ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТАНДАРТ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ГОСУДАРСТВЕННАЯ СИСТЕМА СТАНДАРТИЗАЦИИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

СИСТЕМА АККРЕДИТАЦИИ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ОБЩИЕ КРИТЕРИИ ДЛЯ ОРГАНОВ, ПРОВОДЯЩИХ СЕРТИФИКАЦИЮ ПЕРСОНАЛА

Издание официальное

ГОССТАНДАРТ РОССИИ
Москва

gost.e-ecolog.ru

Предисловие

1 РАЗРАБОТАН Управлением кадров и защиты информации Госстандарта России и Техническим комитетом по стандартизации 382 «Непрерывное обучение, подготовка и сертификация персонала»

ВНЕСЕН Управлением кадров и защиты информации Госстандарта России

2 ПРИНЯТ И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ Постановлением Госстандарта России от 17 апреля 1997 г. № 140

3 Стандарт разработан и принят в целях обеспечения взаимного признания результатов сертификации персонала на основе гармонизации подходов при проведении аналогичной работы в Российской Федерации, на европейском или международном уровне.

Для достижения этой цели настоящий стандарт разработан с учетом европейского стандарта EN 45013 «Общие критерии для органов, проводящих сертификацию персонала», Руководства ИСО/МЭК 40 «Общие требования по приемке органов по сертификации» и ГОСТ Р ИСО 10011—2—93 «Руководящие указания по проверке систем качества. Часть 2. Квалификационные критерии для экспертов-аудиторов»

4 ВВЕДЕН ВПЕРВЫЕ

5 Настоящий стандарт относится к комплексу документов, охватывающих испытания, сертификацию и аккредитацию

6 ПЕРЕИЗДАНИЕ. Февраль 2003 г.

© ИПК Издательство стандартов, 1997
© ИПК Издательство стандартов, 2003

Настоящий стандарт не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без разрешения Госстандарта России

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТАНДАРТ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Государственная система стандартизации Российской Федерации

СИСТЕМА АККРЕДИТАЦИИ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Общие критерии для органов, проводящих сертификацию персонала

State system for standardization of the Russian Federation.
Accreditation system in the Russian Federation.
General criteria for certification bodies operating certification of personnel

Дата введения 1997—07—01

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящий стандарт устанавливает общие критерии, которым должен соответствовать орган по сертификации персонала в целях обеспечения его признания на национальном или международном уровне и способности действовать в системе сертификации персонала независимо от сферы его деятельности.

Стандарт предназначен для применения органами по сертификации персонала и организациями, признающими их компетентность. Приводимые в настоящем стандарте критерии могут быть дополнены при использовании их в разных конкретных сферах.

2 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем стандарте используются определения, содержащиеся в Руководстве ИСО/МЭК 2 (издание 1996 г.) «Стандартизация и смежные виды деятельности — Общий словарь».

В отдельные определения внесены незначительные уточнения, а также введены определения, необходимые для обеспечения взаимопонимания в вопросах аккредитации.

2.1 Сертификация — процедура, посредством которой третья сторона письменно удостоверяет, что продукция, персонал, процесс или услуга соответствуют заданным требованиям.

2.2 Система сертификации — система, располагающая собственными правилами процедуры и управления для проведения сертификации.

2.3 Орган по сертификации — орган, проводящий сертификацию.

2.4 Орган контроля (в области сертификации) — орган, осуществляющий деятельность по инспекционному контролю.

2.5 Сертификат компетентности персонала — документ, опубликованный в соответствии с системой сертификации и подтверждающий, что указанное лицо является компетентным для осуществления определенной деятельности.

2.6 Заявитель (в области сертификации) — лицо, которое желает получить сертификат компетентности от органа по сертификации.

3 ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ

Орган по сертификации персонала должен обеспечивать доступ к его услугам всем лицам, которые хотят пройти сертификацию. При этом не допускаются необоснованные финансовые или другие условия, дискриминирующие заявителя. Однако орган по сертификации персонала может поставить условие, чтобы все сертифицированные лица были регулярно заняты в той области деятельности, для которой они были сертифицированы, и чтобы их знания поддерживались на современном уровне.

Процедуры, согласно которым действует орган, не должны быть дискриминирующими.

