ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО

ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ РЕГУЛИРОВАНИЮ И МЕТРОЛОГИИ

НАЦИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ГОСТ Р 55568— 2013

Оценка соответствия

ПОРЯДОК СЕРТИФИКАЦИИ СИСТЕМ МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА И СИСТЕМ ЭКОЛОГИЧЕСКОГО МЕНЕДЖМЕНТА

Издание официальное

Москва
Стандартинформ
2020

gost.e-ecolog.ru

Предисловие

1 РАЗРАБОТАН Открытым акционерным обществом «Всероссийский научно-исследовательский институт сертификации» (ОАО «ВНИИС»)

2 ВНЕСЕН Управлением технического регулирования и стандартизации Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии (ТК 076)

3 УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28 августа 2013 г. № 669-ст

4 ВЗАМЕН ГОСТ Р 40.003—2008

5 ПЕРЕИЗДАНИЕ. Февраль 2020 г.

*Правила применения настоящего стандарта установлены в статье 26 Федерального закона от 29 июня 2015 г. № 162-ФЗ «О стандартизации в Российской Федерации». Информация об изменениях к настоящему стандарту публикуется в ежегодном (по состоянию на 1 января текущего года) информационном указателе «Национальные стандарты», а официальный текст изменений и поправок — в ежемесячном информационном указателе «Национальные стандарты». В случае пересмотра (замены) или отмены настоящего стандарта соответствующее уведомление будет опубликовано в ближайшем выпуске ежемесячного информационного указателя «Национальные стандарты». Соответствующая информация, уведомление и тексты размещаются также в информационной системе общего пользования — на официальном сайте Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии в сети Интернет (*gost.e-ecolog.ru

© Стандартинформ, оформление, 2014, 2020

Настоящий стандарт не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без разрешения Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии

Содержание

1 Область применения . . . 1
2 Нормативные ссылки . . . 1
3 Термины и определения . . . 2
4 Цели проведения сертификации систем менеджмента . . . 3
5 Требования к условиям проведения сертификации систем менеджмента . . . 3
6 Объекты аудита . . . 3
6.1 Объекты аудита при сертификации систем менеджмента . . . 3
6.2 Область применения систем менеджмента . . . 3
6.3 Качество продукции . . . 4
6.4 Документы систем менеджмента . . . 4
6.5 Процессы систем менеджмента . . . 4
7 Процесс сертификации систем менеджмента . . . 5
7.1 Общие требования . . . 5
7.2 Организация работ . . . 5
7.3 Проведение первого этапа аудита по сертификации систем менеджмента . . . 7
7.4 Подготовка второго этапа аудита по сертификации систем менеджмента . . . 9
7.5 Проведение второго этапа аудита по сертификации систем менеджмента . . . 10
7.6 Завершение сертификации, регистрация и выдача сертификата соответствия системы менеджмента . . . 14
7.7 Инспекционный контроль сертифицированных систем менеджмента . . . 16
7.8 Ответственность держателя сертификата . . . 17
8 Ресертификация систем менеджмента . . . 18
9 Расширение или сужение области сертификации, приостановление или отмена действия сертификата . . . 18
9.1 Расширение области сертификации . . . 18
9.2 Сужение области сертификации . . . 19
9.3 Приостановление или отмена действия сертификата . . . 19
10 Применение сертификата соответствия и знака соответствия систем менеджмента . . . 20
11 Конфиденциальность информации . . . 21
12 Порядок рассмотрения жалоб . . . 21
13 Порядок рассмотрения апелляций . . . 22
14 Оплата работ . . . 22
15 Рабочий язык . . . 22
Приложение А (обязательное) Форма заявки на проведение сертификации систем менеджмента . . . 23
Приложение Б (обязательное) Форма извещения о результатах рассмотрения заявки на сертификацию (ресертификацию) систем менеджмента . . . 25
Приложение В (обязательное) Продолжительность сертификации систем менеджмента . . . 26
Приложение Г (обязательное) Перечень документов и сведений для анализа документации систем менеджмента . . . 28
Приложение Д (обязательное) Форма плана аудита систем менеджмента . . . 29
Приложение Е (обязательное) Форма регистрации несоответствия . . . 31
Приложение Ж (обязательное) Форма регистрации уведомлений . . . 32
Приложение И (обязательное) Форма акта по результатам аудита систем менеджмента . . . 33

Приложение К (обязательное) Форма решения о выдаче/отказе в выдаче сертификата соответствия систем менеджмента 35
Приложение Л (обязательное) Формы сертификатов соответствия и приложений к сертификатам в Системе сертификации ГОСТ Р 36
Приложение М (обязательное) Форма разрешения на использование знака соответствия систем менеджмента 47
Приложение Н (обязательное) Форма решения о подтверждении действия сертификата соответствия систем менеджмента 48
Приложение П (обязательное) Форма решения о приостановлении (отмене) действия сертификата соответствия систем менеджмента 49
Приложение Р (обязательное) Форма решения о расширении области сертификации систем менеджмента 50
Приложение С (обязательное) Форма решения о сужении области сертификации систем менеджмента 51

Введение

Целью настоящего стандарта является установление единого порядка сертификации систем менеджмента качества организаций на соответствие требованиям ГОСТ ISO 9001 для органов по сертификации систем менеджмента качества и единого порядка сертификации систем экологического менеджмента организаций на соответствие требованиям ГОСТ Р ИСО 14001 для органов по сертификации систем экологического менеджмента.

Сертификация систем менеджмента качества (систем экологического менеджмента) базируется на следующих основных принципах:

- добровольность, т. е. осуществление сертификации по инициативе заказчика;
- бездискриминационность, т. е. допуск к сертификации любой организации, подавшей заявку и признающей принципы, правила и требования Системы сертификации, независимо от масштаба организации, ее членства в какой-либо ассоциации, местоположения и т. п.;
- беспристрастность или объективность, т. е. независимость органа по сертификации и привлекаемых им экспертов и других специалистов от заказчика и сторон, заинтересованных в результатах сертификации. Также объективность должна обеспечиваться компетентностью экспертов и полнотой состава комиссии по сертификации;
- воспроизводимость результатов проверок и оценок системы менеджмента качества (системы экологического менеджмента), т. е. применение при сертификации единых правил и процедур, использование фактических данных, документальное оформление результатов, четкая система учета и хранения документации в органе по сертификации;
- конфиденциальность, т. е. неразглашение получаемой в процессе сертификации информации всеми членами комиссии по сертификации и сотрудниками органа по сертификации;
- информативность или открытость, т. е. обеспечение органом по сертификации доступа всех заинтересованных сторон к информации в отношении процесса сертификации, а также статуса сертификации (например, выдачи, подтверждения, обновления, приостановления сертификата, расширения, сужения области применения или отмены сертификата) держателя сертификата;
- специализация органов по сертификации систем менеджмента качества (систем экологического менеджмента), т. е. право органа по сертификации проводить работы только в тех областях экономической деятельности, на которые распространяется область его аккредитации в зависимости от наличия в органе по сертификации экспертов и технических экспертов, компетентных в соответствующих областях экономической деятельности;
- проверка выполнения способности организации обеспечить соблюдение обязательных требований, если таковые предъявляются к продукции (услуге) в технических регламентах и национальных стандартах (других документах);
- ответственность, т. е. орган по сертификации отвечает за оценку достоверности и достаточности доказательств заказчика, а заказчик несет ответственность за соответствие требованиям, предъявляемым к системе менеджмента качества (системе экологического менеджмента).

В настоящем стандарте учтены положения обязательных документов Международного форума по аккредитации (IAF) и следующих стандартов:

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

ГОСТ Р ИСО/МЭК 17030—2007 Общие требования к знакам соответствия при оценке, проводимой третьей стороной;

ГОСТ Р ИСО 10002—2007 Менеджмент организации. Удовлетворенность потребителя. Руководство по управлению претензиями в организациях.

НАЦИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Оценка соответствия

ПОРЯДОК СЕРТИФИКАЦИИ СИСТЕМ МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА И СИСТЕМ ЭКОЛОГИЧЕСКОГО МЕНЕДЖМЕНТА

Conformity assessment.
Certification procedure of quality management systems
and environmental management systems

Дата введения — 2014—02—01

1 Область применения

Настоящий стандарт устанавливает порядок сертификации систем менеджмента качества на соответствие требованиям ГОСТ ISO 9001 и систем экологического менеджмента на соответствие требованиям ГОСТ Р ИСО 14001.

Стандарт предназначен для применения органами по сертификации систем менеджмента качества и органами по сертификации систем экологического менеджмента (далее — органы по сертификации систем менеджмента), организациями, претендующими на получение сертификата соответствия системы менеджмента качества (СМК) и/или системы экологического менеджмента (СЭМ), организациями — держателями сертификатов соответствия СМК и/или СЭМ.

2 Нормативные ссылки

В настоящем стандарте использованы ссылки на следующие стандарты:

ГОСТ ISO 9000 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь

ГОСТ ISO 9001 Системы менеджмента качества. Требования

ГОСТ Р ИСО 14001 Системы экологического менеджмента. Требования и руководство по применению

ГОСТ Р ИСО 19011 Руководящие указания по аудиту систем менеджмента

ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021 Оценка соответствия. Требования к органам, проводящим аудит и сертификацию систем менеджмента[1)]

ГОСТ Р 54318 Порядок определения продолжительности сертификации систем менеджмента качества и систем экологического менеджмента. Общие требования

Примечание — При пользовании настоящим стандартом целесообразно проверить действие ссылочных стандартов в информационной системе общего пользования — на официальном сайте Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии в сети Интернет или по ежегодному информационному указателю «Национальные стандарты», который опубликован по состоянию на 1 января текущего года, и по выпускам ежемесячного информационного указателя «Национальные стандарты» за текущий год. Если заменен ссылочный стандарт, на который дана недатированная ссылка, то рекомендуется использовать действующую версию этого стандарта с учетом всех внесенных в данную версию изменений. Если заменен ссылочный стандарт, на который дана датированная ссылка, то рекомендуется использовать версию этого стандарта с указанным выше годом утверждения (принятия). Если после утверждения настоящего стандарта в ссылочный стандарт, на который дана датированная ссылка, внесено изменение, затрагивающее положение, на которое дана ссылка, то это положение рекомендуется применять без учета данного изменения. Если ссылочный стандарт отменен без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, рекомендуется применять в части, не затрагивающей эту ссылку.

[1)] Действует ГОСТ Р 17021.1—2017.

Издание официальное

3 Термины и определения

В настоящем стандарте применены термины по ГОСТ ISO 9000—2011, ГОСТ Р ИСО 14001—2007, ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021—2012, ГОСТ Р ИСО 19011—2012, а также следующие термины с соответствующими определениями:

3.1 **сертификация системы менеджмента качества:** Процедура подтверждения соответствия, посредством которой независимая от изготовителя (продавца, исполнителя) и потребителя (покупателя) организация (орган по сертификации систем менеджмента качества) удостоверяет в письменной форме, что система менеджмента качества соответствует установленным в ГОСТ ISO 9001 требованиям.

3.2 **сертификация системы экологического менеджмента:** Процедура подтверждения соответствия, посредством которой независимая от изготовителя (продавца, исполнителя) и потребителя (покупателя) организация (орган по сертификации систем экологического менеджмента) удостоверяет в письменной форме, что система экологического менеджмента соответствует установленным в ГОСТ Р ИСО 14001 требованиям.

3.3 **заказчик:** Организация, обратившаяся в орган по сертификации с заявкой на проведение работ по сертификации системы менеджмента.

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

3.5 **область сертификации:** Содержание и границы области применения системы менеджмента, заявляемые заказчиком и подтверждаемые органом по сертификации. Для системы менеджмента качества с учетом допустимых исключений согласно 1.2 ГОСТ ISO 9001.

3.6 **производственная площадка:** Постоянное место производственной деятельности, где организация выполняет работы или услуги.

3.7 **временная производственная площадка:** Площадка, которая создается организацией для того, чтобы выполнить определенную работу или услугу в течение определенного периода времени, и которая по истечении данного срока не будет использоваться в качестве площадки для постоянной производственной деятельности.

3.8 **держатель сертификата:** Организация, на имя которой выдан сертификат соответствия.

3.9 **инспекционный контроль системы менеджмента:** Контрольное подтверждение соответствия, осуществляемое с целью установления, что система менеджмента продолжает соответствовать требованиям, подтвержденным при сертификации.

3.10 **эксперт по сертификации систем менеджмента (аудитор):** Лицо, обладающее компетентностью для проведения аудита системы менеджмента.

3.11 **комиссия:** Один или несколько экспертов (аудиторов), проводящих аудит, и технические эксперты, привлекаемые при необходимости.

Примечания

1 Одного из экспертов назначают председателем комиссии.

2 Председатель комиссии должен иметь опыт участия не менее чем в трех полных (не менее 15 дней) аудитах в качестве эксперта по сертификации систем менеджмента качества и обладать навыками, необходимыми для эффективного руководства комиссией в процессе аудита.

3 В комиссию допускается включать стажеров, наблюдателей, переводчиков.

3.12 **технический эксперт:** Лицо, предоставляющее комиссии свои знания или опыт по специальному вопросу.

Примечания

1 Специальные знания или опыт включают в себя знания или опыт применительно к организации, процессу или деятельности, подвергаемой аудиту, а также знания языка или культуры страны, в которой проводят аудит.

2 Технический эксперт не имеет полномочий эксперта в комиссии.

3.13 **значительное несоответствие (категория 1):** Несоответствие системы менеджмента, которое с большой вероятностью может повлечь невыполнение требований соответствующего стандарта, потребителей и/или обязательных требований к продукции в случае сертификации системы менеджмента качества. В случае сертификации систем экологического менеджмента — невыполнение требований соответствующего стандарта, законодательных и применяемых экологических требований.

