1/3 от трудоемкости на сертификацию СМ.

$$T_{ИК} = T * 1/3 = \text{_____ аудито-дней.}$$

Руководитель

подпись

инициалы, фамилия

Согласовано

Руководитель организации-заказчика

подпись

инициалы, фамилия

Дата _____

Приложение И
(рекомендуемое)

Форма распоряжения о создании аудиторской группы

Орган по сертификации систем менеджмента САМАРА
Федерального бюджетного учреждения
«Государственный региональный центр стандартизации,
метрологии и испытаний в Самарской области»
(ОС СМ САМАРА ФБУ «Самарский ЦСМ»)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

№ _____ от _____ 20__ г.

О создании аудиторской группы по проверке и оценке
системы менеджмента _____, действующей

в _____
наименование организации или индивидуального предпринимателя

В соответствии с заявкой от _____ 20__ г. № _____

_____ наименование организации или индивидуального предпринимателя

на проведение сертификации СМ на соответствие требованиям стандарта
_____ протоколом анализа заявки от _____ 20__ г. № _____

_____ номер стандарта

и договором от _____ 20__ г. № _____ для проведения первого и второго этапов
аудита по сертификации системы менеджмента:

1. Сформировать аудиторскую группу в следующем составе:

_____ – руководитель аудиторской группы, эксперт в

_____ Фамилия, имя, отчество

области сертификации системы менеджмента _____ (свидетельство от
_____ 20__ г. № _____);

_____ – член аудиторской группы, эксперт в области

_____ Фамилия, имя, отчество

сертификации системы менеджмента _____ (свидетельство от
_____ 20__ г. № _____);

_____ – член аудиторской группы, технический эксперт.

_____ Фамилия, имя, отчество

2. Аудиторской группе провести аудит 1 этапа в срок с ____ по _____ 20__ г. и
представить руководителю ОС отчет по 1 этапу аудита на утверждение.

3. Работы по 2-му этапу сертификации СМ провести в срок с ____ по
_____ 20__ г.

4. Руководителю аудиторской группы составить, согласовать с _____
_____ наименование организации или ИП

план проведения 2-го этапа сертификационного аудита и представить руководителю
ОС на утверждение в срок до _____ 20__ г.

5. По окончании работ представить оформленный отчет по 2-му этапу со
всеми результатами аудита руководителю ОС для принятия решения о возможности
выдачи сертификата соответствия СМ.

Руководитель _____

_____ подпись

_____ инициалы, фамилия

Приложение К
(рекомендуемое)

Форма плана аудита

Приложение 1 к отчету

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель

наименование органа по сертификации

подпись
« ____ » _____ 20__ г.

инициалы, фамилия

ПЛАН
АУДИТА СИСТЕМЫ МЕНЕДЖМЕНТА (указать какой),
ДЕЙСТВУЮЩЕЙ В

наименование проверяемой организации, город

1 Цель и область аудита

Сертификация (инспекционный контроль) системы менеджмента (указать какой), действующей в организации, применительно к

область применения (область сертификации) СМ

на соответствие (подтверждение соответствия) требованиям (указать номер и название стандарта, на соответствие которому будет проводиться (проводилась) сертификация)

2 Нормативная база аудита _____

3 Сроки проведения аудита _____

4 Состав аудиторской группы _____

5 Объекты аудита

(При аудите должны быть проверены процессы и обеспечивающие их выполнение подразделения в соответствии с контрактом (заказом), устанавливающим требования потребителя к продукции, производство которой осуществляется на момент проверки, и контрактом (заказом) на произведенную и поставленную потребителю продукцию.

Если потребитель не выдвинул конкретных требований, то при аудите должны быть проверены процессы применительно к продукции, требования к которой установлены техническими регламентами, стандартами, техническими условиями или другими нормативными документами.)

Окончание приложения К

Порядковый номер	Подразделение/ процесс/функции	Требования нормативного документа	Дата аудита	Аудитор	Представитель организации

6 Требования конфиденциальности

Аудиторская группа обязуется не разглашать конфиденциальную информацию, полученную в ходе аудита системы менеджмента _____ и не передавать материалы оценки третьим лицам без согласия заказчика.

