ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО

ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ РЕГУЛИРОВАНИЮ И МЕТРОЛОГИИ

НАЦИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ГОСТ Р 56937— 2025

Оценка соответствия

ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ ДОБРОВОЛЬНОЙ СЕРТИФИКАЦИИ ПЕРСОНАЛА

Издание официальное

Москва
Российский институт стандартизации
2025

gost.e-ecolog.ru

Предисловие

1 РАЗРАБОТАН Обществом с ограниченной ответственностью «Агентство независимых экспертиз в сфере технического регулирования» (ООО «Агентство независимых экспертиз в сфере технического регулирования»)

2 ВНЕСЕН Техническим комитетом по стандартизации ТК 079 «Оценка соответствия»

3 УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28 февраля 2025 г. № 102-ст

4 ВЗАМЕН ГОСТ Р 56937—2016

*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

© Оформление. ФГБУ «Институт стандартизации», 2025

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

НАЦИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Оценка соответствия

ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ ДОБРОВОЛЬНОЙ СЕРТИФИКАЦИИ ПЕРСОНАЛА

Conformity assessment.
Rules for the voluntary certification of personnel

Дата введения — 2025—04—01

1 Область применения

Настоящий стандарт устанавливает общие правила проведения добровольной сертификации персонала в системах добровольной сертификации, созданных в соответствии с Федеральным законом [1] и зарегистрированных федеральным органом исполнительной власти по техническому регулированию.

Стандарт предназначен для применения органами по сертификации, проводящими сертификацию персонала, заявителями на проведение сертификации, а также другими заинтересованными лицами.

Нормативными правовыми актами или документами по стандартизации, разработанными для целей сертификации отдельных категорий персонала, могут дополняться или устанавливаться иные правила проведения сертификации персонала, отличные от предусмотренных настоящим стандартом.

2 Нормативные ссылки

В настоящем стандарте использованы нормативные ссылки на следующие стандарты:

ГОСТ ISO/IEC 17000 Оценка соответствия. Словарь и общие принципы

ГОСТ Р 57544 Оценка соответствия. Словарь терминов, относящихся к компетентности лиц, осуществляющих сертификацию персонала

ГОСТ Р ИСО/МЭК 17024 Оценка соответствия. Общие требования к органам, проводящим сертификацию персонала

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.

3 Термины и определения

В настоящем стандарте применены термины по [1], [2], ГОСТ ISO/IEC 17000, ГОСТ Р ИСО/МЭК 17024 и ГОСТ Р 57544.

Издание официальное

4 Общие положения

4.1 Настоящий стандарт разработан в целях установления правил проведения добровольной сертификации персонала, а также обеспечения объективности и достоверности результатов сертификации.

4.2 При проведении работ по сертификации персонала должны соблюдаться следующие основные принципы:

- добровольность;
- беспристрастность;
- компетентность;
- независимость;
- открытость и доступность правил сертификации;
- бездискриминационный доступ к процессу сертификации;
- конфиденциальность и защита интересов заявителя.

4.3 При проведении работ по сертификации персонала используют состав и формы документов, установленные в документах системы добровольной сертификации и применяемые в системе менеджмента качества конкретного органа по сертификации, проводящего сертификацию персонала.

4.4 При проведении добровольной сертификации персонала подтверждают соответствие заявителя на проведение сертификации требованиям применительно к его компетентности в сертифицируемой области, которые могут быть установлены системой добровольной сертификации, схемой сертификации, документами по стандартизации и иными документами.

4.5 Оценку компетентности заявителя на проведение сертификации осуществляют в соответствии с применяемой схемой сертификации в форме проведения экзамена.

4.6 Оплата работ по сертификации персонала производится независимо от ее результатов и осуществляется заявителем на проведение сертификации на основе договора с органом по сертификации, проводящим сертификацию персонала.

4.7 Орган по сертификации несет ответственность за обеспечение конфиденциальности информации, полученной в процессе проведения работ по сертификации персонала, включая конфиденциальность персональных данных в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации [3].