3.14 **малозначительное несоответствие (категория 2):** Отдельное несистематическое упущение, ошибка, недочет в функционировании системы менеджмента или в документации, которые могут привести к невыполнению требований или к снижению результативности функционирования системы менеджмента.

3.15 **уведомление:** Свидетельство аудита, не носящее характер несоответствия и фиксируемое в целях предотвращения возможного несоответствия.

4 Цели проведения сертификации систем менеджмента

При проведении и по результатам сертификации систем менеджмента качества или систем экологического менеджмента (далее — СМ) определяют:

- соответствие СМ проверяемой организации требованиям ГОСТ ISO 9001 или ГОСТ Р ИСО 14001;
- способность СМ заказчика отвечать законодательным требованиям и требованиям потребителей;
- результативность СМ.

5 Требования к условиям проведения сертификации систем менеджмента

5.1 Работы по сертификации систем менеджмента проводят в соответствии с ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021 и настоящим стандартом аккредитованные в установленном законодательством порядке органы по сертификации систем менеджмента.

5.2 Условием проведения сертификации систем менеджмента является наличие в организации заказчика документально оформленной и действующей системы менеджмента.

5.3 Область применения системы менеджмента определяет и заявляет заказчик, область сертификации системы менеджмента орган по сертификации подтверждает по результатам аудита.

5.4 При проведении сертификации систем менеджмента соблюдают принципы, установленные настоящим стандартом.

6 Объекты аудита

6.1 Объекты аудита при сертификации систем менеджмента

При сертификации СМ объектами аудита являются:

- область применения СМ;
- качество продукции при сертификации системы менеджмента качества;
- документы СМ;
- процессы СМ.

При сертификации СЭМ дополнительными объектами аудита являются:

- управление операциями применительно к значимым экологическим аспектам, в т. ч. мониторинг и измерение ключевых характеристик осуществляемых операций, которые могут оказывать значимое воздействие на окружающую среду;
- готовность к нештатным ситуациям, авариям, которые могут оказывать воздействие на окружающую среду, и действия в таких ситуациях.

6.2 Область применения систем менеджмента

При проверке области применения СМК орган по сертификации анализирует:

а) все ли виды продукции и процессы жизненного цикла, указанные в заявке проверяемой организации на сертификацию, охвачены СМК;

б) правомерность исключений из требований к СМК организации требований раздела 7 ГОСТ ISO 9001 к процессам жизненного цикла продукции.

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

Неправомерное исключение требований раздела 7 ГОСТ ISO 9001 из области применения СМК или исключение требований других разделов ГОСТ ISO 9001 должно быть рассмотрено как несоответствие.

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

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

При проверке области применения СЭМ орган по сертификации анализирует:

а) все ли виды продукции и процессы жизненного цикла, указанные в заявке проверяемой организации на сертификацию, охвачены СЭМ;

б) полноту использования законодательных требований;

в) правильность и полноту идентификации значимых экологических аспектов и управление операциями, связанными с этими значимыми экологическими аспектами.

6.3 Качество продукции

Соответствие качества продукции требованиям потребителей и обязательным требованиям при сертификации СМК оценивают на основе:

- данных о требованиях, относящихся к продукции, которые организация должна выполнять, в том числе об обязательных требованиях;
- результатов анализа данных, касающихся удовлетворенности потребителей;
- данных о качестве продукции, полученных от организаций, уполномоченных осуществлять государственный контроль и надзор за качеством продукции;
- данных мониторинга и измерений продукции на стадиях ее жизненного цикла.

Примечания

1 Сертификация СМК не предусматривает проведение специально запланированных испытаний, анализа или измерений показателей качества продукции. Если у членов комиссии возникают сомнения в качестве продукции или достоверности испытаний, эксперты могут участвовать в испытаниях продукции, проводимых проверяемой организацией.

2 Если в соответствии с действующим в Российской Федерации законодательством продукция подлежит обязательной сертификации, то при сертификации и инспекционном контроле СМК в рамках оценки системы контроля и испытаний определяют, может ли эта система обеспечивать выполнение обязательных требований к продукции.

6.4 Документы систем менеджмента

6.4.1 Комплект документов системы менеджмента должен соответствовать требованиям 4.2.1 ГОСТ ISO 9001 или 4.4.4 ГОСТ Р ИСО 14001.

6.4.2 При проверке содержания документов анализируют, все ли требования ГОСТ ISO 9001 или ГОСТ Р ИСО 14001 к документации учтены в соответствующей системе менеджмента.

6.4.3 Орган по сертификации проверяет наличие документов, необходимых организации для обеспечения эффективного планирования, осуществления процессов и управления ими.

6.4.4 Проверяют, соответственно, наличие у организации политики в области качества (экологической политики), целей в области качества (экологические цели и задачи), Руководства по качеству/ Руководства по экологическому менеджменту, обязательных документированных процедур и соответствие этих документов требованиям ГОСТ ISO 9001 или ГОСТ Р ИСО 14001.

Примечание — Допускается представление объединенных процедур по нескольким видам деятельности в одном документе (например, процедуры управления документацией и записями, процедуры выполнения корректирующих и предупреждающих действий).

6.4.5 Орган по сертификации проверяет записи, указанные как обязательные в пунктах ГОСТ ISO 9001 или ГОСТ Р ИСО 14001 с учетом допустимых исключений.

Примечание — Орган по сертификации должен учитывать, что организации могут разрабатывать и применять дополнительно другие записи, необходимые для регистрации данных относительно результативности процессов системы менеджмента и соответствия качества продукции предъявляемым требованиям.

6.5 Процессы систем менеджмента

Объектами аудита являются процессы СМ, обеспечивающие выполнение организацией законодательных требований, требований потребителя, обязательных требований к выпускаемой продукции для СМК, экологических требований — для СЭМ.

Если потребитель не выдвинул конкретных требований, то при аудите процессов СМ проверяют требования, установленные в соответствующих технических регламентах, стандартах, других нормативных или технических документах.

Орган по сертификации должен проверить и оценить определенные организацией процессы, необходимые для СМ, их применение ко всей организации, представленные объективные свидетельства результативности этих процессов. Объективные свидетельства эксперт получает из источников информации, приведенных в 7.5.2.2.

Модели СМ, основанные на процессном подходе, приведены в ГОСТ ISO 9000 и ГОСТ Р ИСО 14001.

7 Процесс сертификации систем менеджмента

7.1 Общие требования

7.1.1 Процесс сертификации СМ включает организацию работ, двухэтапный первичный аудит по сертификации СМ, инспекционные контроли в течение срока действия сертификата и ресертификационный аудит, который должен быть проведен до окончания срока действия сертификата.

Трехлетний цикл сертификации начинается с принятия решения о сертификации.

7.2 Организация работ

7.2.1 Основание для начала работ

Основанием для начала работ служит заявка по форме, приведенной в приложении А, направленная заказчиком в орган по сертификации.

В заявку должна быть включена или к ней приложена следующая информация:

- общая характеристика организации, ее наименование, юридический и фактический адреса и адреса производственных площадок, юридический статус, сведения о человеческих ресурсах (при наличии нескольких производственных площадок, включая временные, — по каждой производственной площадке) и технических ресурсах;
- заявляемая область сертификации (область применения СМ);
- заявление о согласии организации выполнять правила сертификации, регламентированные настоящим стандартом, и предоставлять информацию, необходимую для проведения аудита;
- наименование стандарта или других нормативных документов, на соответствие которым планируется сертификация СМ.

Примечание — К техническим ресурсам относят: здания, помещения, оборудование, программное обеспечение, транспортные средства и др.

Орган по сертификации регистрирует заявку, проводит анализ заявки для определения возможности проведения сертификации с учетом:

- оценки соответствия области применения СМ области аккредитации органа по сертификации;
- наличия у органа по сертификации необходимой информации для планирования аудита (местоположение организации; численность работников; число производственных площадок и их местоположение; предпочтительные сроки проведения аудита; сведения по всем процессам, переданным организацией для выполнения другим организациям; рабочий язык аудита и др.);
- имеющейся у органа по сертификации возможности проведения работ в сроки, предпочтительные для заказчика, и наличия соответствующих ресурсов.

Заказчик оформляет заявку на русском языке.

Примечание — Основанием для начала работ может служить письмо-обращение, составленное в произвольной форме. При направлении в орган по сертификации письма-обращения и подтверждении возможности проведения сертификации заказчик оформляет заявку на сертификацию и направляет ее в орган по сертификации.

Орган по сертификации анализирует заявку в соответствии с требованиями, установленными в ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021. После проведения анализа заявки орган по сертификации письменно по форме, приведенной в приложении Б, извещает заказчика о своем решении принять либо не принять заявку на сертификацию СМ.

В случае принятия заявки стоимость работ по анализу заявки включается в договор на проведение сертификации СМ.

В случае отказа в принятии заявки орган по сертификации приводит в извещении основание для отрицательного решения.

7.2.2 Заключение договора на проведение сертификации систем менеджмента

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

Перед заключением договора орган по сертификации проводит оценку трудозатрат на проведение сертификации по правилам, установленным в органе по сертификации. Трудозатраты определяют исходя из рассчитанной органом по сертификации продолжительности аудита в соответствии с требованиями, установленными в ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021 и ГОСТ Р 54318.

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

Базовая продолжительность сертификации в зависимости от численности персонала организации приведена в приложении В согласно ГОСТ Р 54318.

После определения общей продолжительности сертификации орган по сертификации распределяет эту продолжительность между первым и вторым этапами аудита. Обычно время, затрачиваемое на первый этап аудита, составляет 20 % — 40 % от общей продолжительности аудита.

Орган по сертификации должен задокументировать расчет продолжительности аудита.

Возможно заключение отдельных договоров на проведение первого и второго этапов аудита.

В связи с тем, что работы органа по сертификации должны быть оплачены в полном объеме независимо от результатов сертификации, для обеспечения беспристрастности деятельности в договоре предусматривается предварительное поступление на счет органа по сертификации всей суммы оплаты до начала работ.

7.2.2.2 Орган по сертификации при необходимости, обусловленной загруженностью персонала органа, территориальной удаленностью заказчика, форс-мажорными обстоятельствами, может поручить проведение от имени органа по сертификации части аудита СМ заказчика другому органу по сертификации (подрядчику).

При выборе подрядчика учитывают:

- наличие действующего аттестата аккредитации;
- область аккредитации;
- наличие сертифицированных экспертов СМ по проверяемой области экономической деятельности, а при необходимости технических экспертов,
- отсутствие прямого или косвенного участия в работах по проектированию, внедрению или сопровождению СМ.

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

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

При этом орган по сертификации должен уведомить заказчика о передаче работ или части работ подрядчику.

Орган по сертификации должен получить согласие заказчика на передачу работ подрядчику.

Орган по сертификации заключает с подрядчиком договор, в котором должны быть указаны сроки аудита, стоимость работ и обязательства сторон.

По результатам аудита подрядчик в недельный срок (после завершения аудита) должен представить в орган по сертификации экземпляр акта по результатам аудита.

Подрядчик не имеет права принимать решения о выдаче, отказе в выдаче, подтверждении, приостановлении действия сертификата, расширении, сужении области сертификации или отмене сертификата.

Орган по сертификации, передающий часть своей деятельности другому органу, несет полную ответственность за проведенный подрядчиком аудит, а также несет ответственность за принятие решения о выдаче или отказе в выдаче сертификата соответствия, подтверждении, приостановлении действия сертификата, расширении, сужении области сертификации или отмене сертификата.

7.2.3 Формирование комиссии по сертификации

После оплаты работ по договору орган по сертификации распоряжением руководства назначает председателя комиссии по сертификации (далее — комиссия) и формирует ее состав.

Комиссия может состоять из одного или нескольких экспертов. Если аудит осуществляет один эксперт, он выполняет обязанности председателя комиссии.

При определении численности и состава комиссии необходимо учитывать:

- цели, область и критерии аудита;
- сроки проведения аудита;
- вид (виды) экономической деятельности и процессы проверяемой организации;
- число производственных площадок (филиалов) проверяемой организации с различным местоположением;
- численность работников проверяемой организации (при наличии производственных площадок — по каждой площадке);
- продолжительность аудита,

- необходимость обеспечения совокупной компетентности комиссии для достижения целей аудита;
- требования законодательства, технических регламентов и других нормативных документов, применимых к проводимой проверке;
- обеспечение независимости членов комиссии от сертифицируемой организации;
- возможность членов комиссии результативно взаимодействовать с проверяемой организацией;
- язык аудита.

Для обеспечения полной компетентности комиссии, достаточной для проведения конкретного аудита, необходимо назначать членов комиссии таким образом, чтобы комиссия в совокупности обладала знаниями критериев, процедур и методов аудита, а также специальными знаниями специфики производственных процессов. Состав комиссии должен быть сформирован с учетом требований ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021.

Если комиссия состоит из одного эксперта, он должен обладать компетентностью, достаточной для проведения аудита.

Если эксперты в комиссии в совокупности не обладают необходимыми знаниями и опытом по конкретным видам экономической деятельности, то в комиссию должен(ны) быть включен(ы) технический(е) эксперт(ы).

В состав комиссии не могут быть включены представители проверяемой организации, а также представители организаций, заинтересованных в результатах сертификации.

В состав комиссии могут быть включены стажеры, работающие под руководством и наблюдением председателя комиссии или эксперта — члена комиссии.

При необходимости состав комиссии может быть дополнен переводчиком (переводчиками). Орган по сертификации должен выбирать переводчиков, руководствуясь принципом беспристрастности.

Состав комиссии утверждает руководство органа по сертификации.

О составе комиссии информируют проверяемую организацию.

