ОАО «НТЦ «Промышленная безопасность»

Серия 32

ДОКУМЕНТЫ ПО АККРЕДИТАЦИИ ИНСПЕКЦИОННЫХ ОРГАНОВ И ИСПЫТАТЕЛЬНЫХ ЛАБОРАТОРИЙ

Выпуск 5

gost.e-ecolog.ru

2009

ОАО «НТЦ «Промышленная безопасность»

Серия 32

Единая система оценки соответствия
в области промышленной, экологической безопасности,
безопасности в энергетике и строительстве

ДОКУМЕНТЫ
ПО АККРЕДИТАЦИИ ИНСПЕКЦИОННЫХ ОРГАНОВ И ИСПЫТАТЕЛЬНЫХ ЛАБОРАТОРИЙ

Выпуск 5

Москва
2009

ББК – 65.30-3*67
Д63

Под общей редакцией **Н.Г. Кутьина**

Редакционная коллегия:
М.И. Белов, В.Е. Желтов, Н.Н. Коновалов, П.В. Кононов, В.С. Котельников, Б.А. Красных, Н.А. Матвеева, Н.А. Махутов, А.И. Перепелицын, Г.М. Селезнев, В.И. Сидоров, Л.Н.Тютерева, А.В. Ферапонтов, Н.П. Четверик, А.А. Шаталов, В.П. Шевченко

Д63 Документы по аккредитации инспекционных органов и испытательных лабораторий. Серия 32, выпуск 5 / Колл. авт. – Под общ. ред. Н.Г. Кутьина. – М.: *Научно-технический центр по безопасности в промышленности*, 2009. – 248 с.
ISBN 978-593586-656-3

В настоящий Сборник вошли документы, устанавливающие требования к инспекционным органам и испытательным лабораториям, осуществляющим деятельность в области промышленной, экологической безопасности, безопасности в энергетике и строительстве, и их аккредитации.

ББК – 65.30-3*67

Открытое акционерное общество
«Научно-технический центр по безопасности в промышленности»
(ОАО «НТЦ «Промышленная безопасность») – официальный издатель и распространитель нормативных актов Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору
(приказ Федеральной службы по экологическому и атомному надзору от 20.04.06 № 384)
Официальное издание

ISBN 978-593586656-3



© Оформление. Открытое акционерное общество «Научно-технический центр по безопасности в промышленности», 2009

За содержание нормативных документов, изданных другими издателями, Федеральная служба по экологическому, технологическому и атомному надзору ответственности не несет

СОДЕРЖАНИЕ

Требования к экспертным организациям (СДА-11-2009) 4
Требования к испытательным лабораториям (СДА-15-2009) 62
Требования к инспекционным организациям (СДА-17-2009) 149
Требования к организациям, осуществляющим деятельность
в области промышленной, экологической безопасности,
безопасности в энергетике и строительстве (СДА-18-2009) 208

Приняты
Наблюдательным советом,
решение от 20.07.09 № 30-БНС

ТРЕБОВАНИЯ К ИНСПЕКЦИОННЫМ ОРГАНИЗАЦИЯМ

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящий документ устанавливает требования к инспекционным организациям (далее – ИО), которые в добровольном порядке проходят аккредитацию в Единой системе оценки соответствия в области промышленной, экологической безопасности, безопасности в энергетике и строительстве (далее – Единая система оценки соответствия).

Инспекционные организации могут проводить следующие виды инспекций: проверку (аудит) и оценку продукции, услуг, процессов и оборудования для объектов промышленной, экологической безопасности, безопасности в энергетике и строительстве (строительный контроль), а также организационно-технической готовности проектных, строительных, монтажных, наладочных, ремонтных и эксплуатационных организаций, организаций-изготовителей и организаций по подготовке персонала организаций.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. Настоящий документ разработан с учетом требований:

Федерального закона от 21 июля 1997 г. № 116-ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов»;

Федерального закона от 10 января 2002 г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;

Федерального закона от 23 ноября 1995 г. № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе»;

Федерального закона от 27 декабря 2002 г. № 184-ФЗ «О техническом регулировании»;

Федерального закона от 21 июля 1997 г. № 117-ФЗ «О безопасности гидротехнических сооружений»;

Федерального закона от 26 марта 2003 г. № 35-ФЗ «Об электроэнергетике»;

Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. № 190-ФЗ;

нормативных документов Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору (Ростехнадзор);

международных стандартов ISO серии 17000, в том числе ISO/IEC 17020:1998 «Общие критерии работы различных типов контролирующих органов» и Руководства по применению стандарта ISO/IEC 17020:1998 (EA IAF/ILAC - A4:2004);

Общих требований к аккредитации органов по оценке соответствия (СДА–01–2009).

2.2. Требования, установленные в настоящем документе, могут быть дополнены при их применении в конкретных областях деятельности ИО. Дополнительные требования разрабатываются Органом по аккредитации совместно с техническими комиссиями и принимаются Наблюдательным советом.

3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем документе применяются термины и определения, указанные в ISO/IEC 17020:1998 «Общие критерии работы различных типов контролирующих органов» и СДА-06-2009 «Термины и определения, используемые в Единой системе оценки соответствия в области промышленной, экологической безопасности, безопасности в энергетике и строительстве».

4. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

4.1. ИО или организация, частью которой она является, должна иметь статус юридического лица и организационную форму, соответствующую требованиям законодательства Российской Федерации.

4.2. ИО, которая является частью организации, осуществляющей также другие функции помимо инспекции, должна быть идентифицируема в пределах этой организации. Допускается наделение полномочиями инспекционной организации отдельного независимого подразделения юридического лица с оформлением соответствующего положения.

4.3. ИО должна иметь организационную схему, отражающую структуру и взаимоотношения между подразделениями ИО или организации, частью которой она является.

4.4. ИО должна обеспечить соответствующие гарантии своей ответственности на случай непреднамеренной ошибки при проведении инспекции, если только эту ответственность не берет на себя государство или организация, подразделением которой является ИО. Обеспечением гарантий ответственности ИО может служить договор страхования риска гражданской ответственности ИО на случай причинения вреда жизни, здоровью и (или) имуществу третьих лиц в случае непреднамеренной ошибки при проведении инспекции.

Застрахованной деятельностью является деятельность по проведению инспекции согласно областям аккредитации.

В качестве ключевого показателя при страховании ИО выступает лимит ее ответственности, который зависит от области аккредитации (количества отраслевых направлений и объектов, указываемых в свидетельстве об аккредитации).

5. НЕЗАВИСИМОСТЬ, БЕСПРИСТРАСТНОСТЬ И ОБЪЕКТИВНОСТЬ

5.1. ИО и ее персонал не должны подвергаться коммерческому, финансовому, административному или другому давлению, способному оказать влияние на выводы и оценки ИО при проведении инспекции. Всякое влияние на результаты инспекции, оказываемое со стороны внешних организаций или лиц, должно быть исключено.

5.2. Инспекционные организации, аккредитованные в Единой системе оценки соответствия, должны соответствовать критериям независимости, приведенным ниже:

5.2.1. Критерии независимости инспекционной организации типа А:

А1. Инспекционная организация типа А должна:

А1. 1. Быть независимой и продемонстрировать, что она не связана со сторонами, напрямую задействованными в следующих видах деятельности: проектирование или конструирование, изготовление, поставка, монтаж, ремонт, покупка, владение, эксплуатация или обслуживание продукции, услуг, процессов и оборудования, в отношении которых проводится инспекция, или подобных конкурентных продукции, услуг, процессов и оборудования путем:

общего владения (кроме случаев, когда владельцы не в состоянии повлиять на результаты инспекции);

общего владения лиц, назначенных в руководящие органы организаций (кроме случаев, когда такие назначенные лица осуществляют функции, при которых нет влияния на результаты инспекции);

непосредственной отчетности тому же вышестоящему управляющему органу;

контрактных договоренностей, при которых существует возможность влияния на исход инспекции.

А1.2. Документировать процедуры инспекции, чтобы гарантировать свободу задействованных в инспекциях персонала и экспертов от коммерческого, финансового и другого давления, которое может повлиять на их суждение.

А1.3. Иметь документированную и утвержденную руководителем юридического лица, в состав которого входит инспекционная организация, политику поддержания статуса инспекционной организации типа А. Орган по аккредитации проверяет подтверждение выполнения этой политики в отношении интересов владения, состава руководства, средств финансирования, методов принятия решения и других факторов, которые могут повлиять на беспристрастность, независимость и целостность инспекционной организации типа А.

А2.1. Инспекционная организация типа А или другая часть юридического лица, в состав которого входит инспекционная организация, а также персонал и эксперты, задействованные в инспекции, не должны непосредственно заниматься следующими видами деятельности: проектирование или конструирование, изготовление, поставка, монтаж, ремонт, покупка, владение, эксплуатация или обслуживание продукции, услуг, процессов и оборудования, в отношении которых проводится инспекция, или подобных конкурентных продукции, услуг, процессов и оборудования.