5 Проведение добровольной сертификации персонала

5.1 Сертификацию персонала проводят на добровольной основе по инициативе заявителя на проведение сертификации.

5.2 Сертификацию персонала проводят органы по сертификации, аккредитованные в соответствии с законодательством Российской Федерации об аккредитации в национальной системе аккредитации [2] для выполнения работ по сертификации, соответствующие требованиям ГОСТ Р ИСО/МЭК 17024, по схеме (схемам) сертификации, применяемым в системе добровольной сертификации.

5.3 Схема сертификации должна включать следующие основные требования процесса сертификации персонала:

- критерии первичной и повторной сертификации;
- методы оценки при первичной и повторной сертификации;
- методы и критерии инспекционного контроля (если применимо);
- критерии приостановления и отмены сертификации;
- критерии изменения области или уровня сертификации (если применимо).

5.4 Добровольная сертификация персонала включает следующую последовательность процедур:

- подачу заявителем на проведение сертификации заявки на сертификацию с прилагаемым комплектом документов;
- анализ заявки на сертификацию на правильность заполнения и предоставленных документов на полноту содержащейся в них информации;
- принятие решения по заявке на сертификацию;
- проведение экзамена;
- принятие решения о возможности выдачи сертификата соответствия;

- оформление сертификата соответствия, регистрацию в реестре системы добровольной сертификации и выдачу сертификата соответствия заявителю на проведение сертификации;
- инспекционный контроль за сертифицированным персоналом (необходимость проведения инспекционного контроля определяется схемой сертификации).

5.5 Подача заявки на сертификацию, ее анализ и принятие решения по заявке на сертификацию

5.5.1 Заявитель на проведение сертификации заполняет заявку на сертификацию по форме, установленной в системе добровольной сертификации, и формирует комплект документов, являющихся доказательством выполнения требований, предъявляемых к конкретной категории персонала, обеспечивает наличие достоверных сведений, представляемых вместе с заявкой на сертификацию.

Заявка на сертификацию должна отражать, как минимум, следующую информацию:

- общую информацию о заявителе на проведение сертификации, включающую фамилию, имя, отчество, адрес, паспортные данные, ИНН, СНИЛС, контактный номер телефона, адрес электронной почты и другую информацию, требуемую для его идентификации;
- заявляемую область сертификации;
- заявление о том, что заявитель на проведение сертификации обязуется соблюдать требования к сертификации и предоставлять любую информацию, необходимую для оценки;
- дополнительную информацию, необходимую для объективной оценки заявителя на проведение сертификации установленным (заявленным) требованиям;
- уведомление заявителя на проведение сертификации относительно возможности запроса на удовлетворение специальных нужд.

Вместе с заявкой на сертификацию, в зависимости от требований системы добровольной сертификации и схемы сертификации, заявитель на проведение сертификации представляет в орган по сертификации согласие на обработку персональных данных и документы (или их копии), подтверждающие установленные требования к конкретной категории персонала, например:

- подтверждающие наличие соответствующего образования и опыта работы;
- подтверждающие прохождение специальной подготовки, тренингов, аудитов, «деловых игр», стажировок и др.

5.5.2 Орган по сертификации должен обеспечить заявителю на проведение сертификации до подачи им заявки на сертификацию возможность ознакомиться с описанием процесса сертификации персонала в соответствии со схемой сертификации, с правами и обязанностями заявителя на проведение сертификации, описанием процесса оценки, обязанностями сертифицированного лица и примерной стоимостью работ по сертификации персонала.

5.5.3 Оформленная заявка на сертификацию с комплектом документов может быть подана в орган по сертификации лично заявителем на проведение сертификации по месту осуществления деятельности органа по сертификации либо направлена почтовым отправлением на тот же адрес, либо по электронной почте с последующим предоставлением оригинала заявки на сертификацию.

5.5.4 Орган по сертификации регистрирует заявку на сертификацию в сроки, определенные органом по сертификации.

