Р 50.4.001—96

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО АККРЕДИТАЦИИ

СИСТЕМА АККРЕДИТАЦИИ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ РАБОТ ПО АККРЕДИТАЦИИ ОРГАНОВ ПО СЕРТИФИКАЦИИ, ИСПЫТАТЕЛЬНЫХ И ИЗМЕРИТЕЛЬНЫХ ЛАБОРАТОРИЙ

Издание официальное

БЗ 9—96/11

ГОССТАНДАРТ РОССИИ
Москва

gost.e-ecolog.ru

Предисловие

1 РАЗРАБОТАНЫ Отделом по аккредитации Госстандарта России и Всероссийским научно-исследовательским институтом сертификации (ВНИИС)

ВНЕСЕНЫ Отделом по аккредитации Госстандарта России

2 ПРИНЯТЫ И ВВЕДЕНЫ В ДЕЙСТВИЕ Постановлением Госстандарта России от 18 октября 1996 г. № 604

3 ВВЕДЕНЫ ВПЕРВЫЕ

4 Рекомендации соответствуют требованиям государственных стандартов Российской Федерации серии ГОСТ Р 51000

© ИПК Издательство стандартов, 1997

Настоящие рекомендации не могут быть полностью или частично воспроизведены, тиражированы и распространены в качестве официального издания без разрешения Госстандарта России

Содержание

1 Область применения 1
2 Нормативные ссылки 2
3 Общие положения 2
4 Общая схема процедуры аккредитации 3
5 Рассмотрение заявки на аккредитацию 3
6 Экспертиза документов 4
7 Аттестация заявителя 7
8 Решение об аккредитации 7
9 Инспекционный контроль за аккредитованными организациями 8
Приложение А Форма решения по заявке на проведение аккредитации 9
Приложение Б Форма заявления об обеспечении конфиденциальности информации 11
Приложение В Форма экспертного заключения по заявке на аккредитацию 12
Приложение Г Форма решения научно-технической комиссии по аккредитации 13

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО АККРЕДИТАЦИИ

СИСТЕМА АККРЕДИТАЦИИ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Порядок проведения работ по аккредитации органов по сертификации, испытательных и измерительных лабораторий

Дата введения 1996—10—01

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящие рекомендации устанавливают порядок аккредитации следующих объектов:

- органов по сертификации продукции, услуг, производств и систем качества, а также органов по сертификации (аттестации) персонала (далее — органы по сертификации);
- лабораторий (центров), осуществляющих испытания, измерения, калибровку (далее — испытательные лаборатории);
- контролирующих инспекционных организаций;
- метрологических служб юридических лиц, осуществляющих поверку средств измерений;
- организаций, осуществляющих специальную подготовку экспертов в указанных областях деятельности.

Объектами аккредитации могут быть организации, осуществляющие свою деятельность в обязательной (законодательно регулируемой) или добровольной сфере.

Рекомендации реализуют положения законодательных актов Российской Федерации, стандартов, других нормативных документов, касающихся проведения работ по испытаниям, сертификации и аккредитации, и не устанавливают дополнительных требований к объектам аккредитации и представляемым ими документам по аккредитации.

В настоящем документе не рассматривается взаимодействие между организацией и аккредитующим органом, которое может иметь место до официальной подачи заявки (консультации, получение документов и др.).

Издание официальное

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящих Рекомендациях использованы ссылки на следующие стандарты:

ГОСТ Р 51000.1—95 Государственная система стандартизации Российской Федерации. Система аккредитации в Российской Федерации. Система аккредитации органов по сертификации, испытательных и измерительных лабораторий. Общие требования

ГОСТ Р 51000.2—95 Государственная система стандартизации Российской Федерации. Система аккредитации в Российской Федерации. Общие требования к аккредитующему органу

3 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1 Аккредитующий орган осуществляет аккредитацию объектов в соответствии с требованиями государственных стандартов Российской Федерации серии ГОСТ Р 51000, а также в соответствии с другими нормативными документами, устанавливающими требования к конкретным видам объектов аккредитации, правилам и процедурам их деятельности, процедурам аккредитации.

3.2 Документом, удостоверяющим намерения конкретной организации (далее — заявитель) аккредитоваться в заявленной области, является представленная в аккредитующий орган заявка. К заявке прилагают комплект документов, установленный для данного вида объекта аккредитации. Форма заявки и состав комплекта документов указаны в нормативных документах, определяющих требования к объектам и порядку их аккредитации.

3.3 Документом о признании компетентности заявителя является аттестат аккредитации*, выданный аккредитующим органом и зарегистрированный в его реестре.