А2.2. Инспекционная организация типа А, а также ее персонал и эксперты, задействованные в инспекции, не должны:

выполнять функции официального представителя любой из сторон, занимающихся видами деятельности, указанными в п. А2.1;

заниматься деятельностью, которая может вступить в конфликт с их независимостью в принятии решения и их честностью в проведении инспекции.

А3. Заказчик и все заинтересованные стороны должны иметь доступ к подразделениям инспекционной организации. Не

должно быть никаких незаконных финансовых или других условий. Методическая помощь должна быть беспристрастной.

5.2.2. Критерии независимости инспекционной организации типа В:

В1. Инспекционная организация типа В должна:

В1.1. Составлять отдельную демонстрируемую и идентифицируемую часть организации, занимающейся одним или несколькими следующими видами деятельности: проектирование или конструирование, изготовление, поставка, монтаж, ремонт, покупка, владение, эксплуатация или обслуживание продукции, услуг, процессов и оборудования, в отношении которых проводится инспекция, или подобных конкурентных продукции, услуг, процессов и оборудования.

В1.2. Иметь документированное разделение обязанностей персонала инспекционной организации, ответственного за проведение инспекции, и обязанностей персонала, выполняющего другие функции. Разделение должно быть установлено путем организационной идентификации и методами отчетности инспекционной организации внутри своей организации.

В1.3. Оказывать инспекционные услуги только организации, частью которой является инспекционная организация.

В2.1. Инспекционная организация типа В, а также персонал и эксперты, задействованные в инспекции, не должны заниматься деятельностью, которая может вступить в конфликт с их независимостью в принятии решения и их честностью в проведении инспекции.

В2.2. Персонал и эксперты, задействованные в инспекции, не должны непосредственно заниматься следующими видами деятельности, связанными с объектами инспекции: проектирование или конструирование, изготовление, поставка, монтаж, наладка, ремонт, покупка, владение, эксплуатация или обслуживание продукции, услуг, процессов и оборудования, в отношении кото-

рых проводится инспекция или подобных конкурентных продукции, услуг, процессов и оборудования.

В3. Инспекционная организация типа В создается специально для оказания инспекционных услуг организации, частью которой она является.

5.2.3. Критерии независимости инспекционной организации типа С:

С1. Инспекционная организация типа С должна иметь документированное разделение обязанностей и ответственности в предоставлении услуг по проведению инспекции, которое обеспечивается с помощью организационных методов и письменных методик.

С2. Персонал и эксперты, задействованные в инспекции, не должны непосредственно заниматься следующими видами деятельности, связанными с объектами инспекции: проектирование или конструирование, изготовление, поставка, монтаж, наладка, ремонт, покупка, владение, эксплуатация или обслуживание продукции, услуг, процессов и оборудования, в отношении которых проводится инспекция, или подобных конкурентных продукции, услуг, процессов и оборудования.

С3.1. Инспекционная организация типа С может быть напрямую задействованной в следующих видах деятельности: проектирование или конструирование, изготовление, поставка, монтаж, ремонт, покупка, владение, эксплуатация или обслуживание продукции, услуг, процессов и оборудования, в отношении которых проводится инспекция, или подобных конкурентных продукции, услуг, процессов и оборудования.

С3.2. Инспекционная организация типа С может осуществлять инспекции своей продукции, продукции организации, частью которой она является, а также продукции сторонней организации.

С3.3. Инспекционная организация типа С не является инспекционным органом, осуществляющим инспекцию третьей стороны, по требованиям независимости.

6. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

6.1. Любые сведения и информация, полученные в ходе инспекции, рассматриваются сотрудниками ИО как конфиденциальные с учетом требований законодательства Российской Федерации.

6.2. ИО должна иметь политику, сформулированную в документах системы менеджмента качества (далее – СМК), о соблюдении ИО и субподрядными организациями требований конфиденциальности в отношении информации, полученной в ходе инспекции.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ

7.1. ИО должна иметь такую организационную структуру, которая позволяла бы ей обеспечивать удовлетворительное выполнение своих функций.

7.2. ИО должна документировать обязанности структурных подразделений и сотрудников, а также взаимодействие между ними.

7.3. В штатном расписании и организационной структуре ИО должны быть предусмотрены должности:

– руководителя или технического руководителя, несущего всю полноту ответственности за организацию работ по проведению инспекции и результаты ее проведения (при наличии в ИО нескольких подразделений, занимающихся инспекцией, таких руководителей может быть несколько);

– ответственного за обеспечение качества.

Руководитель и технический руководитель ИО (заместитель руководителя) должны быть назначены из числа сотрудников организации, работа для которых в данной организации является основной[1].

[1] *В соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации*

7.4. В ИО должны быть назначены лица, которые в отсутствие руководителя, ответственного за услуги по проведению инспекции, могут выполнять его функции.

7.5. ИО должна обеспечить контроль деятельности экспертов. Контроль должен осуществляться экспертами, имеющими наибольший опыт проведения инспекции и независимыми от контролируемых экспертов.

Контроль может осуществляться в форме наблюдения за работой экспертов на месте, рассмотрения протоколов инспекции и др.

Контроль за работой эксперта должен осуществляться не реже одного раза за период действия свидетельства об аккредитации.

7.6. Все сотрудники ИО должны иметь должностные инструкции, утвержденные руководителем ИО и определяющие их служебные обязанности и связанную с ними ответственность. В случае применения новой техники и технологий, изменений в организации труда, изменения нормативных и правовых актов инструкции пересматриваются в установленном в ИО порядке.

8. СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

8.1. Руководство ИО должно определить и документально оформить свою политику, цели и обязательства относительно качества и обеспечить, чтобы эта политика была понятна, выполнима и поддерживалась на всех уровнях организации.

8.2. ИО должна обеспечить создание и функционирование эффективной системы менеджмента качества, соответствующей характеру выполняемых работ.

8.3. СМК должна быть полностью документирована. СМК представляется в Руководстве по качеству, утверждаемом руководителем ИО. Руководство по качеству выполняется в виде одного документа или в виде системы документов по качеству, включающей основной документ – Руководство по качеству.

8.4. Руководство по качеству должно включать или содержать в виде ссылок:

– общую информацию (наименование организации, адреса, номера телефонов и др., официальный статус);

– политику и цели в области качества;

– заявление руководства о назначении ответственного за обеспечение качества;

– описание областей деятельности ИО;

– информацию о связи ИО с головной и дочерними организациями (если они имеются);

– схема(ы) организационной структуры;

– описание процессов и процедур, связанных с проведением инспекции;

– описание системы обучения и повышения квалификации персонала, занятого в области инспекции;

– процедуру контроля документации;

– процедуру проведения внутренних аудитов;

– процедуру обратной связи и корректирующих действий;

– процедуру анализа СМК со стороны руководства;

– другие процедуры и инструкции или ссылки на другие процедуры или инструкции, в соответствии с требованиями настоящего документа и международного стандарта ISO/IEC 17020:1998;

– перечень подразделений ИО (сотрудников) для рассылки Руководства по качеству.

8.5. Руководство ИО должно назначить должностное лицо, непосредственно подчиняющееся руководству, которое независимо от своих обязанностей несет ответственность за обеспечение качества в рамках ИО.

8.6. Ответственный за обеспечение качества должен отвечать за поддержание СМК на уровне, соответствующем современным требованиям.

8.7. ИО должна поддерживать в рабочем состоянии систему управления всей документацией, относящейся к ее деятельности.

В отношении документации, относящейся к деятельности ИО, должны быть обеспечены:

доступ к текущим изданиям необходимых документов всему задействованному персоналу;

своевременное внесение изменений во все документы;

изъятие заменяемых документов из пользования в ИО (при этом копия изъятого документа должна храниться в архиве в течение установленного в ИО периода);

уведомление заинтересованных сторон при необходимости об изменениях, связанных с документацией.

8.8. ИО должна осуществлять проведение плановых внутренних аудитов СМК для подтверждения ее эффективности, а также соответствия установленным требованиям. Внутренние аудиты должны проводиться персоналом, имеющим соответствующую квалификацию. Персонал, осуществляющий внутренние аудиты должен быть независимым от проверяемых объектов. Результаты внутренних аудитов должны быть документированы.

8.9. При этом должна быть разработана процедура учета несоответствий (выявленных при проведении внутренних аудитов), выработки и реализации необходимых корректирующих действий, контроля исполнения и оценки их эффективности.

8.10. Руководство ИО должно через соответствующие интервалы пересматривать СМК для обеспечения ее пригодности и эффективности. Результаты таких пересмотров должны документироваться.

