



**СИСТЕМА ДОБРОВОЛЬНОЙ СЕРТИФИКАЦИИ
ИНТЕРГАЗСЕРТ**

ПОРЯДОК СЕРТИФИКАЦИИ СИСТЕМ МЕНЕДЖМЕНТА

ОГН0.RU.0121

(с изменением № 1)

Предисловие

- | | |
|-------------------------------------|---|
| 1. РАЗРАБОТАНО | Публичным акционерным обществом
«Газпром» (ПАО «Газпром») |
| 2. УТВЕРЖДЕН И
ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ | Решением Системы добровольной
сертификации ИНТЕРГАЗСЕРТ
от «12» сентября 2023 г. №55/2023 |

Информация об изменениях, пересмотре (замене) или отмене настоящего документа публикуется на сайте Системы добровольной сертификации ИНТЕРГАЗСЕРТ в сети Интернет

© ПАО «Газпром», 2023

Распространение настоящего документа осуществляется в соответствии с действующим законодательством и с соблюдением правил, установленных в Системе добровольной сертификации ИНТЕРГАЗСЕРТ

Содержание

Введение	6
1. Область применения	7
2. Нормативные ссылки	8
3. Термины и определения	9
4. Общие положения	12
5. Объекты добровольной сертификации и аудита систем менеджмента ...	12
6. Процессы сертификации систем менеджмента	16
7. Сертификация на новый срок (ресертификация) систем менеджмента ..	73
8. Расширение, сужение области применения (сертификации), приостановление, возобновление и отмена действия сертификата соответствия	76
9. Порядок проведения объединенной сертификации систем менеджмента качества	82
10. Передача сертификации	87
11. Применение сертификата соответствия системы менеджмента качества и знака соответствия Системы	90
Приложение А (рекомендуемое). Форма письма о выборе заявителем органа по сертификации	92
Приложение Б (обязательное). Формы бланков сведений об организации.	93
Приложение Б1. Бланк сведений об организации.....	93
Приложение Б2 Бланк сведений об организации для проведения объединенной сертификации.....	95
Приложение Б3 Бланк сведений об оказанных консультационных услугах и обучении.....	97
Приложение Б4 Информация о цепочке собственников заявителя на сертификацию.....	98
Приложение Б5 Форма согласия на обработку персональных данных, физического лица, указанного в Приложении Б4 к настоящему документу.....	99
Приложение В (рекомендуемое). Форма результатов анализа заявки	100
Приложение Г (обязательное). Форма извещения о результатах рассмотрения заявки на сертификацию	102
Приложение Д (рекомендуемое). Форма программы аудита систем менеджмента	103

Приложение Е (рекомендуемое). Форма расчета трудоемкости (продолжительности) сертификации систем менеджмента	105
Приложение Ж (обязательное). Форма обязательств члена экспертной группы	107
Приложение И (рекомендуемое). Форма сведений о члене экспертной группы	108
Приложение К (обязательное). Форма согласия члена экспертной группы на обработку персональных данных	109
Приложение Л (обязательное). Форма плана аудита системы менеджмента	110
Приложение М (обязательное). Форма отчета по результатам первого этапа сертификационного / ресертификационного аудита системы менеджмента	112
Приложение Н (обязательное). Форма отчета об устранении несоответствий, выявленных при анализе документации в процессе первого этапа сертификационного / ресертификационного аудита	116
Приложение П (обязательное). Форма заключения о результатах анализа сведений об устранении несоответствий в документации, выявленных по результатам первого этапа сертификационного / ресертификационного аудита системы менеджмента	117
Приложение Р (обязательное). Классификация несоответствий	118
Приложение С (обязательное). Форма протокола регистрации несоответствия	121
Приложение Т (обязательное). Форма протокола регистрации возможностей для улучшения	122
Приложение У1 (рекомендуемое). Форма плана корректирующих действий по несоответствиям, выявленным в результате аудита системы менеджмента	123
Приложение У2 (рекомендуемое). Форма плана мероприятий по возможностям для улучшения, определенным в результате аудита системы менеджмента	124
Приложение Ф (обязательное). Форма акта по результатам аудита системы менеджмента	125
Приложение Х (обязательное). Форма листа оценки эксперта проверяемой организацией	129
Приложение Ц (обязательное). Форма листа оценки экспертов друг другом внутри экспертной группы	130

Приложение Ч (обязательное). Форма отчета об устранении несоответствий, выявленных по результатам аудита системы менеджмента, и выполнении корректирующих действий	131
Приложение Ш (обязательное). Форма заключения о результатах анализа сведений о выполнении корректирующих действий и устранении несоответствий, выявленных по результатам аудита системы менеджмента	132
Приложение Щ (рекомендуемое). Форма сводного акта исследования системы менеджмента	134
Приложение Э (обязательное). Форма решения о выдаче (отказе в выдаче) сертификата соответствия системы менеджмента	143
Приложение Ю1 (обязательное). Форма решения о подтверждении / приостановлении / возобновлении действия сертификата соответствия системы менеджмента	145
Приложение Ю2 (обязательное). Форма решения о расширении области сертификации системы менеджмента	146
Приложение Ю3 (обязательное). Форма решения о сужении области сертификации системы менеджмента	147
Приложение Ю4 (обязательное). Форма решения об отмене действия сертификата соответствия системы менеджмента	148
Приложение Я (обязательное). Выборка производственных площадок и месторасположений (при объединенной сертификации)	149
Библиография.....	150

Введение

Настоящий документ разработан в целях укрепления доверия к Системе добровольной сертификации ИНТЕРГАЗСЕРТ и развивает положения документа ОГН0.RU.0101 «Правила функционирования Системы добровольной сертификации ИНТЕРГАЗСЕРТ».

Авторский коллектив: Чекалина Н.В., Димова Ю.А., Шабалов И.И., Ананьев И.Б. (ПАО «Газпром»).

ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР

**СИСТЕМА ДОБРОВОЛЬНОЙ СЕРТИФИКАЦИИ ИНТЕРГАЗСЕРТ
ПОРЯДОК СЕРТИФИКАЦИИ СИСТЕМ МЕНЕДЖМЕНТА**

Дата введения – 2023 – 09 – 12

1. Область применения

1.1. Настоящий документ устанавливает основные положения и порядок проведения добровольной сертификации в Системе добровольной сертификации ИНТЕРГАЗСЕРТ (далее – Система, Система ИНТЕРГАЗСЕРТ):

- систем менеджмента качества на соответствие требованиям ГОСТ Р ИСО 9001[1] и СТО Газпром 9001[2];

- систем экологического менеджмента на соответствие требованиям ГОСТ Р ИСО 14001[3];

- систем менеджмента безопасности труда и охраны здоровья на соответствие требованиям ГОСТ Р ИСО 45001[4];

- систем энергетического менеджмента на соответствие требованиям ГОСТ Р ИСО 50001[5];

- систем менеджмента информационной безопасности на соответствие требованиям ГОСТ Р ИСО/МЭК 27001[6].

1.2. Настоящий документ применяется всеми участвующими в добровольной сертификации систем менеджмента участниками Системы ИНТЕРГАЗСЕРТ.

1.3. Положения настоящего документа гармонизированы с положениями ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-1 [7], ГОСТ Р ИСО 19011 [8].

1.4. Применение положений настоящего документа при сертификации систем менеджмента качества применительно к индивидуальному типовому оборудованию и оборудованию в блочно-комплектном исполнении регламентируется документом ОГН0.RU.0136.

2. Нормативные ссылки

ОГН0.RU.0101 «Система добровольной сертификации ИНТЕРГАЗСЕРТ. Правила функционирования Системы добровольной сертификации ИНТЕРГАЗСЕРТ»;

ОГН0.RU.0102 «Система добровольной сертификации ИНТЕРГАЗСЕРТ. Порядок применения знака соответствия Системы добровольной сертификации ИНТЕРГАЗСЕРТ»;

ОГН0.RU.0105 «Система добровольной сертификации ИНТЕРГАЗСЕРТ. Положение о Центральном органе Системы»;

ОГН0.RU.0108 «Система добровольной сертификации ИНТЕРГАЗСЕРТ. Положение о Комиссии по апелляциям и рекламациям Системы»;

ОГН0.RU.0114 (с изменением № 1) «Система добровольной сертификации ИНТЕРГАЗСЕРТ. Признание компетентности органов по сертификации. Основные положения и порядок проведения»;

ОГН0.RU.0119 «Система добровольной сертификации ИНТЕРГАЗСЕРТ. Требования к экспертам»;

ОГН0.RU.0120 «Система добровольной сертификации ИНТЕРГАЗСЕРТ. Порядок аттестации экспертов»;

ОГН0.RU.0125 «Система добровольной сертификации ИНТЕРГАЗСЕРТ. Порядок оплаты работ, предусмотренных в Системе»;

ОГН0.RU.0127 «Система добровольной сертификации ИНТЕРГАЗСЕРТ. Положение о реестре Системы»;

ОГН0.RU.0129 «Система добровольной сертификации ИНТЕРГАЗСЕРТ. Формы основных документов, применяемых в Системе»;

ОГН0.RU.0135 «Система добровольной сертификации ИНТЕРГАЗСЕРТ. Порядок формирования, архивирования и хранения сертификационных дел»;

ОГН0.RU.0136 «Система добровольной сертификации ИНТЕРГАЗСЕРТ. Правила сертификации систем менеджмента качества применительно к индивидуальному типовому оборудованию и оборудованию в блочно-комплектном исполнении (СМК+)»;

ОГН0.RU.0144 «Система добровольной сертификации ИНТЕРГАЗСЕРТ. Регламент сроков проведения сертификации».

П р и м е ч а н и е – При применении настоящего документа целесообразно проверить действие ссылочных документов по соответствующим указателям, составленным на 1 января текущего года и информационным указателям, опубликованным в текущем году. Если ссылочный документ заменен (изменен), то при применении настоящего документа следует руководствоваться замененным (измененным) документом. Если ссылочный документ отменен без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, применяется в части, не затрагивающей эту ссылку.

3. Термины и определения

В настоящем документе применены термины и определения, используемые в документе ОГН0.RU.0101 и соответствующие положениям Федеральных законов [9] и [10], межгосударственного стандарта ГОСТ ISO/IEC 17000-2012 [11]. Для целей настоящего Порядка используются, в том числе, следующие термины и определения:

апелляция – запрос представителя объекта признания компетентности в Комиссию по жалобам и апелляциям Центрального органа Системы в соответствии с пунктом 10 ОГН0.RU.0101 и пунктом 8.6 ОГН0.RU.0105 или в Комиссию по апелляциям и рекламациям Системы ИНТЕРГАЗСЕРТ в соответствии с пунктом 10 ОГН0.RU.0101 и требованиями ОГН0.RU.0108 о пересмотре решения, принятого органом по сертификации и/или Центральным органом Системы в отношении данного объекта;

аттестат компетентности – документ, подтверждающий аттестацию физического лица на осуществление деятельности в Системе в качестве эксперта по признанию компетентности или эксперта по сертификации в определенной области деятельности;

беспристрастность – фактическое и воспринимаемое наличие объективности;

жалоба – выражение неудовлетворенности деятельностью органа по сертификации / Центрального органа Системы со стороны какого-либо лица или организации с ожиданием ответа в соответствии с пунктом 8.6 ОГН0.RU.0105;

заинтересованные стороны – лицо или организация, которые могут воздействовать на осуществление деятельности в рамках Системы ИНТЕРГАЗСЕРТ, быть подверженными ее воздействию или воспринимать себя в качестве последних;

наблюдательный аудит (инспекционный контроль) – систематическое наблюдение за деятельностью по оценке соответствия как основы поддержания правомерности заявления заявителя на сертификацию о соответствии его системы менеджмента установленным требованиям;

корректирующее действие – действие, предпринятое для устранения причины несоответствия и предупреждения его повторного возникновения;

коррекция – действие, предпринятое для устранения обнаруженного несоответствия;

критерии аудита – совокупность политик, процедур или требований, используемых заинтересованными сторонами в качестве эталона, в соотношении с которым сопоставляют свидетельства аудита, полученные при проведении аудита;

месторасположение – головная организация и каждое отдельное юридическое лицо в составе холдинга или группы компаний, полностью или частично осуществляющие виды деятельности, входящие в область

сертификации, находящиеся под управлением и контролем головной организации;

Примечания:

1. Головная организация осуществляет функции центрального месторасположения.
2. Каждое отдельное юридическое лицо является отдельным месторасположением.
3. В составе любого месторасположения могут быть отдельные производственные площадки / филиалы, как постоянные, так и временные.

наблюдатель – лицо, сопровождающее экспертную группу, но не проводящее аудит. Наблюдатель не входит в состав экспертной группы и не влияет или не вмешивается в проведение аудита;

несоответствие – невыполнение требования;

область применения (сертификации) системы менеджмента – содержание и границы совокупности процессов жизненного цикла продукции и предоставления услуг, охватываемых системой менеджмента, заявляемые заявителем и подтверждаемые органом по сертификации.

Примечание:

Для системы менеджмента качества в соответствии с пунктом 4.3 ГОСТ Р ИСО 9001 [1] и/или СТО Газпром 9001 [2].

объединение – группа компаний (холдинг), в состав которой входит несколько месторасположений, которая не является единой юридической структурой, но все месторасположения ее должны быть связаны между собой юридически или на контрактной основе и иметь одну общую систему менеджмента, которая подвергается постоянному контролю со стороны центрального месторасположения (головной организации);

план аудита – описание деятельности и мероприятий по проведению аудита;

программа аудита – совокупность одного или нескольких аудитов, запланированных на конкретный период времени и направленных на достижение цели;

соответствие – выполнение требования;

техническая область – область, характеризующаяся общностью процессов, относящихся к конкретному типу системы менеджмента и ее предполагаемым результатам [7];

электронная подпись (ЭЦП) – информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.

4. Общие положения

4.1. Добровольное подтверждение соответствия (сертификация) осуществляется по инициативе заявителя на условиях договора между заявителем и органом по сертификации по схемам, установленным в приложении Е документа ОГН0.RU.0101.

4.2. Орган по сертификации осуществляет подтверждение соответствия объектов сертификации, выдает сертификаты соответствия, предоставляет заявителям право на применение знака соответствия в зависимости от схемы сертификации в соответствии с документом ОГН0.RU.0102, проводит инспекционный контроль за сертифицированными объектами, приостанавливает, возобновляет или отменяет действие выданных им сертификатов соответствия, расширяет или сужает область применения (сертификации) системы менеджмента.

5. Объекты добровольной сертификации и аудита систем менеджмента

5.1. Объектами добровольной сертификации в Системе ИНТЕРГАЗСЕРТ при сертификации систем менеджмента являются:

- системы менеджмента качества;
- системы экологического менеджмента;
- системы менеджмента безопасности труда и охраны здоровья;

- системы энергетического менеджмента;
- системы менеджмента информационной безопасности.

5.2. Объектами аудита при сертификации систем менеджмента в Системе ИНТЕРГАЗСЕРТ являются:

- область применения (сертификации) системы менеджмента;
- документация системы менеджмента;
- процессы системы менеджмента;
- процессы управления качеством продукции (при сертификации системы менеджмента качества);
- процессы управления операциями применительно к значимым экологическим аспектам, готовность к нештатным ситуациям, авариям, которые могут оказывать воздействие на окружающую среду, и действия в таких ситуациях (при сертификации системы экологического менеджмента);
- процессы управления операциями применительно к видам деятельности, которые связаны с идентифицированными опасностями, и, где требуется, применение мер управления рисками, в том числе, менеджмента изменений, готовность к аварийным ситуациям и действия в таких ситуациях (при сертификации системы менеджмента безопасности труда и охраны здоровья);
- процессы управления операциями, которые связаны со значительным использованием энергии, а также с энергетической политикой, целями, задачами, планами мероприятий в области энергетики (при сертификации систем энергетического менеджмента);
- информационная безопасность и подход к оценке риска организации (для систем менеджмента информационной безопасности);
- функционирование системы менеджмента в отношении фактического выполнения заявителем требований документации системы менеджмента, обеспечения соответствия применимым законодательным и другим обязательным требованиям;
- результативность системы менеджмента.

5.3. Область применения (сертификации) системы менеджмента с учетом кодов ОК 029-2014 [12] определяет заявитель, а подтверждает орган по сертификации по результатам выполнения процедуры сертификации.

5.4. Комплект документов системы менеджмента должен соответствовать требованиям применимого стандарта на систему менеджмента.

При проверке содержания документов анализируется, все ли требования применимого стандарта на систему менеджмента к документации учтены в соответствующей системе менеджмента.

5.5. Орган по сертификации должен проверить и оценить функционирование системы менеджмента в отношении фактического выполнения заявителем требований документации системы менеджмента, обеспечения соответствия применимым законодательным и другим обязательным требованиям.

5.6. Соответствие качества продукции, работ (услуг) требованиям потребителей и обязательным требованиям оценивается на основе данных:

- о требованиях, относящихся к продукции, работам (услугам), которые заявитель должен выполнять, в том числе об обязательных требованиях;
- о результатах анализа данных, касающихся удовлетворенности потребителей;
- о продукции, работах (услугах), полученных от организаций, уполномоченных осуществлять государственный контроль (надзор) в части соблюдения соответствующих обязательных требований;
- мониторинга и измерений продукции, работ (услуг) на стадиях их жизненного цикла.

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

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

5.7. Выполнение обязательств и установленных требований в рамках системы экологического менеджмента оценивается на основе данных:

- об экологических аспектах, законодательных и других требованиях, которые заявитель должен идентифицировать;
- об установленных экологических целях, задачах и разработанной программе достижения таких целей и задач;
- об ответах на запросы в отношении экологических аспектов и системы экологического менеджмента заявителя, полученных от внешних заинтересованных сторон, в том числе от организаций, уполномоченных осуществлять муниципальный экологический контроль и общественный экологический контроль;
- полученных от организаций, уполномоченных осуществлять государственный контроль в области охраны окружающей среды (государственный экологический контроль);
- мониторинга и измерений ключевых характеристик осуществляемых операций, которые могут оказывать значимое воздействие на окружающую среду;
- периодической оценки соответствия установленным требованиям.

5.8. Выполнение обязательств и установленных требований в рамках системы менеджмента безопасности труда и охраны здоровья оценивается на основе данных:

- об опасностях, оценке рисков и установлении необходимых мер управления рисками, которые заявитель должен предпринимать;

- о законодательных и других требованиях в области безопасности труда и охраны здоровья;
- об установленных целях в области безопасности труда, охраны здоровья и разработанной программе достижения этих целей;
- об обращениях в отношении опасностей в области безопасности труда и охраны здоровья от заинтересованных сторон;
- мониторинга и измерений показателей деятельности в области безопасности труда и охраны здоровья;
- периодического оценивания соответствия деятельности заявителя установленным требованиям в области безопасности труда и охраны здоровья.

5.9. Объем аудита системы энергетического менеджмента подразумевает область и границы сертификации в отношении использования и потребления энергии, включая измерения, документацию и отчетность, проектирование и практику закупок оборудования, систем, процессов и персонала, которые вносят вклад в энергетическую результативность.