3.4 При нарушении организацией критериев аккредитации действие аттестата аккредитации может быть приостановлено или аттестат может быть отменен в установленном порядке.

3.5 Аккредитующий орган может поручить работы по аккредитации другому компетентному органу в установленном порядке. Передача функций осуществляется в соответствии с требованиями ГОСТ Р 51000.2, раздел 16.

---

* Основанием для выполнения организацией работ в законодательно регулируемой сфере является ее аккредитация в соответствии с требованиями Системы аккредитации в Российской Федерации и разрешение уполномоченного законодательным актом Российской Федерации органа (наличие аттестата аккредитации и лицензии на проведение работ).

4 ОБЩАЯ СХЕМА ПРОЦЕДУРЫ АККРЕДИТАЦИИ

4.1 В соответствии с требованиями ГОСТ Р 51000.1 процедура аккредитации представлена на рисунке 1.

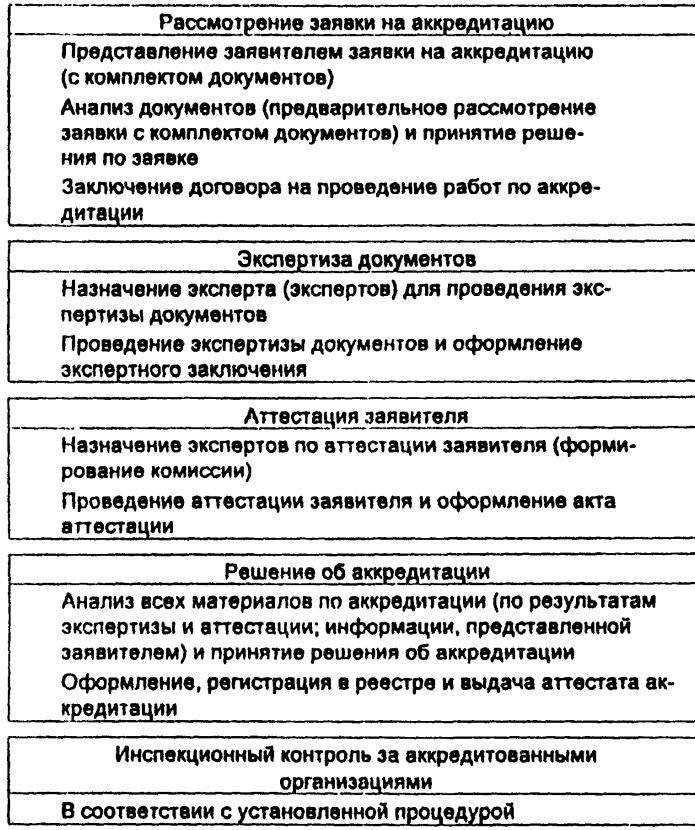


Рисунок 1

5 РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВКИ НА АККРЕДИТАЦИЮ

5.1 Заявку с комплектом документов (далее — заявку), представленную в аккредитующий орган, направляют в технический центр или подразделение, выполняющее его функции (далее — технический центр).

5.2 Технический центр проверяет комплектность документов, регистрирует заявку и может направить ее для проведения анализа (предварительного рассмотрения) в соответствующее компетентное подразделение или организацию (далее — исполнительный орган).

При некомплектности документов технический центр направляет заявителю соответствующее уведомление. Комплект документов заявителю не возвращают. Срок хранения документов — 6 месяцев.

5.3 Технический центр или исполнительный орган по аккредитации:

— определяет технического руководителя по аккредитации конкретного заявителя;

— осуществляет анализ заявки (полноту и правильность комплекта документов; юридический статус и принадлежность заявителя к третьей стороне, если это является критерием аккредитации; наличие персонала, в том числе экспертов, и оборудования);

— при необходимости совместно с центральным органом системы сертификации или другой организацией, выполняющей функции формирования системы (системы сертификации, испытательных лабораторий, метрологических служб и др.), анализирует наличие аналогичных аккредитованных объектов и определяет возможность и целесообразность выполнения работ по аккредитации заявителя.

По результатам этого рассмотрения оформляют проект решения по заявке, приведенного в приложении А. При отрицательном результате рассмотрения оформляют проект письма об отказе в принятии заявки. Комплект документов заявителю не возвращают. Срок хранения этого комплекта — 1 год.

Срок предварительного рассмотрения заявки не должен превышать 1 месяца (если для его проведения необходима дополнительная информация, срок рассмотрения не более 15 дней со дня получения этой информации).

5.4 Решение по заявке или письмо с отказом подписывает руководитель аккредитующего органа или заместитель руководителя.