9. ПЕРСОНАЛ

9.1. ИО должна иметь достаточное количество персонала для выполнения организационно-технических мероприятий по проведе-

нию инспекции, в том числе экспертов (эксперта), область аттестации которых соответствует области аккредитации ИО и для которых работа в данной организации является основной[2]. Учет специалистов ИО должен вестись по форме, приведенной в приложении 1.

9.2. Персонал ИО должен быть аттестован в установленном порядке, а также иметь соответствующую профессиональную подготовку, теоретические знания и практический опыт, необходимые для проведения инспекции.

9.3. Руководитель и персонал ИО должны пройти аттестацию по вопросам безопасности в аттестационных комиссиях Ростехнадзора в соответствии с «Положением об организации работы по подготовке и аттестации специалистов организаций, поднадзорных Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору» (РД-03-19-2007).

9.4. Аттестация экспертов ИО в целях подтверждения достаточности теоретической и практической подготовки, опыта, компетентности, необходимых для проведения инспекции, проводится в соответствии с Правилами аттестации (сертификации) экспертов (СДА–12-2009) в аккредитованных независимых органах по аттестации (сертификации) экспертов Единой системы оценки соответствия.

9.5. ИО должна создать документированную систему обучения, обеспечивающую необходимую подготовку персонала.

9.6. ИО должна обеспечить обучение и повышение квалификации персонала, вести постоянный учет сведений о квалификации, обучении и профессиональном опыте каждого сотрудника, занимающегося проведением инспекции. ИО должна установить необходимые этапы подготовки каждого сотрудника, включающие:

– период официального введения в должность;

– период работы под наблюдением опытных сотрудников;

[2] *В соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации*

– постоянную подготовку на протяжении служебной деятельности.

9.7. ИО должна вести регистрацию научной или другой квалификации, подготовки и опыта каждого работника. На каждого эксперта (экспертов, для которых работа в ИО является основной, а также экспертов и консультантов, выполняющих работы по совместительству или по гражданско-правовым договорам) должна быть заведена квалификационная карточка эксперта (приложение 2).

9.8. ИО должна обеспечить руководство работой своего персонала.

9.9. Денежное вознаграждение персонала, которому поручается проведение инспекции, не должно непосредственно зависеть от количества проведенных инспекций, а также от их результатов.

10. ТЕХНИЧЕСКИЕ СРЕДСТВА И ОБОРУДОВАНИЕ

10.1. ИО должна иметь в своем распоряжении соответствующие технические средства и оборудование, позволяющие осуществлять все операции, связанные с проведением инспекции.

10.2. Если ИО проводит испытания, то входящая в ее состав или привлекаемая испытательная лаборатория должна соответствовать Общим требованиям к компетентности испытательных и калибровочных лабораторий (ГОСТ Р ИСО/МЭК 17025-2006) и Требованиям к испытательным лабораториям (СДА–15-2009) и быть аккредитованной в Единой системе оценки соответствия.

10.3. Контрольное, испытательное и диагностическое оборудование ИО должно иметь эксплуатационную документацию, находиться в исправном состоянии и при необходимости поверяться в установленные сроки. Оснащенность ИО контрольным, испытательным, диагностическим оборудованием и средствами измерения должна учитываться по специальной форме (приложение 3).

ИО должна иметь документированные процедуры доступа к техническим средствам и оборудованию и их использования, технического обслуживания и проверки технического состояния используемых технических средств и оборудования, а также график поверки средств измерения.

10.4. Все оборудование должно быть соответствующим образом идентифицировано.

В целях обеспечения качества услуг по проведению инспекции ИО должна иметь документированные процедуры:

– выбора квалифицированных поставщиков;

– выпуска соответствующих документов на покупку;

– контроля получаемых материалов;

– обеспечения подходящего складского оборудования.

10.5. При использовании в ИО компьютеров или автоматизированного оборудования для проведения инспекции должно быть гарантировано, что:

программные средства проверены в целях установления их пригодности к применению;

разработаны и выполняются процедуры защиты целостности данных;

компьютеры и автоматизированное оборудование содержатся в сохранности для обеспечения надлежащего функционирования;

разработаны и выполняются процедуры сохранения безопасности данных.

10.6. ИО должна иметь документированные процедуры обращения с неисправным оборудованием. Неисправное оборудование необходимо выводить из эксплуатации.

11. МЕТОДЫ ПРОВЕДЕНИЯ ИНСПЕКЦИЙ И ПРОЦЕДУРЫ

11.1. ИО должна иметь необходимые нормативные технические и методические документы, регламентирующие проведение

инспекции в заявленной области аккредитации. Ведение перечня нормативных технических и методических документов ИО должно соответствовать установленной форме (приложение 4).

Стандарты, правила, методики, инструкции и другие документы, используемые в работе ИО, должны быть актуализированы и доступны для персонала, устаревшие документы должны своевременно изыматься.

11.2. ИО должна иметь систему контроля договоров или рабочих заказов, которая обеспечивает, чтобы:

– выполняемая работа соответствовала компетентности ИО и ИО имела соответствующие ресурсы для удовлетворения необходимых требований;

– требования заказчиков на услуги по проведению инспекции были адекватно определены, специальные условия понятны и чтобы для персонала, выполняющего требуемые обязанности, можно было подготовить соответствующие инструкции;

– выполняемая работа контролировалась регулярными проверками и корректирующими действиями;

– законченная работа была проверена для подтверждения соответствия выдвинутым требованиям.

11.3. Наблюдения и (или) данные, полученные при проведении инспекции, должны своевременно записываться для предотвращения потери необходимой информации.

11.4. Все вычисления и процессы передачи данных должны подлежать соответствующим проверкам.

11.5. Сотрудники ИО должны иметь инструкции по безопасному проведению работ при осуществлении инспекций в соответствии с требованиями охраны труда.

12. ОБРАЩЕНИЕ С ОБЪЕКТАМИ ИНСПЕКЦИИ

12.1. ИО должна обеспечить уникальную идентификацию объектов инспекции.

12.2. Любые явные отклонения от нормы, сообщенные эксперту или замеченные им, должны быть зарегистрированы до начала инспекции. В случае каких-либо сомнений относительно пригодности объекта инспекции для предстоящей работы или несоответствия объекта инспекции представленному описанию ИО должна проконсультироваться с заказчиком до начала работы.

12.3. ИО должна установить, была ли выполнена вся необходимая подготовка для объекта инспекции, или по запросу заказчика подготовка должна быть проведена ИО.

12.4. ИО должна иметь документированные процедуры и соответствующие технические средства для предотвращения повреждений или порчи объектов инспекции, когда они находятся под ее ответственностью.

13. ДОКУМЕНТАЦИЯ

13.1. ИО должна вести протокольную систему в соответствии с конкретными обстоятельствами и применяемыми правилами.

13.2. Протоколы должны включать достаточно информации, чтобы можно было сделать удовлетворительную оценку инспекции.

13.3. Наблюдения или информация, полученные в ходе инспекции, должны своевременно регистрироваться.

13.4. Протоколы должны храниться в течение установленного периода с соблюдением требований безопасности и конфиденциальности для заказчика.

14. ПРОТОКОЛЫ И СВИДЕТЕЛЬСТВА ИНСПЕКЦИИ

14.1. Результаты проведенной работы по инспекции деятельности в области промышленной, экологической безопасности, безопасности в энергетике и строительстве, отражаются в протоколе инспекции и (или) свидетельстве инспекции.

14.2. Протокол и (или) свидетельство инспекции должен включать все результаты проверок и определение соответствия, сделанное на основе этих результатов, а также всю информацию, необходимую для их понимания и интерпретации. Вся эта информация должна быть запротоколирована правильно, точно и ясно. Если протокол или свидетельство инспекции содержит результаты, представленные субподрядчиком, эти результаты должны быть четко идентифицированы.

14.3. Протокол инспекции должен быть подписан членами комиссии, в том числе экспертом инспекционной организации, и полномочным представителем заявителя.

14.4. Исправления или добавления к протоколу или свидетельству инспекции должны регистрироваться и подтверждаться согласно установленным требованиям.

14.5. По результатам проверки организаций ИО выдает свидетельство об оценке соответствия организационно-технической готовности организации (приложение 5) или свидетельство об оценке соответствия продукции, услуги, процесса (приложение 6).

Свидетельства оформляются на бланках. Бланки имеют индивидуальный номер и выдаются Органом по аккредитации по запросу ИО.

Срок действия свидетельства устанавливается ИО и не должен превышать трех лет. В случае выдачи свидетельства на срок более одного года ИО должна установить периодичность инспекционных проверок в течение срока действия свидетельства. Первая инспекционная проверка проводится не позднее чем через 12 месяцев от даты начала действия свидетельства.

14.6. Результаты инспекции регистрируются и хранятся в порядке, установленном действующей в ИО системой менеджмента качества.