5.10. Объем аудита системы менеджмента информационной безопасности должен включать оценку:

- рисков информационной безопасности;
- выбора целей контроля и средств контроля, основанных на оценке риска и процессах обработки риска;
- соответствия между выбранными и внедренными средствами контроля, заявления о применимости и результатах оценки степени риска, процессе обработки риска, а также политике и целях системы менеджмента информационной безопасности.

6. Процессы сертификации систем менеджмента

6.1. Общие требования.

Процесс сертификации системы менеджмента предусматривает:

- предварительный этап;

- двухэтапный первичный аудит сертификации системы менеджмента;
- принятие решения по результатам оценки системы менеджмента заявленным требованиям;
- плановые инспекционные контроли в течение срока действия сертификата;
- ресертификационный аудит, проводимый до даты окончания действия сертификата.

6.2. Предварительный этап работ.

6.2.1. Представление заявителем заявки на сертификацию систем менеджмента.

6.2.1.1. Заявитель в случае принятия решения о проведении сертификации в Системе ИНТЕРГАЗСЕРТ определяет область сертификации и заполняет электронную форму предварительной заявки в разделе «Подать заявку» на официальном сайте Системы в информационно-коммуникационной сети Интернет по адресу: <http://www.intergazcert.ru>.

6.2.1.2. На основании предварительной заявки формируется автоматический ответ на указанный в заявке электронный адрес заявителя с указанием полного перечня органов по сертификации систем менеджмента, компетентность которых признана в Системе ИНТЕРГАЗСЕРТ, способных предоставить услуги по сертификации систем менеджмента в соответствии с областью деятельности органа по сертификации и заявленной областью применения (сертификации) заявителя. Заявитель имеет право обратиться в любой орган по сертификации из представленного перечня.

6.2.1.3. Заявитель с учетом требований пунктов 4 и 5 ОГН0.RU.0144 предоставляет первоначальный комплект заявочных документов в бумажном и/или электронном виде (с применением ЭЦП) в выбранный орган по сертификации не позднее десяти рабочих дней от даты получения перечня органов по сертификации и документально в электронном виде информирует Центральный орган Системы по направлению «Системы менеджмента» о

выбранном органе по сертификации в соответствии с приложением А настоящего Порядка.

6.2.1.4. Первоначальный комплект заявочных документов должен включать:

- заявку на проведение добровольной сертификации систем менеджмента в Системе ИНТЕРГАЗСЕРТ (приложение Б (Б3) документа ОГН0.RU.0129). Заявка должна быть представлена в орган по сертификации в бумажном и/или электронном виде (с применением ЭЦП). При предоставлении в бумажном виде заявка должна содержать подписи руководителя и главного бухгалтера заявителя, дату составления и печать заявителя;
- сведения об организации (приложение Б (Б.1) настоящего Порядка);
- сведения об организации для проведения объединенной сертификации (при необходимости) (приложение Б (Б.2) настоящего Порядка);
- сведения об оказанных консультационных услугах и обучении (приложение Б (Б.3) настоящего Порядка);
- заверенные установленным у заявителя способом копии учредительных документов;
- заверенную установленным у заявителя способом копию документа, подтверждающего факт внесения записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц и/или свидетельство о регистрации юридического лица;
- заверенную установленным у заявителя способом копию свидетельства (удостоверения) о постановке заявителя на налоговый учет;
- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, сформированную не ранее трех месяцев до даты направления заявки в орган по сертификации;
- утвержденную организационную структуру заявителя.

6.2.1.5. Официальным языком Системы в соответствии с пунктом 2.9 документа ОГН0.RU.0101 является русский язык. Все документы оформляются и предоставляются на русском языке.

6.2.1.6. Орган по сертификации регистрирует заявочные документы в день их поступления.

6.2.1.7. В случае несоответствия по составу первоначального комплекта документов требованиям п. 6.2.1.4 орган по сертификации в срок не более чем через три рабочих дня от даты регистрации заявочных документов направляет запрос заявителю о предоставлении дополнительной информации и проводит с заявителем переговоры с целью получения необходимой информации и документации (при необходимости) с соблюдением процедуры, определенной органом по сертификации в соответствии с требованиями документа ОГН0.RU.0114 (далее – переговоры). Срок предоставления заявителем дополнительной информации и документации не должен превышать пяти рабочих дней от даты получения запроса.

6.2.1.8. Заявитель, в том числе в процессе переговоров совместно с органом по сертификации, выбирает схему сертификации, определяет нормативные документы (группу нормативных документов), содержащие требования, соответствие которым необходимо подтвердить при сертификации.

6.2.1.9. Все заявители (изготовители) на сертификацию проходят проверку правоспособности в соответствии с п. 7.8 документа ОГН0.RU.0101 «Правила функционирования системы добровольной сертификации ИНТЕРГАЗСЕРТ» до принятия решения органом по сертификации о выдаче/отказе в выдаче сертификата соответствия.

Для организации проверки правоспособности заявитель на сертификацию представляет в орган по сертификации:

– информацию о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных) по форме приложения Б4 настоящего Порядка;

– согласия на обработку персональных данных в отношении всех лиц, указанных в цепочке собственников, по форме приложения Б5 настоящего Порядка.

В случае отрицательного решения по итогам проверки правоспособности дальнейшее проведение работ по сертификации невозможно.

6.2.2. Рассмотрение органом по сертификации заявки и принятие решения о проведении сертификации систем менеджмента.

6.2.2.1. Орган по сертификации в срок не более двух рабочих дней от даты регистрации дополнительной информации и документации проводит анализ заявки и дополнительной информации, чтобы удостовериться в следующих фактах:

– информация о заявителе и его системе менеджмента является достаточной для проведения аудита;

– требования к сертификации, установленные в настоящем Порядке, четко определены, документированы и предоставлены заявителю в виде описания процедуры сертификации системы менеджмента, размещенного на сайте органа по сертификации в соответствии с требованиями документа ОГН0.RU.0114;

– любые известные разногласия в понимании требований между органом по сертификации и заявителем устранены в рамках реализации предусмотренных органом по сертификации процедур устранения разногласий, в том числе с оформлением протокола разногласий;

– орган по сертификации обладает компетентностью и возможностями, включая наличие экспертов, признанных в Системе ИНТЕРГАЗСЕРТ, для проведения аудита с соответствующими кодами ОК 029-2014 [12], и принятия решения по результатам сертификации с соответствующими кодами ОК 029-2014 [12], для осуществления деятельности по сертификации;

– приняты во внимание желаемая область применения (сертификации), место(а) осуществления деятельности заявителя, число производственных площадок/филиалов и/или месторасположений (при объединенной

сертификации) и производственных площадок/филиалов (при наличии) заявителя, входящих в месторасположение, период времени, необходимый для проведения аудита, и любые другие аспекты, влияющие на процедуру сертификации (язык, условия безопасности, угрозы нарушения беспристрастности, и т. д.).

6.2.2.2. Срок рассмотрения и принятия решений (пункты 6.2.2.4 и 6.2.2.5 настоящего Порядка) по заявке не должен превышать десяти рабочих дней с момента ее регистрации в органе по сертификации.

6.2.2.3. По результатам анализа заявки и дополнительной информации на предмет подтверждения фактов по п. 6.2.2.1 орган по сертификации формирует документированную информацию (приложение В настоящего Порядка) об обосновании принятия решения о проведении аудита по всем перечисленным выше вопросам и поддерживает их в рабочем состоянии в соответствии с принятыми процедурами органа по сертификации.

Документированная информация должна включать в том числе:

- идентификацию рисков для беспристрастности аудита и мероприятия по их устранению или минимизации до приемлемого уровня;
- определение области и критериев аудита;
- расчет трудоемкости процесса сертификации в соответствии с документом ОГН0.RU.0125 и с учетом пункта 6.2.3.1 настоящего Порядка;
- обоснование плана проведения выборки для заявителя, осуществляющего аналогичную деятельность, охватываемую системой менеджмента, на производственных площадках/филиалах, находящихся в различных местах и/или месторасположениях (при объединенной сертификации) и производственных площадках/филиалах (при наличии), входящих в месторасположение, в соответствии с ГОСТ Р 56056 [13].

6.2.2.4. В случае положительного решения о проведении аудита по результатам рассмотрения заявки по п. 6.2.2.3 орган по сертификации:

- направляет заявителю извещение о результатах рассмотрения заявки (в соответствии с приложением Г настоящего Порядка);

- разрабатывает программу аудита в соответствии с приложением Д настоящего Порядка, охватывающую весь цикл сертификации и включающую проведение двухэтапного первичного сертификационного аудита, наблюдательного аудита (инспекционного контроля) в течение первого и второго года цикла сертификации и ресертификационного аудита в течение третьего года до истечения срока действия сертификата. Трехлетний цикл сертификации начинается с момента выдачи сертификата соответствия;

- направляет проект договора на проведение работ по сертификации системы менеджмента в соответствии с пунктом 6.2.3 настоящего Порядка.

6.2.2.5. В случае принятия отрицательного решения по результатам рассмотрения заявки согласно п. 6.2.2.3 орган по сертификации документирует причины отклонения и разъясняет их заявителю, информирует об этом Центральный орган Системы по направлению «Системы менеджмента», оформляет и направляет заявителю извещение о результатах рассмотрения заявки (в соответствии с приложением Г настоящего Порядка) с обоснованием причин невозможности проведения сертификации. По запросу Центрального органа Системы по направлению «Системы менеджмента» орган по сертификации обязан предоставить документированную информацию по анализу заявки.

В извещении должны быть приведены основания, не позволяющие провести сертификацию, и/или рекомендации по проведению мероприятий, реализация которых сделает возможным проведение сертификации системы менеджмента.

6.2.2.6. Орган по сертификации вправе по результатам рассмотрения заявки согласно п. 6.2.2.3 отказать в проведении сертификации системы менеджмента, если:

- выявлена недостоверность представленной информации;

- имеется несоблюдение требований к оформлению и комплектности предоставленных документов;

- имеются риски нарушения беспристрастности, которые со стороны органа по сертификации являются недопустимыми согласно установленным им правилам с учетом соответствующих требований к сертификации, в том числе определенных документами ОГН0.RU.0114 (пункты 4.3.1, 5.1.5, 5.1.6 и пр.) и ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021 [7] (пункты 4.2 и 5.2);

- от заявителя поступил отказ от продолжения работ, от подписания и/или несогласие с процедурами и правилами сертификации системы менеджмента.

6.2.3. Заключение договора на проведение сертификации систем менеджмента.

Договор заключается в срок, установленный в пункте 5.2 документа ОГН0.RU.0144.

6.2.3.1. Перед заключением договора орган по сертификации в течение 5 рабочих дней проводит оценку трудоемкости (продолжительности) проведения сертификации в соответствии с пунктом 6.2.2.3 настоящего Порядка и документа ОГН0.RU.0125.

Орган по сертификации должен задокументировать расчет трудоемкости (продолжительности) аудита в соответствии с приложением Е настоящего Порядка.

Программа аудита должна учитывать трудоемкость проведения этапов оценки (пункт 6.1 настоящего Порядка), количественные характеристики заявителя (например, численность, количество производственных площадок/филиалов и/или месторасположений (при объединенной сертификации) и производственных площадок/филиалов (при наличии), входящих в месторасположение), область применения (сертификации) и сложность системы менеджмента, специфику продукции и процессов, а также продемонстрированный уровень результативности системы менеджмента и

результаты предыдущих аудитов. В программе аудита в том числе должна быть представлена информация, учитывающая следующее:

- трудоемкость проведения первого и второго этапов первичного сертификационного и ресертификационного аудитов вне территории заявителя (планирование, анализ документации заявителя, взаимодействие с заявителем и оформление отчетных документов) рассчитывается в соответствии с приложением Д документа ОГН0.RU.0125 и ГОСТ Р 54318 [14];

- трудоемкость проведения инспекционного контроля вне территории заявителя (планирование, анализ документации, взаимодействие с заявителем и оформление отчетных документов) рассчитывается в соответствии с ГОСТ Р 54318 [14];

- трудоемкость проведения инспекционного контроля и ресертификации заявителя рассчитывается в соответствии с разделом 7 документа ОГН0.RU.0125.

Требования к возможному уменьшению или увеличению трудоемкости первичной сертификации, инспекционного контроля и ресертификации установлены в разделе 7 документа ОГН0.RU.0125.

Программа аудита должна являться неотъемлемым приложением к договору.

6.2.3.2. В связи с тем, что работы органа по сертификации должны быть оплачены в полном объеме независимо от результатов сертификации, для снижения угрозы нарушения беспристрастности его деятельности в договоре предусматривается предварительное поступление на счет органа по сертификации всей суммы оплаты до начала работ. Кроме того, в договоре отражаются основные этапы и сроки проведения работ. В случае организации заявителем конкурсных процедур на выполнение работ по сертификации применяются финансовые условия оплаты сертификации, установленные в требованиях к конкурсной процедуре.

6.2.3.3. Договор на сертификацию, инспекционный контроль и ресертификацию в обязательном порядке должен содержать требования пункта 5.1.4 документа ОГН0.RU.0114 и информацию о возможности расторжения договора заявителем в одностороннем внесудебном порядке и возврата заявителю денежных средств за не оказанные услуги, перечисленных заявителем в качестве предоплаты, в случае приостановления, аннулирования или окончания срока действия свидетельства о признании компетентности, а также сужения соответствующей области деятельности органа по сертификации.

6.2.3.4. Работы по сертификации заявленной системы менеджмента проводятся органом по сертификации после получения от заявителя оформленного договора и оплаты работ в соответствии с его условиями (допускается назначение экспертной группы в соответствии с пунктом 6.2.4.1 настоящего Порядка до оплаты работ заявителем).

6.2.3.5. Привлечение других органов по сертификации систем менеджмента к работам по сертификации систем менеджмента в Системе на условиях субподряда не допускается.

6.2.4. Формирование экспертной группы.

6.2.4.1. Орган по сертификации должен назначить распорядительным документом руководителя и членов экспертной группы не позднее 10 рабочих дней после подписания договора обеими сторонами.

6.2.4.2. Экспертная группа может состоять из одного или нескольких экспертов по сертификации. Если аудит осуществляет один эксперт по сертификации, он выполняет обязанности руководителя экспертной группы.

При определении численности и состава экспертной группы учитываются следующие положения предусмотренные договором и программой проведения аудита:

- цели, область и критерии аудита;
- сроки проведения аудита;
- вид (виды) экономической деятельности и процессы заявителя;

- число производственных площадок/филиалов заявителя с различным местоположением и/или месторасположений (при объединенной сертификации) и производственных площадок/филиалов (при наличии), входящих в месторасположение;

- численность работников заявителя (при наличии производственных площадок/филиалов и/или месторасположений (при объединенной сертификации) и производственных площадок/филиалов (при наличии), входящих в месторасположение – по каждой площадке и/или месторасположению);

- трудоемкость проведения аудита;

- необходимость обеспечения совокупной компетентности экспертной группы для достижения целей аудита с учетом кодов ОК 029-2014 [12];

- сертификационные требования (включая применимые законодательные, нормативные или контрактные требования);

- обеспечение независимости членов экспертной группы от заявителя и исключение конфликта интересов в экспертной группе в соответствии с документами ОГН0.RU.0114 и ОГН0.RU.0119;

- возможность членов экспертной группы результативно взаимодействовать с проверяемой организацией и друг с другом в соответствии с документом ОГН0.RU.0119;

- язык аудита.

6.2.4.3. Орган по сертификации должен обеспечить (за исключением проведения первого этапа аудита на территории заявителя) совокупную компетентность членов экспертной группы в полном объеме по техническим областям (по кодам ОК 029-2014 [12], видам деятельности), соответствующую заявляемой области применения (сертификации) системы менеджмента. Для обеспечения совокупной компетентности экспертной группы, достаточной для проведения конкретного аудита, необходимо назначить членов экспертной

группы таким образом, чтобы экспертная группа в совокупности обладала знаниями (в зависимости от системы менеджмента):

- критериев, процедур и методов аудита;
- специфики производственных процессов заявителя;
- кодов ОК 029-2014 [12] заявителя;
- законодательных и других требований, которые применяются к качеству продукции и услуг, экологическим аспектам заявителя, и (или) государственных нормативных требований безопасности труда и охраны здоровья, распространяющихся на деятельность заявителя (при необходимости).

Если экспертная группа состоит из одного эксперта по сертификации, он должен обладать компетентностью, достаточной для проведения аудита.

Если эксперты по сертификации в экспертной группе в совокупности не обладают необходимыми знаниями и опытом по конкретным кодам ОК 029-2014 [12] заявителя, то в экспертную группу должен(ны) быть включен(ы) технический(е) эксперт(ы). Критерии отбора технических экспертов устанавливаются органом по сертификации индивидуально в каждом конкретном случае и зависят от потребностей группы и области аудита. Технические эксперты должны быть внесены в реестры органа по сертификации и Системы ИНТЕРГАЗСЕРТ, аттестованы в соответствии с требованиями Системы ИНТЕРГАЗСЕРТ и привлекаться для выполнения только той деятельности по сертификации, в которой они продемонстрировали свою компетентность.

Эксперты по сертификации должны быть аттестованы в Системе ИНТЕРГАЗСЕРТ в соответствии с порядком, установленным в документе ОГН0.RU.0120, иметь действующие аттестаты компетентности в Системе ИНТЕРГАЗСЕРТ, внесены в реестр Системы в соответствии с документом ОГН0.RU.0127 и привлекаться для выполнения только той деятельности по сертификации, в которой они продемонстрировали свою компетентность. Если эксперт по сертификации не имеет в аттестате соответствующего кода ОК 029-

2014 [12] заявителя, он не должен привлекаться к проверке соответствия разделу 8 «Деятельность на стадиях жизненного цикла продукции и услуг» требований стандарта на систему менеджмента качества.

В состав экспертной группы не могут быть включены представители заявителя, представители организаций, заинтересованных в результатах сертификации, а также эксперты по сертификации, проводившие внутренние аудиты или оказывавшие консалтинговые услуги заявителю в течение двух лет после завершения внутренних аудитов или консалтинговых услуг в соответствии с требованиями документов ОГН0.RU.0114 и ОГН0.RU.0119.

В состав экспертной группы могут быть включены кандидаты в эксперты, работающие под руководством руководителя экспертной группы и наблюдением руководителя или члена экспертной группы, а также наблюдатели по согласованию с заявителем на сертификацию.

Технические эксперты и кандидаты в эксперты при рассмотрении свидетельств и формировании выводов (наблюдений) аудита имеют право озвучить внутри экспертной группы свое мнение, которое может быть учтено руководителем экспертной группы.

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

6.2.4.4. При формировании экспертной группы орган по сертификации должен провести анализ рисков нарушения беспристрастности и задокументировать соответствующую информацию в соответствии с установленными требованиями Системы ИНТЕРГАЗСЕРТ.