Примечания

1 Орган по сертификации по просьбе заказчика может заменить конкретного члена комиссии по обоснованным мотивам, например, если предлагаемый член комиссии ранее работал в проверяемой организации или во время предыдущего аудита проявлял неэтичное поведение и др. Возникающие претензии к составу комиссии должны быть разрешены до начала аудита.

2 Технические эксперты и стажеры при рассмотрении свидетельств и формировании наблюдений аудита имеют только право совещательного голоса.

3 В тех случаях, когда при проведении аудита необходимо присутствие наблюдателей (см. ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021), орган по сертификации должен согласовать этот факт с заказчиком до начала проведения аудита.

7.3 Проведение первого этапа аудита по сертификации систем менеджмента

Первый этап аудита по сертификации СМ проводят с целью:

- определения соответствия документов СМ требованиям ГОСТ ISO 9001 или ГОСТ Р ИСО 14001;
- оценки местоположения заказчика и условий размещения производственных площадок;
- анализа состояния СМ и понимания заказчиком требований ГОСТ ISO 9001 или ГОСТ Р ИСО 14001 и процесса сертификации в целом, готовности ко второму этапу аудита;
- сбора информации о процессах, которые определены и охвачены СМ, об исключениях из области применения СМК, о законодательных требованиях, распространяющихся на деятельность заказчика;
- оценки того, были ли спланированы и проведены внутренние аудиты СМ и анализ со стороны руководства;
- правильного планирования второго этапа аудита и распределения ресурсов для его проведения, согласования порядка доступа к документам СМ на втором этапе аудита и процедур обеспечения безопасности экспертов (при необходимости), а также определения представителей проверяемой организации, которые будут сопровождать экспертов.

Председатель комиссии запрашивает у заказчика документы СМ: обязательные согласно приложению Г и дополнительные, необходимые для достижения целей аудита.

Документы могут быть представлены как на бумажном носителе, так и в электронном виде. Порядок хранения документов заказчика, представленных для проведения первого этапа аудита, должен быть установлен органом по сертификации.

Полученные документы остаются в органе по сертификации в качестве контрольных документов.

Орган по сертификации проводит анализ всей документации, представленной заказчиком согласно приложению Г, на соответствие требованиям ГОСТ ISO 9001 или ГОСТ Р ИСО 14001.

Примечания

1 Объем, структура и содержание Руководства по качеству/Руководства по экологическому менеджменту зависят от размера и специфики деятельности организации. Небольшие организации (малые предприятия) могут включать в Руководство описание всей системы менеджмента, а также все документированные процедуры, требуемые ГОСТ ISO 9001 или ГОСТ Р ИСО 14001. Для крупных организаций, возможно, потребуется несколько руководств, действующих по иерархии управления (например, на национальном, региональном и других уровнях). Для организаций, имеющих несколько производственных площадок с различным местоположением и/или отдельным юридическим статусом, также может потребоваться несколько руководств.

2 Предоставленные заказчиком документы и сведения оформляют на русском языке. Допускается предоставление документов и сведений на языке заказчика при согласовании с органом по сертификации.

Анализ предоставленных документов должен быть завершен оформлением письменного отчета, содержащего информацию, отвечающую целям аудита. В отчете должны быть указаны все выявленные несоответствия и/или уведомления. Председатель комиссии должен согласовать с проверяемой организацией период, необходимый для устранения выявленных замечаний. Одновременно происходит согласование сроков проведения второго этапа сертификационного аудита.

На устранение несоответствий обычно отводится от двух до четырех недель. При этом второй этап аудита не должен начинаться позднее, чем через три месяца после даты окончания первого этапа.

Обоснованием проведения первого этапа аудита без выезда к заказчику может служить наличие подробной информации в представленных документах заказчика, демонстрирующей достаточный уровень внедрения СМ для признания готовности заказчика к проведению второго этапа аудита.

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

В случае если заказчик предоставил для анализа неполный комплект документов, который не соответствует перечню по приложению Г, не содержит подробной информации, демонстрирующей достаточный уровень внедрения СМ и не отвечает требованиям органа по сертификации, то председатель комиссии организует первый этап аудита с выездом в проверяемую организацию.

В случае выполнения первого этапа аудита СМ непосредственно у заказчика председатель комиссии разрабатывает план проверки. По результатам аудита у заказчика также должен быть составлен письменный отчет, отражающий информацию, относящуюся к целям аудита и выявленным несоответствиям, и содержащий информацию о согласованном сроке проведения второго этапа сертификационного аудита.

Оплата проведения первого этапа аудита, связанного с выездом к заказчику, предусматривается либо основным договором между органом по сертификации и заказчиком, либо дополнительным соглашением.

Проведение первого этапа аудита без выезда возможно в следующих случаях:

- представленный заказчиком комплект документов демонстрирует достаточный уровень внедрения системы менеджмента для признания готовности заказчика к сертификации;
- у председателя и членов комиссии не возникло спорных вопросов в ходе анализа представленных документов;
- ресертификации СМ;
- минимального числа сотрудников в организации и наличия в СМ лишь нескольких простых процессов.

Все несоответствия, выявленные в ходе первого этапа аудита, должны быть устранены заказчиком в согласованные сроки до начала второго этапа аудита.

Комиссия проверяет факт устранения несоответствий, выявленных на первом этапе, на втором этапе аудита по сертификации. Если заказчик не устранил несоответствия к началу второго этапа сертификации, то такие несоответствия переводятся в категорию «значительные» и сертификация завершается с отрицательным решением относительно выдачи сертификата соответствия.

В случаях, когда в ходе первого этапа сертификационного аудита комиссия выявляет несоответствия относительно области применения СМ, численности сотрудников или количества производственных площадок, органу по сертификации может потребоваться перерасчет трудозатрат на проведение сертификации, в результате чего могут быть внесены изменения в договор на проведение сертификации (см. 7.2.2).

7.4 Подготовка второго этапа аудита по сертификации систем менеджмента

7.4.1 Общие положения

Второй этап аудита по сертификации СМ проводят непосредственно в проверяемой организации с целью оценки внедрения СМ и ее результативности.

Второй этап аудита должен включать следующее:

- подготовку плана аудита;
- проверку и оценку СМ заказчика;
- подготовку и рассылку акта по результатам аудита.

При подготовке к аудиту могут быть использованы типовые формы, разработанные органом по сертификации. Типовые формы применяют для упорядочения выполнения аудита.

В состав типовых форм могут входить:

- перечни вопросов для проверки и оценки СМ заказчика;
- формы для документирования данных, полученных во время проверки и подтверждающих заключения экспертов, и др.

Состав типовых форм определяет орган по сертификации.

7.4.2 Подготовка плана аудита

Председатель комиссии подготавливает план аудита по форме, представленной в приложении Д.

При установлении сроков проведения второго этапа аудита орган по сертификации учитывает трудозатраты, рассчитанные в соответствии с 7.2.2, и состав комиссии, установленный в соответствии с 7.2.3, а также:

- результаты проведения первого этапа аудита;
- численность персонала организации, сложность процессов, технологические особенности, область применения СМ;
- обязательные требования и законодательное регулирование;
- характер, количество и значимость экологических аспектов организации для систем экологического менеджмента;
- передачу заказчиком деятельности по выполнению отдельного процесса (или его части), являющегося неотъемлемой частью заявленной области сертификации системы менеджмента, другой организации;
- число производственных площадок и численность персонала на каждой производственной площадке;
- наличие временных производственных площадок и необходимость их посещения.

Если в ходе аудита проверяют производственные площадки, находящиеся в различных местах, осуществляющие сходную деятельность, имеющие примерно одинаковую численность персонала и на которые распространяются одни и те же процессы и требования СМ, то орган по сертификации может включить в план аудита выборку из этих производственных площадок. При этом выборка должна быть документально обоснована в каждом конкретном случае и должна позволить оценить СМ в полном объеме в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021.

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

При распределении обязанностей учитывают необходимость соответствия компетентности экспертов и технических экспертов проверяемым видам деятельности организации.

В план аудита включают представителей проверяемой организации, которые будут сопровождать членов комиссии при проведении аудита.

План аудита утверждает руководство органа по сертификации.

Если продукция подлежит обязательной сертификации, то в план аудита СМК должна быть включена проверка системы контроля и испытаний продукции, указанной в 6.3, примечание 2.

План аудита должен включать в себя указание на рабочий язык аудита в случае, если есть различия между языками, на которых говорят эксперты и персонал проверяемой организации.

План аудита должен быть доведен до сведения проверяемой организации до начала второго этапа аудита.

Любые возражения проверяемой организации должны быть обсуждены до начала аудита председателем комиссии и представителем проверяемой организации, имеющим соответствующие полномочия.

В ходе аудита председатель комиссии вправе вносить изменения в план аудита, которые должны быть согласованы с проверяемой организацией.

7.5 Проведение второго этапа аудита по сертификации систем менеджмента

7.5.1 Предварительное совещание

Предварительное совещание проводят под руководством председателя комиссии с участием членов комиссии, руководства и при необходимости с ведущими специалистами.

Целями предварительного совещания являются:

- подтверждение со стороны организации возможности реализации плана аудита;
- краткое изложение используемых методов и процедур аудита;
- установление официальных процедур взаимодействия между членами комиссии и сотрудниками проверяемой организации;
- подтверждение наличия ресурсов и средств, требуемых комиссии для проведения аудита;
- обсуждение возникших вопросов.

На предварительном совещании председатель комиссии должен:

- представить участников комиссии с указанием их роли в аудите;
- сообщить график проведения работ по аудиту, дату и время заключительного совещания и других мероприятий, касающихся аудита, таких как промежуточные совещания, проводимые комиссией и руководством проверяемой организации;
- кратко ознакомить с методами и процедурами аудита;
- проинформировать организацию о том, что аудит носит выборочный характер и, следовательно, результаты оценки базируются на основе выборочной информации и данных;
- сообщить о рабочем языке аудита, при необходимости;
- сообщить о порядке информирования проверяемой организации о ходе аудита;
- подтвердить соблюдение комиссией требований конфиденциальности;
- проинформировать о правилах классификации наблюдений и принятия решений по результатам сертификации;
- ознакомить с правилами составления акта;
- проинформировать об условиях, при которых аудит может быть прекращен;
- проинформировать организацию о возможности апелляции, при необходимости;
- проинформировать о задачах проверяемой организации и последующих действиях органа по сертификации в случае, если акт будет содержать указания на несоответствия СМ.

Состав участников совещания следует запротоколировать.

7.5.2 Проведение аудита систем менеджмента

7.5.2.1 Общие положения

Объекты аудита приведены в разделе 6.

В ходе аудита комиссией должны быть выполнены следующие задачи:

- проверка области применения и документов СМ;
- наблюдение за функционированием процессов СМ и управлением ими со стороны проверяемой организации, измерение (при необходимости) процессов, проверка установления критериев результативности и методов обеспечения результативности процессов;
- проверка качества продукции при сертификации СМК;
- проверка соответствия СМ всем требованиям ГОСТ ISO 9001 или ГОСТ Р ИСО 14001;
- проверка соответствия СМ применяемому законодательству;
- анализ взаимодействия всех процессов СМ, а также согласованность между политикой и целями в области качества для СМК или экологическими целями и задачами для СЭМ;
- оценка проведения внутренних аудитов СМ и влияния выводов по результатам внутренних аудитов на функционирование процессов и повышение их результативности;
- проверка проведения анализа СМ со стороны руководства проверяемой организации;
- регистрация полученной в ходе аудита информации.

Председатель комиссии периодически информирует проверяемую организацию о ходе аудита.

Члены комиссии должны периодически обмениваться информацией и оценивать результаты наблюдений. Председатель комиссии при необходимости может перераспределять выполняемые функции экспертов и технических экспертов.

Ежедневно в конце рабочего дня председатель комиссии должен проводить рабочие совещания членов комиссии.

Комиссия должна обеспечивать, чтобы лица, ее сопровождающие (наблюдатели, представители проверяемой организации), не влияли на процесс аудита и не вмешивались в деятельность экспертов.

Информацию, полученную в ходе аудита, свидетельствующую о наличии непосредственного риска нарушения законодательных требований, требований к качеству продукции, к производственным процессам и/или к производственной среде, к охране окружающей среды, об угрозе ее загрязнения, немедленно доводят до сведения руководства проверяемой организации.

Если свидетельства аудита указывают на то, что цели аудита недостижимы, председатель комиссии докладывает о причинах этого в орган по сертификации и руководству проверяемой организации для определения дальнейших действий: коррекции плана аудита, изменения области сертификации СМ или прекращения аудита.

7.5.2.2 Сбор, проверка и регистрация данных

Комиссия собирает и проверяет информацию, касающуюся области, объектов и критериев аудита, включая информацию о взаимодействии структурных подразделений организации и процессов СМ. Только проверенная информация может быть свидетельством аудита.

К методам аудита относятся:

- опрос работников проверяемой организации;
- собственные наблюдения экспертов за деятельностью персонала;
- собственные наблюдения экспертов за функционированием процессов, условиями труда и состоянием рабочих мест, оборудования, применяемых инструментов и т. п.;
- анализ документации и записей.

В качестве источников информации могут быть использованы:

- пояснения, полученные от работников организации;
- документы СМ, такие как политика и цели в области качества (экологические цели и задачи, перечень значимых экологических аспектов), Руководство по качеству (Руководство по экологическому менеджменту), стандарты организации, документированные процедуры, нормативные документы, технологическая документация, методики проведения работ, положения, инструкции, договоры, контракты и др.;
- данные, полученные от потребителей;
- документы, содержащие данные о процессах СМ (записи), такие как акты (отчеты) по внутренним аудитам, анализ со стороны руководства, решения совещаний, протоколы испытаний продукции, рабочие журналы, личные дела сотрудников, рейтинги поставщиков, заполненные ведомости, формы, бланки и другие документы, определенные организацией как необходимые для функционирования СМ;
- данные по анализу результативности функционирования СМ.