14.7. ИО обязана иметь полный перечень работ, выполненных по инспекциям. Этот перечень в электронном виде регулярно

(один раз в квартал) представляется в Орган по аккредитации по специальной форме для ведения учета (приложение 7).

15. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА С СУБПОДРЯДНЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ

15.1. ИО обычно сама выполняет инспекции, на проведение которых она заключила договор.

15.2. В случае привлечения к работам по инспекции субподрядных организаций ИО должна обеспечить и документально подтвердить их компетентность.

При выполнении на условиях субподряда некоторых работ ИО должна предупредить об этом заказчика и в необходимых случаях получить его согласие.

15.3. Компетентность субподрядных организаций может быть продемонстрирована:

– наличием аккредитации субподрядных организаций в соответствии с международным стандартом ISO/IEC 17020:1998 или ГОСТ Р ИСО/МЭК 17025-2006;

– проведением ИО оценки компетентности субподрядных организаций на соответствие требованиям стандартов ISO/IEC 17020:1998 или ГОСТ Р ИСО/МЭК 17025-2006, где это применимо.

15.4. ИО должна регистрировать и хранить документацию, подтверждающую компетентность и соответствие субподрядных организаций предъявляемым в Единой системе оценки соответствия требованиям, а также вести регистрацию всех работ, выполняемых субподрядными организациями.

15.5. При заключении договора субподряда на определенную специализированную деятельность ИО должна иметь возможность привлечения квалифицированного и опытного специалиста, который может провести независимую оценку этой деятельности. Ответственность за такую оценку лежит на ИО.

16. ЖАЛОБЫ И ОБРАЩЕНИЯ

16.1. ИО должна иметь документированную процедуру рассмотрения поступающих от заказчика или других сторон жалоб, апелляций и других обращений, касающихся деятельности ИО.

16.2. ИО должна сохранять регистрационные записи о всех жалобах и апелляциях, а также о предпринятых для их разрешения действиях.

17. СОТРУДНИЧЕСТВО

ИО может участвовать в обмене опытом с другими ИО, а также в мероприятиях, проводимых в рамках Единой системы оценки соответствия.

18. ПОРЯДОК АККРЕДИТАЦИИ ИНСПЕКЦИОННЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

18.1. Аккредитация ИО проводится в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО/МЭК 17011-2008 и Общими требованиями к аккредитации органов по оценке соответствия (СДА-01-2009) в областях аккредитации, утвержденных Наблюдательным советом.

18.2. Заявитель, претендующий на аккредитацию в качестве ИО, подает в Орган по аккредитации заявку на аккредитацию (приложение 8) и анкету о готовности организации-заявителя, претендующей на аккредитацию в качестве ИО (приложение 9).

Орган по аккредитации проводит оценку ИО на месте. Результаты оценки организации при аккредитации отражаются в акте (форма акта приведена в приложении 10).

18.3. При аккредитации ИО получает свидетельство об аккредитации, приведенное в приложениях 11 и 12.

18.4. Аккредитованная ИО заключает с Органом по аккредитации договор, определяющий их взаимоотношения на период действия свидетельства об аккредитации. Форму договора устанавливает Орган по аккредитации.

18.5. В случае необходимости расширения области аккредитации ИО проходит дополнительную процедуру аккредитации в рамках заявленной области.

18.6. ИО должна выполнять требования к аккредитованным ИО, включая предоставление возможности проведения инспекционного контроля деятельности ИО, наблюдения за ходом осуществления инспекции, оплату расходов, связанных с деятельностью по аккредитации и др.

18.7. В течение срока деятельности свидетельства об аккредитации Орган по аккредитации проводит инспекционный контроль деятельности ИО. Первый инспекционный контроль проводится в течение первого года работы ИО, последующие – не позднее чем через 18 месяцев после предыдущего.

В ходе инспекционного контроля проводится:

анализ СМК;

анализ деятельности ИО в области аккредитации.

18.8. Продление аккредитации ИО осуществляется на основании заявки организации. Заявка должна быть подана за шесть месяцев до окончания срока действия свидетельства. В этом случае Орган по аккредитации планирует проведение повторной оценки ИО, совмещенной с инспекционным контролем. При положительном результате повторной оценки и инспекционного контроля Орган по аккредитации продлевает действие свидетельства об аккредитации на срок не более 5 лет.

18.9. По результатам повторной оценки и инспекционного контроля оформляются акты (приложение 10).

18.10. Все несоответствия, указанные в актах, должны быть устранены в срок не более трех месяцев. По результатам устранения несоответствий ИО должна представить в Орган по аккредитации отчет о выполненных коррекциях и корректирующих действиях (приложение 13).

18.11. На основании отчета и сведений о корректирующих действиях ведущий эксперт по аккредитации (члены комиссии при необходимости) определяет достаточность мероприятий по устранению несоответствий, указанных в акте, и необходимость повторного выезда на место. После подтверждения устранения несоответствий ведущий эксперт по аккредитации оформляет заключение о соответствии ИО критериям аккредитации и продлении действия свидетельства об аккредитации.

18.12. ИО обязана своевременно извещать Орган по аккредитации о структурных и качественных изменениях, связанных с деятельностью по инспекции, а также об изменениях юридического адреса, платежных реквизитов, контактной информации и т.д.

19. ПРОВЕДЕНИЕ ИНСПЕКЦИИ

19.1. Процедура инспекции включает следующие этапы:

представление заявки на инспекцию с приложением необходимых документов;

анализ документов, представляемых для инспекции;

проверку и оценку услуги на месте;

анализ материалов, связанных с инспекцией, и принятие решения об оценке соответствия услуги для объектов промышленной, экологической безопасности, безопасности в энергетике и строительстве;

оформление протокола инспекции, регистрацию и выдачу свидетельства об оценке соответствия организационно-технической готовности проектных, строительных, монтажных, наладочных и ремонтных и эксплуатационных организаций (далее — организации) (либо мотивированного отказа).

Каждый последующий этап инспекции проводится при положительном результате предыдущего этапа. Все этапы, связанные с инспекцией, должны быть документированы.

19.2. Представление заявки на инспекцию.

Заявитель, претендующий на инспекцию, подает заявку на инспекцию в инспекционную организацию, аккредитованную в заявляемой области аккредитации.

В заявке на инспекцию должны быть отражены:

сведения о заявителе;

заявляемая область деятельности организации;

осведомленность заявителя о процедуре инспекции;

готовность заявителя добровольно и в полной мере выполнять процедуру инспекции, в том числе принять группу экспертов инспекционной организации (комиссию), оплатить расходы, связанные с инспекцией (независимо от результата инспекции).

К заявке прилагают комплект документов, содержащий информацию, необходимую и достаточную для проведения инспекции.

ИО, которая будет проводить инспекцию, должна зарегистрировать заявку, рассмотреть ее и прилагаемые документы на соответствие их состава и достаточности установленным требованиям. В случае достаточности представленных материалов с заявителем заключается договор. При недостаточности представленных материалов процедура рассмотрения приостанавливается до получения необходимых документов.

19.3. Анализ документов, представляемых для инспекции.

Анализ осуществляет эксперт инспекционной организации, аттестованный в установленном порядке.

Результаты анализа отражаются в заключении, которое должно содержать оценку достаточности представленных вместе с заявкой документов. Заключение должно быть подписано экспертом инспекционной организации.

При отрицательных результатах анализа представленных документов принимается решение о приостановлении процедуры инспекции, которое доводится до сведения заявителя, который может представить дополнительную документацию.

19.4. Инспекция. Проверку на месте осуществляет комиссия, назначаемая органом, который будет проводить проверку и оценку.

В состав комиссии входят эксперты (эксперт) инспекционной организации, аттестованные в установленном порядке, представители (представитель) Ростехнадзора или его территориальных органов и другие квалифицированные специалисты и эксперты.

Дополнительные требования к составу комиссии по проверке организации устанавливаются Органом по аккредитации.

Эксперты, проводящие анализ документов, и члены комиссии по проверке и оценке заявителя на месте должны иметь соответствующие знания в той области, которая оценивается при инспекции, чтобы провести объективную и беспристрастную оценку компетентности организации в той области, в которой она будет осуществлять деятельность после инспекции.

Дата проведения проверки должна быть согласована с заявителем.

Комиссия оценивает все подразделения заявителя на соответствие требованиям к организации, проверяет соответствие фактического состояния заявителя представленным документам, его способность выполнять заявленные функции. Если заявитель имеет подразделения, находящиеся на другой территории, эти подразделения должны пройти проверку в полном объеме.

Приложение 1

Форма учета специалистов ИО

Состав специалистов инспекционной организации

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Образование	Область надзора, объекты контроля	Дата и номер протокола аттестации, периодичность	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

Примечание. Сведения приводятся о штатных специалистах и специалистах других организаций, привлекаемых для участия в работе ИО (об этом делается отметка в столбце 7).