6.2.4.5. Заявитель должен быть письменно проинформирован о составе экспертной группы и задачах, стоящих перед ней, в течение пяти рабочих дней от даты ее назначения. При наличии обоснованных мотивов заявитель в течение пяти рабочих дней может предложить внести изменения в состав экспертной группы. Обоснованным мотивом для замены члена экспертной группы может

быть, например, предыдущее место его работы в проверяемой организации, отсутствие компетентности в соответствии с пунктом 6.2.4.3 настоящего Порядка или проявление неэтичного поведения в рамках ранее проведенных аудитов и др. Все претензии к составу экспертной группы должны быть устранены до начала аудита. Любое изменение состава экспертной группы должно быть зарегистрировано и приложено к сертификационному делу как документированная информация.

6.2.5. Проведение первого этапа первичного сертификационного аудита систем менеджмента.

6.2.5.1. При наличии нескольких месторасположений оценка системы менеджмента проводится с учетом особенностей, изложенных в разделе 9 настоящего Порядка.

6.2.5.2. Первый этап первичного сертификационного аудита систем менеджмента проводится с целью:

- проверки и анализа документированной информации системы менеджмента заявителя;
- определения наличия основных составляющих системы менеджмента (организационной структуры, процедур, процессов и ресурсов);
- анализа правомерности исключения требований соответствующего стандарта, указанных в заявке на сертификацию системы менеджмента заявителем (при необходимости);
- оценки местоположения заявителя и специфических условий размещения производственных площадок/филиалов и/или месторасположений (при объединенной сертификации) и производственных площадок/филиалов (при наличии), входящих в месторасположение, а также обсуждения с персоналом заявителя готовности ко второму этапу аудита;
- анализа состояния заявителя и понимания им требований стандартов, в частности, тех, которые относятся к идентификации ключевых видов

деятельности, значимых аспектов и опасностей, процессов, целей, а также к функционированию системы менеджмента;

- обеспечения правильной расстановки акцентов при планировании второго этапа первичного сертификационного аудита на основе достижения четкого понимания системы менеджмента и функционирования производственных площадок/филиалов и/или месторасположений (при объединенной сертификации) и производственных площадок/филиалов (при наличии), входящих в месторасположение, в контексте возможных значимых аспектов;

- сбора необходимой информации относительно области применения (сертификации) системы менеджмента, применимых законодательных и других нормативных требований и соответствия им (например, в области качества, охраны окружающей среды, правовых аспектов деятельности заявителя, связанных рисков и т.д.);

- сбора необходимой информации о деятельности заявителя по обеспечению своевременных поставок и качества продукции (услуг);

- анализа достаточности ресурсов, выделяемых для проведения второго этапа аудита, и согласования с заявителем деталей второго этапа аудита;

- планирования второго этапа аудита с учетом понимания системы менеджмента заявителя и его операций в контексте применимого стандарта на системы менеджмента;

- оценки спланированных и проведенных внутренних аудитов и анализа со стороны руководства, а также достаточности уровня системы менеджмента для признания готовности заявителя к проведению второго этапа аудита.

Для достижения указанных выше целей часть аудита на первом этапе первичного сертификационного аудита должна проводиться на территории заявителя. Трудоемкость (продолжительность) данной части первого этапа первичного сертификационного аудита на территории заявителя должна

составлять не менее 0,5 дня и не более 30% трудоемкости (продолжительности) сертификационного аудита.

6.2.5.3. Все члены экспертной группы, назначенные в соответствии с пунктом 6.2.4.1 настоящего Порядка, составляют и представляют в орган по сертификации обязательства по отношению к заявителю и органу по сертификации по форме, приведенной в приложении Ж настоящего Порядка, а также сведения, подтверждающие компетентность и независимость экспертов по сертификации, по форме приложения И настоящего Порядка и согласия на обработку своих персональных данных, включая передачу этих персональных данных заявителю в целях формирования экспертной группы, по форме, установленной в приложении К настоящего Порядка. Согласие на обработку персональных данных оформляется членами экспертной группы:

- не реже чем один раз в три года;
- при изменении персональных данных;
- после отзыва согласия на обработку персональных данных.

В сертификационное дело заявителя вкладываются копии действующих на настоящий момент согласий на обработку персональных данных членов экспертной группы.

6.2.5.4. Руководитель экспертной группы:

- определяет перечень документов и сведений, подлежащих экспертизе;
- руководит (при необходимости) подготовкой рабочих документов (например, вопросников для проверки подразделений заявителя и т.п.);
- распределяет (при необходимости) обязанности между экспертами по сертификации;
- разрабатывает план первого этапа первичного сертификационного аудита;
- руководит организацией и проведением работ по аудиту системы менеджмента;

- контролирует своевременность, качество и полноту подготовки документов по результатам проведенных работ по первому этапу первичного сертификационного аудита;

- оформляет отчетные документы.

6.2.6. Орган по сертификации официально запрашивает у заявителя следующие документы системы менеджмента, необходимые для достижения целей аудита:

- политику в области качества (если она выполнена как отдельный документ и не включена в Руководство по качеству);

- цели в области качества;

- руководство по качеству (при наличии или сертификации на соответствие СТО Газпром 9001 [2]);

- документированную информацию, устанавливающую требования к деятельности заявителя (например, при проведении сертификации по СТО Газпром 9001 [2], но, не ограничиваясь этим: управление рисками и возможностями, управление особо ответственными процессами и специальными характеристиками продукции, управление документированной информацией, управление планом качества, управление бизнес-планом, управление ресурсами, управление изменениями, выявление необходимости и способов применения статистических методов, управление удовлетворенностью потребителя, управление внутренними аудитами, управление несоответствующей продукцией, корректирующие действия, необходимость применения статистических методов);

- документированную информацию по итогам анализа функционирования системы менеджмента со стороны руководства;

- документированную информацию по итогам внутреннего аудита;

- перечень выпускаемой продукции (оказываемых услуг) в рамках заявленной области применения (сертификации) системы менеджмента;

- обобщенные данные оценки степени удовлетворённости потребителей (в том числе о претензиях потребителей);

- перечень особо ответственных процессов (при необходимости).

6.2.7. Орган по сертификации вправе запросить у заявителя дополнительные документы системы менеджмента организации помимо приведенных в пункте 6.2.6 настоящего Порядка. Перечень предоставляемых заявителем дополнительных сведений и документов уточняется в каждом конкретном случае и определяется органом по сертификации. Документы могут быть предоставлены в бумажном и/или в электронном виде. Разногласия между заявителем и органом по сертификации по поводу объема дополнительно запрашиваемых сведений и документов разрешаются в том числе посредством переговоров с оформлением протокола разногласий.

6.2.8. Заявитель должен предоставить комплект документов, указанный в пунктах 6.2.6 и 6.2.7 настоящего Порядка, в срок не позднее десяти рабочих дней после получения официального запроса от органа по сертификации.

6.2.9. Экспертная группа проводит анализ документации, представленной заявителем, на соответствие требованиям применимого стандарта на систему менеджмента.

6.2.10. Для проведения первого этапа первичного сертификационного аудита руководитель экспертной группы самостоятельно или с привлечением членов экспертной группы должен организовать и провести подготовительную работу, которая включает:

- ознакомление с данными о заявителе и их анализ;
- проверку и анализ документации, представленной в соответствии с пунктами 6.2.1.3, 6.2.1.4, 6.2.6 и 6.2.7 настоящего Порядка;

- определение и согласование с лицом, уполномоченным высшим руководством заявителя для решения вопросов организации аудита системы менеджмента (уполномоченный представитель), или с должностным лицом, уполномоченным соответствующими функциональными обязанностями в

организации мероприятий по подготовке аудита в организации посредством обмена сообщениями по электронной почте и сохранением данной информации в электронном сертификационном деле, с фиксацией соответствующих решений в плане аудита (пункт 6.2.11 настоящего Порядка);

– разработку плана первого этапа первичного сертификационного аудита в соответствии с приложением Л настоящего Порядка.

6.2.11. План аудита должен соответствовать целям и области аудита. План аудита должен включать или ссылаться на:

- цели аудита;
- критерии аудита;
- область аудита, включая идентификацию организационных и функциональных подразделений или процессов, подлежащих аудиту;
- дату и место проведения аудита, включая посещение производственных площадок/филиалов и/или месторасположений (при объединенной сертификации) и производственных площадок/филиалов (при наличии), входящих в месторасположение, временных объектов при необходимости, процессы системы менеджмента;
- продолжительность аудита на территории заявителя, интервал времени посещения экспертной группой подразделений заявителя, при этом должно быть предусмотрено время на предварительное, заключительное и промежуточные совещания, переезды¹ членов экспертной группы между производственными площадками/филиалами и/или месторасположениями (при объединенной сертификации) (при наличии) и производственными площадками/филиалами (при наличии), входящими в месторасположение;
- функции и обязанности членов экспертной группы и сопровождающих лиц;
- состав экспертной группы;

¹ Не входит в трудоемкость (продолжительность) проведения аудита

- информацию о проведении заявителем инструктажа по технике безопасности до начала аудита на территории заявителя;
- пункты требований проверяемого стандарта до четвертого знака, если применимо (например, по СТО Газпром 9001 [2]).

6.2.12. План аудита должен иметь возможность допускать изменения, необходимость которых может возникнуть в ходе аудита. Изменения в плане должны быть согласованы руководителем экспертной группы и уполномоченным лицом заявителя прежде, чем аудит будет продолжен.

6.2.13. Допускается проводить анализ документации (пункт 6.2.9 настоящего Порядка), представленной заявителем в соответствии с пунктами 6.2.6 и 6.2.7 настоящего Порядка, на его территории. В этом случае план аудита должен содержать информацию об этом.

6.2.14. План аудита в организации должен быть проанализирован, согласован и направлен заявителю не позднее, чем за пять рабочих дней до начала аудита.

6.2.15. Орган по сертификации должен указать в плане задачи, поставленные перед экспертной группой, при этом экспертная группа должна:

- уточнить область применения (сертификации) системы менеджмента;
- проанализировать правомерность указанной в заявке на сертификацию системы менеджмента заявителем информации о неприменимости отдельных требований соответствующего стандарта. Подробное обоснование исключения или неприменимости требований соответствующего стандарта на систему менеджмента должно быть приведено в документированной информации системы менеджмента заявителя. Неправомерное исключение требований применяемых стандартов на системы менеджмента рассматривается как несоответствие по результатам анализа документированной информации;
- оценить и проверить структуру управления, структуру распределения ответственности, структуру системы менеджмента, политику, процессы,

документированную информацию и другие документы заявителя, относящиеся к заявленной области системы менеджмента;

- определить, удовлетворяет ли перечисленное выше всем требованиям в отношении предполагаемой области применения (сертификации);

- удостовериться, что процессы и документированная информация разработаны и поддерживаются в рабочем состоянии с целью обеспечения доверия к системе менеджмента заявителя;

- сообщить заявителю для принятия им соответствующих мер о любых противоречиях между политикой, целями, задачами заявителя (в соответствии с ожиданиями в соответствующем стандарте на систему менеджмента или другом нормативном документе) и результатами;

- оценить возможность проведения второго этапа первичного сертификационного аудита.

6.2.16. До начала аудита руководитель экспертной группы взаимодействует с заявителем в целях:

- определения каналов обмена информацией с заявителем;
- согласования порядка доступа к соответствующей документированной информации;

- согласования процедур обеспечения безопасности экспертной группы во время аудита;

- определения представителей заявителя, сопровождающих членов экспертной группы.

6.2.17. Первый этап первичного сертификационного аудита должен включать официальное предварительное совещание с регистрацией участников, которое проводит руководитель экспертной группы с участием руководства заявителя и сотрудников, отвечающих за проверяемые подразделения или процессы. Состав участников предварительного совещания со стороны заявителя определяет руководство заявителя. Степень детализации

предварительного совещания зависит от осведомленности заявителя о процессе аудита.

При проведении аудита на нескольких производственных площадках/филиалах и/или месторасположениях (при объединенной сертификации) и производственных площадках/филиалах (при наличии), входящих в месторасположение, официальное предварительное совещание проводится в каждой из них одним из членов экспертной группы, непосредственно там присутствующим.

6.2.18. На предварительном совещании руководитель экспертной группы должен проинформировать и обсудить с участниками вопросы:

- о составе участников, в том числе их роли в аудите;
- о целях, области и критериях аудита;
- о плане аудита (включая вид и область аудита, его цели и критерии);
- о договоренностях с заявителем, таких как дата и время проведения заключительного совещания;
- об официальных каналах обмена информацией между экспертной группой и заявителем;
- о соблюдении экспертной группой требований конфиденциальности;
- о мерах техники безопасности, порядке действия в чрезвычайных ситуациях и процедурах обеспечения безопасности для экспертной группы;
- о порядке предоставления отчетного документа, включая классификацию выводов аудита;
- об условиях, при которых аудит может быть досрочно прекращен;
- об ответственности руководителя и членов экспертной группы, представляющих орган по сертификации, за аудит и осуществлении ими контроля выполнения плана аудита, в том числе за деятельностью по аудиту и аудиторские заключения;
- о методах и процедурах, используемых для проведения аудита на основе выборочных исследований;

- о языке, используемом при проведении аудита (при необходимости);
- об информировании заявителя о ходе аудита и любых проблемах, требующих решения;
- о процедуре подачи апелляций на порядок проведения и результаты аудита;
- о последующих действиях заявителя и экспертной группы при выявлении несоответствий.

6.2.19. В ходе аудита информация, касающаяся целей, области и критериев аудита (включая информацию, относящуюся к взаимосвязям между функциями, деятельностью и процессами), должна собираться на основе соответствующих выборочных методов и проверяться, чтобы стать свидетельством аудита.

6.2.20. Методы сбора информации включают, но не ограничиваются следующими действиями:

- опрос работников (интервьюируемые работники заявителя должны быть зарегистрированы);
- собственные наблюдения экспертов по сертификации за деятельностью персонала;
- собственные наблюдения экспертов по сертификации за функционированием процессов, условиями труда и состоянием рабочих мест, оборудования, применяемых инструментов и т.п.;
- анализ документированной информации.

Информация должна быть проверена на достоверность и рассматриваться в качестве свидетельств аудита.

Свидетельства аудита должны быть проанализированы и оценены экспертной группой на соответствие критериям аудита для получения наблюдений аудита. Несовпадения по результатам анализа документации и подтверждающие их свидетельства аудита должны быть зарегистрированы в отчете по форме, установленной в приложении М настоящего Порядка.

Экспертная группа должна определить перечень процессов системы менеджмента, которым при проведении второго этапа первичного сертификационного аудита необходимо уделить повышенное внимание.

6.2.21. Для предоставления результатов наблюдений аудита руководитель экспертной группы проводит официальное заключительное совещание с участием ее членов, высшего руководства заявителя, ответственных лиц за процессы (виды деятельности), входящие в область аудита, с регистрацией участников. Мнения обеих сторон по нерешенным вопросам должны быть документально оформлены.

При проведении аудита на нескольких производственных площадках/филиалах и/или месторасположениях (при объединенной сертификации) и производственных площадках/филиалах (при наличии), входящих в месторасположение, официальное заключительное совещание проводится в каждой из них одним из членов экспертной группы, непосредственно там присутствующим. Допускается проведение общего заключительного совещания под руководством руководителя экспертной группы в формате видеоконференцсвязи при условии одновременного окончания работы всеми членами экспертной группы на производственных площадках/филиалах и/или месторасположениях (при объединенной сертификации) и производственных площадках/филиалах (при наличии), входящих в месторасположение.

6.2.22. Основная цель заключительного совещания – предоставить заключения по результатам первого этапа первичного сертификационного аудита, включая выявленные несоответствия в документации и проблемные области. Кроме того, на заключительном совещании доводится информация о последующих действиях органа по сертификации и правах заявителя.

6.2.23. На заключительном совещании руководитель экспертной группы должен проинформировать участников:

– о целях, области и критериях аудита;

- о том, что собранные свидетельства аудита основаны на выборочной информации, и тем самым привносится элемент неопределенности;
- о выполнении плана аудита;
- об обеспечении конфиденциальности;
- о выводах по результатам текущего этапа аудита;
- о методах составления и сроках предоставления отчетного документа, включая правила классификации наблюдений аудита;
- о сроках предоставления заявителем свидетельств выполнения коррекций по несоответствиям в документации, выявленным в ходе первого этапа первичного сертификационного аудита;
- о действиях, осуществляемых органом по сертификации после аудита;
- о процессах рассмотрения жалоб и апелляции.

В процессе заключительного совещания должны быть обсуждены и, по возможности, урегулированы все нерешенные вопросы и разногласия между экспертной группой и заявителем.

6.2.24. По результатам первого этапа первичного сертификационного аудита руководитель экспертной группы готовит и представляет в орган по сертификации отчет по форме, установленной в приложении М настоящего Порядка. Отчет должен содержать идентификацию проблемных областей, которые могут быть классифицированы как несоответствия в ходе второго этапа первичного сертификационного аудита.

Отчет по результатам первого этапа первичного сертификационного аудита после принятия и утверждения органом по сертификации направляется заявителю в срок не позднее пяти рабочих дней от даты проведения заключительного совещания первого этапа первичного сертификационного аудита и не позднее пяти рабочих дней от даты окончания первого этапа при ресертификации.

6.2.25. Если в ходе проведения анализа и оценки первого этапа первичного сертификационного аудита системы менеджмента заявителя выявляются

несоответствия в документации, то орган по сертификации и заявитель определяют срок устранения выявленных несоответствий в документации, который не должен превышать сорока рабочих дней от даты предоставления органом по сертификации отчета по результатам первого этапа первичного сертификационного аудита.

Заявитель выполняет мероприятия по устранению несоответствий в документации, выявленных в ходе первого этапа первичного сертификационного аудита, и направляет в орган по сертификации отчет об их устранении по форме, приведенной в приложении Н настоящего Порядка, в срок не позднее сорока рабочих дней от даты получения отчета по результатам первого этапа первичного сертификационного аудита.

6.2.26. Руководитель экспертной группы проводит экспертизу отчета об устранении несоответствий, выявленных на первом этапе первичного сертификационного аудита, и оформляет заключение о возможности перехода ко второму этапу первичного сертификационного аудита (приложение П настоящего Порядка) в срок не позднее пяти рабочих дней от даты получения отчета об устранении несоответствий. Орган по сертификации направляет заключение в адрес заявителя в срок не позднее десяти рабочих дней от даты получения отчета об устранении несоответствий.

6.2.27. Если руководитель экспертной группы оценивает мероприятия по устранению несоответствий в документации, выявленных в ходе первого этапа первичного сертификационного аудита, как недостаточные для перехода ко второму этапу аудита, орган по сертификации уведомляет заявителя о необходимости повторного проведения мероприятий по устранению несоответствий в документации, признанных не устраненными.

6.2.28. Общий срок устранения несоответствий со дня получения заявителем отчета по результатам первого этапа первичного сертификационного аудита не должен превышать сорока рабочих дней. В случае не устранения (неполного устранения) заявителем несоответствий по истечении указанного

срока работы по оценке системы менеджмента должны быть прекращены с предоставлением заявителю и Центральному органу Системы по направлению «Системы менеджмента» уведомления на фирменном бланке органа по сертификации о прекращении работ.