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

При проверке соответствия функционирования СМ требованиям, установленным в документах СМ и ГОСТ ISO 9001 или ГОСТ Р ИСО 14001, организация должна предоставить объективные свидетельства постоянного повышения результативности СМ.

7.5.2.3 Формирование выводов аудита

Полученная и проверенная информация по объектам аудита должна быть сопоставлена с критериями аудита для формирования выводов.

Выводы аудита могут указывать на соответствие или несоответствие СМ проверяемой организации критериям аудита и на возможности улучшения. Выводы аудита могут касаться предотвращения возможных отклонений, тогда эти выводы классифицируют как уведомления.

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

Любые несоответствия и уведомления должны быть доведены до сведения уполномоченного представителя проверяемой организации.

Орган по сертификации может зарегистрировать и довести до сведения организации возможности улучшения.

Орган по сертификации обеспечивает сохранность документов и любых записей по аудиту в порядке, установленном органом по сертификации.

7.5.2.4 Классификация и регистрация выводов

В ходе аудита СМ все обнаруженные несоответствия требованиям ГОСТ ISO 9001 или ГОСТ Р ИСО 14001 и документам СМ организации должны быть тщательно рассмотрены и классифицированы комиссией согласно 3.13—3.15 в зависимости от степени несоответствия рассматриваемого объекта аудита.

Выводы, сделанные в ходе аудита, классифицируют в целях выполнения проверяемой организацией корректирующих действий (для устранения причин несоответствий), адекватных последствиям выявленных несоответствий, и принятия органом по сертификации решения о выдаче, подтверждении, приостановлении или отмене действия сертификата, а также расширении или сужении области сертификации.

Неоднократное повторение малозначительных несоответствий одного вида (связанных с одним и тем же требованием ГОСТ ISO 9001 или ГОСТ Р ИСО 14001 или объектом аудита) дает основание для перевода их в значительные несоответствия.

Окончательное решение по отнесению несоответствий к определенным категориям принимает председатель комиссии.

Обнаруженные несоответствия и уведомления регистрируют на бланках по формам, приведенным в приложениях Е и Ж. Исправления на бланках не допускаются.

Зарегистрированные несоответствия и уведомления официально представляют руководству проверяемой организации.

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

7.5.2.5 Действия с несоответствиями и уведомлениями

Действия с несоответствиями и уведомлениями состоят из следующих этапов:

- комиссия официально представляет руководству проверяемой организации зарегистрированные несоответствия и уведомления, при этом возможно обсуждение и рассмотрение аргументов организации по зарегистрированным несоответствиям и уведомлениям;
- если организация устранит несоответствия и уведомления, о чем представит убедительные свидетельства во время работы комиссии, комиссия снимает такое несоответствие или уведомление, что должно быть подтверждено подписью эксперта в соответствующем месте бланка регистрации несоответствий или уведомлений. Число снятых несоответствий и уведомлений фиксируют в акте, но не учитывают при принятии решения о выдаче сертификата соответствия;
- уполномоченный представитель проверяемой организации ставит свою подпись на бланках регистрации несоответствий и уведомлений;
- проверяемая организация проводит анализ причин несоответствий и уведомлений и планирует проведение корректирующих действий;
- планируемые корректирующие действия по устранению несоответствий записываются в сжатом виде в бланках регистрации несоответствий.

Проверяемая организация обязана предоставить план проведения корректирующих действий по устранению несоответствий в период проведения аудита либо направить его в орган по сертификации не позднее чем через две недели после даты проведения заключительного совещания.

При наличии замечаний к плану корректирующих действий орган по сертификации извещает об этом проверяемую организацию, которая в течение не более двух недель проводит доработку плана.

Срок, отводимый на выполнение корректирующих действий, не должен превышать:

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

Если в орган по сертификации не будет представлен план корректирующих действий, то процесс сертификации должен быть прекращен, результат аудита и оценки СМК организации признают отрицательным и орган по сертификации уведомляет организацию об отказе в выдаче сертификата.

Возобновление процесса сертификации может быть осуществлено после подачи повторной заявки на сертификацию (см. 7.2).

7.5.3 Подготовка акта по результатам аудита, проведение заключительного совещания, утверждение и рассылка акта

7.5.3.1 Подготовка акта по результатам аудита

Председатель комиссии несет ответственность за подготовку и содержание акта по результатам аудита.

До заключительного совещания комиссия проводит следующую работу:

- анализирует наблюдения, выводы аудита и любую другую информацию, собранную в ходе аудита и соответствующую его целям;

- анализирует выявленные несоответствия и уведомления;
- оформляет акт по результатам аудита, принимая во внимание выборочный характер рассмотрения объектов аудита;
- подготавливает рекомендации органу по сертификации для принятия решения о выдаче (невыдаче) сертификата соответствия СМ организации.

Результаты аудита, выводы и рекомендации комиссия оформляет в виде акта, форма и основные разделы которого приведены в приложении И.

В акте необходимо отразить:

- обобщающие свидетельства соответствия всем требованиям ГОСТ ISO 9001 или ГОСТ Р ИСО 14001;
- подтверждение результативности внедрения, поддержания и улучшения СМ;
- информацию о проверенных объектах СМ организации;
- результаты внутренних аудитов и анализа СМ со стороны руководства;
- информацию об обеспечении проверки выполнения требований к продукции, в том числе обязательных, имеющейся системой контроля и испытаний;
- рекомендации по улучшению при их наличии;
- рекомендации органу по сертификации в отношении выдачи/невыдачи сертификата.

К акту должны быть приложены:

- план аудита СМ;
- заполненные бланки регистрации несоответствий и уведомлений,
- записи, подтверждающие устранение несоответствий в ходе аудита (при их наличии);
- протоколы предварительного и заключительного совещаний;
- протоколы разногласий (при их наличии).

К акту могут быть приложены:

- рабочие записи аудиторов;
- протоколы испытаний продукции;
- информация о качестве продукции за один год, предшествующий аудиту;
- данные по анализу состояния производственной среды в организации за определенный период времени;
- данные по анализу корректирующих действий, выполненных в период работы комиссии при сертификации СМ;
- справка о поступивших рекламациях, претензиях и жалобах потребителей за предшествующий аудиту год;
- другая информация и данные, имеющие отношения к объектам, процедурам, методам и свидетельствам аудита.

Для системы экологического менеджмента могут быть приложены результаты проверок по вопросам экологии со стороны надзорных органов.

7.5.3.2 Проведение заключительного совещания

Заключительное совещание проводится под руководством председателя комиссии с участием членов комиссии, руководства и при необходимости с ведущими специалистами. Председатель комиссии представляет проект акта, включающий в себя описание всех несоответствий и уведомлений.

На совещании председатель комиссии доводит до участников совещания результаты аудита, представляет выводы и заключения по аудиту СМ, информирует о периодичности проведения инспекционного контроля СМ.

Примечания

1 Любые разногласия по выводам аудита между комиссией и проверяемой организацией должны быть обсуждены и по возможности разрешены до заключительного совещания. Если согласие не достигнуто, мнения обеих сторон должны быть запротоколированы. Проверяемая организация при этом вправе обратиться в комиссию по апелляциям органа по сертификации.

2 Разногласия между членами комиссии должны устраняться до начала совещания. При наличии особого мнения членов комиссии оно должно оформляться письменно.

7.5.3.3 Утверждение и рассылка акта по результатам аудита

Акт подписывают председатель комиссии, члены комиссии (в т. ч. технические эксперты) и предоставляют для ознакомления и подписи руководителю проверяемой организации или его представителю. Акт печатают, как правило, в двух экземплярах, если не предусмотрено другое.

Примечание — Стажеры не подписывают акт по результатам аудита.

Один экземпляр акта передают проверяемой организации, другой — органу по сертификации.

Экземпляры акта являются собственностью проверяемой организации и органа по сертификации, при этом члены комиссии и проверяемая организация должны строго соблюдать требования конфиденциальности.

7.6 Завершение сертификации, регистрация и выдача сертификата соответствия системы менеджмента

7.6.1 Общие положения

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

Работу комиссии считают завершенной, если выполнены все работы, предусмотренные планом аудита, акт по результатам аудита подписан, разослан, комиссии представлены план и отчет по выполнению корректирующих действий по устранению выявленных несоответствий. Документы, имеющие отношение к аудиту, хранят в соответствии с процедурами органа по сертификации и существующими законодательными, нормативными и контрактными требованиями.

Комиссия и руководство органа по сертификации не должны раскрывать содержание документов и другую информацию, полученную во время аудита, а также содержание актов по результатам аудита любой другой стороне без согласия проверяемой организации (заказчика).

7.6.2 Контроль выполнения корректирующих действий по устранению несоответствий и учету уведомлений по результатам аудита

Контроль выполнения корректирующих действий по установленным несоответствиям орган по сертификации осуществляет после получения письменного отчета проверяемой организации об устранении несоответствий. В отчете проверяемая организация указывает информацию о проведенном анализе причин выявленных несоответствий, конкретные предпринятые корректирующие действия по их устранению, а также прикладывает к отчету свидетельства проведения корректирующих действий.

Выполнение корректирующих действий и их результативность по значительным несоответствиям контролируют при обязательном посещении экспертом(ами) проверяемой организации.

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

При проведении планового инспекционного контроля комиссия проверяет фактическое выполнение и результативность корректирующих действий по малозначительным несоответствиям и уведомлениям.

Если корректирующие действия по несоответствиям (как значительным, так и малозначительным) признаны неудовлетворительными при наличии соответствующих объективных свидетельств, то результат аудита и оценки СМ организации признают отрицательным и орган по сертификации уведомляет организацию об отказе в выдаче сертификата.

Если при плановом инспекционном контроле обнаруживается невыполнение корректирующих действий по устранению уведомлений, то это дает основание для перевода уведомлений в малозначительные несоответствия.

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

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

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

Решение о выдаче сертификата может быть принято только после устранения всех зарегистрированных несоответствий и вызвавших их причин, т. е. после рассмотрения письменного отчета проверяемой организации органом по сертификации о проведенных корректирующих действиях и, если это необходимо, после рассмотрения результатов выполнения корректирующих действий при посещении проверяемой организации (см. 7.6.2).

Форма решения о выдаче сертификата соответствия СМ требованиям ГОСТ ISO 9001 (ГОСТ Р ИСО 14001) приведена в приложении К.

В случае если орган по сертификации признает неудовлетворительными результаты выполнения корректирующих действий, должно быть принято решение об отказе в выдаче сертификата, о чем должна быть уведомлена проверяемая организация. Форма решения об отказе в выдаче сертификата соответствия СМ требованиям ГОСТ ISO 9001 (ГОСТ Р ИСО 14001) приведена в приложении К.

Примечание — Все дополнительные аудиты проверяемой организации для проверки результативности корректирующих действий по выявленным значительным несоответствиям и командировочные расходы экспертов проверяемая организация (заказчик) оплачивает сверх сумм за сертификацию СМ.

7.6.4 Оформление сертификата соответствия СМ

7.6.4.1 При положительном решении орган по сертификации оформляет на русском языке сертификат соответствия СМ по правилам и образцу, установленным в соответствующей Системе сертификации.

В приложении Л приведены реквизиты и содержание сертификата соответствия ГОСТ ISO 9001, а также приложения к нему (формы 1—4), образцы заполнения сертификата и приложений к нему (формы 5—9).

Все представленные примеры оформления сертификатов являются примерами оформления сертификатов в Регистре систем качества Системы сертификации ГОСТ Р.

Сертификаты соответствия ГОСТ Р ИСО 14001 оформляются аналогично.

Орган по сертификации присваивает сертификату регистрационный номер, затем сертификат регистрируют в Реестре органа по сертификации.

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

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

7.6.4.2 Руководитель органа по сертификации или его заместитель (лицо, принявшее решение о выдаче сертификата, но не принимавшее участие в аудите) и председатель комиссии, проводивший аудит, подписывают сертификат. На сертификате ставят печать органа по сертификации. Срок действия сертификата соответствия СМ — три года. Сертификат соответствия является собственностью органа по сертификации, его выдавшего. Организация приобретает право на использование сертификата, которое действует с момента выдачи сертификата до тех пор, пока орган по сертификации подтверждает соответствие СМ держателя сертификата требованиям ГОСТ ISO 9001 (ГОСТ Р ИСО 14001).

Примечание — В Системе сертификации ГОСТ Р и в Системе добровольной сертификации систем менеджмента «Регистр систем менеджмента» учетный номер сертификата выдает учреждение «Технический центр Регистра систем качества» по запросу органа по сертификации в соответствии с документами указанных Систем.

7.6.4.3 Орган по сертификации может выдать одной организации более одного сертификата соответствия СМ требованиям ГОСТ ISO 9001 или ГОСТ Р 14001 для разных видов экономической деятельности.

7.6.4.4 Орган по сертификации передает проверяемой организации решение о выдаче сертификата и сертификат соответствия только после выполнения проверяемой организацией всех своих платежных обязательств по договору на проведение сертификации и других дополнительных соглашений, если таковые возникли в ходе работ по сертификации. Также орган по сертификации дает письменное разрешение держателю сертификата на использование знака соответствия системы менеджмента, оформленное по приложению М. После оформления сертификата орган по сертификации и держатель сертификата заключают договор (не позднее чем за два месяца до проведения первого планового инспекционного контроля) на проведение инспекционных контролей СМ на срок действия сертификата. Порядок заключения договора на проведение инспекционного контроля аналогичен порядку заключения договора, приведенному в 7.2.2.