Приложение 2

Форма квалификационной карточки эксперта

КВАЛИФИКАЦИОННАЯ КАРТОЧКА ЭКСПЕРТА
Инспекционной организации

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Число, месяц, год рождения _____
3. Место работы, должность _____
рабочий телефон _____
4. Образование, квалификация, специальность по образованию
_____
5. Ученая степень, ученое звание _____
6. Стаж работы в области специализации _____
7. Домашний адрес, телефон _____
8. Участие в работах по проведению инспекции

Дата	Организация, город	Объекты инспекции

9. Сведения о прохождении специальной подготовки и аттестации

Дата	Организация, город	Специализация	№ удостоверения

10. Участие в конгрессах, конференциях и семинарах

Дата	Место проведения	Тематика	Тема доклада

11. Печатные труды

Дата	Наименование	Издательство, объем

Дата последнего изменения карточки: _____

Подпись руководителя _____

Подпись эксперта _____

Приложение 3

Форма учета оснащенности инспекционной организации

ОСНАЩЕННОСТЬ ТЕХНИЧЕСКИМИ СРЕДСТВАМИ

№ п/п	Наименование технических средств	Наличие эксплуатационной документации на технические средства	Изготовитель (страна, фирма)	Дата и № документа о поверке, калибровке, аттестации технического средства	Примечание
1	2	3	4	5	6

Приложение 4

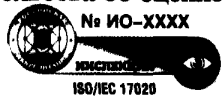
Форма перечня документов, инспекционной организации

ПЕРЕЧЕНЬ
нормативных технических и методических документов,
используемых при проведении инспекций
(в соответствии с областью аккредитации)

№ п/п	Обозначение документа	Наименование документа	Кем и когда утвержден документ, дата введения в действие	Примечание
1	2	3	4	5

Приложение 5

Форма свидетельства об оценке соответствия



(товарный знак (логотип) инспекционной организации)

СВИДЕТЕЛЬСТВО ОБ ОЦЕНКЕ СООТВЕТСТВИЯ № ИО-XXX-00000[1]

(наименование инспекционной организации, юридический адрес)

проверила

(наименование организации, осуществляющей деятельность для объектов, промышленной, экологической безопасности, безопасности в энергетике и строительстве; юридический адрес)

и подтверждает, что организационно-техническая готовность организации, осуществляющей деятельность на объектах промышленной, экологической безопасности, безопасности в энергетике и строительстве, соответствует СДА–18-2009.

Область деятельности согласно приложению.

Дата регистрации __._____.__ г.

Действительно до __._____.__ г

без приложения недействительно (приложение на ____ листах)

М.П. Руководитель инспекционной организации

_____ _____/_____/

[1] *XXX — индекс инспекционной организации, соответствующий порядковому номеру свидетельства об аккредитации инспекционной организации, выданного Органом по аккредитации;*
00000 — порядковый номер свидетельства об оценке соответствия, выданного инспекционной организацией.

Форма приложения к свидетельству об оценке соответствия



(товарный знак (логотип) инспекционной организации)

ПРИЛОЖЕНИЕ
к свидетельству об оценке соответствия № ИО-XXX-00000

_____
(наименование организации)

_____
(юридический адрес)

На ___ листе(ах) Лист ___

Область аккредитации

№ п/п	Виды деятельности	Методы, процедуры

М.П. Руководитель инспекционной организации

_____ /_____/

Приложение 6

Форма свидетельства об оценке соответствия



(товарный знак (логотип) инспекционной организации)

СВИДЕТЕЛЬСТВО ОБ ОЦЕНКЕ СООТВЕТСТВИЯ № ИО-XXX-00000 [1]

_____

(наименование инспекционной организации, юридический адрес)

проверила

_____

_____

(наименование организации, осуществляющей деятельность для объектов, промышленной, экологической безопасности, безопасности в энергетике и строительстве; юридический адрес)

и подтверждает, что

_____

(продукция, услуга, процесс, в т.ч. технологический)

соответствует требованиям _____

_____

(нормативные технические и методические документы)

Дата регистрации __._____.__ г.
Действительно до __._____.__ г.
без приложения (приложение на ___ листах)

М.П. Руководитель инспекционной организации

_____/_____/

[1] *XXX — индекс инспекционной организации, соответствующий порядковому номеру свидетельства об аккредитации инспекционной организации, выданного Органом по аккредитации; 00000 — порядковый номер свидетельства об оценке соответствия, выданного инспекционной организацией.*

Приложение 7

Форма отчета инспекционной организации

Сведения об организациях, оценку которых провела инспекционная организация

(наименование инспекционной организации)

№ п/п	Сведения об организации, которой выдано свидетельство об оценке соответствия		№ свидетельства об оценке соответствия, дата регистрации и срок действия	№ использованных бланков	Область оценки соответствия	Примечания[3]
	Наименование организации-заказчика, юридический и почтовый адрес	Ф.И.О. руководителя организации, тел., факс			Виды деятельности	
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель инспекционной организации_____

(подпись)

[3] *Если инспекционная организация имеет несколько свидетельств об аккредитации, указывается номер того свидетельства, область аккредитации которого распространяется на приведенный документ об оценке соответствия.*

Приложение 8

Форма заявки на аккредитацию инспекционной организации

Заявка на аккредитацию в качестве ИО

Вид аккредитации	☐ Первичная аккредитация
	☐ Продление аккредитации
	☐ Расширение области аккредитации

Сведения о заявителе	Наименование организации (полное и краткое): Юридический адрес организации: индекс, город, улица,.. Почтовый адрес организации: индекс, город, улица,... Фактический адрес организации: индекс, город, улица,...
	Наименование подразделения (подразделений), осуществляющего функции инспекционной организации[4] Фактический адрес
	Руководитель организации (ФИО, должность)
	Телефон (с кодом) Телефакс E-mail Интернет-сайт
	ИНН / КПП / БИК
	Расчетный счет
	Кор. счет
	ОКАТО
	Контактное лицо (ФИО, должность, телефон, e-mail):

[4] *Указывается в случае, если функции инспекционной организации осуществляет обособленное подразделение юридического лица*

Просим провести аккредитацию в качестве инспекционной организации:

Тип независимости инспекционной организации[5]:

Тип А ☐ Тип В ☐ Тип С ☐

Мы заявляем, что нам известны требования ISO 17020:1998, СДА-01-2009, СДА-17-2009.

Мы обязуемся добровольно:

– соблюдать процедуру аккредитации;

– отвечать требованиям, предъявляемым к аккредитованным инспекционным организациям;

– оплатить все расходы, связанные с аккредитацией, независимо от ее результата, в том числе связанные с приемом группы экспертов по аккредитации и технических специалистов для проверки и оценки заявителя на месте;

– принять на себя затраты по информационному обслуживанию и последующему инспекционному контролю.

Приложения к заявке:

1. Заявляемая область аккредитации[6];
2. Анкета о готовности организации;
3. Копия устава и (или) других учредительных документов заявителя;
4. Копия свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе;

– копия информационного письма Федеральной службы государственной статистики (Росстат);

– копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;

[5] *Выбрать один из вариантов*

[6] *В соответствии с Перечнем областей аккредитации инспекционных организаций, принятым Наблюдательным советом Единой системы оценки соответствия*

5. Руководство по качеству организации и другие документы системы менеджмента качества;

6. Сведения о персонале (перечень штатных и привлекаемых сотрудников, квалификационные карточки[7], копии квалификационных удостоверений);

7. Перечень технических средств, применяемых при осуществлении деятельности по инспекции, данные об испытательной лаборатории (при необходимости);

8. Перечень нормативной технической и методической документации, устанавливающей требования в области аккредитации заявителя;

9. Сведения о занимаемых помещениях (собственных и арендуемых);

10. Сведения о страховании ответственности при проведении инспекции;

11. Другие документы, содержащие информацию о заявителе, необходимую для подтверждения его соответствия критериям аккредитации.

Руководитель организации заявителя_____

(Ф.И.О., подпись)

М.П.