6.2.29. В случаях, когда в ходе первого этапа первичного сертификационного аудита экспертная группа выявляет дополнительную к представленной в заявке на сертификацию информацию относительно области применения системы менеджмента, численности сотрудников или количества производственных площадок/филиалов и/или месторасположений (при объединенной сертификации) и производственных площадок/филиалов (при наличии), входящих в месторасположение, органу по сертификации может потребоваться перерасчет трудоемкости на проведение сертификации, в результате чего могут быть внесены изменения в договор на проведение сертификации. Данная информация по изменению договора, представленная в произвольной форме, направляется в Центральный орган Системы по направлению «Системы менеджмента» в рамках сертификационного дела.

6.2.30. При установлении интервала времени между проведением первого и второго этапов первичного сертификационного аудита должны быть рассмотрены потребности заявителя, связанные с устранением несоответствий, выявленных в ходе первого этапа первичного сертификационного аудита. Органу по сертификации также может потребоваться время на корректировку мероприятий по подготовке ко второму этапу первичного сертификационного аудита. Однако, второй этап первичного сертификационного аудита не должен начинаться позднее, чем через три месяца после даты утверждения отчета по результатам первого этапа первичного сертификационного аудита. При отсутствии несоответствий в документации по результатам первого этапа аудита допускается проведение второго этапа аудита сразу после первого этапа.

6.3. Проведение второго этапа первичного сертификационного аудита систем менеджмента.

6.3.1. Общие положения.

6.3.1.1. Второй этап первичного сертификационного аудита системы менеджмента проводится непосредственно на территории заявителя в целях:

- установления соответствия системы менеджмента заявителя или отдельных ее частей критериям аудита;
- оценки способности системы менеджмента обеспечивать выполнение заявителем установленных законодательных, нормативных, контрактных и других обязательных требований;
- оценки результативности системы менеджмента для обеспечения постоянного достижения поставленных целей заявителем;
- выявления возможностей улучшения системы менеджмента.

6.3.1.2. Второй этап первичного сертификационного аудита должен включать следующие мероприятия:

- сбор и анализ информации и свидетельств соответствия всем требованиям применяемого стандарта на систему менеджмента или другого нормативного документа;
- мониторинг, измерение, регистрация и анализ функционирования по ключевым показателям целей и задач (согласующихся с ожиданиями применяемого стандарта на систему менеджмента или другого нормативного документа);
- оценка системы менеджмента и деятельности заявителя по выполнению действующего законодательства;
- оценка результативности управления заявителем своими процессами;
- изучение документированной информации по результатам проведения внутреннего аудита и анализа со стороны руководства;
- оценка приверженности и ответственности руководства за реализацию политики заявителя;
- оценка взаимосвязи между нормативными требованиями, политикой, целями функционирования и задачами (согласующимися с ожиданиями

применяемого стандарта на систему менеджмента или другого нормативного документа), всеми применимыми требованиями законодательства, ответственностью, компетентностью персонала, операциями, процедурами, показателями функционирования и выводами внутренних аудитов и заключениями по ним.

6.3.1.3. Орган по сертификации уточняет состав экспертной группы и кандидатуру её руководителя, исходя из результатов анализа заявки, установленной трудоемкости (продолжительности) аудита и результатов первого этапа аудита. В состав экспертной группы должен входить как минимум один эксперт по сертификации, принимавший участие при проведении первого этапа первичного сертификационного аудита.

В случае изменения состава экспертной группы орган по сертификации должен провести анализ рисков нарушения беспристрастности и документировать соответствующую информацию согласно установленным правилам.

Если при проведении аудита предполагается участие наблюдателей, то их присутствие и обоснованность участия должны быть официально согласованы органом по сертификации с заявителем до начала проведения аудита.

Требования к формированию состава экспертной группы аналогичны требованиям, установленным в пункте 6.2.4 настоящего Порядка.

6.3.2. Подготовка плана аудита.

6.3.2.1. Руководитель экспертной группы составляет и оформляет план второго этапа первичного сертификационного аудита, в установленный документом ОГН0.RU.0144 срок, который согласовывается заявителем, утверждается руководителем органа по сертификации и доводится до сведения руководства заявителя не позднее, чем за пять рабочих дней до даты начала аудита.

Заявитель должен обеспечить наличие сопровождающего у каждого эксперта по сертификации на все время проведения аудита.

План аудита может содержаться в нескольких документах, если заявитель имеет производственные площадки/филиалы или проводится процедура объединенной сертификации в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка. В данном случае в совокупность документов, составляющих план аудита, включается проверка головной организации и выбранных производственных площадок/филиалов и/или месторасположений (при объединенной сертификации) и производственных площадок/филиалов (при наличии), входящих в месторасположение. При этом выборка должна быть документально обоснована в каждом конкретном случае по ГОСТ Р 56056 [13] и позволить оценить систему менеджмента в полном объеме.

6.3.2.2. План второго этапа первичного сертификационного аудита оформляется в соответствии с приложением Л и с учетом пунктов 6.2.11 и 6.2.12 настоящего Порядка.

6.3.2.3. При распределении обязанностей между экспертами по сертификации конкретных подразделений, видов деятельности, процессов и документов системы менеджмента заявителя руководитель экспертной группы должен учитывать необходимость соответствия компетентности экспертов по сертификации и технических экспертов проверяемым видам деятельности заявителя (пункт 6.2.4.3 настоящего Порядка).

6.3.2.4. При установлении сроков проведения второго этапа первичного сертификационного аудита органом по сертификации учитываются трудозатраты, рассчитанные в соответствии с пунктом 6.2.3.1 настоящего Порядка, состав экспертной группы, установленный в соответствии с пунктом 6.2.4 настоящего Порядка, а также:

- результаты проведения первого этапа первичного сертификационного аудита;
- численность персонала заявителя, сложность производственных процессов и технологические особенности;
- обязательные требования и законодательное регулирование;

- аутсорсинг деятельности, входящей в область применения (сертификации) системы менеджмента;
- число производственных площадок/филиалов и/или месторасположений (при объединенной сертификации) и производственных площадок/филиалов (при наличии), входящих в месторасположение, и численность персонала в каждой производственной площадке/филиале и/или месторасположении (при объединенной сертификации);
- наличие временных производственных площадок и необходимость их посещения.

6.3.2.5. При планировании участия двух и более членов экспертной группы для аудита одного и того же подразделения (процесса) в одном интервале времени трудоемкость аудита устанавливается как для одного члена экспертной группы за исключением предварительного, промежуточных, заключительного совещаний, аудита руководителя заявителя и подготовки к заключительному совещанию.

6.3.2.6. План аудита должен иметь возможность допускать изменения, необходимость которых может возникнуть в ходе аудита. Изменения в плане аудита должны быть согласованы руководителем экспертной группы и заявителем прежде, чем аудит будет продолжен.

6.3.2.7. После согласования плана аудита заявителем члены экспертной группы, не участвовавшие в проведении первого этапа первичного сертификационного аудита, составляют и предоставляют в орган по сертификации обязательства по отношению к заявителю и органу по сертификации по форме, приведенной в приложении Ж настоящего Порядка, сведения, подтверждающие компетентность и независимость, по форме приложения И настоящего Порядка и согласия на обработку своих персональных данных, включая передачу этих персональных данных заявителю в целях формирования экспертной группы, по форме, установленной в Приложении К настоящего Порядка (пункт 6.2.5.3 настоящего Порядка).

6.3.2.8. Согласно утвержденному плану аудита каждый член экспертной группы использует и готовит необходимые рабочие документы. Рабочие документы являются вспомогательными и не ограничивают членов экспертной группы в проведении дополнительных проверок, необходимость которых может появиться на основании информации, полученной в ходе аудита.

6.3.2.9. В число обязательных рабочих документов для заполнения членами экспертной группы при оценке систем менеджмента входит чек-лист по аудиту системы менеджмента, который должен содержать следующую информацию:

- наблюдения аудита, обобщающие соответствия и детализирующие несоответствия;
- свидетельства аудита;
- процессы, места наблюдений, опрашиваемый персонал заявителя (с оформлением согласия на обработку персональных данных);
- требования соответствующего стандарта;
- дата проведения наблюдений;
- член экспертной группы.

Чек-лист по аудиту системы менеджмента должен быть документально оформлен каждым членом экспертной группы индивидуально в бумажном (рукописное документирование) и/или электронном виде. Допускается документирование наблюдений аудита в едином чек-листе для всей экспертной группы, при этом должна быть идентифицирована ответственность каждого члена экспертной группы за свидетельства и наблюдения аудита.

6.3.2.10. В число рабочих документов также могут входить перечни контрольных вопросов для анализа и оценки объектов аудита, учитывающие отраслевую или другую специфику заявителя, графики посещения объектов аудита, другие вспомогательные формы проведения аудита.

6.3.2.11. До прибытия экспертной группы заявитель принимает меры по созданию условий, необходимых для обеспечения ее работы.

6.3.3. Предварительное совещание.

6.3.3.1. Второй этап первичного сертификационного аудита должен включать официальное предварительное совещание, которое проводит руководитель экспертной группы с участием ее членов, руководства и ведущих специалистов заявителя, отвечающих за проверяемые подразделения или процессы.

6.3.3.2. Требования к проведению предварительного совещания установлены в пунктах 6.2.17 и 6.2.18 настоящего Порядка.

6.3.4. Проведение аудита системы менеджмента.

6.3.4.1. Общие положения.

Объекты аудита систем менеджмента приведены в разделе 5 настоящего Порядка.

6.3.4.2. Сбор, проверка и регистрация данных.

Экспертная группа собирает и проверяет информацию, касающуюся области и объектов аудита. Только проверенная информация может быть свидетельством аудита.

Методы сбора информации в рамках аудита приведены в пункте 6.2.20 настоящего Порядка.

В качестве источников информации используются (в зависимости от объекта сертификации):

- результаты опроса персонала заявителя;
- данные обратной связи от внешних заинтересованных сторон;
- результаты анализа контекста организации и анализа рисков и возможностей;
- документированная информация системы менеджмента (политика, цели, планы, процедуры, стандарты, нормативная, конструкторская, технологическая документация, положения, инструкции, лицензии и разрешительные документы, спецификации, чертежи, контракты, заказы и т.д.);

– документированная информация (протоколы, акты) проверок и испытаний, протоколы совещаний, отчеты (акты) о проверках, документированная информация по мониторингу процессов, воздействий на окружающую среду процессов и результатов измерений, по значимым экологическим аспектам, сведения о травмах, ухудшениях здоровья, болезнях и инцидентах, связанных с работой, данные о воздействиях вредных производственных факторов на работников и о наблюдениях (надзоре) за производственной средой и за состоянием здоровья работников, документированная информация по энергетическому анализу, по мониторингу и измерениям энергетических результатов;

– свидетельства соблюдения (нарушения) требований национальных законов и иных нормативных правовых актов по охране труда, соответствующих обязательных требований к компетентности работников и ее подтверждения;

– наиболее значительные опасности (риски), вытекающие из деятельности организации, и мероприятия по их предупреждению и снижению;

– анализ энергопотребления и индикаторов энергетической эффективности, энергетический баланс заявителя;

– проверка информационных активов и процессов системы менеджмента информационной безопасности, а также мер и средств контроля и управления, реализуемых для них;

– изучение и оценка выполнения проводимых мероприятий по обеспечению информационной безопасности, анализ показателей оценки рисков информационной безопасности и динамики их изменения;

– изучение и оценка выполнения проводимых мероприятий по обеспечению качества продукции;

– результаты анализа показателей качества продукции и динамики их изменения;

- отчеты по оценке удовлетворенности потребителей, источниками которых могут быть, например, обратная связь от потребителей, другая соответствующая информация, получаемая извне, оценка поставщиков;
- работа с рекламациями;
- электронные базы данных и веб-сайты;
- данные обзоров, анализов результативности функционирования процессов и системы менеджмента в целом.

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

При проверке соответствия функционирования системы менеджмента требованиям применяемого стандарта на систему менеджмента и требованиям, установленным в документах системы менеджмента, заявитель должен предоставить объективные свидетельства постоянного повышения результативности системы менеджмента.

6.3.4.3. Руководитель экспертной группы информирует заявителя о ходе аудита, в том числе по его запросу. Члены экспертной группы должны периодически обмениваться информацией и оценивать результаты наблюдений. Руководитель экспертной группы при необходимости может перераспределять выполняемые функции экспертов по сертификации систем менеджмента и технических экспертов.

Ежедневно в конце рабочего дня руководитель экспертной группы должен проводить рабочие совещания членов экспертной группы и промежуточные совещания с представителями заявителя.

6.3.4.4. Формирование выводов аудита.

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

Выводы аудита могут указывать на соответствие или несоответствие системы менеджмента заявителя критериям аудита и на возможности для ее

улучшения (предотвращение возможных несоответствий с использованием анализа рисков и возможностей).

Свидетельства аудита должны быть обобщены в чек-листе (пункт 6.3.2.9 настоящего Порядка) с указанием процессов и требований, которые были проверены, а также мест наблюдений. Несоответствия, наблюдения и подтверждающие их свидетельства аудита должны быть зарегистрированы.

Если наблюдения аудита указывают на то, что цели аудита недостижимы, руководитель экспертной группы докладывает о причинах этого в орган по сертификации и руководству заявителя для определения дальнейших действий: изменения плана аудита, изменения области применения (сертификации) системы менеджмента или прекращения аудита.

6.3.4.5. Классификация и регистрация выводов.

В ходе аудита системы менеджмента все обнаруженные несоответствия требованиям стандарта на систему менеджмента заявителя должны быть тщательно рассмотрены и классифицированы экспертной группой согласно приложению Р настоящего Порядка в зависимости от степени несоответствия рассматриваемого объекта аудита.

Выводы, сделанные в ходе аудита, классифицируются с целью выполнения заявителем корректирующих действий (для устранения причин несоответствий), адекватных последствиям выявленных несоответствий, принятия органом по сертификации решения о выдаче или об отказе в выдаче сертификата соответствия, а также подтверждении, приостановлении или отмене действия сертификата, расширении или сужении области применения (сертификации).

Неоднократное (три и более раз) повторение малозначительных несоответствий одного вида (связанных с одним и тем же объектом аудита или требованием системы менеджмента, на соответствие которому проводится сертификация) является основанием для перевода их в значительное несоответствие.

Окончательное решение по классификации несоответствий принимает руководитель экспертной группы.

Обнаруженные несоответствия в деятельности, а также в документации, в случае внесения в нее изменений по сравнению с редакцией, рассмотренной на первом этапе, и возможности для улучшения регистрируются в бланках регистрации несоответствий или возможностей для улучшения (приложения С и Т настоящего Порядка).

Зарегистрированные несоответствия и возможности для улучшения передаются представителю руководства заявителя. В случае разногласий с представителем руководства заявителя, касающихся выводов экспертной группы, руководитель экспертной группы выносит их на обсуждение с руководителем заявителя.

Экспертная группа должна сделать вывод о соответствии (несоответствии) системы менеджмента заявителя критериям аудита.

Вывод о соответствии системы менеджмента должен быть сделан, если:

- при проведении аудита системы менеджмента не выявлено ни одного значительного и малозначительного несоответствия или они были устранены в процессе аудита, при этом устанавливается статус соответствия: «Система менеджмента соответствует требованиям критериев аудита»;

- при проведении аудита системы менеджмента выявлены несоответствия (до предоставления объективных свидетельств соответствия): при наличии только малозначительных несоответствий устанавливается статус соответствия: «Система менеджмента в целом соответствует критериям аудита», а при наличии значительных несоответствий – «Система менеджмента частично соответствует критериям аудита».

6.3.4.6. Действия с несоответствиями и возможностями для улучшения.

Действия с несоответствиями и возможностями для улучшения состоят из следующих этапов:

1) экспертная группа официально предоставляет руководству заявителя зарегистрированные несоответствия и возможности для улучшения, при этом возможно обсуждение и рассмотрение аргументов заявителя по зарегистрированным несоответствиям и возможностям для улучшения;

2) уполномоченный представитель заявителя подписывает бланки регистрации несоответствий и возможностей для улучшения;

3) заявитель проводит анализ причин несоответствий, планирует проведение коррекции и корректирующих действий по выявленным несоответствиям, а также проводит анализ возможностей для улучшения и разрабатывает мероприятия по их реализации:

3.1) заявитель должен разработать и предоставить в орган по сертификации план корректирующих действий по выявленным несоответствиям и/или план мероприятий по возможностям для улучшения (приложения У1 и У2 настоящего Порядка) в срок, не превышающий пяти рабочих дней от даты подписания акта по результатам второго этапа аудита;

3.2) заявитель должен выполнить по выявленным несоответствиям коррекции и корректирующие действия, по результатам которых предоставить в орган по сертификации отчет об устранении несоответствий и объективные свидетельства устранения несоответствий и вызвавших их причин в срок, не превышающий сорок рабочих дней от даты подписания акта по результатам второго этапа аудита (пункт 6.3.6.2 настоящего Порядка);

3.3) выполнение мероприятий по реализации возможностей для улучшения проверяется органом по сертификации в рамках следующего планового аудита, план которого должен содержать данную информацию. Руководитель экспертной группы должен внести информацию о выполнении мероприятий и оценке их результативности в соответствующий протокол регистрации

возможностей для улучшения прошлого аудита (приложение Т настоящего Порядка);

4) заявитель может выполнить коррекцию и корректирующие действия по несоответствиям во время проведения аудита с предоставлением объективных свидетельств соответствия. Экспертная группа проводит оценку выполнения коррекции и корректирующих действий и, при удовлетворительном результате, снимает такие несоответствия. Экспертная группа оформляет бланки регистрации несоответствий с отметкой об устранении несоответствий и выполнении корректирующих действий и заверяет их подписями руководителя экспертной группы и представителя руководства заявителя. Количество снятых несоответствий фиксируется в акте по результатам аудита.

Оценка результативности корректирующих действий проводится при следующем плановом аудите с внесением соответствующей информации в протокол регистрации несоответствий прошлого аудита (приложение С настоящего Порядка).

6.3.4.7. Подготовка акта по результатам аудита.

Руководитель экспертной группы несет ответственность за подготовку и содержание акта по результатам аудита.

До заключительного совещания экспертная группа проводит следующую работу:

- анализирует наблюдения, выводы аудита и любую другую информацию, собранную в ходе аудита и соответствующую его целям;
- согласовывает внутри экспертной группы результаты аудита с учетом выборочного характера процесса аудита;
- анализирует выявленные несоответствия и возможности для улучшения;
- оформляет акт по результатам аудита, принимая во внимание выборочный характер рассмотрения объектов аудита;
- подтверждает соответствие программы аудита или определяет любые требуемые изменения (например, в отношении области применения

(сертификации), трудоемкости или сроков проведения аудита, периодичности инспекционного контроля, компетентности экспертной группы);

– подготавливает рекомендации органу по сертификации для принятия решения о выдаче (отказе в выдаче) сертификата соответствия системы менеджмента заявителя.

Результаты аудита, выводы и рекомендации экспертной группы оформляются в виде акта в соответствии с приложением Ф настоящего Порядка.