Анализ заявки на сертификацию и представленных заявителем на проведение сертификации документов на предмет их достаточности требованиям схемы сертификации и оценки соответствия запрашиваемой области сертификации в органе по сертификации не должен превышать сроков, определенных органом по сертификации.

5.5.5 При положительных результатах анализа заявки на сертификацию и прилагаемых документов орган по сертификации принимает решение по заявке на сертификацию, содержащее условия проведения работ по сертификации, в том числе необходимые сведения по процедуре проведения экзамена, и уведомляет о принятом решении заявителя на проведение сертификации, который приобретает статус кандидата.

Также в решении по заявке на сертификацию указывается следующая информация:

- общая информация о заявителе на проведение сертификации, включающая фамилию, имя, отчество, адрес, паспортные данные, ИНН, СНИЛС, контактный номер телефона, адрес электронной почты и другую информацию, требуемую для его идентификации;
- наименование заявленной области сертификации;
- перечень документов, на соответствие требованиям которых будет проводиться сертификация;
- решение о направлении на экзамен.

5.5.6 При отрицательных результатах анализа заявки на сертификацию и прилагаемых документов орган по сертификации принимает решение об отказе в проведении сертификации и уведомляет о принятом решении заявителя на проведение сертификации.

В этом случае в решении по заявке на сертификацию дается аргументированное обоснование отказа.

Основанием для отказа в проведении сертификации может являться:

- несоответствие образования заявителя на проведение сертификации заявленной области сертификации или недостаточный опыт работы;
- непредоставление заявителем на проведение сертификации всей необходимой для анализа информации и документов;
- нарушения схемы сертификации, правил и процедур сертификации персонала со стороны заявителя на проведение сертификации.

Отказ в проведении сертификации не ограничивает возможность подачи заявителем на проведение сертификации новой заявки на сертификацию при условии устранения им выявленных несоответствий.

5.6 Проведение экзамена

5.6.1 Экзамен проводят с целью оценки компетентности кандидата в соответствии со схемой сертификации письменным, устным, практическим, наблюдательным или другим надежным объективным способом либо с помощью комбинаций способов на принципах беспристрастности.

Требования к содержанию экзамена должны гарантировать сопоставимость результатов каждого отдельного экзамена по содержанию и сложности, включая обоснованность принятия положительного или отрицательного решения по результатам его проведения.

Экзамен проводят в соответствии с определенной органом по сертификации и задокументированной процедурой.

5.6.2 Экзамен проводится экзаменационной комиссией, состав которой определяет орган по сертификации.

5.6.3 Проверка теоретических знаний кандидата может проводиться в форме:

- устного экзамена — ответы на экзаменационные вопросы по билетам;
- письменного экзамена — выполнение тестовых заданий;
- сочетания устного и письменного экзамена.

Процедура оценки практических навыков кандидата определяется схемой сертификации и может проводиться в различных формах, например:

- анализ стажировок по результатам проведенных работ в заявленной области сертификации;
- анализ письменных ответов на задания по «деловым играм», направленным на решение практических задач и моделирование ситуаций, которые могут возникнуть на рабочем месте, и собеседования по результатам выполнения заданий по «деловым играм»;
- контроль экзаменационных образцов;
- сварка и испытания контрольных сварных соединений;
- и т. д.

5.6.4 Орган по сертификации устанавливает перечень вопросов в форме экзаменационных билетов либо тестов множественного выбора. Предлагаемые вопросы должны быть актуальными и иметь равный уровень сложности и один однозначно определяемый правильный ответ.

Формат заданий для проверки практических навыков кандидата устанавливается органом по сертификации для каждой области сертификации.

Вопросы экзаменационных билетов, тестовые задания и задания для проверки практических навыков валидируются для подтверждения того, что требования по их полноте, объективности и степени сложности соблюдены.

Валидация включает в себя проверку соответствия экзаменационных заданий (билетов, тестов и т. п.):

- требованиям нормативных документов, распространяющихся на заявленную область сертификации;
- полноте выборки экзаменационных вопросов (билетов, тестов и т. п.) из нормативных документов на заявленную область сертификации;
- уровню и типу экзаменационных вопросов (билетов, тестов и т. п.).