[7] *в соответствии с Приложением 1 и 2 СДА-17-2009*

Приложение 9

Анкета
о готовности организации-заявителя, претендующей на аккредитацию в качестве инспекционной организации

№ п/п	Вопросы к инспекционной организации	Пункты разделов, устанавливающих требования ISO/IEC 17020:1998	Наименование документов, пункты разделов, устанавливающие и подтверждающие выполнение требований	Комментарии по выполнению требований
1	2	3	4	5
1.	Является ли ИО или организация, частью которой она является, официально идентифицируемой?	п. 3.1		
2.	Является ли ИО частью организации, осуществляющей также другие функции помимо инспекции и идентифицируема ли она в пределах этой организации?	п. 3.2		
3.	Имеется ли в ИО документация, в которой описываются ее функции и диапазон областей деятельности, в которых она компетентна?	п. 3.3		
4.	Несет ли ИО соответствующую страховую ответственность, если только ответственность не установлена государством посредством законодательных актов или организацией, частью которой она является?	п. 3.4		

1	2	3	4	5
5.	Имеет ли ИО документацию, описывающую условия, при которых она работает, если только она не является частью организации и не предоставляет услуги по инсекции только этой организации?	п. 3.5		
6.	Имеет ли ИО или организация, частью которой она является, счета, подвергаемые независимой проверке?	п. 3.6		
7.	Свободен ли персонал ИО от любых коммерческих, финансовых и других давлений, которые могли бы повлиять на принятие решений. Имеются ли в ИО процедуры, предотвращающие влияние на результаты инспекции со стороны посторонних лиц или организаций?	п. 4.1		
8.	Является ли ИО независимой настолько, насколько это требуется для условий, при которых она выполняет свои услуги? Критериям какого типа независимости удовлетворяет ИО? Нужное подчеркнуть. Тип А Тип В Тип С	п. 4.2		
9.	Обеспечены ли в ИО гарантии конфиденциальности информации, полученной в ходе проведения инспекций? Защищены ли в ИО права собственности?	п. 5		
10.	Имеет ли ИО такую организационную структуру, которая позволяла бы ей обеспечивать выполнение своих функций?	п. 6.1		

1	2	3	4	5
11.	Определены ли и зафиксированы ли документально: – обязанности структурных подразделений, входящих в организационную структуру ИО; – функциональная система отчетности? Определена ли взаимосвязь между функциями ИО, в том случае, если ИО предоставляет также услуги по сертификации и (или) испытаниям?	п. 6.2		
12.	Имеется ли в ИО квалифицированный и опытный технический менеджер (один или несколько), работающий в ИО на постоянной основе, который несет полную ответственность за то, чтобы проведение инспекций соответствовало требованиям международного стандарта ISO/IEC 17020:1998?	п. 6.3		
13.	Обеспечивается ли в ИО эффективный надзор посредством квалифицированных лиц, знающих методики инспекций, цели инспекций и способных оценить их результаты?	п. 6.4		
14.	Имеются ли в ИО официально назначенные лица, которые в отсутствие любого менеджера, ответственного за услуги по проведению инспекции, могут выполнять его функции?	п. 6.5		
15.	Документированы ли все должностные требования, касающиеся обеспечения качества услуг по проведению инспекций? Включают ли эти документы требования к образованию, подготовке, техническим знаниям и опыту?	п. 6.6		

1	2	3	4	5
16.	Определило ли и документально зафиксировало руководство ИО свою политику, цели и обязательства относительно качества и обеспечило ли, чтобы эта политика была понятна, выполнима и поддерживалась на всех уровнях организации?	п. 7.1		
17.	Обеспечено ли в ИО создание и функционирование эффективной системы менеджмента качества, соответствующей типу, диапазону и объему выполняемой работы?	п. 7.2		
18.	Полностью ли документирована система менеджмента качества? Имеется ли справочное руководство по качеству, содержащее информацию, которая требуется по международному стандарту ISO/IEC 17020:1998 (приложение D)?	п. 7.3		
19.	Назначено ли руководством ИО лицо, которое независимо от своих обязанностей имеет определенные полномочия и ответственность за обеспечение качества в пределах ИО. Имеет ли это лицо непосредственный доступ к высшему руководству?	п. 7.4		
20.	Отвечает ли лицо, назначенное ответственным за обеспечение качества, за поддержание системы менеджмента качества на уровне, соответствующем современным требованиям?	п. 7.5		

1	2	3	4	5
21.	Утверждена ли в ИО система управления всей документацией, относящейся к ее деятельности, которая обеспечивает, чтобы: a) текущие выпуски соответствующей документации имелись во всех необходимых местах и предоставлялись персоналу, которому она необходима; b) все изменения документов или дополнения к документам были санкционированы и обрабатывались таким образом, чтобы было обеспечено их своевременное предоставление в нужное место; c) замененные документы были исключены из употребления по всей организации, но одна копия хранилась в течение определенного периода; d) другие стороны в случае необходимости были уведомлены об изменениях?	п. 7.6		
22.	Проводятся ли в ИО систематические плановые и документированные внутренние проверки системы менеджмента качества для контроля ее эффективности и соответствия критериям международного стандарта ISO/IEC 17020:1998? Обладает ли персонал, осуществляющий проверку, соответствующую квалификацию и независимость от проверяемых объектов?	п. 7.7		
23.	Имеются ли в ИО тщательно описанные методики для обеспечения обратной связи и корректирующих действий, на случай обнаружения каких-либо расхождений в системе менеджмента качества и (или) при проведении инспекции?	п. 7.8		

1	2	3	4	5
24.	Проверяется ли через соответствующие периоды система менеджмента качества для обеспечения ее пригодности и эффективности? Протоколируются ли результаты таких проверок?	п. 7.9		
25.	Имеется ли в ИО достаточное количество постоянного компетентного персонала для выполнения его функций?	п. 8.1		
26.	Имеют ли работники, ответственные за проведение инспекции, соответствующую квалификацию, подготовку, опыт и хорошее знание требований проводимой инспекции? Умеют ли они принимать профессиональные решения соответственно общим требованиям, используя результаты инспекции, и сообщают ли они их? Имеют ли они соответствующие знания о технологии изготовления продукции, подвергаемой инспекции, о том, каким образом эта продукция или процессы используются или будут использоваться и о возможных дефектах при их использовании или эксплуатации? Понимают ли они значение обнаруженных отклонений от нормального использования рассматриваемых продукции или процессов?	п. 8.2		

1	2	3	4	5
27.	Создана ли в ИО документированная система обучения, обеспечивающая подготовку персонала в технических и административных областях работы, которой он будет заниматься, на уровне современных требований в соответствии со своей политикой? Установлены ли в ИО необходимые стадии обучения для каждого работника, включающие: a) начальный период; b) рабочий период под надзором опытных экспертов; c) постоянное обучение на протяжении всей деятельности, чтобы не отставать от развивающейся технологии?	п. 8.3		
28.	Ведется ли в ИО регистрация ученой или другой квалификации, подготовки и опыта каждого работника?	п. 8.4		
29.	Обеспечено ли в ИО руководство работой своего персонала?	п. 8.5		
30.	Зависит ли непосредственным образом оплата работников, занимающихся инспекцией, от количества проведенных инспекций и результатов таких инспекций?	п. 8.6		
31.	Имеет ли ИО в своем распоряжении подходящие технические средства и оборудование, позволяющие осуществлять все операции, связанные с услугами по проведению инспекции?	п. 9.1		

1	2	3	4	5
32.	Имеются ли в ИО четкие правила для доступа к техническим средствам и оборудованию и для их использования?	п. 9.2		
33.	Обеспечивается ли в ИО постоянная пригодность технических средств и оборудования, упомянутых в п. 9.1 ISO/IEC 17020:1998, для их предполагаемого использования?	п. 9.3		
34.	Идентифицировано ли все оборудование соответствующим образом?	п. 9.4		
35.	Обеспечивает ли ИО правильное обслуживание всего оборудования согласно письменным методикам и инструкциям?	п. 9.5		
36.	Обеспечивает ли ИО в соответствующих случаях поверку средств измерения перед началом их эксплуатации и их последующую поверку согласно установленной программе?	п. 9.6		
37.	Разрабатывается и выполняется ли полная программа поверки таким образом, чтобы во всех измерениях, проводимых ИО, средства измерения были привязаны к национальным и международным эталонам на единицы физических величин, если они имеются? Имеются ли достаточные доказательства согласования или точности результатов инспекций в тех случаях, когда связь с национальными или международными эталонами не прослеживается?	п. 9.7		

1	2	3	4	5
38.	Имеются ли у ИО эталоны для сравнения и используются ли они для поверки средств измерения и ни для каких других целей? Поверяются ли эталоны для сравнения компетентным органом, который обеспечивает связь с национальными или международными эталонами?	п. 9.8		
39.	Проверяется ли в соответствующих случаях оборудование в процессе эксплуатации между регулярными повторными поверками?	п. 9.9		
40.	Привязаны ли эталонные материалы к национальным или международным эталонным материалам?	п. 9.10		
41.	Имеются ли в ИО в целях обеспечения качества экспертных услуг методики для: a) выбора квалифицированных поставщиков; b) выпуска соответствующих документов на покупку; c) контроля получаемых материалов; d) обеспечения подходящего складского оборудования?	п. 9.11		
42.	Проводится ли в случае необходимости с соответствующими интервалами оценка состояния хранящихся на складе изделий?	п. 9.12		