В акте необходимо отразить информацию:

– о свидетельствах соответствия всем требованиям применяемого стандарта на систему менеджмента;

– о подтверждении результативности поддержания и улучшения системы менеджмента;

– о проверенных объектах системы менеджмента заявителя;

– о результатах внутренних аудитов и анализа системы менеджмента со стороны руководства;

– об обеспечении имеющейся проверки выполнения требований к продукции, в том числе обязательных, системой контроля и испытаний (при сертификации системы менеджмента качества);

– о выполнении законодательных и других обязательных требований в области экологического и энергетического менеджмента, безопасности труда и охраны здоровья;

– о достигнутых улучшениях системы менеджмента за предшествующий аудиту период;

– о потенциале для улучшения системы менеджмента без рекомендаций готовых решений;

– о рекомендациях экспертной группы органу по сертификации в отношении выдачи (отказа в выдаче) сертификата.

К акту должны быть приложены:

– план аудита;

- заполненные бланки регистрации несоответствий и/или возможностей для улучшения;
- документированная информация, подтверждающая устранение несоответствий в ходе аудита (при наличии)²;
- заполненные чек-листы²;
- заполненные листы оценки экспертов заявителем (приложение X настоящего Порядка)²;
- заполненные листы оценки экспертами друг друга (при наличии в экспертной группе более одного члена экспертной группы) (приложение Ц настоящего Порядка)²;
- протоколы разногласий (при наличии).

К акту могут быть приложены:

- документированная информация экспертов по сертификации;
- другая информация и данные, имеющие отношение к объектам, документам, методам и свидетельствам аудита.

Акт оформляется в двух экземплярах. Один экземпляр акта передается заявителю, другой – органу по сертификации. Акт должен быть подписан руководителем экспертной группы, членами экспертной группы и представителем заявителя до проведения заключительного совещания.

6.3.5. Заключительное совещание.

По результатам аудита руководитель экспертной группы проводит заключительное совещание. Требования к проведению заключительного совещания установлены в пункте 6.2.21 настоящего Порядка. С учетом особенностей второго этапа первичного сертификационного аудита в рамках заключительного совещания руководитель экспертной группы информирует участников:

- о цели, области и критериях аудита;

² Только к экземпляру акта, предоставляемого в орган по сертификации

- о том, что свидетельства аудита носят выборочный характер и тем самым привносится элемент неопределенности;
- о выполнении плана аудита;
- о соблюдении экспертной группой требований конфиденциальности;
- о возможности подачи апелляции на решение и жалобы на порядок проведения и результаты аудита (при необходимости);
- о сроках предоставления заявителем свидетельств выполнения коррекций и корректирующих действий для несоответствий и мероприятий по реализации возможностей для улучшения, выявленных в ходе второго этапа аудита;
- о действиях, осуществляемых органом по сертификации после аудита;
- о выводах по результатам аудита, отраженных в акте.

Любые разногласия по выводам и заключениям аудита между экспертной группой и заявителем должны быть по возможности урегулированы до заключительного совещания. Если согласие не достигнуто, оба мнения фиксируются в протоколе совещания. При этом заявитель в дальнейшем вправе обратиться с апелляцией в орган по сертификации, Комиссию по жалобам и апелляциям Центрального органа Системы по направлению «Системы менеджмента» или Комиссию по апелляциям и рекламациям Системы ИНТЕРГАЗСЕРТ в порядке установленной очередности.

6.3.6. Завершение сертификации, регистрация и выдача сертификата соответствия системы менеджмента.

6.3.6.1. Общие положения.

Сертификация системы менеджмента не может считаться завершенной, пока заявителем не будут проведены запланированные коррекции и корректирующие действия и экспертная группа признает их выполнение.

Работа экспертной группы считается завершенной, если выполнены все пункты, предусмотренные планом аудита, акт по результатам аудита системы менеджмента подписан сторонами и один его экземпляр направлен в адрес

заявителя, экспертной группе представлен план и отчет выполнения корректирующих действий по устранению выявленных несоответствий и их причин и экспертная группа признала их выполнение.

Документы по сертификации системы менеджмента хранятся в органе по сертификации в течение срока действия сертификата соответствия и еще одного полного цикла сертификации.

6.3.6.2. Контроль выполнения коррекций и корректирующих действий по устранению несоответствий по результатам аудита.

Заявитель должен разработать и представить в орган по сертификации план корректирующих действий (приложение У1 настоящего Порядка) по выявленным несоответствиям и/или план мероприятий по реализации возможностей для улучшения (приложение У2 настоящего Порядка) в соответствии с подпунктом 3.1 пункта 6.3.4.6 настоящего Порядка.

Заявитель представляет в орган по сертификации отчет об устранении несоответствий, выявленных в ходе проведения второго этапа первичного сертификационного аудита по форме приложения Ч настоящего Порядка в срок, не превышающий сорок рабочих дней от даты подписания акта по результатам второго этапа аудита. К отчету должны быть приложены документальные свидетельства проведения коррекций и корректирующих действий.

При контроле выполнения корректирующих действий по значительным несоответствиям, связанным с функционированием процессов, качеством продукции (услуг), взаимодействием с потребителем, значительными экологическими аспектами, опасностями и рисками в области безопасности труда и охраны здоровья, информационной безопасностью, обязательствами по улучшению энергетической эффективности, прочими нарушениями, влияющими на обязательства, заявленные сертифицированной системой, в согласованный с заявителем срок, но не превышающий сорок рабочих дней от даты подписания акта по результатам второго этапа аудита, орган по сертификации должен провести аудит фактического устранения выявленных

несоответствий в организации (дополнительный аудит). Дополнительный аудит должен быть проведен и оплачен заявителем по дополнительному договору.

В ходе дополнительного аудита должны быть проверены только те процессы систем менеджмента, виды деятельности, технические средства, по которым имелись значительные несоответствия. В рамках дополнительного аудита экспертная группа проверяет фактическое выполнение корректирующих действий.

Руководитель экспертной группы разрабатывает план дополнительного аудита в зависимости от установленной трудоемкости (полный аудит или частичный аудит объектов, процессов и функциональных подразделений, по которым были выявлены несоответствия) и проводит дополнительный аудит в соответствии с пунктами 6.3.2 – 6.3.5 настоящего Порядка.

При контроле выполнения коррекций и корректирующих действий по значительным несоответствиям, для достоверной оценки которых возможно предоставить доказательную документацию, а также по малозначительным несоответствиям допускается рассмотрение отчета об устранении несоответствий, выявленных в ходе проведения второго этапа первичного сертификационного аудита, по форме приложения Ч настоящего Порядка с предоставлением объективных свидетельств соответствия, если содержание коррекций и корректирующих действий не требует обязательной проверки на территории заявителя.

По результатам дополнительного аудита (при необходимости) и/или анализа отчета об устранении несоответствий с предоставленной доказательной документацией руководитель экспертной группы должен составить заключение о результатах анализа сведений об устранении несоответствий и выполнении корректирующих действий в соответствии с приложением III настоящего Порядка. Заключение должно содержать рекомендации о выдаче или отказе в выдаче сертификата соответствия.

Оценка результативности корректирующих действий проводится при следующем плановом аудите с внесением соответствующей информации в протокол регистрации несоответствий прошлого аудита (приложение С настоящего Порядка).

Если коррекции и корректирующие действия по несоответствиям (как значительным, так и малозначительным) при наличии соответствующих объективных свидетельств не выполнены, то результат аудита системы менеджмента заявителя признается отрицательным и руководитель экспертной группы рекомендует руководству органа по сертификации принять решение об отказе в выдаче сертификата соответствия.

Если в орган по сертификации не представлен отчет об устранении несоответствий в согласованные сроки, то процесс сертификации прекращается, результаты аудита и оценки системы менеджмента заявителя признаются отрицательными и орган по сертификации официально уведомляет об этом заявителя.

Возобновление процесса сертификации может быть осуществлено после подачи повторной заявки на сертификацию в соответствии с пунктом 6.2.1 настоящего Порядка.

6.3.6.3. Руководитель экспертной группы оформляет сводный акт исследования системы менеджмента заявителя по форме приложения Щ настоящего Порядка в срок, не превышающий двадцать рабочих дней от даты подписания акта по результатам второго этапа аудита.

6.3.6.4. Порядок принятия решения о соответствии (несоответствии) системы менеджмента установленным требованиям и решения о выдаче (отказе в выдаче) сертификата.

Орган по сертификации принимает решение по результатам работ по сертификации в соответствии с разработанными правилами.

Орган по сертификации обеспечивает, чтобы эксперты, признанные в Системе ИНТЕРГАЗСЕРТ, принимающие решение о сертификации и

обладающие знаниями в технических областях с учетом кодов ОК 029-2014 [12], которые входят в область сертификации заявителя, не принимали участия в аудите.

Орган по сертификации должен оценить риски нарушения принципов беспристрастности для каждого сертификационного аудита и задокументировать данную информацию в соответствии с установленными процедурами.

После утверждения руководством органа по сертификации заключения о результатах анализа сведений об устранении несоответствий и выполнении корректирующих действий при проведении второго этапа первичного сертификационного аудита орган по сертификации принимает решение о выдаче (отказе в выдаче) сертификата соответствия на основании информации (документов), предоставляемой экспертной группой:

- отчета по результатам первого этапа первичного сертификационного аудита;
- отчета об устранении несоответствий, выявленных при анализе документации в процессе первого этапа (при необходимости);
- заключения о результатах анализа сведений об устранении несоответствий, выявленных по результатам первого этапа (при необходимости);
- акта по аудиту (дополнительному аудиту (при необходимости));
- отчета об устранении несоответствий, выявленных в ходе проведения второго этапа первичного сертификационного аудита (при необходимости);
- заключения о результатах анализа сведений об устранении несоответствий и выполнении корректирующих действий (при необходимости);
- подтверждения информации, представленной органом по сертификации и использованной при анализе заявки (пункт 6.2.2.3 настоящего Порядка);
- рекомендаций относительно выдачи или отказа в выдаче сертификата соответствия.

Орган по сертификации должен оценить достаточность информации, представленной экспертной группой, в отношении требований к сертификации и области применения (сертификации) системы менеджмента заявителя.

Орган по сертификации должен учитывать при принятии решения о сертификации любую информацию, относящуюся к этому вопросу (например, общедоступную информацию, комментарии к отчету по аудиту со стороны заявителя, информацию от потребителей заявителя).

Необходимым условием для принятия положительного решения о выдаче сертификата соответствия является:

- соответствие системы менеджмента заявителя установленным требованиям, на соответствие которым осуществлялся аудит;
- способность системы менеджмента заявителя достигать намеченных результатов;
- отсутствие значительных несоответствий системы менеджмента установленным требованиям, либо информация, что все выявленные значительные несоответствия устранены, а корректирующие действия реализованы, при этом орган по сертификации проанализировал, проверил и признал выполнение коррекций и корректирующих действий в отношении значительных несоответствий;
- отсутствие малозначительных несоответствий системы менеджмента установленным требованиям, либо информация, что все выявленные малозначительные несоответствия устранены, а корректирующие действия реализованы, при этом орган по сертификации проанализировал, проверил и признал выполнение коррекций и корректирующих действий в отношении малозначительных несоответствий;
- положительное заключение экспертной группы по результатам устранения значительных и малозначительных несоответствий и выполнения корректирующих действий;

– проведение сертификационного аудита в соответствии с правилами и процедурами, установленными в Системе ИНТЕРГАЗСЕРТ.

В случае невыполнения одного из вышеперечисленных условий орган по сертификации принимает решение об отказе в выдаче сертификата соответствия.

Решение о выдаче / отказе в выдаче сертификата соответствия оформляется по форме приложения Э настоящего Порядка.

В случае положительного решения о выдаче сертификата орган по сертификации оформляет договор на инспекционный контроль, обязательным приложением к которому является Соглашение о применении сертификата соответствия.

Соглашение о применении сертификата соответствия должно содержать, в том числе, следующие юридически обоснованные требования по:

– информированию заявителем органа по сертификации, выдавшего сертификат, о вопросах, которые могут оказать влияние на способность системы менеджмента соответствовать требованиям, установленным в документах, на соответствие которым он выдан;

– информированию заявителем органа по сертификации, выдавшего сертификат, о существенных изменениях, связанных с ведением основных видов деятельности или формой собственности, структурой организации и менеджментом, численностью персонала, юридическим и фактическим адресом, в том числе производственных площадок/филиалов и/или месторасположений (при объединенной сертификации) и производственных площадок/филиалов (при наличии), входящих в месторасположение, областью применения (сертификации), если эти изменения влияют на сохранение целостности системы менеджмента;

– прекращению осуществления заявителем рекламных действий, ссылающихся на наличие сертификата, при его приостановлении или отмене;

– распространению органом по сертификации информации о статусе сертификата для общего доступа;

- прекращению использования заявителем в рекламных целях ссылки на свой сертифицированный статус после получения решения о приостановлении или отмене действия сертификата соответствия;

- процедуре возврата оригинала сертификата в орган по сертификации, его выдавший, при отмене сертификата или передаче сертификации (раздел 10 настоящего Порядка).

Порядок заключения договора на проведение инспекционного контроля аналогичен порядку заключения договора, приведенному в пункте 6.2.3 настоящего Порядка.

Срок действия договора об инспекционном контроле должен соответствовать сроку действия сертификата соответствия.

6.3.6.5. Оформление сертификата соответствия системы менеджмента.

После принятия решения о выдаче сертификата соответствия системы менеджмента и подписания договора заявителем об инспекционном контроле (пункт 6.3.6.4 настоящего Порядка) орган по сертификации оформляет проект сертификата соответствия системы менеджмента и регистрирует его в Центральном органе Системы по направлению «Системы менеджмента» в соответствии с документом ОГН0.RU.0127.

Для получения учетного номера бланка сертификата орган по сертификации в срок не позднее трех рабочих дней от даты принятия решения о выдаче сертификата направляет в Центральный орган Системы по направлению «Системы менеджмента» сертификационное дело в электронном виде, содержащее документы в соответствии с приложением В3 документа ОГН0.RU.0135, в том числе:

- копию решения о выдаче сертификата соответствия;
- проект сертификата соответствия, согласованный с заявителем.

Сертификат выдается на срок не более трех лет с даты принятия решения о его выдаче.

Форма сертификата соответствия приведена в документе ОГН0.RU.0129. Сертификат соответствия оформляется на фирменных учтенных бланках.

Если информация, необходимая для внесения в сертификат соответствия, не размещается на бланке сертификата соответствия, орган по сертификации размещает ее на бланке приложения к сертификату соответствия. В этом случае в левом нижнем углу бланка сертификата делается надпись: «Действует с Приложением».

В приложении указывается информация, относящаяся:

- к географическому местоположению производственных площадок/филиалов и/или месторасположений (при объединенной сертификации) и производственных площадок/филиалов (при наличии), входящих в месторасположение, входящих в область применения (сертификации) заявителя;

- к наименованию и области применения (сертификации) производственных площадок/филиалов и/или месторасположений (при объединенной сертификации) и производственных площадок/филиалов (при наличии) заявителя, входящих в месторасположение, в том числе неприменимые требования (исключения) соответствующего стандарта на систему менеджмента, в том случае, если данная информация не может быть технически размещена на бланке сертификата соответствия в связи с отсутствием места.

Сертификат соответствия направляется заявителю любым выбранным им способом.

Сертификат соответствия является собственностью органа по сертификации, его выдавшего. Заявитель приобретает право на использование сертификата, которое действует с момента выдачи сертификата до тех пор, пока орган по сертификации подтверждает соответствие системы менеджмента держателя сертификата соответствия установленным требованиям.

Копию сертификата соответствия орган по сертификации направляет в Центральный орган Системы по направлению «Системы менеджмента» в срок

не позднее двадцати рабочих дней после присвоения учетного номера, оформления сертификата на бланке и его подписания.

На основании выданного сертификата соответствия, учитывая схему сертификации, держатель сертификата применяет знак соответствия Системы ИНТЕРГАЗСЕРТ в порядке, установленном документом ОГН0.RU.0102.

В случае отрицательного решения и/или отказа Центрального органа Системы по направлению «Системы менеджмента» в выдаче учетного номера бланка сертификата орган по сертификации оформляет за подписью руководителя органа по сертификации решение об отказе в выдаче сертификата соответствия с обоснованием такого отказа и направляет его заявителю. Копия решения об отказе в выдаче сертификата направляется в Центральный орган Системы по направлению «Системы менеджмента».

В случае несогласия с решением об отказе в выдаче сертификата заявитель имеет право обратиться с апелляцией в орган по сертификации, Комиссию по жалобам и апелляциям Центрального органа Системы по направлению «Системы менеджмента» или Комиссию по апелляциям и рекламациям Системы ИНТЕРГАЗСЕРТ в порядке установленной очередности.

6.4. Инспекционный контроль за сертифицированной системой менеджмента.

6.4.1. Инспекционный контроль за сертифицированной системой менеджмента осуществляется органом по сертификации, проводившим ее добровольную сертификацию, кроме случаев в соответствии с разделом 10 настоящего Порядка.

В случае прекращения, приостановления, аннулирования (отмены) действия свидетельства о признании компетентности или сужения области деятельности органа по сертификации, проводившего сертификацию системы менеджмента, для поддержания трехлетнего сертификационного цикла Центральный орган Системы по направлению «Системы менеджмента» по согласованию с Координационным органом Системы и держателем сертификата

соответствия должен информировать заинтересованных участников Системы ИНТЕРГАЗСЕРТ о передаче функций по проведению инспекционного контроля за сертифицированными объектами другому органу по сертификации, прошедшему процедуру признания компетентности, включенному в Реестр Системы ИНТЕРГАЗСЕРТ и имеющему действующее свидетельство о признании компетентности. Область деятельности органа по сертификации должна включать область сертификации (коды ОК 029-2014 [12]) держателя сертификата.

6.4.2. Мероприятия по инспекционному контролю должны включать проведение аудитов на месте с целью оценки соответствия системы менеджмента держателя сертификата требованиям стандарта, на соответствие которому выдан сертификат.

6.4.3. Инспекционный контроль может быть плановым и внеплановым.

6.4.4. Первый плановый инспекционный контроль должен проводиться не позднее, чем через двенадцать месяцев, а второй плановый инспекционный контроль не позднее, чем через двадцать четыре месяца от даты начала действия сертификата соответствия. Плановый инспекционный контроль должен проводиться, по крайней мере, один раз в год. В случае невозможности проведения инспекционного контроля в установленные сроки орган по сертификации должен приостановить действие сертификата соответствия. Период приостановления действия сертификата не должен превышать шести месяцев.

В случае, если срок, в течение которого отсутствует возможность проведения инспекционного контроля по причинам, связанным с держателем сертификата соответствия, превышает шесть месяцев, действие сертификата соответствия аннулируется.

6.4.5. Сроки, объемы и порядок организации планового инспекционного контроля определяются договором об инспекционном контроле и планом

инспекционного контроля сертифицированной системы менеджмента, разработанным с учетом результатов сертификации и/или предыдущих аудитов.

Трудоемкость (продолжительность) инспекционного контроля рассчитывается в соответствии с требованиями, установленными в документе ОГН0.RU.0125, и с учетом пункта 6.2.3.1 настоящего Порядка.

6.4.6. Орган по сертификации должен не позднее, чем за шестьдесят рабочих дней до планируемой даты проведения инспекционного контроля, официально уведомить держателя сертификата соответствия о сроках его проведения.