Издание официальное

4 АДМИНИСТРАТИВНАЯ СТРУКТУРА

Орган по сертификации должен быть беспристрастным и располагать:

а) структурой, позволяющей выбирать членов Управляющего совета из числа сторон, заинтересованных в сертификации, без доминирования отдельных интересов. Только та структура отвечает критериям настоящего стандарта, которая обеспечивает беспристрастность и возможность участия всех заинтересованных сторон в функционировании системы сертификации;

б) постоянным персоналом, подчиненным руководителю, который несет ответственность перед Управляющим советом за то, чтобы вся выполняемая текущая работа была свободна от влияния лиц, имеющих коммерческий интерес в результате сертификации.

5 ФУНКЦИИ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

Управляющий совет несет ответственность за проведение сертификации.

Его основные задачи должны включать:

а) формирование политики, касающейся деятельности органа по сертификации персонала;

б) контроль за реализацией политики;

в) контроль за финансами органа по сертификации;

г) в случае необходимости, создание комитетов (комиссий) для выполнения определенных задач.

6 ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА

Орган по сертификации персонала должен представлять по запросу пользователей системы следующую документацию:

а) организационную схему органа с указанием ответственности и структуры отчетности, особенно в плане соотношения оценки и сертификации;

б) описание средств, с помощью которых организация получает финансовую поддержку;

в) положение о своих системах сертификации, включая правила и процедуры проведения сертификации;

г) документацию, однозначно определяющую его юридический статус.

7 ПЕРСОНАЛ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЙ СЕРТИФИКАЦИЮ

Персонал органа по сертификации должен обладать компетентностью для выполнения своих функций. Соответствующая квалификация и профессиональный опыт каждого сотрудника должны быть документально подтверждены.

Информация об уровне подготовки и профессиональном опыте сотрудников должна постоянно актуализироваться.

Персонал должен располагать четко изложенными инструкциями в письменном виде, регламентирующими его обязанности и ответственность. Эти инструкции должны постоянно актуализироваться.

Если работы выполняет субподрядчик (сторонний орган), орган по сертификации должен гарантировать, что персонал данного органа соответствует требованиям настоящего стандарта.

8 ДОКУМЕНТАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ЗА ЕЕ ИЗМЕНЕНИЯМИ

Орган по сертификации персонала осуществляет контроль за всей документацией по системе сертификации и гарантирует, что:

а) имеются в наличии текущие дела по всей необходимой документации;

б) все изменения или поправки к документам вносят и обрабатывают так, чтобы обеспечить их введение в заданный период времени;

в) заменяемые документы изымаются из пользования по всей организации и ее филиалам;

г) лица, прошедшие сертификацию, и другие пользователи системы сертификации должны быть извещены об изменениях по почте или публикацией в периодических изданиях.

9 УЧЕТ И РЕГИСТРАЦИЯ ИНФОРМАЦИИ

Орган по сертификации должен иметь систему учета и регистрации информации по процедурам сертификации, соответствующую сфере его деятельности и всем предписаниям. Все записи следует надежно хранить в течение соответствующего срока при соблюдении конфиденциальности в интересах заявителя, если законом не предписывается иное.

Примечание — Продолжительность хранения записей устанавливают с учетом законодательных постановлений и соглашений о признании.

10 ПРОЦЕДУРЫ СЕРТИФИКАЦИИ И КОНТРОЛЯ

10.1 Орган по сертификации должен располагать необходимым оснащением и документированными процедурами, позволяющими проводить сертификацию персонала в соответствии с критериями, установленными для данной деятельности.

10.2 Орган по сертификации должен постоянно осуществлять контроль за сертифицированным персоналом.

11 СРЕДСТВА СЕРТИФИКАЦИИ И КОНТРОЛЯ

11.1. Орган по сертификации персонала должен располагать квалифицированным персоналом по сертификации, оборудованием для проведения сертификации заявителя и гарантировать постоянное соответствие лиц, прошедших сертификацию, опубликованным правилам и процедурам органа по сертификации. В случае необходимости допускается использовать сторонние средства.

11.2 Если экспертизу или контроль проводит сторонний орган, орган по сертификации персонала должен гарантировать его соответствие требованиям 11.1. Помимо этого должно быть заключено соответствующее письменное соглашение, включающее требование конфиденциальности.