1	2	3	4	5
43.	Обеспечивается ли в ИО в случае использования для инспекций компьютеры или автоматизированное оборудование: a) проверка программных средств, чтобы была гарантия их адекватности для использования; b) разработка и выполнение методик для защиты целостности данных; c) техническое обслуживание компьютера и автоматизированного оборудования для обеспечения их правильного функционирования; и d) разработка и выполнение методик для обеспечения защиты данных?	п. 9.13		
44.	Имеются ли в ИО письменные процедуры для обращения с поврежденным оборудованием? Исключено ли поврежденное оборудование из обслуживания путем выделения, четкого обозначения или маркировки? Анализирует ли ИО влияние дефектов на предыдущие инспекции?	п. 9.14		
45.	Записана ли на оборудовании соответствующая информация, которая обычно включает идентификационные данные, данные о поверке и техническом обслуживании?	п. 9.15		
46.	Использует ли ИО для инспекций методы и процедуры, установленные в требованиях международного стандарта ISO/IEC 17020:1998, относительно которых должно определяться соответствие?	п. 10.1		

1	2	3	4	5
47.	Использует ли ИО соответствующие письменные инструкции по планированию инспекций и по стандартным методам выборки и инспекции, для которых отсутствие таких инструкций могло бы понизить эффективность процесса инспекции? Для этого требуются достаточные знания статистических методов, чтобы обеспечить статистически достоверные процедуры выборочного контроля и правильную обработку и интерпретацию результатов.	п. 10.2		
48.	При использовании ИО нестандартные методов или процедур, фиксируются ли они документально?	п. 10.3		
49.	Поддерживаются ли на уровне современных требований и легко доступны ли персоналу все инструкции, стандарты или письменно зафиксированные процедуры, ведомости выполняемых работ, перечни контрольных вопросов и справочные данные, необходимые для работы ИО, должны поддерживаться?	п. 10.4		

1	2	3	4	5
50.	Имеет ли ИО систему контроля контрактов или рабочих заказов, обеспечивающую, чтобы: a) принимаемая работа соответствовала его компетентности и организация имела соответствующие ресурсы для удовлетворения необходимых требований; b) требования заказчиков на услуги по проведению инспекции были адекватно определены, а специальные условия понятны так, чтобы для персонала, выполняющего требуемые обязанности, можно было подготовить четкие инструкции; c) выполняемая работа контролировалась регулярными проверками и корректирующими действиями; d) законченная работа была проверена для подтверждения соответствия выдвинутым требованиям.	п. 10.5		
51.	Фиксируются ли своевременно наблюдения и (или) данные, полученные в ходе инспекции, чтобы предотвратить потерю информации?	п. 10.6		
52.	Проводится ли соответствующая проверка всех вычислений и передачи данных?	п. 10.7		
53.	Имеет ли ИО письменные инструкции для безопасного проведения инспекций?	п. 10.8		
54.	Обеспечивает ли ИО уникальную идентификацию образцов и изделий, подлежащих инспекции, чтобы во всех случаях не возникала путаница относительно их идентичности?	п. 11.1		

1	2	3	4	5
55.	Регистрируются ли любые явные отклонения от нормы, сообщенные эксперту или замеченные им до начала инспекции? Проводится ли консультации с клиентом до начала работы в случае каких-либо сомнений относительно пригодности изделия для предстоящей инспекции или несоответствия изделия представленному описанию?	п. 11.2		
56.	Организована ли в ИО работа по установлению того, что была выполнена вся необходимая подготовка для изделия или такая подготовка по запросу клиента проведена ИО?	п. 11.3		
57.	Имеет ли ИО письменные процедуры и соответствующие технические средства во избежание повреждений или порчи контролируемых изделий, когда они находятся под его ответственностью?	п. 11.4		
58.	Ведет ли ИО протокольную систему в соответствии с конкретными обстоятельствами и применяемыми правилами?	п. 12.1		
59.	Включают ли протоколы достаточно информации, чтобы можно было сделать удовлетворительную оценку инспекции?	п. 12.2		
60.	Обеспечено ли в ИО надежное хранение протоколов в течение установленного периода с обеспечением клиенту безопасности и конфиденциальности, если законом не предусмотрены иные требования?	п. 12.3		
61.	Отражается ли работа, проведенная ИО в протоколе и (или) сертификате?	п. 13.1		

1	2	3	4	5
62.	Включает ли протокол все результаты проверок и определение соответствия, сделанное на основе этих результатов, а также всю информацию, необходимую для их понимания и интерпретации? Протоколируется ли вся эта информация правильно, точно и ясно? Если протокол инспекции или сертификат инспекции содержит результаты, представленные подрядчиками, идентифицируются ли эти результаты четко?	п. 13.2		
63.	Подписываются ли или утверждаются иным способом протоколы инспекции и сертификаты инспекции только уполномоченные работники?	п. 13.3		
64.	Регистрируются и подтверждаются ли согласно требованиям международного стандарта ISO/IEC 17020:1998 исправления или добавления к протоколу инспекции или сертификату инспекции после их выпуска?	п. 13.4		
65.	Выполняет ли обычно ИО инспекции самостоятельно?	п. 14.1		
66.	Гарантирует ли ИО и в случае необходимости демонстрирует при передаче по договору части инспекции, что ее субподрядчик является компетентным для выполнения данной услуги и удовлетворяет критериям, установленным в соответствующем стандарте серии EN 45000? Консультируется ли ИО с клиентом о своем намерении передать часть инспекции субподрядчику? Обеспечивается ли приемлемость субподрядчика для клиента?	п. 14.2		

1	2	3	4	5
67.	Записывает и сохраняет ли ИО данные своего анализа компетентности и соответствия субподрядчиков? Ведет ли ИО учет всех своих субдоговоров?	п. 14.3		
68.	Имеется ли у ИО доступ к квалифицированному и опытному лицу, которое может провести независимую оценку результатов субдоговорной деятельности?	п. 14.4		
69.	Имеются ли в ИО методики для работы с жалобами, получаемыми от клиентов или других сторон о деятельности ИО?	п. 15.1		
70.	Располагает ли ИО письменными методиками для рассмотрения и разрешения апелляций относительно результатов инспекции, проводимых официально назначенными представителями?	п. 15.2		
71.	Ведется ли в ИО учет всех жалоб, апелляций и предпринятых ответных действий?	п. 15.3		
72.	Участвует ли ИО в обмене опытом с другими ИО и в соответствующих процессах стандартизации?	п. 16		

Руководитель организации _____

(Ф.И.О., подпись)

Приложение 10

Форма акта оценки инспекционной организации (ИО)

(место проверки, указать город) (дата проверки)

АКТ[8]

(наименование организации-заявителя, юридический адрес)

(наименование подразделения[9], фактический адрес по которому проводилась проверка)

в качестве инспекционной организации (ИО) типа независимости (A,B,C)[10] Единой системы оценки соответствия в области промышленной, экологической безопасности, безопасности в энергетике и строительстве.

Комиссия Органа по аккредитации – ОАО «НТЦ «Промышленная безопасность»

в составе:

Председатель

(Ф.И.О. ведущего эксперта по аккредитации)

Члены комиссии:

(Ф.И.О. и должность члена комиссии)[11]

(Ф.И.О. и должность члена комиссии)

провела оценку на месте _____ на соответствие требованиям (наименование организации-заявителя)

[8] *Возможны варианты: акт оценки на месте, акт инспекционного контроля или акт повторной оценки*

[9] *В случае если функции инспекционной организации осуществляет обособленное подразделение*

[10] *Выбрать нужное*

[11] *Эксперт по аккредитации, технический специалист*

ISO/IEC 17020:1998, EA IAF/ILAC – A4:2004, СДА-01-2009, СДА-17-2009 в заявленной области аккредитации:

(область аккредитации)

При проверке установлено:

Проверяемый критерий	Пункты требований нормативных документов	Комментарии, замечания
1 Административные требования	ISO/IEC 17020:1998 п. 3, EA IAF/ILAC – A4:2004, п. 3, СДА–17-2009, п. 4	
2. Независимость, беспристрастность и объективность	ISO/IEC 17020:1998 п. 4, EA IAF/ILAC – A4:2004, п. 4, СДА–17-2009, п. 5	
3. Конфиденциальность	ISO/IEC 17020:1998 п. 5, EA IAF/ILAC – A4:2004, п. 5, СДА–17-2009, п. 6	
4. Организация и управление	ISO/IEC 17020:1998 п. 6, EA IAF/ILAC – A4:2004, п. 6, СДА–17-2009, п. 7	
5. Система менеджмента качества:	ISO/IEC 17020:1998 п. 7, EA IAF/ILAC – A4:2004, п. 7, СДА–17-2009, п. 8	
5.1. Политика в области качества	ISO/IEC 17020:1998 п. 7.1., СДА–17-2009, п. 8	
5.2. Руководство по качеству	ISO/IEC 17020:1998 п. 7.3., EA IAF/ILAC – A4:2004, п. 7.3, СДА–17-2009, п. 8	
5.3. Ответственный за обеспечение качества	ISO/IEC 17020:1998 пп. 7.4, 7.5., EA IAF/ILAC – A4:2004, п. 7.4a, СДА–17-2009, п. 8	
5.4. Управление документацией	ISO/IEC 17020:1998 п. 7.6., СДА–17-2009, п. 8	