6.4.7. Инспекционный контроль должен планироваться таким образом, чтобы позволить органу по сертификации сохранять уверенность в том, что сертифицированная система менеджмента продолжает выполнять требования в периоды между проведением ресертификационных аудитов.

6.4.8. При плановом инспекционном контроле общий объем проверки должен включать в себя не менее пятидесяти процентов всех установленных требований, которые применяются к системе менеджмента держателя сертификата соответствия, включая следующую совокупность обязательных требований, проверяемых при каждом инспекционном контроле (в зависимости от объекта сертификации):

- среда организации;
- лидерство и приверженность руководства;
- политика;
- функции, ответственность и полномочия;
- цели;
- производство продукции, предоставление услуг и управление операциями, входящими в область применения системы менеджмента; при этом особое внимание следует уделять продукции, сертифицированной в Системе ИНТЕРГАЗСЕРТ;
- готовность к нештатным ситуациям, авариям и ответные действия;

- управление несоответствующими результатами процессов;
- удовлетворенность потребителей;
- внутренние аудиты и анализ со стороны руководства;
- результативность корректирующих действий, выполненных в отношении несоответствий, выявленных в ходе предыдущего аудита (при необходимости);
- анализ выполненных мероприятий по реализации возможностей для улучшения, выявленных в ходе предыдущего аудита (при необходимости);
- совершенствование планируемой деятельности, нацеленное на непрерывное улучшение;
- использование сертификата соответствия и знака соответствия Системы ИНТЕРГАЗСЕРТ;
- анализ изменений.

6.4.9. Внеплановый инспекционный контроль проводят:

- при поступлении в орган по сертификации информации о любых серьезных нарушениях в рамках сертифицированной системы менеджмента, в том числе информации от потребителей и заинтересованных сторон, а также на основании информации об имеющихся рекламациях (жалобах) от потребителей к качеству выпускаемой продукции и/или предоставляемых услуг, о воздействии на окружающую среду и поступлении обоснованных претензий к негативному влиянию держателя сертификата соответствия на окружающую среду, о невыполнении обязательств по управлению рисками и улучшению показателей в области безопасности труда и охраны здоровья, информационной безопасности, обязательств по улучшению энергетической эффективности, а также прочих нарушений, влияющих на обязательства, заявленные сертифицированной системой;
- при существенных изменениях организационной структуры держателя сертификата соответствия, технологии и условий производства, численности персонала и т.п., влияющих на целостность системы менеджмента держателя сертификата соответствия;

- при изменении фактического адреса производства продукции и/или оказания услуг;
- по решениям Комиссии по жалобам и апелляциям Центрального органа Системы по направлению «Системы менеджмента» или Комиссии по апелляциям и рекламациям Системы ИНТЕРГАЗСЕРТ, относящимся к рассмотрению жалоб и апелляций, связанных с системой менеджмента держателя сертификата соответствия;
- при необходимости возобновления действия приостановленного сертификата соответствия;
- по инициативе заявителя, в том числе при расширении области сертификации.

Объекты аудита при внеплановом инспекционном контроле определяются в зависимости от причины, вызвавшей необходимость его проведения.

Орган по сертификации должен тщательно формировать состав экспертной группы в связи с отсутствием у держателя сертификата соответствия возможности опротестовать включение в нее того или иного члена. В состав экспертной группы по рекомендации Центрального органа Системы по направлению «Системы менеджмента» может быть включен наблюдатель из числа членов Комиссии по жалобам и апелляциям Центрального органа Системы по направлению «Системы менеджмента» или Комиссии по апелляциям и рекламациям Системы ИНТЕРГАЗСЕРТ, экспертов по признанию компетентности в зависимости от причины, вызвавшей необходимость проведения внепланового аудита.

6.4.10. После получения органом по сертификации предоплаты в соответствии с условиями договора на проведение инспекционного контроля (с учетом требований пункта 6.2.3.2 настоящего Порядка) руководитель органа по сертификации назначает экспертную группу в соответствии с пунктом 6.2.4 настоящего Порядка.

6.4.11. Руководитель экспертной группы составляет план проведения инспекционного контроля сертифицированной системы менеджмента в соответствии с пунктом 6.3.2 настоящего Порядка.

6.4.12. Инспекционный контроль осуществляется в соответствии с пунктами 6.3.3 – 6.3.5 настоящего Порядка с учетом следующих положений:

- инспекционный контроль должен проводиться при заблаговременном оповещении держателя сертификата соответствия и согласовании с ним конкретных сроков проведения аудита;

- планы инспекционного контроля должны разрабатываться таким образом, чтобы в течение срока действия сертификата были проверены все процессы системы менеджмента держателя сертификата соответствия и все требования применяемого стандарта на систему менеджмента;

- коррекции и корректирующие действия по результатам выявленных несоответствий должны быть выполнены в срок, не превышающий двадцать рабочих дней;

- сводный акт исследования системы менеджмента должен оформляться в рамках инспекционного контроля только при расширении области сертификации держателя сертификата в соответствии с пунктом 6.3.6.3 настоящего Порядка;

- выполнение мероприятий по реализации возможностей для улучшения осуществляется в соответствии с подпунктом 3.3 пункта 6.3.4.6 настоящего Порядка.

6.4.13. Результаты инспекционного контроля оформляются экспертной группой в виде акта по форме, приведенной в приложении Ф настоящего Порядка.

6.4.14. Орган по сертификации принимает решение о подтверждении сертификата соответствия на основании информации (документов), предоставляемой экспертной группой, и с учетом пункта 6.3.6.4 настоящего Порядка, а именно:

- акта по аудиту (дополнительному аудиту (при необходимости));

- отчета об устранении несоответствий, выявленных в ходе проведения инспекционного контроля (при необходимости);
- заключения о результатах анализа сведений об устранении несоответствий и выполнении корректирующих действий (при необходимости);
- рекомендаций руководителя экспертной группы относительно подтверждения / приостановления / отмены действия сертификата соответствия.

Орган по сертификации должен также учитывать при принятии решения о подтверждении действия сертификата любую другую относящуюся к этому вопросу информацию (например, общедоступную информацию, комментарии к отчету по аудиту со стороны держателя сертификата соответствия).

6.4.15. Необходимым условием для принятия положительного решения о подтверждении сертификата соответствия по результатам инспекционного контроля является заключение экспертной группы:

- об отсутствии значительных несоответствий системы менеджмента установленным требованиям, либо информация, что все выявленные значительные несоответствия устранены, а корректирующие действия реализованы, при этом орган по сертификации проанализировал, проверил и признал выполнение коррекций и корректирующих действий в отношении значительных несоответствий;
- об отсутствии малозначительных несоответствий системы менеджмента установленным требованиям, либо информация, что все выявленные малозначительные несоответствия устранены, а корректирующие действия реализованы, при этом орган по сертификации проанализировал, проверил и признал выполнение коррекций и корректирующих действий в отношении малозначительных несоответствий;
- о проведении оценки результативности корректирующих действий по ранее выявленным (в ходе сертификации, ресертификации или инспекционного контроля) значительным и малозначительным несоответствиям с

положительным результатом (отсутствуют повторные значительные и/или малозначительные несоответствия, выявленные на предыдущем аудите);

– о выполнении мероприятий по реализации возможностей для улучшения, оформленных на предыдущем аудите (сертификация, ресертификация или инспекционный контроль);

– о соответствии системы менеджмента установленным требованиям (на соответствие которым осуществлялась сертификация);

– об отсутствии нарушений использования сертификата и знака соответствия и/или любых других ссылок на сертификацию.

6.4.16. Решение о подтверждении действия сертификата соответствия системы менеджмента оформляется по форме приложения Ю1 настоящего Порядка и направляется держателю сертификата соответствия и в Центральный орган Системы по направлению «Системы менеджмента».

6.4.17. Решение о расширении / сужении / приостановлении / возобновлении/ отмене действия сертификата соответствия принимается органом по сертификации в соответствии с Разделом 8 настоящего Порядка.

7. Сертификация на новый срок (ресертификация) систем менеджмента

7.1. Сертификация на новый срок (ресертификация) планируется и проводится с целью оценки постоянного выполнения всех требований соответствующих стандартов на системы менеджмента. Целями ресертификации являются:

– подтверждение постоянства соответствия и результативности системы менеджмента заявителя относительно ее целостности с учетом внутренних и внешних изменений, а также ее постоянной пригодности в рамках области применения (сертификации);

- демонстрация обязательств заявителя по улучшению системы менеджмента в течение периода действия сертификата;
- положительное влияние функционирования сертифицированной системы менеджмента на достижение политики и целей заявителя.

7.2. Процедура ресертификации системы менеджмента аналогична процедуре сертификации и инспекционного контроля, указанной в пунктах 6.2, 6.3, 6.4.14 и 6.4.15 настоящего Порядка, с учетом информации, приведенной ниже.

Аудит и все действия по ресертификации, в том числе принятие решения о выдаче нового сертификата соответствия, должны быть проведены до окончания срока действия предыдущего сертификата. В случае, если срок действия предыдущего сертификата соответствия закончился, ресертификация должна проводиться в порядке, аналогичном при первичной сертификации.

7.3. Заявитель, желающий ресертифицировать систему менеджмента, направляет через сайт Системы ИНТЕРГАЗСЕРТ <http://www.intergazcert.ru> в Центральный орган Системы по направлению «Системы менеджмента» заявку на проведение ресертификации системы менеджмента не позднее, чем за шесть месяцев до окончания срока действия сертификата соответствия, чтобы в случае выявления несоответствий или отсутствия достаточности свидетельств соответствия у заявителя была возможность выполнить коррекции и корректирующие действия, а у органа по сертификации – проанализировать, проверить и признать выполнение коррекций и корректирующих действий в отношении выявленных несоответствий до истечения срока действия сертификата соответствия.

7.4. При ресертификации системы менеджмента проводится анализ функционирования системы менеджмента в течение периода действия сертификата соответствия, включая анализ актов предыдущих аудитов, жалоб, рекламаций, полученных от потребителей.

7.5. Первый этап аудита (пункт 6.2.5 настоящего Порядка) должен быть проведен на территории заявителя при значительных изменениях в организационной структуре или условиях функционирования системы менеджмента держателя сертификата соответствия (например, изменения в законодательстве), при изменении фактического местоположения держателя сертификата соответствия и/или его производственных площадок/филиалов и/или месторасположений (при объединенной сертификации) и производственных площадок/филиалов (при наличии), входящих в месторасположение.

7.6. В случае исключения процедуры проведения первого этапа ресертификационного аудита на территории заявителя (отсутствуют предпосылки для его проведения, указанные в пункте 7.5 настоящего Порядка) первый этап ресертификации проводится в виде анализа документации системы менеджмента и оформления отчета в соответствии с приложением М настоящего Порядка, исключая пункт 10.2 указанного приложения. При этом срок устранения несоответствий (при наличии) от даты предоставления органом по сертификации отчета по результатам первого этапа ресертификационного аудита не должен превышать двадцать рабочих дней.

7.7. Если в рамках второго этапа ресертификационного аудита выявлены значительные и малозначительные несоответствия, срок выполнения коррекций и корректирующих действий не должен превышать сорок рабочих дней от даты подписания акта по результатам второго этапа ресертификационного аудита (пункт 6.3.6.2 настоящего Порядка) и должен истечь не менее чем за десять рабочих дней до окончания срока действия сертификата.

7.8. Решение о выдаче / отказе в выдаче сертификата соответствия орган по сертификации должен принимать на основании результатов ресертификационного аудита.

**8. Расширение, сужение области применения (сертификации),
приостановление, возобновление и отмена действия сертификата
соответствия**

8.1. Общие требования.

Орган по сертификации должен разработать, актуализировать и применять документированную информацию по расширению, сужению области сертификации, приостановлению, возобновлению и отмене действия сертификата соответствия.

8.2. Расширение области сертификации.

8.2.1. Область сертификации может быть расширена при изменении (увеличении):

- процессов жизненного цикла продукции и услуг, применительно к которым была сертифицирована система менеджмента;
- номенклатуры выпускаемой продукции и оказываемых услуг;
- производственных площадок/филиалов и/или месторасположений (при объединенной сертификации) и производственных площадок/филиалов (при наличии) держателя сертификата соответствия, входящих в месторасположение.

8.2.2. Держатель сертификата соответствия, желающий расширить область сертификации, направляет запрос в орган по сертификации на расширение области сертификации в свободной форме, содержащий:

- информацию о расширяемой области сертификации;
- новую или измененную информацию относительно ранее поданной заявки на проведение сертификации систем менеджмента.

В случае отсутствия в области деятельности органа по сертификации, выдавшего сертификат, соответствующих кодов ОК 029-2014 [12] для проведения работ по расширению области сертификации держатель сертификата должен проинформировать об этом Центральный орган Системы по направлению «Системы менеджмента», в том числе для организации процедуры передачи сертификации в соответствии с разделом 10 настоящего Порядка.

8.2.3. Орган по сертификации проводит анализ запроса и определяет действия по аудиту, необходимые для принятия соответствующего решения.

8.2.4. Трудоемкость и объекты аудита устанавливает орган по сертификации в каждом конкретном случае, в том числе с учетом минимизации затрат держателя сертификата. Процедура расширения области сертификации может быть совмещена с очередным инспекционным контролем системы менеджмента. При этом трудоемкость и стоимость работ очередного инспекционного контроля должна быть увеличена с учетом работ по расширению области сертификации.

8.2.5. Орган по сертификации после оплаты держателем сертификата соответствия стоимости работ, предусмотренных договором на расширение области сертификации, проводит аудит и оценку расширяемой области сертификации системы менеджмента в соответствии с процедурой, приведенной в пунктах 6.2.3.2, 6.2.4, 6.3.2 – 6.3.5, 6.3.6.3 и 6.3.6.4 настоящего Порядка.

8.2.6. На основании акта по результатам проведенного аудита орган по сертификации оформляет решение о расширении области сертификации в соответствии с приложением Ю2 настоящего Порядка. Решение о расширении области сертификации и копию сертификата орган по сертификации направляет в Центральный орган Системы по направлению «Системы менеджмента».

8.2.7. При положительных результатах процедуры расширения области сертификации держателю сертификата соответствия выдается новый сертификат, включающий в себя расширенную область сертификации, при этом действие предыдущего сертификата прекращается и держатель сертификата передает его оригинал в орган по сертификации.

8.2.8. Дата окончания действия сертификата соответствия с расширенной областью сертификации остается той же, что была указана в сертификате соответствия, действие которого прекращено.

8.3. Сужение области сертификации.

8.3.1. Орган по сертификации должен сузить область сертификации держателя сертификата соответствия, если при инспекционном контроле или ресертификации будут выявлены:

- сокращение области распространения системы менеджмента;
- изменения в системе менеджмента, которые могут повлиять на выполнение требований, предъявляемых при сертификации.

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

8.3.2. Сужение области сертификации может быть проведено по:

- инициативе держателя сертификата соответствия, который направляет в орган по сертификации запрос на сужение области сертификации в произвольной форме с указанием исключаемого вида продукции, работ (услуг) и/или процессов жизненного цикла;
- результатам планового или внепланового инспекционного контроля, подтверждающим факт невыполнения требований в отношении отдельной области системы менеджмента и позволяющим исключить ее из области сертификации.

8.3.3. Орган по сертификации принимает решение о сужении области сертификации и оформляет его в соответствии с приложением ЮЗ настоящего Порядка. Решение о сужении области сертификации и копию сертификата орган по сертификации направляет в Центральный орган Системы по направлению «Системы менеджмента».

8.3.4. Держателю сертификата соответствия выдается новый сертификат на суженную область сертификации, при этом действие предыдущего сертификата прекращается и держатель сертификата передает его оригинал в орган по сертификации.

8.3.5. Дата окончания действия сертификата соответствия с суженной областью сертификации остается той же, что была указана в сертификате соответствия, действие которого прекращено.

8.4. Приостановление и отмена действия сертификата соответствия.

8.4.1. Орган по сертификации приостанавливает действие сертификата соответствия в случаях, если:

- при плановом или внеплановом инспекционном контроле определено, что держатель сертификата соответствия не выполняет требования, предъявляемые при сертификации, включая требования к результативности сертифицированной системы менеджмента;
- держатель сертификата соответствия отказывается от проведения инспекционного контроля или отсутствует возможность проведения инспекционного контроля с установленной периодичностью;
- корректирующие действия по значительным несоответствиям предыдущего аудита не результативны;
- при плановом или внеплановом инспекционном контроле выявлены значительные несоответствия системы менеджмента установленным требованиям, влияющие на удовлетворенность потребителей качеством продукции, работ (услуг), воздействие на окружающую среду, связанные со значительными экологическими аспектами, опасностями и рисками в области безопасности труда и охраны здоровья, информационной безопасности, с обязательствами по улучшению энергетической эффективности, на основании которых экспертная группа считает целесообразным приостановить действие сертификата соответствия;
- в период действия сертификата соответствия выявлены нарушения правил использования сертификата соответствия и применения знака соответствия;
- в период действия сертификата соответствия выявлен факт не информирования органа по сертификации держателем сертификата соответствия о существенных изменениях, связанных с введением новых основных видов деятельности, формой собственности, структурой организации, численностью персонала, юридическим и фактическим адресом, наличием новых

производственных площадок/филиалов и/или месторасположений (при объединенной сертификации) и производственных площадок/филиалов (при наличии), входящих в месторасположение, и областью сертификации, если эти изменения влияют на сохранение целостности системы менеджмента;

– держатель сертификата соответствия добровольно сделал запрос о приостановлении действия сертификата соответствия.

8.4.2. Период приостановления действия сертификата соответствия не должен превышать шесть месяцев. Решение о приостановлении действия сертификата оформляется в соответствии с приложением Ю1 настоящего Порядка и направляется держателю сертификата соответствия и в Центральный орган Системы по направлению «Системы менеджмента». В решении о приостановлении действия сертификата соответствия приводятся причина и сроки приостановления действия сертификата соответствия.

8.4.3. Орган по сертификации должен сделать информацию о приостановлении сертификата общественно доступной.

8.4.4. Если держатель сертификата соответствия не сумеет устранить причины, вызвавшие приостановление действия сертификата, в срок, указанный в пункте 8.4.2 настоящего Порядка, орган по сертификации должен принять решение об отмене действия сертификата или сужении области сертификации.

8.4.5. Возобновление действия сертификата соответствия осуществляется органом по сертификации только после проведения внепланового / планового инспекционного контроля и проверки выполнения корректирующих действий, направленных на устранение причин, повлекших приостановление действия сертификата соответствия. Решение о возобновлении действия сертификата оформляется в соответствии с приложением Ю1 настоящего Порядка и направляется держателю сертификата соответствия и в Центральный орган Системы по направлению «Системы менеджмента».

8.4.6. Отмена действия сертификата соответствия осуществляется органом по сертификации в случаях, когда:

- в установленные сроки не проведены коррекции и корректирующие действия, повлекшие приостановление действия сертификата соответствия;
- выявлено хотя бы одно значительное несоответствие, которое не может быть устранено в течение шести месяцев;
- держатель сертификата соответствия отказывается соблюдать условия договора на инспекционный контроль или других согласованных с держателем сертификата соответствия документов, например, соглашения о применении сертификата и знака соответствия;
- держатель сертификата соответствия прекратил деятельность как юридическое лицо путем ликвидации или путем присоединения к другому юридическому лицу;
- держатель сертификата соответствия добровольно сделал запрос об отмене действия сертификата соответствия.