5.5 Для предварительного рассмотрения заявки, при необходимости, могут быть привлечены специалисты других организаций.

6 ЭКСПЕРТИЗА ДОКУМЕНТОВ

6.1 Экспертизу документов проводит эксперт (эксперты) по аккредитации соответствующих объектов (далее — эксперт).

Для этого технический центр определяет эксперта (при необходимости, по предложению исполнительного органа) и направляет уве-

домление об этом руководителю организации по месту постоянной работы эксперта.

При поручении организации работ по проведению экспертизы заявки (и аттестации заявителя) исполнительному органу в соответствии с 3.5 взаимоотношения с ним определяются конкретным поручением или правилами аккредитации конкретного вида объектов.

При назначении двух и более экспертов определяется ведущий эксперт.

6.2 Эксперт считается назначенным при согласии эксперта и организации, в штате которой он состоит.

6.3 Основанием для начала работ является заключение договора между организацией-заявителем и аккредитующим органом (техническим центром) или исполнительным органом, определенным в соответствии с 6.1, о проведении работ по аккредитации (или экспертизе).

Стоимость работы по экспертизе заявки определяют в соответствии с установленным порядком оплаты работ по аккредитации.

6.4 Приступая к экспертизе, эксперт обязуется соблюдать конфиденциальность по отношению ко всей информации, которую он получит при ее проведении, и подписывает заявление (приложение Б).

6.5 Эксперт проводит экспертизу всех представленных с заявкой документов, при необходимости запрашивает у заявителя (через организацию, заключившую договор с заявителем, технический центр или исполнительный орган) дополнительную информацию, необходимую для подтверждения или пояснения информации, представленной в заявке.

При необходимости технический центр или исполнительный орган представляет эксперту необходимую информацию.

Срок проведения экспертизы не более 1,5 месяца со дня получения последней информации, необходимой для проведения экспертизы.

6.6 По результатам экспертизы составляют экспертное заключение (приложение В), которое должно содержать:

— оценку соответствия представленной в заявке информации критериям аккредитации;

— указания на несоответствия по конкретным критериям (при наличии несоответствий);

— рекомендации, если заявка нуждается в корректировке в отношении отдельных ее положений, и порядок подтверждения заявителем выполнения этих рекомендаций;

— выводы о соответствии или несоответствии представленной в заявке информации критериям аккредитации.

Все записи, содержащиеся в экспертном заключении, должны четко и ясно излагать оценку соответствия по всем установленным критериям аккредитации.

Примечание — Следует избегать общих записей типа «заявитель обладает квалифицированным персоналом» без конкретного указания на наличие экспертов и других специалистов по разделам заявленной области аккредитации, их образования, опыта работы и другой поясняющей информации.

Экспертное заключение подписывает эксперт.

6.7 Экспертное заключение вместе с комплектом документов представляется в технический центр или исполнительный орган (техническому руководителю работы). Вместе с экспертным заключением могут быть представлены предложения по составу аттестационной комиссии.

Технический центр рассматривает экспертное заключение и подготавливает распоряжение о проведении аттестации заявителя и составе аттестационной комиссии или об отказе в аккредитации (в случае отрицательных выводов по результатам экспертизы). Распоряжение подписывает руководитель аккредитующего органа или заместитель руководителя.

В состав комиссии могут быть включены дополнительно эксперты, если это необходимо для комплексной оценки соответствия заявителя критериям аккредитации. С этой же целью в состав комиссии могут быть включены необходимые специалисты аккредитующего органа, предприятий промышленности, научных и других организаций.

Включение экспертов и других специалистов в состав комиссии осуществляют с их согласия и согласия организаций по месту их постоянной работы.

6.8 Заявителю направляют экспертное заключение и распоряжение о проведении аттестации (не менее чем за 10 дней до начала аттестации) или об отказе в проведении аттестации.

Указанное уведомление является основанием для закрытия этапа договора (или договора) на проведение экспертизы заявки.

Если по результатам экспертизы выявилась необходимость доработки документов, заявителю вместе с экспертным заключением могут быть указаны допустимые сроки устранения замечаний (до начала аттестации заявителя или к ее окончанию).

При прекращении работ по аккредитации комплект документов заявителю не возвращают.

7 АТТЕСТАЦИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ

7.1 Комиссия подготавливает и представляет в технический центр проект программы аттестации заявителя на утверждение.

7.2 Срок проведения всех работ по подготовке аттестационной комиссии не должен превышать 1 месяца (если нет задержки информации заявителем).