Двусмысленные экзаменационные вопросы не допускаются.

5.6.5 Для допуска в помещение, где проводится экзамен, кандидату необходимо предъявить документ, удостоверяющий его личность. Кандидат, не имеющий при себе документа, удостоверяющего его личность, либо опоздавший к началу экзамена, считается не явившимся на экзамен.

В случае, если кандидат по объективным причинам, наличие которых обеспечено соответствующими доказательствами, не смог явиться для сдачи экзамена в установленное время, согласовывается новый срок проведения экзамена.

Кандидат, допустивший в ходе сдачи экзамена нарушения правил и процедур проведения экзамена, установленных органом по сертификации, отстраняется от участия в экзамене.

5.6.6 Основанием для признания результатов экзамена удовлетворительными являются не менее 80 % правильных ответов на экзаменационные вопросы (билеты, тесты и т. п.), если иное не определено в схеме сертификации, а также положительные результаты проверки практических навыков кандидата, например, успешное выполнение конкретных практических задач или «деловых игр», анализ стажировок по результатам проведенных работ в заявленной области сертификации.

5.6.7 По результатам экзамена составляют протокол проведения экзамена в двух экземплярах, который подписывают все члены экзаменационной комиссии. Кандидат ставит в протоколе свою подпись, удостоверяющую тот факт, что он ознакомлен с результатами экзамена.

Один экземпляр протокола проведения экзамена остается в органе по сертификации, второй экземпляр передается кандидату.

5.6.8 Результат экзамена является основанием для принятия органом по сертификации решения о сертификации.

5.7 Принятие решения о сертификации

5.7.1 Решение о сертификации принимает орган по сертификации не позднее срока, определенного органом по сертификации.

5.7.2 Решения о выдаче, отказе в выдаче сертификата соответствия, приостановлении, возобновлении или прекращении действия сертификата соответствия не должны передаваться на аутсорсинг другому органу по сертификации персонала.

5.7.3 Информация, полученная в процессе сертификации, в том числе в процессе проведения экзамена, должна быть достаточной для следующих целей:

- принятия органом по сертификации объективного решения о выдаче или отказе в выдаче сертификата соответствия;
- прослеживаемости в случае подачи заявителем на проведение сертификации апелляции или жалобы.

5.7.4 Решение о сертификации принимается органом по сертификации на основании достаточной информации, полученной во время процесса сертификации, при выполнении всех требований схемы сертификации.

При этом лицо, принимающее решение о сертификации, должно иметь достаточные знания и опыт в области процесса сертификации персонала, чтобы определить, были ли выполнены требования, необходимые для сертификации, и не должно участвовать в проведении экзамена или обучении заявителя на проведение сертификации.

5.7.5 На основании результатов проведения всех этапов сертификации персонала, определенных схемой сертификации, орган по сертификации принимает решение о сертификации.

При положительных результатах сертификации орган по сертификации принимает решение о выдаче сертификата соответствия. При отрицательных результатах сертификации орган по сертификации принимает решение об отказе в выдаче сертификата соответствия с указанием причин отказа.

5.8 Оформление, регистрация и выдача сертификата соответствия

5.8.1 Орган по сертификации на основании решения о выдаче сертификата соответствия оформляет сертификат соответствия по форме, установленной в системе добровольной сертификации.

5.8.2 Сертификат соответствия, по меньшей мере, должен содержать следующую информацию:

- фамилию, имя, отчество (при наличии) сертифицированного лица;
- уникальную идентификацию сертифицированного лица;
- идентификационный номер сертификата соответствия в реестре системы добровольной сертификации;
- наименование органа по сертификации, выдавшего сертификат соответствия и уникальный номер записи об аккредитации в реестре аккредитованных лиц;

- обозначение и наименование стандарта(ов) и (или) других документов, содержащих подтверждаемые требования;
- область сертификации, включая условия и ограничения действия, если применимо;
- срок действия сертификата соответствия.