наименование проверяемой организации

СОГЛАСОВАНО

Представитель руководства

наименование проверяемой организации

Руководитель аудиторской группы

подпись

инициалы, фамилия

подпись

инициалы, фамилия

Приложение Л
(рекомендуемое)

Перечень документов для проведения I этапа аудита

1. Политика организации.
2. Руководство по качеству СМ (при наличии).
3. Структурная схема проверяемой организации с указанием административных и инженерных служб, основных и вспомогательных подразделений (цехов, участков, производственных площадок).
4. Структурная схема службы СМ проверяемой организации (если она не включена в общую структурную схему организации).
5. Перечень документированной информации СМ.
6. Документированная информация, требуемая стандартами на соответствующие СМ.
7. Документированная информация, необходимая организации для обеспечения эффективного планирования, осуществления процессов и управления ими в соответствии с действующим перечнем (выборочно, по запросу ОС).
8. Документированная информация по результатам внутренних аудитов.
9. Перечень основных потребителей продукции (услуг).
10. Перечень выпускаемой продукции (оказываемых услуг), применительно к которой сертифицируется СМ с указанием нормативных документов (ГОСТ, ТУ и др.).
11. Копии справок (отчетов) о качестве продукции (услуг) за 1-3 года, в том числе:
 - обобщенные сведения о качестве изготовления продукции по результатам приемочного контроля за год (по показателям, принятым в организации);
 - обобщенные сведения о дефектах продукции, выявленных у потребителей (по данным контрольно-надзорных органов, рекламаций и жалоб потребителей).
12. Сведения о проверках продукции государственными контрольно-надзорными органами (за 1 -3 года).
13. Сведения о подразделении (организации), проводящем приемосдаточные и периодические испытания продукции, в том числе сведения о его аккредитации.
14. Сведения об основных поставщиках сырья, материалов, комплектующих изделий, услуг.
15. Специальные нормы и требования к экологическим свойствам продукции, технологических процессов, попутных и побочных продуктов производства, вторичных материалов (выборочно, по запросу ОС).
16. Анкета-вопросник (по запросу ОС).
17. Данные о производственном природоохранном контроле и его метрологическом обеспечении.
18. Ситуационный план организации и карта-схема ее местоположения.
19. Схема распределения материальных потоков в организации.
20. Схема энергоснабжения организации.
21. Копия экологического паспорта организации (при наличии), инвентаризационная ведомость источников выбросов, сбросов, отходов.
22. Реестр экологических аспектов.
23. Программа достижения экологических задач и целей.
24. Реестр нормативно-правовой базы.
25. Программа достижения целей в области охраны труда.
26. Процедура по идентификации опасности, оценки риска и внедрения необходимых контрольных мер.

Окончание приложения Л

27. Перечень наиболее существенных воздействий на условия и охрану труда;
28. Документы, описывающие систему мониторинга применительно к управлению рисками, порядок проведения корректирующих действий;
29. Сводный отчет по аттестации рабочих мест (выборочно, по запросу ОС);
30. Информация о технологических линиях;
31. Информация о ХАССП и его анализе;

Примечания:

1. Состав необходимых документов, включая записи, представляемых организацией в ОС, уточняется в каждом конкретном случае и определяется ОС.
2. ОС вправе затребовать от проверяемой организации дополнительные документы, включая записи, необходимые для анализа.

Приложение М
(рекомендуемое)

Форма регистрации несоответствий

Приложение 2 (3 и т.д.) к отчету

РЕГИСТРАЦИЯ НЕСООТВЕТСТВИЯ				
Наименование органа по сертификации				
Наименование проверяемой организации:				Отчет № _____ Дата _____
Номер несоответствия	Категория несоответствия	Наименование проверяемого подразделения:	Номер пункта стандарта	Номер пункта и обозначение документа организации
Описание несоответствия:				
Руководитель аудиторской группы _____ подпись инициалы, фамилия		Представитель проверяемой организации _____ подпись инициалы, фамилия		
Аудитор _____ подпись инициалы, фамилия				
Оценка аудиторской группы выполнения корректирующих действий (при устранении в процессе работы аудиторской группы)				
Руководитель аудиторской группы (аудитор)				
_____	_____	_____	_____	_____
дата		подпись,		инициалы, фамилия

Приложение Н
(рекомендуемое)