7.3 Если у заявителя нет предложений или замечаний по составу комиссии (кроме представителя аккредитующего органа), комиссия приступает к работе. Приступая к работе по аттестации, члены комиссии обязуются соблюдать конфиденциальность по отношению к информации, которую они получат для проведения этой работы.

Комиссия проводит аттестацию заявителя в соответствии с установленными требованиями и методиками аттестации по утвержденной программе и в срок не более 10 дней результаты работы оформляет актом. При аттестации комиссия использует комплект документов, находящийся у заявителя. Комиссия представляет акт в технический центр.

7.4 Если аттестационная комиссия высказала рекомендации по корректировке отдельных документов или устранению недостатков в организации работы заявителя, последний должен представить в технический центр план корректирующих мероприятий, устранить недостатки в соответствии с рекомендациями и планом, представить подтверждение их устранения и откорректированный комплект документов в порядке и в сроки, установленные в акте.

При необходимости проведения повторных проверок заявителя они могут быть проведены полностью или только по выявленным несоответствиям. При необходимости у заявителя может быть запрошена дополнительная информация.

7.5 Если необходимость корректировки документов выявилась в процессе подготовки решения об аккредитации, технический центр или по его поручению исполнительный орган информирует об этом заявителя. После устранения замечаний оформляют проект решения об аккредитации.

8 РЕШЕНИЕ ОБ АККРЕДИТАЦИИ

8.1 При положительных результатах аттестации технический центр (технический руководитель или ведущий эксперт) рассматривает всю информацию о соответствии заявителя установленным требованиям, полученную в процессе экспертизы и аттестации (при

необходимости запрашивает у заявителя дополнительную информацию), и оформляет проект решения об аккредитации по форме приложения Г.

8.2 Решение об аккредитации принимает научно-техническая комиссия по аккредитации.

Для этого технический центр на основании проектов решений формирует план работы комиссии.

Представление (доклад) проекта решения об аккредитации на заседании комиссии осуществляет технический руководитель или ведущий эксперт, определенный в соответствии с 6.1, или представитель технического центра.

8.3 Решение об аккредитации является основанием для подписания техническим центром комплекта документов в установленном порядке и оформления договора между аккредитующим органом и заявителем.

8.4 Подписанный комплект документов и аттестат аккредитации технический центр представляет на утверждение и подписание руководителю аккредитующего органа или заместителю руководителя.

8.5 Оформленный комплект документов регистрируется в едином реестре Системы аккредитации органов по сертификации, испытательных и измерительных лабораторий (Системы аккредитации в Российской Федерации) и вносится в реестр аккредитующего органа.

Регистрация в реестре является основанием для:

- получения лицензии на проведение определенных видов работ;
- оформления заказа на получение печати единой формы;
- оформления заказа на бланки сертификатов и других документов, если предусмотрено централизованное обеспечение ими.

9 ИНСПЕКЦИОННЫЙ КОНТРОЛЬ ЗА АККРЕДИТОВАННЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ

Инспекционный контроль за деятельностью аккредитованной организации осуществляется по процедурам аккредитации конкретных видов объектов в соответствии с установленным порядком проведения инспекционного контроля за их деятельностью.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Форма решения по заявке на проведение аккредитации

РЕШЕНИЕ
по заявке на проведение аккредитации

№____ от «____» _____199___г

Рассмотрена заявка № _____ от «____» _____199___г. на аккредитацию в качестве _____
наименование объекта аккредитации

Заявитель _____
полное или сокращенное наименование заявителя

_____

Юридический адрес _____

_____

Телефон _____ Факс _____ Телекс _____

В результате предварительного рассмотрения установлено:

Указывают краткую характеристику заявителя:
основную деятельность, юридический статус, предварительную оценку по основным критериям — независимости и компетентности, наличия оборудования и персонала

При необходимости приводят краткую сравнительную характеристику с аккредитованными организациями или другие аспекты, позволяющие сделать вывод о целесообразности и возможности аккредитации.

В связи с вышеприведенным РЕШИЛИ:

Указывают содержание решения:
принять заявку к проведению работ по аккредитации или отклонить заявку в силу несоответствия ... (указывают критерии несоответствия)

При необходимости приводят рекомендации.

(1)

руководитель (зам. руководителя) аккредитующего органа

подпись инициалы, фамилия

«____» _____ 199 ___ г.

Руководитель технического центра

подпись инициалы, фамилия

«____» _____ 199 ___ г.

(2)

Руководитель исполнительного органа

подпись инициалы, фамилия

«____» _____ 199 ___ г.

(3)

Примечания

1 Подстрочный текст не воспроизводится.

2 Объем решения не более 2 страниц.

3 На поле 1, при необходимости, записывают дополнительные указания.