5.8.3 Бланк сертификата соответствия должен быть разработан таким образом, чтобы уменьшить риски его подделки.

5.8.4 Сертификат соответствия подписывает руководитель органа по сертификации или другое лицо, уполномоченное руководителем органа по сертификации, подпись которого заверяется печатью органа по сертификации.

5.8.5 Срок действия сертификата соответствия устанавливает орган по сертификации с учетом результатов сертификации, но не более чем на три года.

5.8.6 Орган по сертификации осуществляет регистрацию сертификата соответствия в реестре системы добровольной сертификации и выдает его заявителю на проведение сертификации в соответствии с правилами системы добровольной сертификации.

При выдаче сертификата соответствия между органом по сертификации и сертифицированным лицом заключают соглашение о соблюдении требований, предъявляемых к сертифицированным лицам в соответствии с ГОСТ Р ИСО/МЭК 17024.

6 Инспекционный контроль

6.1 Инспекционный контроль за сертифицированным персоналом проводят при необходимости, обусловленной требованиями конкретной системы добровольной сертификации и определяется схемой сертификации.

6.2 В течение срока действия сертификата соответствия орган по сертификации его выдавший может осуществлять инспекционный контроль за сертифицированным персоналом.

Инспекционный контроль может быть плановым и внеплановым.

Периодичность проведения планового инспекционного контроля устанавливается органом по сертификации не реже одного раза в год в течение срока действия сертификата соответствия, если иное не установлено системой добровольной сертификации и схемой сертификации.

6.3 Орган по сертификации может проводить внеплановый инспекционный контроль в случаях:

- поступления в орган по сертификации обоснованных претензий к выполнению сертифицированным лицом своих обязанностей;
- неправомочного [противоречащего документам системы добровольной сертификации и (или) схемы сертификации] использования сертифицированным лицом сертификата соответствия.

6.4 В общем случае инспекционный контроль включает:

- анализ информации о результатах практической деятельности сертифицированного лица;
- установление отсутствия значительного перерыва в практической деятельности сертифицированного лица (значительный перерыв означает отсутствие деятельности или изменение области деятельности в течение двух лет);
- проверку прохождения обучения с целью повышения квалификации;
- проведение экзамена в объеме, установленном органом по сертификации, если такое решение принято в процессе сертификации, либо в случаях получения информации о неудовлетворительной деятельности сертифицированного лица;
- анализ результатов инспекционного контроля.

6.5 При инспекционном контроле сертифицированное лицо направляет в орган по сертификации, выдавший сертификат соответствия, информацию о своей деятельности с приложением копий документов, подтверждающих прохождение обучения с целью повышения квалификации (при необходимости).

Информация может предоставляться в виде следующих документов:

- отчета о практической деятельности;
- характеристики по результатам работы за год (в произвольной форме).

6.6 Предоставленная информация анализируется органом по сертификации.

Результат инспекционного контроля считается положительным, если по результатам анализа представленных документов не выявлено отклонений в работе сертифицированного лица от требований к компетентности персонала в определенной области деятельности и имеются положительные результаты экзамена (в случае его проведения в рамках инспекционного контроля).

Результат инспекционного контроля считается отрицательным, если имеются данные, свидетельствующие о несоблюдении сертифицированным лицом требований к компетентности персонала в определенной области деятельности, и (или) имеются отрицательные результаты экзамена (в случае его проведения в рамках инспекционного контроля).

6.7 При положительных результатах инспекционного контроля орган по сертификации принимает решение о подтверждении действия сертификата соответствия. При отрицательных результатах инспекционного контроля орган по сертификации принимает решение о приостановлении либо прекращении действия сертификата соответствия.