Форма регистрации уведомлений

Приложение 2 (3 и т.д.) к отчету

РЕГИСТРАЦИЯ УВЕДОМЛЕНИЙ				
Наименование органа по сертификации				
Наименование проверяемой организации:			Отчет № _____ Дата _____	
Номер по порядку	Описание уведомлений	Номер пункта стандарта	Пункт пункта и обозначение документа СМ организации	Подтверждение корректирующих действий
Руководитель аудиторской группы _____ подпись инициалы, фамилия		Представитель проверяемой организации _____ подпись инициалы, фамилия		
Аудиторы _____ подпись инициалы, фамилия _____ подпись инициалы, фамилия				

Приложение П
(обязательное)

Форма отчета по результатам аудита

Орган по сертификации систем менеджмента САМАРА
Федерального бюджетного учреждения
«Государственный региональный центр стандартизации,
метрологии и испытаний в Самарской области»
(ОС СМ САМАРА ФБУ «Самарский ЦСМ»)

ОТЧЕТ

ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ВТОРОГО ЭТАПА АУДИТА СИСТЕМЫ МЕНЕДЖМЕНТА
(указать какой) НА СООТВЕТСТВИЕ (ПОДТВЕРЖДЕНИЕ СООТВЕТСТВИЯ)
ТРЕБОВАНИЯМ (указать номер и название стандарта, на соответствие которому
проводится аудит)

наименование организации-заказчика (держателя сертификата), адрес

1 Цель и область аудита

Сертификация (инспекционный контроль, ресертификационный аудит, специальный аудит) системы менеджмента (указать какой) применительно к _____

_____ область сертификации

на соответствие (подтверждение соответствия) требованиям (указать номер и название стандарта, на соответствие которому будет проводиться (проводилась) сертификация)

2 Основание _____

заявка, договор и пр.

3 Сроки проведения аудита _____

4 Состав аудиторской группы _____

5 Нормативная база аудита * _____

6 Представители организации

7 Результаты аудита **

Проверенные подразделения и процессы, сроки и места проведения (на месте или за пределами объектов, на постоянных или временных производственных площадках):

наименование

проверенные документы (№, наименование)

* Указывают документы, в соответствии с которыми проводят аудит, а также документы системы менеджмента проверяемой организации.

** Указывают проверяемые документы и процессы СМ организации, а также обеспечивает ли система контроля проверку выполнения обязательных требований к продукции, подлежащей обязательной сертификации.

Продолжение приложения П

выполнение положений документов
заключение о достижении целей аудита
выявленные несоответствия
отклонения от плана и их причина (если были)
аспекты, влияющие на программу аудита
идентификация изменений в случае значительных изменений, влияющих на систему менеджмента заказчика со времени проведения последнего аудита
любые неразрешенные вопросы, если таковые имеются
подтверждение того, что заказчиком эффективным образом контролируется использование сертификационных документов и знаков, где это применимо
верификация результативности предпринятых корректир и корректирующих действий в отношении ранее выявленных несоответствий, если это применимо
способность системы менеджмента отвечать применяемым требованиям и достигать запланированных результатов
проведение внутренних аудитов и анализа со стороны руководства
вид аудита: комбинированный, совместный, комплексный, др.
сообщение: аудит на основе выборочного контроля
контроль использования сертификационных документов
результативность предпринятых корректир и корректирующих действий
рекомендации по улучшению

8 Выводы аудиторской группы

заявление о соответствии и результативности см
заключение о правомерности области сертификации
план-отчет о выполнении корректир и корректирующих действий со сроками выполнения
регистрация сертификата соответствия в ос

9 Адреса рассылки _____

Окончание приложения П

10 Дополнительные сведения (при необходимости) _____

Руководитель аудиторской группы _____
 подпись _____ инициалы, фамилия _____

Члены аудиторской группы: _____
 подпись _____ инициалы, фамилия _____

С отчетом ознакомлен:

Представитель руководства
 проверяемой организации

 наименование проверяемой организации _____
 подпись _____ инициалы, фамилия _____

город _____
 дата _____

Примечания. К отчету прилагаются:

Приложение 1 - План аудита системы менеджмента на ___ листах.

Приложения 2, 3 – Списки участников предварительного и заключительного совещаний на ___ листах.

Приложения 4, 5 и т.д. - Заполненные бланки регистрации несоответствий и уведомлений на ___ листах.