4 На полях 2 и 3 могут быть приведены дополнительные предложения (заключения).

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Форма заявления об обеспечении конфиденциальности информации

ЗАЯВЛЕНИЕ
об обеспечении конфиденциальности информации

Я, эксперт (или член комиссии по аттестации) _____
фамилия, инициалы,
приступая к экспертизе заявки, рег. номер _____ «____» _____ 199___ г.

на аккредитацию (или к аттестации) в соответствии с письмом _____
наимено-
_____
вание аккредитующего органа

исх. №_____ от «____» _____ 199_ _г. заявителя ___ _____

_____
полное наименование заявителя
в качестве _____
вид объекта аккредитации
обязуюсь соблюдать конфиденциальность информации о заявителе, полученной мною в процессе экспертизы заявки (или аттестации заявителя) и отмеченной им как конфиденциальная (если это не противоречит законодательству).

_____ _____
подпись инициалы, фамилия

«____» _____ 199___ г.

Примечание — Подстрочный текст не воспроизводится.

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Форма экспертного заключения по заявке на аккредитацию

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

по заявке на аккредитацию _____
краткое наименование заявителя

в качестве _____
вид объекта аккредитации

Регистрационный номер заявки _____ от «___» _____ 199___г.

Далее указывают полное наименование заявителя и приводят содержание экспертного заключения в соответствии с 6.6 настоящих рекомендаций, нормативными и методическими документами по процедурам проведения аккредитации.

Эксперт по аккредитации

_____ _____
вид объекта аккредитации

Регистрационный номер сертификата эксперта

_____

_____ _____
подпись инициалы, фамилия

«____» _____ 199___г.

Примечание — Подстрочный текст не воспроизводится.

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Форма решения научно-технической комиссии по аккредитации

_____

наименование аккредитующего органа

Научно-техническая комиссия по аккредитации

РЕШЕНИЕ

об аккредитации по заявке № _____ от «___» _____ _____ 199 ___ г.

В соответствии с заявкой № _____ от «__ __» _____ _____ 199 ___ г

на аккредитацию в качестве _____

наименование объекта аккредитации

Заявитель _____

полное и сокращенное наименование заявителя

_____

_____

Юридический адрес _____

_____

Телефон _____ Факс _____ Телекс _____

проведена экспертиза комплекта документов и аттестация заявителя в соответствии с требованиями _____

наименование нормативных документов

В результате экспертизы и аттестации установлено:

Указывают краткую характеристику заявителя:

основную деятельность, юридический статус, область аккредитации, оценку соответствия критериям аккредитации.

При необходимости приводят краткую сравнительную характеристику с аккредитованными организациями или другие аспекты, позволяющие сделать вывод о целесообразности и возможности аккредитации.

В связи с вышеприведенным РЕШИЛИ:

Указывают содержание решения:

1. Аккредитовать организацию _____
наименование организации

в качестве _____
наименование объекта аккредитации

2. Выдать аттестат аккредитации сроком _____
срок

При необходимости приводят дополнительные рекомендации или условия.

Председатель комиссии

_____ _____
подпись инициалы, фамилия

«_____» _____ 199___г.

Примечания

1 Подстрочный текст не воспроизводится.

2 Объем решения не более 3 страниц.

3 На оборотной стороне последней страницы решения помещают визы руководителя исполнительного органа, технического руководителя и руководителя технического центра.

УДК 658.562(083.96) ОКС 03.120.10 Т51 ОКСТУ 0004

Ключевые слова: система аккредитации, порядок проведения работ по аккредитации, органы по сертификации, испытательные лаборатории, измерительные лаборатории

Рекомендации по аккредитации

СИСТЕМА АККРЕДИТАЦИИ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Порядок проведения работ по аккредитации органов по сертификации, испытательных и измерительных лабораторий

Редактор *Р.С. Федорова*
Технический редактор *В.Н. Прусакова*
Корректор *Н.Л. Шнайдер*
Компьютерная верстка *В.И. Грищенко*

Изд. лиц. №021007 от 10.08 95. Сдано в набор 27.11.96. Подписано в печать 25.12.96.
Формат 60×84 1/16. Бумага офсетная. Гарнитура Таймс. Печать офсетная.
Усл. печ. л. 1,16. Уч.-изд. л. 0,80. Тираж 313 экз. Зак. 649. Изд. № 1948/4. С4173.

ИПК Издательство стандартов
107076, Москва, Колодезный пер., 14.
Набрано в Издательстве на ПЭВМ
Филиал ИПК Издательство стандартов — тип. "Московский печатник"
Москва, Лялин пер., 6.

gost.e-ecolog.ru