12 РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ

Орган по сертификации должен иметь Руководство по качеству, из которого ясно следует, каким образом он отвечает критериям настоящего стандарта. Руководство по качеству должно включать:

а) заявление о политике в области качества;

б) краткое описание юридического статуса органа по сертификации;

в) описание организации органа по сертификации, включая Управляющий совет, состав, полномочия и процедурные правила;

г) фамилию, имя, отчество, информацию о квалификации, опыте и полномочиях руководителя, а также о штатном и внештатном персонале органа по сертификации;

д) описание мероприятий по обучению персонала, занимающегося сертификацией;

е) организационную структуру, отражающую иерархическое строение, ответственность и распределение обязанностей персонала, определенных руководителем;

ж) изложение документированных процедур по проведению экспертизы заявителей;

з) изложение документированных процедур по контролю за лицами, прошедшими сертификацию;

и) перечень субподрядчиков и процедуры проведения экспертизы и контроля их компетентности;

к) процедуры апелляции.

13 КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

Орган по сертификации должен принять соответствующие меры, гарантирующие конфиденциальность информации, собранной в ходе сертификации на всех уровнях и сферах его деятельности, включая комитеты (комиссии).

14 ПУБЛИКАЦИИ

14.1 Орган по сертификации должен вести перечень лиц, прошедших сертификацию, указывающий область их сертификации, и поддерживать его на современном уровне. Перечень должен быть доступен общественности.

14.2 Описание системы или систем сертификации должно быть опубликовано.

15 АПЕЛЛЯЦИИ

Орган по сертификации должен располагать процедурами рассмотрения апелляций на принятые им решения.

16 ВНУТРЕННЯЯ ПРОВЕРКА И ПЕРИОДИЧЕСКИЙ АНАЛИЗ

Орган по сертификации персонала путем проведения внутренних проверок и периодического анализа результатов своей деятельности должен гарантировать выполнение критериев настоящего стандарта. Результаты этих проверок должны быть письменно оформлены и направлены в распоряжение уполномоченных на это лиц.

17 ЗЛОУПОТРЕБЛЕНИЕ СЕРТИФИКАТАМИ КОМПЕТЕНТНОСТИ ПЕРСОНАЛА

17.1 Орган по сертификации должен осуществлять соответствующий контроль за использованием сертификатов компетентности персонала.

17.2 При некорректных ссылках на систему сертификации или вводящем в заблуждение использовании сертификатов компетентности персонала в рекламе, каталогах и т.п. должны применяться соответствующие меры.

Примечание — Такие меры включают корректирующие воздействия, публикации о нарушениях и, в случае необходимости, — юридические меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

18 ЖАЛОБЫ

Орган по сертификации персонала обязан требовать от владельцев сертификатов компетентности учета и хранения всех жалоб, связанных с их деятельностью.

19 ИЗЪЯТИЕ И АННУЛИРОВАНИЕ СЕРТИФИКАТОВ КОМПЕТЕНТНОСТИ ПЕРСОНАЛА

Орган по сертификации должен располагать критериями и документированными процедурами по изъятию и аннулированию сертификатов компетентности персонала.

УДК 658:006.354 ОКС 03.120.20 Т51 ОКСТУ 0004

Ключевые слова: критерии, сертификация персонала, орган по сертификации персонала, орган контроля (в области сертификации), сертификат компетентности персонала

Редактор *Р.С. Федорова*
Технический редактор *Н.С. Гришанова*
Корректор *А.С. Черноусова*
Компьютерная верстка *Е.Н. Мартемьяновой*

Изд. лиц. № 02354 от 14.07.2000. Подписано в печать 11.03.2003. Усл. печ. л. 0,93.
Уч.-изд. л. 0,60. Тираж 116 экз. С 9900. Зак. 197.

ИПК Издательство стандартов, 107076 Москва, Колодезный пер., 14.
http://www.standards.ru e-mail: info@standards.ru
Набрано в Издательстве на ПЭВМ
Филиал ИПК Издательство стандартов — тип. «Московский печатник», 105062 Москва, Лялин пер., 6.
Плр № 080102

gost.e-ecolog.ru