Нарушение держателем сертификата своих платежных обязательств по проведению инспекционных контролей является основанием для приостановления действия (на срок до шести месяцев) или отмены сертификата соответствия. Возобновление действия приостановленного сертификата соответствия осуществляется после проведения планового или внепланового инспекционного контроля. После отмены сертификата все последующие работы по сертификации, если у заказчика будет в этом необходимость, начинаются после подачи заявки на сертификацию.

7.6.4.5 В случае отказа в выдаче сертификата заказчик имеет право в месячный срок после получения решения об отказе в выдаче сертификата направить в комиссию по апелляциям органа по сертификации, а при несогласии с ней в комиссию по апелляциям соответствующей Системы сертификации заявление о несогласии с заключением комиссии по аудиту и/или решением органа по сертификации.

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

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

7.7 Инспекционный контроль сертифицированных систем менеджмента

7.7.1 Инспекционный контроль СМ может быть плановым и внеплановым. Инспекционный контроль проводит только орган по сертификации СМ, выдавший сертификат, или уполномоченный им орган по сертификации (см. 7.2.2.2). При этом орган по сертификации, выдавший сертификат соответствия, несет полную ответственность за проведенный подрядчиком аудит, а также принимает решение о подтверждении (приостановлении, отмене) действия сертификата соответствия, сужении или расширении области сертификации по результатам инспекционного контроля, проведенного подрядчиком.

7.7.2 В течение срока действия сертификата проводят не менее двух плановых инспекционных контролей, не реже одного раза в год.

Дата начала проведения первого инспекционного контроля должна быть назначена не позднее чем через 12 месяцев после даты проведения заключительного совещания на втором этапе сертификации. Дата проведения второго инспекционного контроля должна быть назначена не позднее чем через 24 месяца после проведения заключительного совещания на втором этапе сертификации. Количество инспекционных контролей может быть увеличено по решению органа по сертификации.

Периодичность проведения инспекционного контроля устанавливается в договоре с держателем сертификата на инспекционный контроль. Продолжительность инспекционного контроля рассчитывается в соответствии с требованиями, установленными в ГОСТ Р 54318.

7.7.3 Объекты аудита при плановом инспекционном контроле — по 6.1.

7.7.4 При плановом инспекционном контроле общий объем проверки должен включать в себя не менее 1/2 всех требований ГОСТ ISO 9001 (ГОСТ Р ИСО 14001), которые применяются к системе менеджмента держателя сертификата. При этом при каждом инспекционном контроле проверяют:

- внутренние аудиты и анализ со стороны руководства;
- действия, предпринятые в отношении несоответствий и уведомлений, выявленных в ходе предыдущей проверки, и проверку их результативности;
- обращение с жалобами;
- результативность СМ в части достижения целей, установленных держателем сертификата;
- развитие запланированных мероприятий, нацеленных на постоянное улучшение;
- мониторинг процессов СМ;
- влияние изменений СМ на ее целостность;
- использование сертификата и знака соответствия.

Для системы экологического менеджмента проверяют:

- непрерывное управление операциями, связанными с идентифицированными значимыми экологическими аспектами;
- готовность к нештатным ситуациям, авариям и ответные действия.

7.7.5 Внеплановый инспекционный контроль проводят в случаях:

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

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

7.7.7 После получения органом по сертификации предоплаты в рамках заключенного договора на проведение инспекционного контроля орган по сертификации назначает председателя комиссии, который формирует состав комиссии по инспекционному контролю в соответствии с 7.2.3.

7.7.8 Председатель комиссии составляет план проведения инспекционного контроля сертифицированной СМ (см. приложение Д).

7.7.9 Проведение инспекционного контроля осуществляют в соответствии с 7.5.

7.7.10 Результаты, выводы и рекомендации комиссии оформляют в виде акта по форме, приведенной в приложении И, и представляют в орган по сертификации. Акт по результатам инспекционного контроля должен отражать сведения, полученные при проверке объектов аудита и требований, установленных в 7.7.4.

7.7.11 При положительных результатах инспекционного контроля (отсутствие несоответствий, отсутствие нарушения правил использования сертификата и применения знака соответствия, своевременное предоставление в орган по сертификации плана и отчета по устранению несоответствий) орган по сертификации принимает решение о подтверждении действия сертификата соответствия. Форма решения приведена в приложении Н.

Решение должны принимать лица, не принимавшие участия в инспекционном контроле.

Если при инспекционном контроле обнаруживают невыполнение запланированных корректирующих действий по устранению несоответствий по результатам предыдущего инспекционного контроля, то орган по сертификации принимает решение о приостановлении действия выданного сертификата на срок до трех месяцев, оформляемое по форме, приведенной в приложении П.

Если указанные корректирующие действия не выполнены по истечении трех месяцев, то это влечет за собой отзыв сертификата соответствия системы менеджмента. Решение об отмене действия сертификата оформляют по форме, приведенной в приложении П.

7.7.12 Если при инспекционном контроле будут установлены значительные несоответствия, то проверяемая организация должна до окончания проверки представить план по корректирующим действиям для их устранения. Значительные несоответствия должны быть устранены в течение трех недель после завершения инспекционного контроля. В этот же срок проверяемая организация направляет в орган по сертификации отчет об устранении установленных несоответствий, включающий свидетельства их устранения. Орган по сертификации должен проверить результаты выполнения корректирующих действий в течение не более двух недель после получения отчета.

Проверка выполнения и результативность корректирующих действий по устранению значительных несоответствий по усмотрению органа по сертификации может быть проведена с выездом в организацию, по представленным документам или при плановом инспекционном контроле.

Если результаты корректирующих действий будут признаны органом по сертификации неудовлетворительными или проверяемая организация не предоставит органу по сертификации возможности проверки результатов корректирующих действий, то это должно повлечь за собой отзыв сертификата соответствия СМ.

7.7.13 Если при инспекционном контроле будут установлены малозначительные несоответствия, то они должны быть устранены в согласованные с проверяемой организацией сроки, но не позднее трех недель после завершения инспекционного контроля. Отчет об устранении установленных малозначительных несоответствий, включая свидетельства корректирующих действий, проверяемая организация направляет в орган по сертификации.

Если при инспекционном контроле будут установлены уведомления, то они должны быть устранены в согласованные с проверяемой организацией сроки.

Если на основании анализа представленного отчета по устранению малозначительных несоответствий результаты будут признаны неудовлетворительными, то орган по сертификации вправе осуществить проверку корректирующих действий с выездом в организацию.

Примечание — Все дополнительные аудиты СМ и командировочные расходы экспертов оплачивает держатель сертификата сверх сумм за инспекционный контроль.

Орган по сертификации должен проверить результативность корректирующих действий по малозначительным несоответствиям и уведомлениям при последующем инспекционном контроле.

7.8 Ответственность держателя сертификата

7.8.1 Держатель сертификата:

- обеспечивает функционирование сертифицированной СМ в соответствии с требованиями ГОСТ ISO 9001 (ГОСТ Р ИСО 14001);
- обеспечивает условия, необходимые для проведения инспекционного контроля, ресертификации и рассмотрения жалоб, включая доступ в подразделения организации, к документации, регистрируемым данным (в том числе о проведении внутренних проверок СМ) и персоналу, а также представляет достоверные доказательства, подтверждающие выполнение требований ГОСТ ISO 9001 (ГОСТ Р ИСО 14001);

- использует сертификат соответствия применительно только к той области, которая определена в сертификате;

- в случае приостановления или отмены действия сертификата соответствия прекращает использование всех рекламных материалов, содержащих ссылки на сертификат, и возвращает в орган по сертификации сертификат соответствия;

- информирует орган по сертификации обо всех изменениях в своей организации, связанных со структурой, управлением, местоположением, формой собственности, технологиями изготовления, условиями производства, процессами и т. п.,

- осуществляет корректирующие и предупреждающие действия по результатам инспекционного контроля и ресертификации;

- назначает полномочных представителей для решения вопросов, связанных с проведением инспекционного контроля и ресертификации;

- в установленные сроки оплачивает все расходы, связанные с инспекционным контролем, ресертификацией и другими дополнительными аудитами, необходимыми в соответствии с требованиями настоящего стандарта;

- не использует сертификат соответствия и документы по сертификации (акты о результатах аудитов и т. д.) таким образом, чтобы это могло дискредитировать орган по сертификации или вводить в заблуждение потребителей.

8 Ресертификация систем менеджмента

8.1 Порядок ресертификации СМ аналогичен порядку сертификации, указанному в 7.2—7.6.

Заявка от организации, желающей ресертифицировать СМ, должна быть направлена в орган по сертификации за три месяца до окончания срока действия сертификата. Ресертификационный аудит должен быть проведен с таким расчетом, чтобы заключительное совещание состоялось не позднее чем за три недели до окончания срока действия сертификата соответствия.

Первый этап аудита (см. 7.3) должен быть проведен при значительных изменениях в организационной структуре или условиях функционирования СМ держателя сертификата (например, изменения в законодательстве), при изменении месторасположения держателя сертификата или его подразделений (производственных площадок).

Состав представляемых заказчиком документов и материалов (см. приложение Г) для проведения первого этапа ресертификации может быть изменен по усмотрению органа по сертификации.

8.2 При аудите с целью ресертификации СМ должен быть проведен анализ функционирования СМ в течение периода действия сертификата, включая анализ актов по предыдущим аудитам и инспекционным контролям, жалоб, полученных от потребителей.

8.3 Аудит по ресертификации должен включать в себя проверку:

- результативности СМ с учетом внутренних и внешних изменений, а также ее соответствия требованиям ГОСТ ISO 9001 (ГОСТ Р ИСО 14001) и применимости относительно области сертификации;

- свидетельств улучшения деятельности в целом в течение периода действия сертификата;

- положительного влияния сертифицированной СМ на реализацию политики и целей организации.

При выявлении в ходе аудита по ресертификации СМ значительных и/или малозначительных несоответствий проверяемая организация должна выполнить коррекции и корректирующие действия до истечения срока действия сертификата, но в срок не более трех недель после даты проведения заключительного совещания.

8.4 Решение о выдаче нового сертификата принимается в соответствии с порядком, установленным в 7.6.3.

8.5 Оформление сертификата осуществляется по 7.6.4.

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

9.1 Расширение области сертификации

9.1.1 Область сертификации расширяют при увеличении:

- процессов жизненного цикла продукции в рамках однородной продукции, применительно к которой была сертифицирована СМ;

- номенклатуры продукции, выпускаемой организацией;
- производственных площадок организации.

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

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

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

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

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

9.1.1.3 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.

9.1.1.4 На основании акта по результатам проведенного аудита орган по сертификации оформляет решение о расширении области сертификации. Форма указанного решения приведена в приложении Р.

9.1.1.5 Решение органа по сертификации о расширении области сертификации и копию сертификата орган по сертификации направляет в организацию, уполномоченную в Системе сертификации для ведения сводного перечня сертифицированных СМ и публикации официальной информации.

9.2 Сужение области сертификации

9.2.1 Орган по сертификации должен сузить область сертификации держателя сертификата, если при инспекционном контроле или аудите по ресертификации СМ обнаружатся сокращение области применения СМ или изменения в СМ, которые могут повлиять на выполнение требований, предъявляемых при сертификации.

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

9.2.2 Сужение области сертификации может быть проведено по инициативе держателя сертификата, который направляет в орган по сертификации письмо-обращение с указанием исключаемого вида продукции или процесса СМ. В этом случае орган по сертификации проводит дополнительный аудит. Оплату аудита осуществляют по отдельному договору.

9.2.3 Орган по сертификации принимает решение о сужении области сертификации, оформляет его по форме, приведенной в приложении С, и направляет вместе с копией сертификата в организацию, уполномоченную в Системе сертификации для ведения сводного перечня сертифицированных СМ и публикации официальной информации.

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

9.3 Приостановление или отмена действия сертификата

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

- при инспекционном контроле выясняется, что держатель сертификата не может выполнить требования, предъявляемые при сертификации, включая требования к результативности сертифицированной СМ;
- держатель сертификата отказывается от проведения инспекционного контроля или его оплаты, не позволяет проводить инспекционный контроль с требуемой периодичностью;

- держатель сертификата не выполнил запланированные корректирующие действия по устранению несоответствий по результатам предыдущего инспекционного контроля (см. 7.7.11);

- выявлены нарушения правил использования сертификата и применения знака соответствия;

- держатель сертификата добровольно сделал запрос о приостановлении действия сертификата.

Период приостановления действия сертификата не должен превышать шести месяцев. Решение о приостановлении действия сертификата оформляют по форме, приведенной в приложении П.

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

9.3.2 Отмена действия сертификата осуществляется органом по сертификации в случаях, если заказчик не устранил причины, вызвавшие приостановление действия сертификата, или по запросу организации — держателя сертификата в связи с изменением наименования или адреса держателя сертификата, в связи с ликвидацией организации или прекращением производства продукции, на которую распространяется сертификат.

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

Решение об отмене действия сертификата оформляют по форме приложения Н. Копию решения об отмене действия сертификата орган по сертификации направляет организации. Подлинник решения остается в деле органа по сертификации. Отмененный сертификат должен быть возвращен организацией в орган по сертификации.

9.3.3 При приостановлении или отмене действия сертификата заказчик не должен использовать его в рекламных целях.

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

10 Применение сертификата соответствия и знака соответствия систем менеджмента

10.1 Одновременно с выдачей сертификата орган по сертификации предоставляет держателю сертификата письменное разрешение на использование знака соответствия Системы сертификации, в которой был выдан сертификат на систему менеджмента.

10.2 Орган по сертификации должен контролировать правильность использования сертификатов и знаков соответствия СМ.