Приложение Р
(рекомендуемое)

Форма плана-отчета по выполнению корректирующих действий

План
УТВЕРЖДАЮ

Руководитель проверяемой организации

« ____ » _____ 20 ____ г.

Отчет
УТВЕРЖДАЮ

Руководитель проверяемой организации

« ____ » _____ 20 ____ г.

ПЛАН-ОТЧЕТ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КОРРЕКТИРУЮЩИХ ДЕЙСТВИЙ
по результатам проверки и оценки системы менеджмента (указать какой)

_____ наименование организации-заказчика (держателя сертификата),

в соответствии с требованиями (указать обозначение стандарта, на соответствие которому проводился аудит), проведенной _____ органом по сертификации ОС СМ САМАРА ФБУ «Самарский ЦСМ»

Несоответствие Содержание, пункт стандарта	Подразделе ние	Причина несоответствия	Коррекция	Корректирующие мероприятия		Отмет- ка о выпол- нении
				Срок	Ответст- венный	

План разработал
Представитель руководства

Отчет проверил
Представитель руководства

План согласован
Руководитель аудиторской группы
ОС СМ САМАРА ФБУ «Самарский ЦСМ»

Результативность проверена
Руководитель аудиторской группы
ОС СМ САМАРА ФБУ «Самарский ЦСМ»

Приложение С
(рекомендуемое)

Форма решения о выдаче сертификата соответствия

РЕШЕНИЕ
О ВЫДАЧЕ СЕРТИФИКАТА СООТВЕТСТВИЯ

Орган по сертификации _____
наименование органа по сертификации

рассмотрел отчет о результатах аудита и оценки системы менеджмента (указать
какой) от _____
дата утверждения отчета

наименование проверяемой организации, город

на соответствие требованиям (указать номер и название стандарта, на соответствие
которому будет проводиться (проводилась) сертификация)

применительно к _____
область сертификации

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

Основание для отрицательного решения*: _____

Руководитель

наименование органа по сертификации

подпись

инициалы, фамилия

Дата _____

М. П.

* Заполняют при отрицательном решении.

Приложение Т
(обязательное)

Формы сертификатов соответствия и приложений к сертификатам

Реквизиты сертификата соответствия на русском языке

(1)

(2)

(3)

(4)

СЕРТИФИКАТ СООТВЕТСТВИЯ

(5)

НАСТОЯЩИЙ СЕРТИФИКАТ УДОСТОВЕРЯЕТ:

(6)

СООТВЕТСТВУЕТ ТРЕБОВАНИЯМ

(7)

Регистрационный № (8)

Дата регистрации (9)

Срок действия до (10)

**Руководитель органа по сертификации
систем менеджмента**

(13)

подпись

инициалы, фамилия

(11)

**Руководитель аудиторской
группы**

подпись

инициалы, фамилия

(12)

Действие настоящего сертификата подтверждается не реже одного раза в год при проведении ОС
СМ САМАРА ФБУ «Самарский ЦСМ» инспекционного контроля сертифицированной системы
менеджмента.

Продолжение приложения Т

Реквизиты сертификата соответствия на английском языке

(1)

(2)

(3)

(4)

CERTIFICATE OF CONFORMITY

(5)

THIS CERTIFICATE CERTIFIES THAT:

(6)

COMPLIES WITH THE REQUIREMENTS OF

(7)

Registration № (8)**Date of registration (9)****It is valid until (10)****Head of the Management Systems****Certification Body**

(13)

signature

surname

(11)

Audit team leader

signature

surname

(12)

The validity of this certificate is confirmed at least once a year during the inspection control of the certified quality management system by the OS SM SAMARA of the FSI "SAMARA CSM".

Продолжение приложения Т

Содержание сертификата соответствия

Прямоугольные поля на формате сертификата соответствия СМ (далее – сертификат), обозначенные цифрами в скобках, носят условный характер и должны содержать следующие данные:

1 – знак Росстандарта (знак соответствия системы);
2 – наименование юридического лица (наименование системы сертификации);
3 - полное и сокращенное (если имеется) наименование ОС, его адрес и регистрационный номер;

4 - учетный номер бланка сертификата;

5 – слова: «Выдан... (указывают наименование, юридический адрес организации - держателя сертификата по документу о регистрации организации и, при наличии, указывают одну производственную площадку)». При сертификации СМ организаций, имеющих более одной производственной площадки, наименования и юридические адреса этих площадок указывают в приложении к сертификату;

6 - характеристику области сертификации СМ, например «Система менеджмента качества организации, применительно к... (указывают основные процессы жизненного цикла продукции, охватываемые системой менеджмента, например, проектирование, производство, поставка и т.п., и наименование продукции, выпускаемой организацией и включенной в область сертификации)».