Проверяемый критерий	Пункты требований нормативных документов	Комментарии, замечания
5.5. Внутренние аудиты	ISO/IEC 17020:1998 п. 7.7., EA IAF/ILAC – A4:2004, п. 7.7, СДА–17-2009, п. 8	
5.6. Корректирующие действия	ISO/IEC 17020:1998 п. 7.8., СДА–17-2009, п. 8	
5.7. Анализ со стороны руководства	ISO/IEC 17020:1998 п. 7.9., EA IAF/ILAC – A4:2004, п. 7.9a, СДА–17-2009, п. 8	
6. Персонал	ISO/IEC 17020:1998 п. 8., EA IAF/ILAC – A4:2004, п. 8, СДА–17-2009, п. 9	
6.1. Наличие штатного и привлекаемого персонала	ISO/IEC 17020:1998 п. 8.1., EA IAF/ILAC – A4:2004, п. 8.1, СДА–17-2009, п. 9	
6.2. Квалификация, опыт, наличие аттестации	ISO/IEC 17020:1998 п. 8.2., EA IAF/ILAC – A4:2004, п. 8.2, СДА–17-2009, п. 9	
6.3. Обучение и повышение квалификации	ISO/IEC 17020:1998 п. 8.3., 8.4., СДА–17-2009, п. 9	
7. Технические средства и оборудование	ISO/IEC 17020:1998 п. 9., EA IAF/ILAC – A4:2004, п. 9, СДА–17-2009, п. 10	
8. Методы инспекции и процедуры	ISO/IEC 17020:1998 п. 10., EA IAF/ILAC – A4:2004, п. 10, СДА–17-2009, п. 11	
9. Обращение с объектами инспекции	ISO/IEC 17020:1998 п. 11., EA IAF/ILAC – A4:2004, п. 11, СДА–17-2009, п. 12	
10. Протоколы	ISO/IEC 17020:1998 п. 12., EA IAF/ILAC – A4:2004, п. 12, СДА–17-2009, п. 13	
11. Протоколы инспекции и сертификаты инспекции	ISO/IEC 17020:1998 п. 13., EA IAF/ILAC – A4:2004, п. 13, СДА–17-2009, п. 14	

Проверяемый критерий	Пункты требований нормативных документов	Комментарии, замечания
12. Заключение договора с субподрядными организациями	ISO/IEC 17020:1998 п. 14., EA IAF/ILAC – A4:2004, п. 14, СДА–17-2009, п. 15	
13. Жалобы и обращения	ISO/IEC 17020:1998 п. 15., EA IAF/ILAC – A4:2004, п. 15, СДА–17-2009, п. 16	
14. Сотрудничество	ISO/IEC 17020:1998 п. 16., EA IAF/ILAC – A4:2004, п. 16, СДА–17-2009, п. 17	
15. Проведение инспекции[12]	СДА–17-2009, п. 19	
16. Использование символов аккредитации[12]	СДА-22-2009	

Особое мнение:_____

Ф.И.О. и должности сотрудников инспекционной организации, предоставивших информацию при проведении оценки:

1.

2.

3.

Дополнительная информация, использованная комиссией:

– отзывы организаций-заказчиков;

– отзывы федеральных органов исполнительной власти.

Заключение комиссии:

Вариант 1 (при установлении возможности аккредитовать заявителя после устранения несоответствий).

1. Организация-заявитель может быть аккредитована после устранения выявленных несоответствий[13]:

(формулировка несоответствий, срок реализации корректирующих действий)

[12] *Проверяется в случае инспекционного контроля или повторной оценки*

[13] *В случае инспекционного контроля/повторной оценки: Аккредитация ИО может быть подтверждена/продлена после устранения выявленных несоответствий.*

2. В случае устранения несоответствий, указанных в акте оценки, рекомендовать направить документы в Комиссию по аккредитации для решения вопроса об аккредитации в следующей области аккредитации[14]:

_____

(область аккредитации)

Вариант 2 (при установлении возможности аккредитовать заявителя при отсутствии несоответствий).

Рекомендовать направить документы в Комиссию по аккредитации для решения вопроса об аккредитации в следующей области аккредитации[15]:

_____

(область аккредитации)

Члены комиссии:

_____

(Ф.И.О. и подпись члена комиссии – ведущего эксперта по аккредитации)

_____

(Ф.И.О. и подпись члена комиссии)

_____

(Ф.И.О. и подпись члена комиссии)

Представитель проверяемой организации

_____

(Ф.И.О., должность и подпись представителя проверяемой организации)

Ознакомлен:

Представитель Органа по аккредитации _____

[14] *В случае инспекционного контроля настоящий пункт отсутствует. В случае повторной оценки: В случае устранения несоответствий, указанных в акте, рекомендовать направить документы в Орган по аккредитации для решения вопроса о продлении аккредитации в следующей области аккредитации.*

[15] *В случае инспекционного контроля/повторной оценки: Рекомендовать направить документы в Орган по аккредитации для решения вопроса о подтверждении/продлении аккредитации в следующей области аккредитации.*

Приложение 11

Форма свидетельства об аккредитации инспекционной организации

Единая система оценки соответствия в области промышленной, экологической безопасности, безопасности в энергетике и строительстве
Орган по аккредитации –
ОАО «НТЦ «Промышленная безопасность»

СВИДЕТЕЛЬСТВО ОБ АККРЕДИТАЦИИ № ИО-XXXXX

_____
(наименование организации)

_____
(краткое наименование организации)

_____
(юридический адрес)

_____
(фактический адрес)[1]

Перечень филиалов и структурных подразделений, на которые распространяется действие настоящего свидетельства об аккредитации:[2]

_____

организация аккредитована в качестве экспертной организации, типа ____[3] в соответствии с ISO/IEC 17020:1998 «Общие критерии работы различных типов контролирующих органов» и СДА-17-2009 «Требования к инспекционным организациям».

Область аккредитации согласно приложению.

Действительно с ___.___._____ г.

Действительно до ___.___._____ г.

без приложения недействительно

(приложение на ___ листе(ах))

М.П. Руководитель

_____ _____/_____/

[1] Если организация имеет филиалы и (или) структурные подразделения, прошедшие аккредитацию, то данная строка не заполняется.

[2] Заполняется, если есть филиалы и (или) структурные подразделения, прошедшие аккредитацию.

[3] Указывается тип независимости: A, B, C

Приложение 12

Форма приложения к свидетельству об аккредитации инспекционной организации

Единая система оценки соответствия в области промышленной, экологической безопасности, безопасности в энергетике и строительстве
Орган по аккредитации –
ОАО «НТЦ «Промышленная безопасность»

ПРИЛОЖЕНИЕ
от ___.___._____ г.
к свидетельству об аккредитации
№ ИО-XXXXX
от ___.___._____ г.

На ___ листе(ах) Лист ___

Область аккредитации[4]
Тип ___

№ п/п	Наименование области аккредитации	Нормативные документы

[5]

М.П. Руководитель
_____ _____ /_____/

[4] Порядковый номер и формулировка согласно Перечню областей аккредитации, принятому решением бюро Наблюдательного совета от __.__.____ № ___.
[5] Указывается протокол заседания Комиссии по аккредитации № СДА-КА-ХХХ-ИО-(ХХХ) от __.__.____ или решение Органа по аккредитации о продлении аккредитации № __ от __.__.____ г.

Приложение 13

Форма отчета о выполненных корректирующих действиях

№ п/п	Выявленные несоответствия	Коррекции	Корректирующие действия	Предупреждающие действия	Оценка эффективности корректирующих действий
1	2	3	4	5	6

Приложения:

1.
2.

Лист внесения изменений

№ п/п	№ пункта документа, в который внесены изменения	Дата внесения изменения	Содержание изменения	Подпись лица, внесшего изменение

По вопросам приобретения
нормативно-технической документации
обращаться по тел.(495) 500-51-98,
тел./факс. (499) 763-70-19
E-mail: gost.e-ecolog.ru

Подписано в печать 05.08.2009 г. Формат 60x84 1/16.
Гарнитура Newton. Бумага офсетная
Печать офсетная. Объем 15,5 печ. л.
Заказ №
Тираж 500 экз.

Открытое акционерное общество
«Научно-технический центр по безопасности в промышленности»
109147, г. Москва, ул. Таганская, д.34А

Отпечатано в ОАО «Московская типография № 6».
115088, Москва, ул. Южнопортовая, 24.

gost.e-ecolog.ru