10.3 Держатель сертификата не должен:

- наносить знак соответствия на продукцию, упаковку продукции, отчеты о лабораторных исследованиях, протоколы поверки или испытаний или использовать его иным способом, который может быть истолкован как подтверждение соответствия качества продукции;

- распространять использование знака соответствия на деятельность, не охваченную областью сертификации;

- использовать сертификат для структурных подразделений, филиалов или видов деятельности организации, не входящих в область сертификации системы менеджмента;

- ссылаться на сертификат и использовать знак соответствия при приостановлении, отмене или окончании срока действия сертификата.

10.4 Ответственность за правильность использования сертификата возлагается на держателя сертификата.

10.5 Орган по сертификации должен предпринимать соответствующие меры при установлении неправильных ссылок на сертификат соответствия или вводящих в заблуждение случаев применения сертификатов и знаков соответствия, выявленных в рекламе, каталогах, на сайтах Интернета и т. п.

Примечание — К таким мерам относят: принуждение держателя сертификата к проведению корректирующих действий, отмену действия сертификата, публикацию о допущенных нарушениях и иные правовые предусмотренные законодательством действия.

10.6 При отмене действия сертификата соответствия организация возвращает его в орган по сертификации.

10.7 Форма разрешения на использование знака соответствия СМ, выдаваемого органом по сертификации держателю сертификата соответствия, приведена в приложении М.

11 Конфиденциальность информации

11.1 Информация, получаемая в процессе сертификации, является конфиденциальной, за исключением той, которую заказчик или держатель сертификата сам делает общественно доступной.

11.2 К конфиденциальной информации, в частности, относят сведения:

- о технологии и организации производства, перспективных разработках продукции, ноу-хау, коммерческих и любых других данных, которые могут представлять интерес для конкурентов заказчика или держателя сертификата;
- о недостатках организации, несоответствиях, материальных, организационных и технических трудностях, а также любые другие сведения, которые могут подорвать престиж организации, нанести ей моральный и/или материальный ущерб;
- об экономических взаимоотношениях между участниками сертификации.

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

Орган по сертификации должен заблаговременно уведомить заказчика о своем намерении раскрыть информацию.

О предоставлении конфиденциальной информации другим органам (например, органу по сертификации с целью признания результатов сертификации или органу по аккредитации для целей аккредитации) орган по сертификации должен заранее уведомить держателя сертификата.

12 Порядок рассмотрения жалоб

12.1 Порядок рассмотрения жалоб должен быть документально оформлен органом по сертификации. Документация, содержащая требования к процессу рассмотрения жалоб, должна находиться в органе по сертификации в открытом доступе.

12.2 Поступившие жалобы могут относиться как к деятельности органа по сертификации, так и к деятельности держателя сертификата, СМ которого сертифицирована.

Если жалоба относится к держателю сертификата, то при ее рассмотрении внимание должно быть уделено результативности сертифицированной СМ.

12.3 Орган по сертификации должен в течение трех дней передать держателю сертификата относящуюся к нему жалобу.

12.4 Порядок рассмотрения жалоб, установленный документацией органа по сертификации, должен содержать порядок получения, оценки и принятия решений, связанных с жалобами. К процессу рассмотрения жалоб должны быть применены требования конфиденциальности в части, относящейся к предъявителю жалобы и ее предмету.

12.5 Процесс рассмотрения жалоб должен включать в себя следующие процедуры:

- получение, проверку, исследование жалобы, а также принятие решения о том, какие ответные меры должны быть предприняты;
- сопровождение и регистрацию жалоб, включая предпринятые ответные меры;
- обеспечение выполнения коррекции и корректирующих действий.

12.6 При получении жалобы орган по сертификации должен нести ответственность за сбор и верификацию всей информации, необходимой для проверки обоснованности жалобы.

12.7 Орган по сертификации должен подтвердить получение жалобы и предоставлять предъявителю жалобы информацию о результатах ее рассмотрения.

12.8 Решение, которое должно быть сообщено предъявителю жалобы, должно быть принято лицом (лицами), не имевшим(и) отношения к предмету жалобы.

12.9 Орган по сертификации должен официально уведомить предъявителя жалобы об окончании процесса ее рассмотрения.

12.10 Орган по сертификации совместно с держателем сертификата и предъявителем жалобы должен определить, необходимо ли, и если да, то в какой степени, разглашать предмет жалобы и принятое по ней решение.

13 Порядок рассмотрения апелляций

13.1 Порядок рассмотрения апелляций должен быть документально оформлен органом по сертификации. Документация, содержащая требования к процессу рассмотрения апелляций, должна находиться в органе по сертификации в открытом доступе.

13.2 Орган по сертификации должен нести ответственность за все решения, принятые на всех уровнях процесса рассмотрения апелляций. Орган по сертификации должен обеспечивать, чтобы лица, вовлеченные в процесс рассмотрения апелляций, не проводили аудиты и не принимали решения по сертификации, имеющие отношение к апелляции.

13.3 Деятельность по подтверждению, исследованию и принятию решений, связанных с апелляциями, не должна носить какой-либо дискриминационный характер по отношению к предъявителю апелляции.

13.4 Процесс рассмотрения апелляций должен включать в себя следующие процедуры:

- получение, признание обоснованности, исследование апелляций, а также принятие решений о том, какие ответные действия должны быть предприняты с учетом результатов предыдущих апелляций (если таковые имелись);
- сопровождение и регистрацию апелляций, включая предпринятые ответные действия;
- обеспечение выполнения соответствующих коррекций и корректирующих действий.

13.5 Орган по сертификации должен подтвердить получение апелляции и предоставлять предъявителю апелляций информацию о результатах ее рассмотрения.

13.6 Решение, которое должно быть сообщено предъявителю апелляции, должно быть принято лицом (лицами), ранее не имевшим(и) отношения к предмету апелляции.

13.7 Орган по сертификации должен официально уведомить предъявителя апелляции об окончании процесса ее рассмотрения.

14 Оплата работ

Оплату работ по сертификации СМ (включая инспекционные контроли и другие необходимые дополнительные аудиты) проводят на основе договора. Размер оплаты зависит от численности персонала организации, размера организации, сложности выпускаемой продукции, применяемых технологических процессов, класса сложности экологических аспектов организации (для СЭМ), числа мест расположения производств (филиалов, производственных площадок и/или дочерних предприятий) и других факторов, имеющих отношение к проводимой сертификации.

С целью обеспечения беспристрастности результатов аудитов и принятия решений заказчик/держатель сертификата обязан производить 100%-ную предоплату работ органа по сертификации.

15 Рабочий язык

Документы, регистрируемые и выдаваемые в рамках аудита СМ, а также переписку оформляют на русском языке. По желанию проверяемой организации сертификаты соответствия, а также решение (о выдаче/отказе в выдаче сертификата соответствия, подтверждении, приостановлении, отмене действия сертификата соответствия, сужении или расширении области сертификации) и разрешение на использование знака соответствия могут быть выданы органом по сертификации на английском языке. При этом заказчик (держатель сертификата) дополнительно оплачивает выполнение работ по подготовке документации на языке, отличном от русского, в т. ч. перевод текста сертификата соответствия на английский язык.

Приложение А
(обязательное)

Форма заявки на проведение сертификации систем менеджмента

_____
наименование органа по сертификации

_____
юридический адрес

ЗАЯВКА
НА ПРОВЕДЕНИЕ СЕРТИФИКАЦИИ (РЕСЕРТИФИКАЦИИ) СИСТЕМЫ МЕНЕДЖМЕНТА

наименование организации

Юридический адрес _____

Телефон _____ Факс _____ E-mail _____

Банковские реквизиты _____

_____

в лице _____
должность, фамилия, имя, отчество руководителя

просит провести сертификацию (ресертификацию) системы менеджмента качества/экологического менеджмента применительно к _____
область применения СМ

на соответствие требованиям ГОСТ ISO 9001—2011 (ISO 9001:2008)/ГОСТ Р ИСО 14001—2007 (ИСО 14001:2004)

Данные о внедрении системы менеджмента _____
номер и дата распорядительного документа

Данные о сертификате соответствия системы менеджмента[1)] _____

_____
наименование системы сертификации,

_____
наименование органа по сертификации систем менеджмента,

_____
номер и дата выдачи сертификата

Численность персонала, работающего в организации _____

_____

[1)] Заполняют при наличии ранее выданного сертификата на СМ.

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

Дополнительные сведения _____

фактический адрес организации-заказчика (если не совпадает с юридическим адресом)

_____

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, регламентированные стандартом ГОСТ Р 55568—2013 «Оценка соответствия. Порядок сертификации систем менеджмента качества и систем экологического менеджмента».

Заказчик обязуется 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.

наименование процесса и организации — исполнителя процесса

Руководитель организации _____ _____

подпись инициалы, фамилия

Главный бухгалтер _____ _____

подпись инициалы, фамилия

М.П. Дата

Приложение Б
(обязательное)

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

Руководителю _____
наименование организации

_____
инициалы, фамилия

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

_____
наименование организации

Орган по сертификации _____
наименование органа по сертификации

рассмотрел заявку _____

наименование организации

на сертификацию системы менеджмента качества/системы экологического менеджмента в соответствии с требованиями ГОСТ ISO 9001—2011 (ISO 9001:2008)/ГОСТ Р ИСО 14001—2007 (ИСО 14001:2004)

и принял решение _____
принять/не принять заявку

Основание для отрицательного решения* _____

_____

Руководитель органа по сертификации
систем менеджмента

_____ _____ _____
наименование органа по сертификации подпись инициалы, фамилия

Дата

* Заполняют при отрицательном решении.

Приложение В
(обязательное)

Продолжительность сертификации систем менеджмента

Таблица В.1 — Взаимосвязь между фактической численностью персонала и продолжительностью сертификации систем менеджмента качества

Фактическая численность персонала проверяемой организации	Продолжительность аудита: этап 1 + этап 2 (аудито-день)	Фактическая численность персонала проверяемой организации	Продолжительность аудита: этап 1 + этап 2 (аудито-день)
1—5	1,5	626—875	12
6—10	2	876—1175	13
11—15	2,5	1176—1550	14
16—25	3	1551—2025	15
26—45	4	2026—2675	16
46—65	5	2676—3450	17
66—85	6	3451—4350	18
86—125	7	4351—5450	19
126—175	8	5451—6800	20
176—275	9	6801—8500	21
276—425	10	8501—10 700	22
426—625	11	> 10 700	Устанавливается органом по сертификации
Примечание — В таблице В.1 приведено минимальное базовое количество аудито-дней.			

Таблица В.2 — Взаимосвязь между фактической численностью персонала, классами сложности экологических аспектов и продолжительностью сертификации систем экологического менеджмента

Фактическая численность персонала	Продолжительность аудита: этап 1 + этап 2 (аудито-день)				Фактическая численность персонала	Продолжительность аудита: этап 1 + этап 2 (аудито-день)			
	класс сложности					класс сложности			
	высокий	средний	низкий	ограниченный		высокий	средний	низкий	ограниченный
1—5	3	2,5	2,5	2,5	176—275	13	10	7	5
6—10	3,5	3	3	3	276—425	15	11	8	5,5
11—15	4,5	3,5	3	3	426—625	16	12	9	6
16—25	5,5	4,5	3,5	3	626—875	17	13	10	6,5
26—45	7	5,5	4	3	876—1175	19	15	11	7
46—65	8	6	4,5	3,5	1176—1550	20	16	12	7,5
66—85	9	7	5	3,5	1551—2025	21	17	12	8
86—125	11	8	5,5	4	2026—2675	23	18	13	8,5
126—175	12	9	6	4,5	2676—3450	25	19	14	9

Окончание таблицы В.2

Фактическая численность персонала	Продолжительность аудита: этап 1 + этап 2 (аудито-день)				Фактическая численность персонала	Продолжительность аудита: этап 1 + этап 2 (аудито-день)			
	класс сложности					класс сложности			
	высокий	средний	низкий	ограниченный		высокий	средний	низкий	ограниченный
3451—4350	27	20	15	10	6801—8500	32	25	19	13
4351—5450	28	21	16	11	8501—10 700	34	27	20	14
5451—6800	30	23	17	12	> 10 700	Устанавливается органом по сертификации			

Примечания

1 Продолжительность аудитов указана для высокого, среднего, низкого и ограниченного классов сложности.

2 Описание классов сложности приведено в ГОСТ Р 54318 (приложение Б).

3 Документированная процедура органа по сертификации должна предусматривать установление продолжительности аудита при численности персонала проверяемой организации, превышающей 10 700 человек.

Приложение Г
(обязательное)

Перечень документов и сведений для анализа документации систем менеджмента

Г.1 Политика организации в области качества (если она выполнена в виде отдельного документа и не включена в Руководство по качеству)/Экологическая политика.

Г.2 Руководство по качеству/Руководство по экологическому менеджменту.

Г.3 Структурная схема проверяемой организации с указанием административных и инженерных служб, основных и вспомогательных подразделений (цехов, участков, производственных площадок).

Г.4 Структурная схема службы качества проверяемой организации (если она не включена в общую структурную схему организации).

Г.5 Перечень документов СМ.

Г.6 Обязательные документированные процедуры, установленные в ГОСТ ISO 9001/ГОСТ Р ИСО 14001:

- управление документацией,
- управление записями,
- внутренние аудиты,
- управление несоответствующей продукцией (для СМК),
- корректирующие действия,
- предупреждающие действия.

Для системы экологического менеджмента дополнительно:

- процедура идентификации значимых экологических аспектов и их перечень;
- процедура мониторинга и измерения ключевых характеристик осуществляемых операций;
- перечень применяемых законодательных требований.

Г.7 Комплект документов по факту проведения внутренних проверок СМ в организации (один цикл внутренних проверок, охватывающий всю область применения СМ, предшествующий сертификации).