Наименование продукции формулируют на основе наименования продукции в стандартах, технических условиях и других документах, устанавливающих технические требования к продукции. При необходимости уточнения продукции эту информацию помещают в приложении к сертификату;

Если сертификация проводилась в отношении СМ, охватывающей группу компаний (группу юридических лиц), то сертификат может быть оформлен на каждое лицо из этих юридических лиц с указанием в поле 5 его области сертификации.

При наличии исключений, подпадающих под требования стандарта на соответствие которому осуществляется сертификация, и не влияющих на способность или ответственность организации обеспечивать продукцией, отвечающей требованиям потребителей и соответствующим обязательным требованиям, оформляют приложение к сертификату, где описывают область сертификации и сделанные исключения из области применения.

7 – указать номер стандарта, которому соответствует СМ.

При оформлении приложения к сертификату в тексте данного поля сертификата дается ссылка на приложение – «Приложение, конкретизирующее область сертификации СМ (указать какой), является неотъемлемой частью сертификата».

Если приложение к сертификату не оформляют, в данном поле делают запись: «Разъяснения, касающиеся области сертификации СМ (указать какой), могут быть получены путем консультаций с организацией – держателем (указать наименование организации) настоящего сертификата»;

8 - регистрационный номер сертификата;

9 - дату регистрации сертификата (число, месяц, год);

10 - дату, до которой действует сертификат (число, месяц, год);

11 - инициалы и фамилию руководителя ОС (или его заместителя) и место подписи;

12 - инициалы и фамилию председателя комиссии, проводившей сертификацию, и место подписи;

13 - место печати ОС.

Продолжение приложения Т

Форма приложения к сертификату соответствия на русском языке

Приложение
является неотъемлемой частью
сертификата №

Область сертификации

1
2
3

Продолжение приложения Т

Форма приложения к сертификату соответствия на английском языке

Annex
it is an integral part
of the certificate №

Certification scope

1

2

3

Окончание приложения Т

Содержание приложения к сертификату соответствия

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

1 – область сертификации СМ;

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

При наличии исключений, подпадающих под требования стандарта, на соответствие которому осуществляется сертификация, и не влияющих на способность или ответственность организации обеспечивать продукцией, отвечающей требованиям потребителей и соответствующим обязательным требованиям, указывают сделанные исключения из области применения.

2 - наименование производственных площадок организации, имеющих разное местоположение и охватываемых сертифицированной СМ, с указанием их адресов (в случае, если производственных площадок более одной).

3 – инициалы, фамилию и место подписи руководителя ОС (его заместителя) и председателя комиссии, проводившего аудит организации. В поле 3 должно быть предусмотрено место для печати ОС.

Приложение У
(рекомендуемое)

Форма разрешения на использование знака соответствия

РАЗРЕШЕНИЕ
НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЗНАКА СООТВЕТСТВИЯОрган по сертификации _____
наименование органа по сертификациина основании решения о выдаче сертификата соответствия системы менеджмента
(указать какой)_____
наименование организации- держателя сертификата соответствия, город

разрешает использовать знак соответствия Системы на период действия сертификата (указывается регистрационный номер сертификата) в любой форме, исключая возможность толкования его как знак соответствия продукции.

Допускается использовать знак соответствия в рекламных буклетах, проспектах, брошюрах, плакатах, бланках организационно-распорядительной документации организации - держателя сертификата.

Не разрешается использовать знак соответствия в отчетах о лабораторных испытаниях, протоколах калибровки или инспекционного контроля или в своих сертификатах.

Не разрешается наносить знак соответствия на продукцию, упаковку продукции.

Руководитель

наименование органа по сертификации_____
подпись_____
инициалы, фамилия

Дата _____

М. П.