6.8 Основанием для приостановления либо прекращения действия сертификата соответствия может являться:

- несоответствие сертифицированного лица требованиям к компетентности в определенной области деятельности;
- грубые нарушения правил и процедур практической деятельности, т. е. непрофессионализм, необъективность, несоблюдение конфиденциальности, нарушение этических норм и правил и др.;
- неосуществление практической деятельности в сертифицированной области в течение двух лет;
- изменение (вступление в действие новых) документов, устанавливающих требования к компетентности персонала в определенной области деятельности, если соответствие этим требованиям не подтверждено;
- поступление в орган по сертификации обоснованных претензий к деятельности сертифицированного лица;
- отказ сертифицированного лица от проведения инспекционного контроля;
- соответствующее заявление сертифицированного лица.

6.9 Решение о приостановлении действия сертификата соответствия принимают, если путем корректирующих действий, согласованных с органом по сертификации, выдавшим сертификат соответствия, сертифицированное лицо может устранить обнаруженные несоответствия и их причины в сроки, согласованные с органом по сертификации.

Решение о прекращении действия сертификата соответствия принимают, если сертифицированное лицо не может устранить обнаруженные несоответствия и их причины.

6.10 Решение о приостановлении или прекращении действия сертификата соответствия принимают не позднее пяти рабочих дней с момента получения органом по сертификации соответствующего заявления сертифицированного лица и (или) получения информации, являющейся основанием для принятия такого решения.

Информацию о приостановлении или прекращении действия сертификата соответствия орган по сертификации доводит до сведения сертифицированного лица и всех заинтересованных лиц не позднее пяти рабочих дней с момента принятия соответствующего решения, а также вносит в реестр системы добровольной сертификации.

6.11 С целью возобновления действия сертификата соответствия:

- сертифицированное лицо разрабатывает корректирующие действия по устранению выявленных несоответствий и их причин и согласовывает их с органом по сертификации, обеспечивает выполнение корректирующих действий, информирует орган по сертификации о выполнении корректирующих действий;
- орган по сертификации анализирует выполнение сертифицированным лицом корректирующих действий и при положительных результатах принимает решение о возобновлении действия сертификата соответствия. В отдельных случаях орган по сертификации может принять решение о необходимости проведения экзамена.

Информацию о возобновлении действия сертификата соответствия орган по сертификации доводит до сведения сертифицированного лица и всех заинтересованных лиц не позднее пяти рабочих дней с момента принятия решения, а также вносит в реестр системы добровольной сертификации.

7 Повторная сертификация

7.1 Повторную сертификацию персонала проводит орган по сертификации по схеме сертификации и в соответствии с процедурой, предусмотренной для проведения первичной сертификации персонала, в соответствии с разделом 5.

7.2 При проведении повторной сертификации учитывают изменения требований нормативных правовых актов, документов по стандартизации, изменения схемы сертификации, характер и уровень развития технологий в области деятельности заявителя на проведение сертификации, уровень возможных рисков, требования заинтересованных сторон.

7.3 В случае положительного результата повторной сертификации орган по сертификации оформляет сертификат соответствия на новом бланке.

7.4 Информацию о проведении повторной сертификации вносят в реестр системы добровольной сертификации.

Библиография

[1] Федеральный закон от 27 декабря 2002 г. № 184-ФЗ «О техническом регулировании»

[2] Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 412-ФЗ «Об аккредитации в национальной системе аккредитации»

[3] Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»

УДК 658.562.014:006.354 ОКС 03.120.20

Ключевые слова: заявитель на проведение сертификации, орган по сертификации, сертификация персонала, схема сертификации, экзамен, сертификат соответствия, сертификированное лицо, система добровольной сертификации

Редактор *Е.Ю. Митрофанова*
Технический редактор *И.Е. Черепкова*
Корректор *И.А. Королева*
Компьютерная верстка *И.А. Налейкиной*

Сдано в набор 03.03.2025. Подписано в печать 04.03.2025. Формат 60×84⅛. Гарнитура Ариал.
Усл. печ. л. 1,40. Уч.-изд. л. 1,18.

Подготовлено на основе электронной версии, предоставленной разработчиком стандарта

Создано в единичном исполнении в ФГБУ «Институт стандартизации»
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