Документы по проведению анализа СМ со стороны руководства организации (анализ, предшествующий сертификации).

Г.8 Документы, необходимые организации для обеспечения эффективного планирования, осуществления процессов и управления ими в соответствии с действующим перечнем документов СМ, включая записи (выборочно, по запросу органа по сертификации).

Примечания

1 Перечень необходимых документов и записей, предоставляемый проверяемой организацией в орган по сертификации, может быть уточнен в каждом конкретном случае и определен органом по сертификации.

2 Орган по сертификации вправе потребовать от проверяемой организации дополнительные документы, включая записи, необходимые для анализа.

3 При проведении первого этапа аудита полностью или частично на территории заказчика часть документов и сведений из настоящего перечня может быть предоставлена комиссии по сертификации непосредственно в проверяемой организации.

Приложение Д
(обязательное)

Форма плана аудита систем менеджмента

Приложение 1 к акту

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель органа по сертификации

_____
наименование органа по сертификации

_____ _____
подпись инициалы, фамилия

«____» _____ _____ г.

ПЛАН
АУДИТА СИСТЕМЫ МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА/ЭКОЛОГИЧЕСКОГО МЕНЕДЖМЕНТА, ДЕЙСТВУЮЩЕЙ В

_____
наименование проверяемой организации, город

1 Цель и область аудита

Сертификация/ресертификация/инспекционный контроль/внеплановый аудит системы менеджмента качества/экологического менеджмента, действующей в организации, применительно к

_____
область применения СМ (область сертификации)

на соответствие (подтверждение соответствия) требованиям ГОСТ ISO 9001—2011 (ISO 9001:2008)/ГОСТ Р ИСО 14001—2007 (ИСО 14001:2004)

2 Нормативная база аудита _____

3 Сроки проведения аудита _____

4 Состав комиссии _____

_____

_____

5 Объекты аудита*

Порядковый номер	Подразделение/ Процесс/Функции	Проверяемые элементы СМК/СЭМ, пункты ГОСТ ISO 9001 (ИСО 9001.2008)/ ГОСТ Р ИСО 14001—2007 (ИСО 14001:2004)	Дата аудита	Эксперт	Представитель организации
1	2	3	4	5	6

6 Требования конфиденциальности

Комиссия (п. 4 настоящего Плана) обязуется не разглашать конфиденциальную информацию, полученную в ходе аудита системы менеджмента качества/системы экологического менеджмента _____
наименование

_____ , и не передавать материалы оценки третьим лицам без
проверяемой организации

согласия заказчика.

СОГЛАСОВАНО

Представитель руководства	Председатель комиссии
_____	_____
наименование проверяемой организации	наименование органа по сертификации
_____ _____	_____ _____
подпись инициалы, фамилия	подпись инициалы, фамилия

* При аудите должны быть проверены процессы СМК/СЭМ и обеспечивающие их выполнение подразделения в соответствии с контрактом (договором, заказом), устанавливающим требования потребителя к продукции, производство которой осуществляется на момент проверки, и контрактом (договором, 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 или другими нормативными или техническими документами.

Приложение Е
(обязательное)

Форма регистрации несоответствия

Приложение 2 (3 и т. д.) к акту

РЕГИСТРАЦИЯ НЕСООТВЕТСТВИЯ
Наименование органа по сертификации систем менеджмента качества/ систем экологического менеджмента

Наименование проверяемой организации	Номер акта
	Дата

Номер несоответствия	Категория несоответствия	Наименование проверяемого подразделения	Номер пункта ГОСТ ISO 9001--2011 (ISO 9001:2008)/ ГОСТ Р ИСО 14001--2007 (ИСО 14001:2004)	Номер пункта и обозначение документа СМ организации

Описание несоответствия:

Председатель комиссии

_____ _____
подпись инициалы, фамилия

Эксперт

_____ _____
подпись инициалы, фамилия

С несоответствием ознакомлен
Представитель проверяемой организации

_____ _____
подпись инициалы, фамилия

Планируемые корректирующие действия:

Срок выполнения

_____
дата

Представитель проверяемой организации

_____ _____
подпись инициалы, фамилия

Оценка комиссией приемлемости корректирующих действий*

Председатель комиссии (эксперт)

_____ _____ _____
дата подпись инициалы, фамилия

Оценка комиссией результативности корректирующих действий**

Председатель комиссии (эксперт)

_____ _____ _____
дата подпись инициалы, фамилия

* Заполняется после предоставления проверяемой организацией плана и отчета по корректирующим действиям.

** Заполняется при посещении организации для проверки выполнения корректирующих действий по значительным несоответствиям или при плановом инспекционном контроле (при малозначительных несоответствиях).

Приложение Ж
(обязательное)

Форма регистрации уведомлений

Приложение 2 (3 и т. д.) к акту

РЕГИСТРАЦИЯ УВЕДОМЛЕНИИ
Наименование органа по сертификации систем менеджмента качества/ систем экологического менеджмента

Наименование проверяемой организации			Номер акта	
			Дата	
Номер уведомления	Описание уведомления	Номер пункта ГОСТ ISO 9001—2011 (ISO 9001:2008)/ ГОСТ Р ИСО 14001—2007 (ИСО 14001:2004)	Номер пункта и обозначение документа СМ организации	Подтверждение корректирующих действий*
Представитель космиссии _____ _____ подпись инициалы, фамилия		Представитель проверяемой организации _____ _____ подпись инициалы, фамилия		
Эксперты _____ _____ подпись инициалы, фамилия _____ _____ подпись инициалы, фамилия				

* Заполняется председателем комиссии при проведении планового инспекционного контроля.

Приложение И
(обязательное)

Форма акта по результатам аудита систем менеджмента

АКТ
ПО РЕЗУЛЬТАТАМ АУДИТА СИСТЕМЫ МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА/СИСТЕМЫ ЭКОЛОГИЧЕСКОГО МЕНЕДЖМЕНТА НА СООТВЕТСТВИЕ (ПОДТВЕРЖДЕНИЕ СООТВЕТСТВИЯ) ТРЕБОВАНИЯМ

обозначение стандарта (ГОСТ ISO 9001/ГОСТ Р ИСО 14001)

наименование организации (держателя сертификата)

1 Цель и область аудита

Сертификация/ресертификация/инспекционный контроль/внеплановый аудит системы менеджмента качества/экологического менеджмента, действующей в организации, применительно к _____
область применения СМК/СЭМ

_____
(область сертификации)

на соответствие (подтверждение соответствия) требованиям _____
обозначение стандарта

2 Основание _____
заявка, договор и пр.

3 Сроки проведения аудита _____

4 Состав комиссии _____

_____

5 Нормативная база аудита* _____

6 Результаты аудита** _____

7 Выводы комиссии _____

8 Адреса рассылки _____

9 Дополнительные сведения (при необходимости) _____

* Указывают документы, в соответствии с которыми проводят аудит (ГОСТ ISO 9001, ГОСТ Р ИСО 14001), настоящий стандарт, а также документы СМК/СЭМ проверяемой организации.

** Указывают проверенные документы, процессы, отражают информацию в соответствии с требованиями 7.5.3.1, а также обеспечивает ли система контроля проверку выполнения обязательных требований к продукции, подлежащей обязательной сертификации/законодательных требований в области экологии.

Председатель комиссии

_____	_____	_____
наименование органа по сертификации	подпись	инициалы, фамилия

Члены комиссии:

	_____	_____
	подпись	инициалы, фамилия
	_____	_____
	_____	_____

С актом ознакомлен:
Представитель руководства проверяемой организации

_____	_____	_____
наименование органа по сертификации	подпись	инициалы, фамилия

Дата _____

город _____

Примечание — К акту должны быть приложены:
- план аудита системы менеджмента (приложение 1);
- заполненные бланки регистрации несоответствий и уведомлений (приложения 2, 3 и т. д.);
- записи, подтверждающие устранение несоответствий и уведомлений в ходе аудита;
- протоколы предварительного и заключительного совещаний;
- протоколы разногласий (при их наличии).

Приложение К
(обязательное)

Форма решения о выдаче/отказе в выдаче сертификата соответствия систем менеджмента

РЕШЕНИЕ
О ВЫДАЧЕ (ОТКАЗЕ В ВЫДАЧЕ) СЕРТИФИКАТА СООТВЕТСТВИЯ
СИСТЕМЫ МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА/
СИСТЕМЫ ЭКОЛОГИЧЕСКОГО МЕНЕДЖМЕНТА

Орган по сертификации систем менеджмента качества/систем экологического менеджмента _____

_____
наименование органа по сертификации

рассмотрел акт по результатам аудита и оценки системы менеджмента качества/системы экологического менеджмента (СМК/СЭМ) от _____
дата утверждения акта,

_____
наименование проверяемой организации, город

на соответствие требованиям ГОСТ ISO 9001—2011 (ISO 9001:2008)/ГОСТ Р ИСО 14001—2007 (ИСО 14001:2004) применительно к _____
область сертификации СМК /СЭМ

и принял решение _____
выдать (не выдать) сертификат соответствия

Основание для отрицательного решения* _____

Руководитель органа по сертификации СМК/СЭМ _____ _____
подпись инициалы, фамилия

М.П. Дата

* Заполняют при отрицательном решении.

Приложение Л
(обязательное)

Формы сертификатов соответствия и приложений к сертификатам в Системе сертификации ГОСТ Р

Форма 1

Реквизиты сертификата соответствия СМК (на русском языке)

СИСТЕМА СЕРТИФИКАЦИИ ГОСТ Р

РЕГИСТР СИСТЕМ КАЧЕСТВА

(1)

(2)

СЕРТИФИКАТ СООТВЕТСТВИЯ

(3)

(4)

НАСТОЯЩИЙ СЕРТИФИКАТ УДОСТОВЕРЯЕТ:

(5)

СООТВЕТСТВУЕТ ТРЕБОВАНИЯМ

ГОСТ ISO 9001-2011 (ISO 9001:2008)

(6)

Регистрационный № (7)

Дата регистрации (8)

Срок действия до (9)

Руководитель органа по сертификации систем менеджмента качества _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия) (10)

(12)

Председатель комиссии _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия) (11)

(13)

Форма 2

Реквизиты сертификата соответствия СМК (на английском языке)

GOST R CERTIFICATION SYSTEM

QUALITY SYSTEMS REGISTER

(1)

(2)

CERTIFICATE OF CONFORMITY

(3)

(4)

THIS CERTIFICATE CERTIFIES THAT:

(5)

COMPLIES WITH THE REQUIREMENTS OF

GOST ISO 9001-2011 (ISO 9001:2008)

(6)

Registration №	(7)		
Date of registration	(8)	**It is valid until**	(9)

Head of Quality Management Systems Certification Body (10)

signature (12) surname

Audit team leader (11)

signature surname

(13)

Содержание сертификата соответствия СМК в Системе сертификации ГОСТ Р

Прямоугольные поля в форме 1 сертификата соответствия СМК (далее — сертификат), обозначенные цифрами в скобках, носят условный характер и должны содержать следующие данные:

1 — полное и сокращенное (если имеется) наименование органа по сертификации систем менеджмента качества, его адрес и регистрационный номер;

2 — учетный номер бланка сертификата;

3 — номер выпуска сертификата и информация о годе первой сертификации СМК (например, Выпуск 2. СМК сертифицирована с октября 2008 г.).

Номер выпуска считается с момента первой сертификации (Выпуск 1) и увеличивается на единицу при каждой последующей ресертификации. Если сертификат соответствия переоформляется в связи с расширением/сужением области сертификации, изменением реквизитов держателя сертификата и т. п. в рамках одного трехлетнего цикла сертификации, номер выпуска не меняется. Если заказчик проходит очередную сертификацию в органе по сертификации, отличном от органа по сертификации, проводившего сертификацию ранее, количество выпусков не теряется, т. е. присваивается очередной порядковый номер;

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

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

5 — характеристику области сертификации СМК «система менеджмента качества, применительно к... (указывают основные процессы жизненного цикла продукции, охватываемые системой менеджмента качества, например, проектирование, производство, поставка и т. п., и наименование продукции, выпускаемой организацией и включенной в область сертификации)»; не допускается в этом разделе ссылаться на лицензии, документы по аккредитации и т. п., на основании которых функционирует организация.

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

Образец заполнения сертификата на юридическое лицо, входящее в группу компаний, для которой сертифицирована СМК, приведен в форме 9;

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

7 — регистрационный номер сертификата;

8 — дату регистрации сертификата (число, месяц, год);

9 — дату, до которой действует сертификат (число, месяц, год);

10 — инициалы и фамилию руководителя органа по сертификации (или его заместителя), подпись;

11 — инициалы и фамилию председателя комиссии, проводившей сертификацию, подпись;

12 — место печати органа по сертификации;

13 — учетный номер сертификата в сводном перечне Регистра систем качества.

Учетный номер сертификата соответствия СМК выдает учреждение «Технический центр Регистра систем качества» по запросу органа по сертификации. Учетный номер проставляют под нижней рамкой сертификата. Учетный номер представляет собой порядковый номер сертификата, состоящий из пяти знаков в сводном перечне Регистра систем качества. После оформления сертификата соответствия СМК орган по сертификации представляет в учреждение «Технический центр Регистра систем качества» копию сертификата для ведения сводного перечня и публикации официальной информации.

Форма 3

Форма приложения к сертификату соответствия СМК (на русском языке)

Приложение

является неотъемлемой частью

сертификата №

Область сертификации системы менеджмента качества

1
2

3

4

Форма 4

Форма приложения к сертификату соответствия СМК (на английском языке)

Annex

it is an integral part
of the certificate №

Certification scope of the quality management system

1
2

3

4

Содержание приложения к сертификату соответствия СМК

Прямоугольные поля в форме 3 сертификата, обозначенные цифрами, носят условный характер и должны содержать следующие данные:

1 — область сертификации СМК;

2 — наименование держателя сертификата и наименования производственных площадок, имеющих разное местоположение и охватываемых сертифицированной СМК, с указанием их адресов (в случае, если производственных площадок более одной).