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

8.4.7. Решение об отмене действия сертификата соответствия оформляется в соответствии с приложением Ю4 настоящего Порядка и направляется держателю сертификата соответствия и в Центральный орган Системы по направлению «Системы менеджмента». Держатель сертификата возвращает в орган по сертификации сертификат соответствия, действие которого прекращено.

8.4.8. Орган по сертификации по запросу любой стороны предоставляет сведения относительно сертификата соответствия: действует / не действует, действие приостановлено, возобновлено, подтверждено, отменено, область сертификации расширена / сужена.

9. Порядок проведения объединенной сертификации систем менеджмента качества

9.1. Объединенная сертификация применяется к группе компаний (холдингу), имеющей несколько месторасположений. Процедура сертификации в таких случаях должна осуществляться в соответствии с пунктами 6.2 – 6.3 настоящего Порядка с учетом особенностей, изложенных в настоящем разделе.

9.2. Требования к объединению.

9.2.1. Обеспечение доступа представителя высшего руководства по системе менеджмента центрального месторасположения ко всем прочим месторасположениям (например, на договорной основе).

9.2.2. Выполнение совокупности следующих условий:

9.2.2.1. Центральное месторасположение принимает на себя следующие функции:

- определение политики в области качества;
- делегирование полномочий представителю высшего руководства для централизованного управления системой менеджмента во всех месторасположениях;
- обеспечение контроля за системой менеджмента во всех месторасположениях представителем высшего руководства центрального месторасположения;
- проведение внутренних аудитов во всех месторасположениях по процессам системы менеджмента с предоставлением доказательств поддержания ее в рабочем состоянии;
- проведение централизованного анализа со стороны руководства, включающего все месторасположения;
- осуществление коррекций и корректирующих действий в каждом месторасположении.

9.2.2.2. Определенные подразделения (при необходимости), например, сбыт, закупка, исследование и разработка, кадровая служба, финансовая служба и т.п., централизованно обслуживают все месторасположения.

9.2.2.3. Система менеджмента объединения описана в руководстве по качеству (при наличии или сертификации на соответствие СТО Газпром 9001 [2]) или иной совокупности документов, которые являются едиными для всех месторасположений.

П р и м е ч а н и е – аудит производственных площадок / филиалов, строительных площадок и временных площадок, создаваемых заявителем для осуществления определенной деятельности в пределах ограниченного периода времени, требуется исключительно для подтверждения деятельности месторасположений.

9.3. Выборка количества месторасположений и производственных площадок / филиалов (при наличии), входящих в месторасположение, для проведения второго этапа первичного сертификационного аудита, инспекционного контроля, второго этапа ресертификации должна быть рассчитана в соответствии с ГОСТ Р 56056 [13] и приложением Я настоящего Порядка, при этом проведение аудита в центральном месторасположении является обязательным.

9.4. Минимальная трудоемкость аудита объединения рассчитывается в соответствии с требованиями документа ОГН0.RU.0125 с учетом пункта 6.2.3.1 настоящего Порядка и определяется суммарной трудоемкостью центрального месторасположения и каждого отдельного месторасположения в случае его выбора в соответствии с пунктом 9.3 настоящего Порядка.

Программа аудита при объединенной сертификации должна соответствовать требованиям, установленным в пункте 6.2.3.1 настоящего Порядка, и дополнительно включать информацию о трудоемкости и сроках проведения аудита отдельных месторасположений в течение всего сертификационного цикла с учетом пунктов 9.3 и 9.7 настоящего Порядка (например, аудит центрального месторасположения на сертификационном аудите, первом и втором инспекционном контроле, месторасположения х, у и п

на сертификационном аудите, месторасположения d и z на первом инспекционном контроле, месторасположения b и c на втором инспекционном контроле).

9.5. Подготовка и проведение процедуры оценки.

9.5.1. В договор на объединенную сертификацию должны быть включены требования пункта 9.2 настоящего Порядка, которые являются обязательными для исполнения объединением. Экспертная группа дополнительно проверяет факт выполнения этих требований.

9.5.2. К особенностям подготовки первичной оценки относятся:

- определение всех месторасположений и производственных площадок/филиалов (при наличии), входящих в месторасположение, включаемых в область применения (сертификации);
- определение трудоемкости аудита объединенной сертификации;
- определение объема выборки аудита по объединенной сертификации;
- определение необходимости проведения аудита месторасположений и производственных площадок/филиалов (при наличии), входящих в месторасположение, на первом этапе.

9.5.3. К дополнительным требованиям осуществления первичной оценки (первый и второй этап аудита) относятся:

- проведение анализа документации с учетом наличия в ней информации обо всех месторасположениях, входящих в объединение;
- проведение анализа отчетов о внутренних аудитах во всех месторасположениях;
- проведение проверки централизованного анализа со стороны руководства с учетом информации из всех месторасположений;
- проведение аудита в месторасположениях, определенных в ходе их выбора;
- проведение анализа информации о распространении выявленных несоответствий более чем на одно месторасположение.

9.5.4. Если в соответствии с подпунктом 4 пункта 6.3.4.6 настоящего Порядка в любом одном из месторасположений не будет устранено хотя бы одно несоответствие, то положительное решение о выдаче сертификата соответствия для всего объединения не может быть принято до осуществления соответствующих коррекций и корректирующих действий. Если в соответствии с пунктом 6.3.6.2 настоящего Порядка в любом одном из месторасположений не будут осуществлены соответствующие коррекции и корректирующие действия, то положительное решение о выдаче сертификата соответствия для всего объединения не может быть принято. Не допускается исключение месторасположения с целью получения сертификата соответствия для всего объединения.

9.5.5. В акт по результатам аудита (Приложение Ф настоящего Порядка) должна быть включена следующая дополнительная информация:

- наименование и фактический адрес всех месторасположений и производственных площадок/филиалов (при наличии), входящих в месторасположение, в которых проводился аудит;
- достаточность анализа со стороны руководства с учетом всех месторасположений и производственных площадок/филиалов (при наличии), входящих в месторасположение;
- достаточность внутренних аудитов во всех месторасположениях и производственных площадках/филиалах (при наличии), входящих в месторасположение.

9.6. Выдача сертификата.

9.6.1. Сертификат на объединение может быть оформлен, если каждое месторасположение отвечает требованиям проверяемого стандарта системы менеджмента. Заявитель получает основной сертификат, который распространяет действие на все объединение.

9.6.2. В основном сертификате должна быть указана общая область сертификации, отражающая области сертификации всех месторасположений.

Месторасположения, относящиеся к сертифицируемому объединению, должны быть перечислены в приложении к сертификату со своей областью сертификации. В сертификате должна быть указана ссылка на приложение.

9.6.3. Для месторасположения может быть оформлен дополнительный сертификат (подсертификат), который содержит область сертификации, относящуюся к конкретному месторасположению.

9.6.4. Все оформленные подсертификаты должны быть указаны в приложении к основному сертификату. В сертификате должна быть указана ссылка на приложение.

9.6.5. Подсертификаты должны иметь свою нумерацию, при этом номер должен быть отделен косой чертой после регистрационного номера основного сертификата.

9.7. Особенности инспекционного контроля.

9.7.1. Инспекционный контроль в центральном месторасположении должен проводиться при каждом аудите.

9.7.2. При проведении инспекционного контроля должны проверяться те месторасположения и производственные площадки/филиалы (при наличии), входящие в месторасположение, которые не проверялись в ходе предыдущего аудита, чтобы в течение срока действия сертификата было проверено максимально возможное число различных месторасположений и производственных площадок/филиалов (при наличии), входящих в месторасположение. Выборка и расчет трудоемкости аудита месторасположений и производственных площадок/филиалов (при наличии), входящих в месторасположение, осуществляется в соответствии с пунктами 9.3 и 9.4 настоящего Порядка.

9.8. Включение дополнительных месторасположений.

Дополнительные месторасположения могут быть включены в объединение при расширении области применения (сертификации). Трудоемкость по аудиту

вновь включенных месторасположений не зависит от вида аудита уже сертифицированного объединения.

9.9. Приостановление и/или отмена действия сертификата.

Сертификат должен быть приостановлен и/или отменен для всего объединения, если одно из месторасположений не соответствует требованиям пунктов 8.4.1 и/или 8.4.6 настоящего Порядка. Данное требование распространяется как на центральное месторасположение, так и на каждое из месторасположений. Решение о приостановлении действия сертификата должно быть оформлено в соответствии с приложением Ю1 и пунктом 8.4.2 настоящего Порядка, а решение об отмене действия сертификата в соответствии с приложением Ю4 и пунктом 8.4.7 настоящего Порядка.

10. Передача сертификации

10.1 Общие положения процедуры передачи сертификации:

- Центральный орган Системы по направлению «Системы менеджмента» проводит анализ соответствия области сертификации держателя сертификата и области деятельности нового органа по сертификации, выбранного для проведения процедуры передачи сертификации, признанного компетентным в Системе ИНТЕРГАЗСЕРТ;

- анализ информации о держателе сертификата должен быть проведен органом по сертификации до начала процедуры передачи сертификации;

- сертификат соответствия должен быть действительным на момент перехода (проведения аудита). Держатель с приостановленным сертификатом не может использовать процедуру передачи сертификации;

- решение органа по сертификации о передаче сертификации должно быть документировано и направлено держателю сертификата, а его копия

в Центральный орган Системы по направлению «Системы менеджмента» не позднее трех рабочих дней от даты подписания;

- процедура сертификации системы менеджмента при передаче сертификации должна осуществляться в соответствии с требованиями пунктов 6.2, 6.3 и 6.4 настоящего Порядка.

10.2. Переход держателя сертификата соответствия от одного органа по сертификации к другому в период сертификационного цикла при сужении области деятельности (отсутствие соответствующих кодов ОК 029-2014 [12], имеющих у держателя сертификата), приостановлении или отмене свидетельства о признании компетентности предыдущего органа по сертификации, выдавшего сертификат. При этом должны быть соблюдены следующие требования, с учетом пункта 10.1 настоящего Порядка.

10.2.1. Условия договора (финансовые, трудоемкость работ, длительность работ и т.п.) нового органа по сертификации на проведение соответствующего этапа сертификационного цикла должны быть идентичны условиям договора с предыдущим органом по сертификации.

10.2.2. В случае, если заявитель оплатил часть или все работы по договору с предыдущим органом по сертификации, при этом работа не была выполнена или выполнена частично, новый орган по сертификации должен принять юридическое решение по данной ситуации с предыдущим органом по сертификации и заявителем (например, заключение трехстороннего соглашения). Новый орган по сертификации не должен взимать дополнительную плату с заявителя за оплаченные ранее работы.

10.2.3. Орган по сертификации, у которого сужена область деятельности или отменено свидетельство о признании компетентности, должен передать копии сертификационных дел держателей сертификатов в выбранные ими органы по сертификации в срок, не превышающий 20

рабочих дней от момента направления официального извещения держателя сертификата о заключении им договора с новым органом по сертификации.

10.2.4. Сертификат соответствия должен выдаваться или подтверждать свое действие новым органом по сертификации только после проведения соответствующих работ в рамках сертификационного цикла:

1) у заявителя/держателя сертификата проведен первый этап первичного сертификационного аудита или ресертификации:

- орган по сертификации проводит анализ документированной информации на достаточность сведений, предоставленных предыдущим органом по сертификации;

- орган по сертификации проводит второй этап первичного сертификационного аудита и все дальнейшие действия в соответствии с требованиями пункта 6.3 настоящего Порядка;

2) у заявителя/держателя сертификата проведен второй этап первичного сертификационного аудита или ресертификации, но не проверено выполнение коррекции и корректирующих действий:

- орган по сертификации проводит анализ документированной информации на достаточность сведений, предоставленных предыдущим органом по сертификации;

- орган по сертификации осуществляет работы в соответствии с требованиями пункта 6.3.6 настоящего Порядка;

3) держателю сертификата выдан сертификат соответствия, проведен первый или второй инспекционный контроль:

- орган по сертификации проводит анализ документированной информации на достаточность сведений, предоставленных предыдущим органом по сертификации;

- орган по сертификации осуществляет работы в соответствии с требованиями пункта 6.4 настоящего Порядка.

П р и м е ч а н и е – при отсутствии достаточной документированной информации для принятия решения по предыдущим этапам сертификации орган по сертификации имеет право за свой счет провести часть или все предыдущие этапы сертификации.

10.2.5. Орган по сертификации не должен выдавать сертификат соответствия без анализа всей документированной информации о проведенных работах по сертификации заявителя/держателя сертификата. Орган по сертификации должен документально оформить результаты анализа и включить их в сертификационное дело заявителя/держателя сертификата.

10.2.6. В случае положительного результата процедуры передачи сертификации орган по сертификации должен выдать держателю сертификата на передачу сертификации новый сертификат соответствия с той же датой окончания срока действия сертификата, которая была указана в отмененном сертификате. Орган по сертификации должен направить в Центральный орган Системы по направлению «Системы менеджмента» копию выданного сертификата в срок не позднее трех рабочих дней от даты подписания.

11. Применение сертификата соответствия системы менеджмента качества и знака соответствия Системы

11.1. Держатель сертификата соответствия применяет сертификат соответствия системы менеджмента и знак соответствия Системы ИНТЕРГАЗСЕРТ в соответствии с правилами, действующими в Системе ИНТЕРГАЗСЕРТ, и документом ОГН0.RU.0102.

11.2. Орган по сертификации контролирует правильность использования сертификата соответствия системы менеджмента и знака соответствия Системы ИНТЕРГАЗСЕРТ.

11.3. Орган по сертификации при обнаружении неправильного или вводящего в заблуждение использования сертификата соответствия системы менеджмента или знака соответствия Системы ИНТЕРГАЗСЕРТ предпринимает необходимые действия, включающие:

- корректирующие действия;
- приостановление или прекращение действия сертификата соответствия;
- публикацию сведений о нарушении на сайте Системы ИНТЕРГАЗСЕРТ в сети Интернет.

Приложение А
(рекомендуемое)

Форма письма о выборе заявителем органа по сертификации

(на фирменном бланке заявителя)

Центральный орган
СДС ИНТЕРГАЗСЕРТ
по направлению
«Системы менеджмента»

(адрес)

«О выборе органа по сертификации»

Уважаемый (ая) _____

Информируем Вас о выборе органа по сертификации систем менеджмента _____ для проведения работ по сертификации системы менеджмента _____ нашей организации.
(название органа по сертификации)
(вид системы менеджмента)

Руководитель _____
(наименование заявителя) (фамилия, инициалы) (подпись)

Приложение Б
(обязательное)

Формы бланков сведений об организации

Б1 Бланк сведений об организации

1 _____
сокращенное наименование организации

2 Почтовый адрес _____

3 Телефон _____ факс _____
e-mail _____ сайт _____

4 Платежные реквизиты _____
ИНН, КПП _____
р/счет, наименование банка _____
кор/счет, БИК _____

5 Руководитель организации _____
должность, фамилия, имя, отчество

6 Лицо, уполномоченное руководством для решения вопросов организации
сертификации СМ _____
должность, фамилия, имя, отчество

телефон _____ e-mail _____

7 Сведения о продукции, на которую распространяется СМ, подлежащая оценке:

7.1 Виды деятельности и наименование продукции _____

7.2 Дата начала производства продукции _____

7.3 Численность персонала организации, на деятельность которого распространяется
СМ, подлежащая сертификации _____

7.4 Основные потребители _____

7.5 Неприменимые требования
(исключения) стандарта _____

7.6 Сведения о сертификации продукции _____

_____ дата выдачи и номер сертификата, наименование организации, город

8 Перечень процессов, переданных на аутсорсинг (при наличии) _____

9 Самооценка организации по критериям СМ, включая проведение внутренних аудитов,
анализа со стороны руководства, проведена.

СМ внедрена с _____ и соответствует требованиям _____
дата внедрения обозначение НД

10 Перечень основных видов контроля и испытаний продукции, составных частей и комплектующих изделий (для поставщиков материально-технических ресурсов)

механические, гидравлические, электрические и другие

11 Дополнительные сведения _____

по усмотрению заявителя

Руководитель организации

подпись

инициалы, фамилия

М.П.

Б2 Бланк сведений об организации для проведения объединенной сертификации

1

сокращенное наименование организации

2 Почтовый адрес

3 Телефон

факс

e-mail

сайт

4 Платежные реквизиты

ИНН, КПП

р/счет, наименование банка

кор/счет, БИК

5 Руководитель организации

должность, фамилия, имя, отчество

6 Лицо, уполномоченное руководством для решения вопросов организации сертификации СМ

должность, фамилия, имя, отчество

телефон

e-mail

7 Сведения о продукции, на которую распространяется СМ, подлежащая оценке

7.1 Виды деятельности и наименование продукции

7.2 Дата начала производства продукции

7.3 Основные потребители

7.7 Сведения о сертификации продукции

дата выдачи и номер сертификата, наименование организации, город

8 Перечень процессов, переданных на аутсорсинг (при наличии)

9 Самооценка организации по критериям СМ, включая проведение внутренних аудитов, анализа со стороны руководства, проведена.

СМ внедрена с

дата внедрения

обозначение НД

10 Количество месторасположений

11 Численность персонала организации, на деятельность которого распространяется СМ, подлежащая сертификации

12 Сведения о центральном месторасположении и месторасположениях:

№ п/п	Для всех месторасположений, подпадающих под сертификацию (если месторасположений больше трех, отразите информацию об оставшихся на дополнительных листах)	Центральное месторасположение	Месторасположение 1	Месторасположение 2	Месторасположение N
1	Наименование				
2	Почтовый адрес месторасположения				
3	Удаленность от основной площадки (км)				
4	Виды деятельности и наименование продукции				
5	Основные потребители				
6	Численность персонала месторасположений, на деятельность которого распространяется СМ, подлежащая сертификации				
7	Исключения из требований стандарта				

13 Перечень основных видов контроля и испытаний продукции, составных частей и комплектующих изделий (для поставщиков материально-технических ресурсов) _____

механические, гидравлические, электрические и другие

14 Дополнительные сведения _____
по усмотрению заявителя

Руководитель организации _____
подпись инициалы, фамилия

М.П.

БЗ Бланк сведений об оказанных консультационных услугах и обучении**1 Использование консультационных услуг при разработке и внедрении СМ**

№ п/п	Наименование консалтинговой организации, город	Инициалы и фамилия консультанта (ов)	Этапы консультирования		Сроки предоставления услуг	Оценка качества предоставляемых услуг	
			количество	название		удовлетворительно	неудовлетворительно

2 Использование услуг организаций, осуществляющих образовательную деятельность, при разработке и внедрении СМ

№ п / п	Наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, город	Инициалы и фамилия преподават еля (ей)	Тематика проведенного обучения	Категория слушателей	Сроки предоставления услуг	Оценка качества предоставляем ых услуг	
						удовлетворительно	неудовлетворительно

Руководитель организации

М.П.