Приложение Ф
(рекомендуемое)

Форма решения о подтверждении действия сертификата соответствия

РЕШЕНИЕ
О ПОДТВЕРЖДЕНИИ ДЕЙСТВИЯ СЕРТИФИКАТА СООТВЕТСТВИЯОрган по сертификации _____
наименование органа по сертификациирассмотрел отчет № ___ от "___" _____ г. по результатам инспекционного
контроля системы менеджмента (указать какой)_____ наименование организации-держателя сертификата, город
на соответствие требованиям (указать обозначение стандарта) применительно к
_____ область сертификациии принял решение: подтвердить действие сертификата соответствия № _____ от
"___" _____ г.

Руководитель

_____ наименование органа по сертификации_____ подпись_____ инициалы, фамилия

Дата _____

М.П.

Приложение X
(рекомендуемое)

Форма решения о расширении области сертификации

РЕШЕНИЕ
О РАСШИРЕНИИ ОБЛАСТИ СЕРТИФИКАЦИИ

Орган по сертификации _____
наименование органа по сертификации
рассмотрел акт по результатам аудита системы менеджмента (указать какой)
от _____
дата утверждения акта

_____ наименование организации-держателя сертификата, город
на соответствие требованиям (указать номер и название стандарта, на соответствие
которому будет проводиться (проводилась) сертификация) применительно к

_____ область сертификации
и принял решение: _____
выдать (не выдать) сертификат соответствия

_____ область сертификации
Основание для отрицательного решения* _____
заполняется при отрицательном решении

Руководитель

_____ наименование органа по сертификации

_____ подпись

_____ инициалы, фамилия

Дата _____

М.П.

* Заполняют при отрицательном решении

Приложение Ц
(обязательное)

Политика
по приостановлению, отмене действия сертификатов соответствия и
сужению области сертификации ОС СМ САМАРА

Руководство ОС СМ САМАРА заявляет о своем праве, в случае установления фактов, приведенных ниже, производить действия по приостановлению, отмене действия сертификата соответствия и сужению области сертификации заказчика.

Действие сертификата приостанавливается если:

- сертифицированный заказчик постоянно или в значительной мере не может выполнять сертификационные требования;
- сертифицированный заказчик препятствует проведению инспекционного контроля в соответствии с установленной периодичностью и (или) оплаты за проведение аудита;
- выявлены значительные несоответствия при инспекционном контроле;
- не устранены в установленный срок выявленные при инспекционном контроле несоответствия;
- нарушаются правила применения сертификата, предусматривающего его использование строго в той области деятельности, на которую он получен;
- сертифицированный заказчик добровольно попросил о приостановке действия сертификата.

Случаи отмены сертификата соответствия:

- сертифицированный заказчик не выполнил требований предыдущего пункта после окончания срока приостановления действия сертификата;
- сертифицированный заказчик добровольно попросил отмены в связи с ликвидацией организации, прекращением производства продукции, на которую распространяется сертификат, отказом от сертификата.

Случаи сужения области сертификации заказчика:

- сертифицированный заказчик постоянно или в значительной мере не может выполнять сертификационные требования применительно к части области сертификации;
- сертифицированный заказчик добровольно попросил сужения области сертификации.

Заказчик воздерживается от использования сертификата и ссылок на сертификацию в случае приостановления и отмены действия сертификата соответствия. По запросу любой заинтересованной стороны ОС СМ САМАРА дает точные сведения относительно статуса сертификации системы менеджмента заказчика, будь то приостановление, отмена или сужение области сертификации.

Сертификаты, действие которых отменено, прекращено, сужено, подлежат возврату в ОС СМ САМАРА.

Приложение Ч
(рекомендуемое)

Форма решения о приостановлении (отмене) действия
сертификата соответствия

РЕШЕНИЕ
О ПРИОСТАНОВЛЕНИИ (ОТМЕНЕ) ДЕЙСТВИЯ
СЕРТИФИКАТА СООТВЕТСТВИЯ

Орган по сертификации _____
наименование органа по сертификации

принял решение приостановить (отменить) действие сертификата соответствия
системы менеджмента (указать какой)

№ _____ от " ____ " _____ г.
наименование организации

требованиям (указать номер стандарта) до « ____ » _____ г.

применительно к _____
область сертификации системы менеджмента

В СВЯЗИ С _____
основание приостановления (отмены) действия сертификата

Руководитель

наименование органа по сертификации

подпись

инициалы, фамилия

М.П.