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

3 — инициалы, фамилию и место подписи руководителя органа по сертификации (или его заместителя) и председателя комиссии, проводившего аудит организации;

4 — место печати органа по сертификации.

Форма 5

Образец заполнения сертификата соответствия СМК (на русском языке)

СИСТЕМА СЕРТИФИКАЦИИ ГОСТ Р

РЕГИСТР СИСТЕМ КАЧЕСТВА
ОРГАН ПО СЕРТИФИКАЦИИ СИСТЕМ МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
ПРОМСЕРТ

Российская Федерация, 112316 г. Москва, ул. Моховая, д. 12
№ РОСС RU.0001.13ИС01

К № 20551

СЕРТИФИКАТ СООТВЕТСТВИЯ

Выпуск 2. СМК сертифицирована с октября 2009 г.

выдан **Открытому акционерному обществу «ТУРБОМАШ»**
(ОАО «ТУРБОМАШ»)
Российская Федерация, 430030, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Валовая, д. 3

НАСТОЯЩИЙ СЕРТИФИКАТ УДОСТОВЕРЯЕТ:

система менеджмента качества применительно к проектированию, производству, поставке турбоагрегатов типа НК-5 для газоперекачивающих станций

СООТВЕТСТВУЕТ ТРЕБОВАНИЯМ

ГОСТ ISO 9001-2011 (ISO 9001:2008)

Регистрационный № РОСС RU.ИС01.К00233

Дата регистрации 15.10.2012 **Срок действия до** 15.10.2015

Руководитель органа по сертификации систем менеджмента качества И.И. Петров

М.П.

Председатель комиссии П.П. Сидоров

Учетный номер Регистра систем качества №

Форма 6

Образец заполнения сертификата соответствия СМК (на английском языке)

GOST R CERTIFICATION SYSTEM
QUALITY SYSTEMS REGISTER

QUALITY MANAGEMENT SYSTEMS CERTIFICATION BODY PROMCERT

12, Str. Mokhovaya, Moscow, 112316, Russian Federation
№ РОСС RU.0001.13ИС01

К № 20551

CERTIFICATE OF CONFORMITY
Issue 2. QMS certified since October 2009

is given to **Joint-Stock Company "TURBOMASH" (JSC "TURBOMASH")**
3, Valovaja str., Saransk, 430030, Republic of Mordovia, Russian Federation

THIS CERTIFICATE CERTIFIES THAT:

Quality Management System as applied to design, production, supply of turbine assemblies HK-5 type for gas pumping station

COMPLIES WITH THE REQUIREMENTS OF
ГОСТ ISO 9001-2011 (ISO 9001:2008)

Registration № РОСС RU.ИС01.К00233
Date of registration October 15, 2012 **It is valid until** October 15, 2015

Head of Quality Management Systems Certification Body I.I. Petrov
M.II.
Audit Team leader P.P. Sidorov

Registration number of Quality systems register №

Форма 7

Образец заполнения сертификата соответствия СМК (на русском языке)

СИСТЕМА СЕРТИФИКАЦИИ ГОСТ Р

РЕГИСТР СИСТЕМ КАЧЕСТВА
ОРГАН ПО СЕРТИФИКАЦИИ СИСТЕМ МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
ПРОМСЕРТ

Российская Федерация, 112316 г. Москва, ул. Моховая, д. 12
№ РОСС RU.0001.13ИС01

К № 20554

СЕРТИФИКАТ СООТВЕТСТВИЯ
Выпуск 1. СМК сертифицирована с октября 2012 г.

выдан **Открытому акционерному обществу «ЛВЗ «СМАРАГД»**
Российская Федерация, 111111 г. Петров, ул. Тенистая, д. 10

НАСТОЯЩИЙ СЕРТИФИКАТ УДОСТОВЕРЯЕТ:

система менеджмента качества применительно
к производству и поставке комплектующих металлоизделий для автомобилей

СООТВЕТСТВУЕТ ТРЕБОВАНИЯМ

ГОСТ ISO 9001-2011 (ISO 9001:2008)

Приложение является неотъемлемой частью сертификата

Регистрационный № РОСС RU.ИС01.К00236

Дата регистрации 23.10.2012 **Срок действия до** 23.10.2015

Руководитель органа по сертификации систем менеджмента качества И.И. Петров

М.П.

Председатель комиссии Ю.В. Ванина

Учетный номер Регистра систем качества №

Форма 8

Образец заполнения приложения к сертификату соответствия СМК (на русском языке)

Приложение

является неотъемлемой частью

сертификата № РОСС RU.ИС01.К00236

Область сертификации системы менеджмента качества

Производство и поставка комплектующих металлоизделий для автомобилей «Калина»

Открытое акционерное общество «ЛВЗ «СМАРАГД»,

включая:
Санкт-Петербургский филиал
Российская Федерация, 195265 г. Санкт-Петербург, Гражданский проспект, д. 11

Калининградский филиал
Российская Федерация, 236013 г. Калининград, ул. Магнитогорская, д. 4

Руководитель органа по сертификации систем менеджмента качества И.И. Петров

Председатель комиссии Ю.В. Ванина

М.П.

234

Форма 9

Образец заполнения сертификата соответствия СМК на юридическое лицо, входящее в группу компаний

СИСТЕМА СЕРТИФИКАЦИИ ГОСТ Р

РЕГИСТР СИСТЕМ КАЧЕСТВА
ОРГАН ПО СЕРТИФИКАЦИИ СИСТЕМ МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА ПРОМСЕРТ

Российская Федерация, 112316 г. Москва, ул. Моховая, д 12
№ РОСС RU.0001.13ИС01

К № 20555

СЕРТИФИКАТ СООТВЕТСТВИЯ

Выпуск 3. СМК сертифицирована с октября 2006 г.

выдан **Открытому акционерному обществу «Информационные системы»**
Российская Федерация, 121354 г. Москва, Можайское шоссе, д. 9

НАСТОЯЩИЙ СЕРТИФИКАТ УДОСТОВЕРЯЕТ:

система менеджмента качества применительно
к проектированию, разработке, поставке, внедрению и обслуживанию программного обеспечения и программно-технических комплексов для информационных систем, осуществляемых ОАО «Информационные системы» в составе группы компаний:
ОАО «Информационные системы» — головная компания,
ООО «ИС Консалтинг»

СООТВЕТСТВУЕТ ТРЕБОВАНИЯМ

ГОСТ ISO 9001-2011 (ISO 9001:2008)

Регистрационный № РОСС RU.ИС01.К00237

Дата регистрации 24.10.2012 **Срок действия до** 24.10.2015

Руководитель органа по сертификации систем менеджмента качества И.И. Петров

М.П.

Председатель комиссии П.П. Сидоров

Учетный номер Регистра систем качества №

Приложение М
(обязательное)

Форма разрешения на использование знака соответствия систем менеджмента

РАЗРЕШЕНИЕ
НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЗНАКА СООТВЕТСТВИЯ
СИСТЕМЫ МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
(СИСТЕМЫ ЭКОЛОГИЧЕСКОГО МЕНЕДЖМЕНТА)

Орган по сертификации систем менеджмента качества (системы экологического менеджмента) _____

наименование органа по сертификации

на основании решения о выдаче сертификата соответствия системы менеджмента качества (системы экологического менеджмента) _____

наименование держателя сертификата соответствия, город

разрешает использовать знак соответствия системы менеджмента качества (системы экологического менеджмента) на период действия сертификата

№ _____

регистрационный номер сертификата

в любой форме, исключающей возможность интерпретирования его как обозначение соответствия продукции.

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

Не разрешается наносить знак соответствия на продукцию, упаковку продукции.

Руководитель органа по сертификации систем менеджмента качества (систем экологического менеджмента) _____ _____

подпись инициалы, фамилия

Дата

М.П.

Приложение Н
(обязательное)

Форма решения о подтверждении действия сертификата соответствия систем менеджмента

РЕШЕНИЕ
О ПОДТВЕРЖДЕНИИ ДЕЙСТВИЯ СЕРТИФИКАТА
СООТВЕТСТВИЯ СИСТЕМЫ МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
(СИСТЕМЫ ЭКОЛОГИЧЕСКОГО МЕНЕДЖМЕНТА)

Орган по сертификации систем менеджмента качества (систем экологического менеджмента) _____

наименование органа по сертификации

рассмотрел акт №_____ от «_____» _____ г. по результатам инспекционного контроля системы менеджмента качества (системы экологического менеджмента)

_____

наименование держателя сертификата, город

на соответствие требованиям ГОСТ ISO 9001 (ГОСТ Р ИСО 14001)

применительно к _____

область сертификации

и принял решение подтвердить действие сертификата соответствия системы менеджмента качества (системы экологического менеджмента) № _____ от «_____»_____ г.

Руководитель органа по
сертификации систем менеджмента
качества (систем экологического
менеджмента) _____ _____

подпись инициалы, фамилия

Дата

М.П.

Приложение П
(обязательное)

Форма решения о приостановлении (отмене) действия сертификата соответствия систем менеджмента

РЕШЕНИЕ
О ПРИОСТАНОВЛЕНИИ (ОТМЕНЕ) ДЕЙСТВИЯ СЕРТИФИКАТА СООТВЕТСТВИЯ СИСТЕМЫ МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА/СИСТЕМЫ ЭКОЛОГИЧЕСКОГО МЕНЕДЖМЕНТА)

Орган по сертификации систем менеджмента качества (систем экологического менеджмента) _____

наименование органа по сертификации

принял решение приостановить (отменить) до* (с) «_____»_____ г.

действие сертификата соответствия требованиям ГОСТ ISO 9001 (ГОСТ Р ИСО 14001)

№_____ от «_____»_____ _____ г., выданный _____

наименование организации

применительно к _____

область сертификации системы менеджмента качества (системы экологического менеджмента)

_____

в связи с _____

основание приостановления (отмены) действия сертификата

_____

_____

Руководитель органа по сертификации систем менеджмента качества (систем экологического менеджмента) _____ _____

подпись инициалы, фамилия

Дата

М.П.

* Указывается срок, до которого приостанавливается действие сертификата соответствия.

Приложение Р
(обязательное)

Форма решения о расширении области сертификации систем менеджмента

РЕШЕНИЕ
О РАСШИРЕНИИ ОБЛАСТИ СЕРТИФИКАЦИИ
СИСТЕМЫ МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА/СИСТЕМЫ
ЭКОЛОГИЧЕСКОГО МЕНЕДЖМЕНТА

Орган по сертификации систем менеджмента качества (систем экологического менеджмента) _____

_____
наименование органа по сертификации

рассмотрел акт № _____ от «_____» _____ г. по результатам аудита системы менеджмента качества (системы экологического менеджмента)

наименование держателя сертификата, город

на соответствие требованиям ГОСТ ISO 9001 (ГОСТ Р ИСО 14001)

применительно к _____
действующая область сертификации

и принял решение _____
выдать (не выдать) сертификат соответствия

применительно к _____
расширенная область сертификации

Основание для отрицательного решения _____

Руководитель органа по сертификации систем менеджмента качества (систем экологического менеджмента) _____ _____
подпись инициалы, фамилия

Дата

М.П.

Приложение С
(обязательное)

Форма решения о сужении области сертификации систем менеджмента

РЕШЕНИЕ
О СУЖЕНИИ ОБЛАСТИ СЕРТИФИКАЦИИ СИСТЕМЫ
МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА/СИСТЕМЫ ЭКОЛОГИЧЕСКОГО МЕНЕДЖМЕНТА

Орган по сертификации систем менеджмента качества (систем экологического менеджмента) _____

наименование органа по сертификации

рассмотрел акт №_____ от «_____» _____ г. по результатам аудита системы менеджмента качества (системы экологического менеджмента)

_____

наименование держателя сертификата, город

на соответствие требованиям ГОСТ ISO 9001 (ГОСТ Р ИСО 14001) с указанием исключаемой продукции (услуги, процесса) _____

_____

наименование исключаемой продукции (услуги, процесса)

и принял решение _____

выдать (не выдать) сертификат соответствия

применительно к _____

область сертификации

Руководитель органа по
сертификации систем менеджмента
качества (систем экологического
менеджмента) _____ _____

подпись инициалы, фамилия

Дата

М.П.

УДК 658.562:006.354 ОКС 03.120.20

Ключевые слова: сертификация систем менеджмента качества, сертификация систем экологического менеджмента, орган по сертификации, порядок проведения сертификации, сертификат соответствия системы менеджмента качества, сертификат соответствия системы экологического менеджмента

Редактор переиздания *Ю.А. Расторгуева*
Технические редакторы *В.Н. Прусакова, И.Е. Черепкова*
Корректор *Е.Р. Ароян*
Компьютерная верстка *Л.В. Софейчук*

Сдано в набор 11.02.2020. Подписано в печать 03.04.2020. Формат 60 × 84 1/8. Гарнитура Ариал.
Усл. печ. л. 6,52. Уч.-изд. л. 5,60.

Подготовлено на основе электронной версии, предоставленной разработчиком стандарта

ИД «Юриспруденция», 115419, Москва, ул. Орджоникидзе, 11
www.jurisizdat.ru gost.e-ecolog.ru

Создано в единичном исполнении во ФГУП «СТАНДАРТИНФОРМ»
для комплектования Федерального информационного фонда стандартов,
117418 Москва, Нахимовский пр-т, д. 31, к. 2.
gost.e-ecolog.ru gost.e-ecolog.ru

gost.e-ecolog.ru