Дата _____

Приложение Ш
(рекомендуемое)

Форма решения о сужении области сертификации

РЕШЕНИЕ
О СУЖЕНИИ ОБЛАСТИ СЕРТИФИКАЦИИ

Орган по сертификации _____
наименование органа по сертификации
 рассмотрел акт по результатам аудита системы менеджмента (указать какой)
 (инспекционного контроля) _____
номер и дата утверждения акта

наименование организации-держателя сертификата, город
 с указанием исключаемой продукции (услуги) _____

наименование исключаемой продукции (услуги)
 и принял решение: _____
выдать (не выдать) сертификат соответствия

область сертификации

Руководитель

наименование органа по сертификации

подпись

инициалы, фамилия

М.П.

Дата _____

Приложение Щ
(рекомендуемое)

Форма требования к
организациям-держателям сертификатов соответствия

**ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИЯМ-ДЕРЖАТЕЛЯМ
СЕРТИФИКАТОВ СООТВЕТСТВИЯ**

Орган по сертификации ОС СМ САМАРА ФБУ «Самарский ЦСМ»
наименование органа по сертификации

на основании решения о выдаче сертификата соответствия системы менеджмента

наименование организации-держателя сертификата соответствия, город

предупреждает, что организация обязана:

1. Выполнять требования, заявленные при сертификации системы менеджмента, в т.ч. при ссылках на свой статус сертификации в средствах массовой информации, таких как Интернет, брошюры, реклама или другие материалы.

2. Не делать или не допускать никаких вводящих в заблуждение заявлений относительно своей сертификации.

3. Вести учет жалоб, касающихся выполнения требований к системе менеджмента, и предоставлять их органу по сертификации по его запросу.

4. Использовать сертификат применительно к деятельности, охваченной областью сертификации. Вносить коррективы во все рекламные материалы при сужении области сертификации.

5. Не использовать заявление о сертификации системы менеджмента на упаковке продукции или в сопроводительной информации. Заявление должно содержать ссылку на идентификацию организации, тип системы менеджмента и применяемый стандарт, орган по сертификации.

6. Не использовать такие ссылки на сертификацию, которые позволяют предположить, что сертифицирована продукция (услуга) или процесс.

7. Не использовать сертификат, если его действие своевременно не подтверждено, приостановлено или аннулировано.

8. Не использовать или не разрешать использовать сертификат каким-либо образом, вводящим в заблуждение, или который может негативно сказаться на репутации органа по сертификации и привести к потере доверия общественности.

9. Информировать орган по сертификации обо всех изменениях, связанных с юридическим, коммерческим, организационным статусом или формой собственности, организацией и управлением (с ключевым управленческим персоналом, лицами, принимающими решения, техническими специалистами), контактным адресом и месторасположением, областью деятельности в рамках сертифицированной системы менеджмента, важными изменениями в системе менеджмента или процессах.

Руководитель

наименование органа по сертификации

подпись

инициалы, фамилия

М. П.

Дата _____

Ознакомлен:
Представитель руководства

наименование проверяемой организации

подпись

инициалы, фамилия

Подписной лист

Заместитель руководителя ОС



В.Д. Балякин
Имя, отчество, фамилия

Менеджер по качеству ОС




М.С. Тетерин
Имя, отчество, фамилия

Лист регистрации изменений

Порядковый номер изменения	Номера листов (страниц)				Регистрационный номер изменения	Подпись лица, ответственного за внесение изменений	Дата внесения изменения	Дата введения изменения в действие
	измененных	замененных	новых	аннулированных				
1	2	3	4	5	6	7	8	9

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

с СТО 25.3-003-2024 «Система менеджмента качества. Порядок проведения первоначальной сертификации, инспекционного контроля и ресертификации систем менеджмента»

Должность сотрудника	Фамилия, инициалы сотрудника	Дата ознакомления	Подпись сотрудника
Руководитель ОС, менеджер по качеству, руководитель группы ОМО, ответственный за ИО, аудитор	Тетерин М.С.	07.06.2024	
Заместитель руководителя ОС, руководитель группы ССМ ОС, аудитор	Балякин В.Д.	07.06.2024	Ваша
Аудитор	Чернякова Л.Г.	07.06.2024	Л.Черняк
Аудитор	Костина Л.В.	07.06.2024	Л.В.
Аудитор	Александров С.Л.	07.06.2024	