Б4 Информация о цепочке собственников заявителя на сертификацию³

(наименование организации, предоставляющую информацию)

Наименование заявителя на сертификацию (ИНН, вид деятельности)						Информация о цепочке собственников заявителя на сертификацию, включая бенефициаров (в том числе конечных)							Информация о подтверждающих документах (наименование, реквизиты и т.д.)
ИНН	ОГРН	Наименование краткое	Код ОКВЭД	Фамилия, имя, отчество руководителя	Серия и номер документа, удостоверяющего личность руководителя	№	ИНН	ОГРН	Наименование /ФИО	Адрес регистрации	Серия и номер документа, удостоверяющего личность (для физического лица)	Руководитель/участник/акционер/бенефициар	

Руководитель _____

указывается наименование организации

м.п.

подпись

³При заполнении таблицы необходимо учесть следующее:

1. Все графы таблицы должны быть заполнены.
2. Цепочка собственников должна указываться вплоть до конечных бенефициаров. Под бенефициарами юридического лица следует понимать любых лиц, которые получают доход или иные преимущества или выгоды от участия в его уставном капитале, в том числе, юридически не являясь его акционерами (Участниками).
3. Информация о подтверждающих документах должна указываться по каждому собственнику с обязательным приложением подтверждающих документов.
4. В графе «Руководитель/Участник/акционер/бенефициар» следует указывать, в каком качестве выступает упоминаемое в указанной графе лицо.
5. В качестве документов, подтверждающих информацию, содержащуюся в графе «Руководитель/Участник/акционер/бенефициар», помимо ссылок на общедоступные источники могут использоваться:

- для подтверждения данных о руководителе - решение уполномоченного органа о его избрании/назначении;

- для подтверждения данных об участии в уставных капиталах - выписки из реестра акционеров (для акционеров), выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для Участников), решения органов власти о создании организаций (например, распоряжения, постановления Правительства Российской Федерации).

В качестве общедоступного источника, посредством которого в установленном законом порядке раскрыта соответствующая информация, могут использоваться размещенные на интернет-сайтах соответствующих обществ: ежеквартальные отчеты эмитентов, списки аффилированных лиц, сообщения о существенных фактах. При использовании таких источников в графе «Информация о подтверждающих документах (наименование, реквизиты и т.д.)» указывается адрес интернет-сайта соответствующего общества и наименование документа.

В отношении Участников, являющихся зарубежными публичными компаниями мирового уровня, занимающими лидирующие позиции в соответствующих отраслях, требования о представлении Информации считаются исполненными при наличии информации об акционерах, владеющих более 5 процентами акций. В отношении таких компаний в графе «Информация о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных)» допускается указание данных об акционерах, владеющих более 5 процентами акций (либо прямая ссылка на общедоступный источник, посредством которого в установленном законом порядке раскрыта соответствующая информация).

В отношении Участников, являющихся публичными акционерными обществами, акции которых котируются на биржах, либо обществами с числом акционеров более 50, в графе «Информация о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных)» допускается указание данных о бенефициарах (в том числе конечных) и акционерах, владеющих более 5 процентами акций (либо прямая ссылка на общедоступный источник, посредством которого в установленном законом порядке раскрыта соответствующая информация). В отношении акционеров, владеющих пакетами акций менее 5 процентов, допускается указание общей информации о количестве таких акционеров.

**Б5 Форма согласия на обработку персональных данных, физического лица,
указанного в Приложении Б.4 к настоящему документу**

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных ⁴**

Я, _____,
(должность, фамилия, имя, отчество)
зарегистрирован (ая) по
адресу: _____,
постоянно
проживаю по адресу: _____,
документ, удостоверяющий личность: _____

(наименование документа, №, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)
дата рождения: _____ в соответствии с Федеральным законом
от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своем
интересе даю согласие на обработку моих персональных данных, т.е. на
совершение действий, предусмотренных п.3. ст.3. Федерального закона
«О персональных данных» третьим лицам, являющимся участниками
СДС ИНТЕРГАЗСЕРТ или подразделениями ПАО «Газпром».

Мои персональные данные, в отношении которых дано согласие включают:
Фамилия, имя, отчество, дата, месяц, год рождения, паспортные данные
(включая регистрационные данные паспорта, адрес регистрации); адрес
проживания; ИНН, номер страхового свидетельства государственного
пенсионного страхования, банковские реквизиты, контактный телефон,
профессии, занимаемой должности.

Перечень действий с персональными данными, в отношении которых дано
согласие включает: обработку моих персональных данных
неавтоматизированным и автоматизированным способом; обработку, включая
сбор, систематизацию, накопление, уточнение (обновление, изменение)
использование, распространение, хранение персональных данных третьими
лицами, являющимися участниками СДС ИНТЕРГАЗСЕРТ или
подразделениями ПАО «Газпром», и передачу этих данных в ПАО «Газпром».

Условием прекращения обработки персональных данных является
получение моего письменного уведомления об отзыве согласия на обработку
моих персональных данных.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в
письменной форме.

" ____ " _____ 20__ г. _____ (_____)
(подпись) ФИО

⁴ Согласие на обработку персональных данных оформляется в отношении каждого физического лица, персональные данные которого содержатся в Приложении Б.4 к настоящему документу.

Приложение В
(рекомендуемое)

Форма результатов анализа заявки

**РЕЗУЛЬТАТ АНАЛИЗА ЗАЯВКИ И ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ
СВЕДЕНИЙ НА СЕРТИФИКАЦИЮ СИСТЕМЫ
МЕНЕДЖМЕНТА**

(вид системы менеджмента)

Общая информация	
Наименование Заявителя	
Коды ОК 029-2014 указаны	☐ Да ☐ Нет
Численность персонала в СМ определена	☐ Да ☐ Нет
Предоставленная в комплекте заявочных документов информация о заявителе и его системе менеджмента достаточна для проведения аудита, правомочна и не требует дополнения	☐ Да ☐ Нет
Определена возможность и компетентность для выполнения указанных работ по сертификации с учетом требований заявителя, правил, принципов и политики органа по сертификации, а также соответствие области деятельности органа по сертификации	☐ Да ☐ Нет
Заявитель проинформирован о требованиях к сертификации, любые известные разногласия в понимании требований между органом по сертификации и заявителем устранены	☐ Да ☐ Нет
Заявителем получен номер зарегистрированной в СДС ИНТЕРГАЗСЕРТ заявки	☐ Да ☐ Нет
Были приняты во внимание желаемая область сертификации	
Результат анализа	
Область сертификации и критерии аудита определены	☐ Да ☐ Нет
Место(а) осуществления деятельности Заявителя, период времени, необходимый для проведения аудита, и иные аспекты, влияющие на деятельность по сертификации (язык, условия безопасности и пр.) приняты во внимание	☐ Да ☐ Нет
Трудоемкость аудита определена и оформлена	☐ Да ☐ Нет

Обоснование проведения выборки для заявителя, осуществляющего аналогичную деятельность, охватываемую системой менеджмента, на производственных площадках/филиалах и/или месторасположениях (при объединенной сертификации) и производственных площадках/филиалах (при наличии), входящих в месторасположение, определено и оформлено	☐ Да ☐ Нет
Значительные факторы, влияющие на риски для беспристрастности аудита СМ	☐ Не выявлено ☐ Выявлены значимые факторы, повышающие риски:
Результат оценки рисков для данного Заявителя	
Риски для беспристрастности аудита СМ признаются:	☐ Соответствующими приемлемому уровню ☐ Относящимся к повышенным рискам
Мероприятия по устранению рисков или минимизации до приемлемого уровня	☐ Не требуются ☐ Требуются:
Дополнительные требования определены	☐ Не предъявляются ☐ Да:
Дата: _____ Представитель органа по сертификации _____ (подпись, расшифровка)	

Приложение Г
(обязательное)

Форма извещения о результатах рассмотрения
заявки на сертификацию

Руководителю

наименование заявителя

Фамилия, Имя, Отчество

почтовый адрес

ИЗВЕЩЕНИЕ

о результатах рассмотрения заявки на сертификацию системы менеджмента
(вид системы менеджмента)

Орган по сертификации _____
наименование органа по сертификации

рассмотрел заявку _____
полное наименование заявителя

на сертификацию системы менеджмента (вид системы менеджмента) в
соответствии с требованиями

указать обозначение и наименование применимого стандарта на систему менеджмента

и принял решение _____ заявку.
принять / не принять

Основание для отрицательного решения _____
заполняется при отрицательном решении

Руководитель органа по сертификации

подпись

инициалы, фамилия

Дата _____

Приложение Д
(рекомендуемое)

Форма программы аудита систем менеджмента

Приложение №
к договору №
от « » _____ 20__ г.

**ПРОГРАММА АУДИТА СИСТЕМЫ
МЕНЕДЖМЕНТА** _____
(вид системы менеджмента)

Организация						
Производственные площадки/филиалы и/или месторасположения (при объединенной сертификации) и производственные площадки/филиалы (при наличии), входящие в месторасположение						
Адрес производственных площадок/филиалов и/или месторасположений (при объединенной сертификации)						
Система менеджмента / Проверяемый стандарт					Периодичность обязательных инспекционных проверок	1 раз в год
		Числен- ность	Трудоемкость (продолжи- тельность), чел/дней	Сроки проверки	Руководитель группы	Эксперты
Сертификационная проверка	1-й этап				Эксперт, аттестованный в Системе	Эксперт, аттестованный в Системе
	2-й этап			не позднее, чем через 3 месяца с даты окончания первого этапа первичного сертификацио- нного аудита	Эксперт, аттестованный в Системе	Эксперт, аттестованный в Системе

ОГН0.RU.0121 (с изменением № 1)

Первый инспекционный контроль			не позднее, чем через 12 месяцев с даты окончания второго этапа первичного сертификационного аудита	Эксперт, аттестованный в Системе	Эксперт, аттестованный в Системе
Второй инспекционный контроль			не позднее, чем через 24 месяца с даты окончания второго этапа первичного сертификационного аудита	Эксперт, аттестованный в Системе	Эксперт, аттестованный в Системе
Ресертификация			Проверка и все действия по ресертификации, в т.ч. принятие решения о выдаче сертификата, должны быть проведены до окончания срока действия сертификата	Эксперт, аттестованный в Системе	Эксперт, аттестованный в Системе

Заполняется при наличии у Организации производственных площадок/филиалов и/или месторасположений (при объединенной сертификации) и производственных площадок/филиалов (при наличии), входящих в месторасположение (включая временные):

	Сертификационный аудит	1-й инспекционный контроль	2-й инспекционный контроль	Ресертификация
Производственные площадки/филиалы и/или месторасположения (при объединенной сертификации) и производственные площадки/филиалы (при наличии), входящие в месторасположение (название/адрес)				

Приложение Е
(рекомендуемое)

Форма расчета трудоемкости (продолжительности) сертификации систем менеджмента

**РАСЧЕТ ТРУДОЕМКОСТИ (ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ)
СЕРТИФИКАЦИИ СИСТЕМЫ МЕНЕДЖМЕНТА**

(вид системы менеджмента)

Название организации			
Численность персонала, на деятельность которого распространяется СМ			
Количество смен			
Нормативная продолжительность сертификации			
факторы, увеличивающие продолжительность сертификации	ч/д	факторы, уменьшающие продолжительность сертификации	ч/д
Наличие сложной логистики, охватывающей более двух производственных объектов (несколько корпусов, рабочих площадок, подразделений как юридических лиц)	☐	Отсутствие этапа проектирования и обоснованность исключения его из области сертификации СМК	☐
		Риски, связанные с процессами изготовления продукции, отсутствуют или незначительны	☐
Передача на аутсорсинг любых видов деятельности, входящих в область сертификации	☐	Небольшой размер производственной площади организации при большой численности персонала	☐
Слишком большая производственная площадь при небольшой численности персонала	☐	Высокий уровень зрелости СМК	☐
СМК охватывает чрезвычайно сложные процессы или относительно большое число уникальных видов деятельности	☐	Анализ интегрированной системы менеджмента или комплексный анализ двух и более объединенных систем менеджмента	☐
Разнородность продукции	☐	Предварительное знакомство с системой менеджмента организации (например, сертификация системы менеджмента ранее тем же органом по сертификации на соответствие требованиям другого стандарта)	☐

ОГН0.RU.0121 (с изменением № 1)

Продукция относится к категории с высоким уровнем риска	☐	Малая сложность видов деятельности, охваченных СМК, в том числе: - все процессы связаны с одним видом деятельности; - имеются объективные свидетельства того, что идентичные виды деятельности осуществляются в нескольких рабочих сменах при одинаковом уровне контроля и руководстве; - значительная часть персонала осуществляет схожие простые функции	☐
Итого:	-	Итого:	-

1) Расчетная продолжительность сертификации, в том числе:	- аудито-дней
предварительная оценка, анализ документации, планирование аудита, подготовка отчетной документации – 1 и 2 этапы сертификации вне территории заявителя	- аудито-дней
1 этап сертификации на территории заявителя	- аудито-дней
2 этап сертификации на территории заявителя	- аудито-дней
количество планируемых инспекционных проверок	- аудито-дней
2) Расчетная продолжительность каждой инспекционной проверки, в том числе:	- аудито-дней
расчетная продолжительность каждой инспекционной проверки вне территории заявителя	- аудито-дней
расчетная продолжительность каждой инспекционной проверки на территории заявителя	- аудито-дней
3) Расчетная продолжительность ресертификационной проверки, в том числе:	- аудито-дней
расчетная продолжительность ресертификационной проверки вне территории заявителя	- аудито-дней
расчетная продолжительность ресертификационной проверки на территории заявителя	- аудито-дней
Примечания:	

Расчет выполнил:

Приложение Ж
(обязательное)

Форма обязательств члена экспертной группы

ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ЧЛЕНА ЭКСПЕРТНОЙ ГРУППЫ

Я, член экспертной группы, назначенной приказом по (наименование органа по сертификации в соответствии со свидетельством о признании компетентности) от «___» _____ 20__ г. № (номер распорядительного документа) для сертификации системы менеджмента (*вид системы менеджмента*) (*наименование заявителя, адрес*)

ОБЯЗУЮСЬ:

- 1 Соблюдать правила и процедуры проведения сертификации, установленные в документе ОГН0.RU.0121 «Система добровольной сертификации ИНТЕРГАЗСЕРТ. Порядок сертификации систем менеджмента».
- 2 Соблюдать конфиденциальность информации об организации, полученной во время экспертизы документации и проверки системы менеджмента (*вид системы менеджмента*), отражая ее только при необходимости и только в рабочих документах органа по сертификации, и не передавать материалы оценки третьим лицам без согласия проверяемой организации.
- 3 Соблюдать правила внутреннего распорядка и требования техники безопасности, действующие в органе по сертификации (*наименование органа по сертификации в соответствии со свидетельством о признании компетентности*) и (*наименование заявителя*).
- 4 Не разглашать сведения, составляющие коммерческую тайну.

Член экспертной группы

подпись

инициалы, фамилия

дата

Приложение И
(обязательное)

Форма сведений о члене экспертной группы

СВЕДЕНИЯ О ЧЛЕНЕ ЭКСПЕРТНОЙ ГРУППЫ

Фамилия, Имя, Отчество: _____

Место работы, город, должность в настоящее время: _____

Роль в экспертной группе: _____

1 Сведения о компетентности:

1.1 Образование: _____
наименование образовательной организации

1.2 Образование и аттестация в области сертификации:
номер аттестата компетентности _____
окончил курсы _____
наименование учебных курсов

1.3 Опыт работы в области сертификации:
в качестве руководителя экспертной группы _____ аудитах;
в качестве эксперта _____ аудитах;
в качестве кандидата в эксперты _____ аудитах;
в качестве технического эксперта _____ аудитах.

2 Сведения о независимости по отношению к _____
наименование заявителя

2.1 Консультационных услуг по разработке, внедрению и проведению
внутренних аудитов СМ _____
наименование заявителя
за последние 2 года не оказывал и не оказываю в настоящее время.

2.2 Коммерческой, административной или иной заинтересованности в
результатах сертификации СМ _____ не имею.
наименование заявителя

подпись

инициалы, фамилия

дата

Приложение К
(обязательное)

Форма согласия члена экспертной группы на обработку персональных
данных

Согласие члена экспертной группы
на обработку персональных данных

Я, _____, паспорт _____ № _____,
фамилия, имя, отчество *серия* *номер*

выдан _____
кем выдан паспорт *дата выдачи*

проживающий(ая) по адресу: _____
адрес места жительства по паспорту

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных
данных» своей волей и в своем интересе *выражаю* _____
наименование органа по сертификации

(далее – орган по сертификации СДС ИНТЕРГАЗСЕРТ), зарегистрированному по адресу

_____ *юридический адрес органа по сертификации СДС ИНТЕРГАЗСЕРТ*

в целях обеспечения соблюдения законов, иных нормативных правовых актов и правил функционирования СДС ИНТЕРГАЗСЕРТ в части соблюдения порядка сертификации систем менеджмента, **согласие на обработку**, предполагающую сбор, извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ) третьим лицам, являющимся участниками СДС ИНТЕРГАЗСЕРТ (в том числе заявителям на сертификацию) или подразделениями ПАО «Газпром», обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение моих **персональных данных**, включающих фамилию, имя, отчество, год, месяц, дату и место рождения, гражданство, адрес регистрации, адрес места жительства, паспортные данные, сведения об образовании, о занимаемой должности, адрес электронной почты.

В случае изменения моих персональных данных обязуюсь информировать об этом орган по сертификации СДС ИНТЕРГАЗСЕРТ в письменной форме и представить копии подтверждающих документов.

Обработка персональных данных осуществляется как с использованием средств автоматизации, в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях, так и без использования таких средств.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до окончания срока действия аттестата компетентности эксперта СДС ИНТЕРГАЗСЕРТ.

Согласие может быть отозвано в любое время на основании моего письменного заявления. В случае отзыва настоящего Согласия орган по сертификации СДС ИНТЕРГАЗСЕРТ вправе обрабатывать мои персональные данные в случаях и в порядке, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных».

_____ *дата*

_____ *подпись*

_____ *расшифровка подписи*

Приложение Л
(обязательное)

Форма плана аудита системы менеджмента

<i>(наименование органа по сертификации СМ)</i>	План аудита СМ <i>(сокращенное наименование заявителя)</i>	Стр. __ из __
---	--	----------------------

УТВЕРЖДАЮ

должность

наименование органа по сертификации

подпись

инициалы, фамилия

«__» _____ 20__ г.

ПЛАН

аудита системы менеджмента _____, действующей в
(вид системы менеджмента)

сокращенное наименование проверяемой организации, фактический адрес

1 Цель и область аудита

☐ Первый этап первичного
сертификационного аудита

☐ Ресертификационный аудит

☐ Второй этап первичного
сертификационного аудита

☐ Внеплановый инспекционный
контроль

☐ Первый инспекционный контроль

☐ Дополнительный аудит

☐ Второй инспекционный контроль

☐ Расширение области сертификации

системы менеджмента *(вид системы менеджмента)* действующей в организации,
применительно к

область применения СМ (область сертификации)

на соответствие требованиям

наименование применимого стандарта на СМ

2 Основание (номер и дата заявки и/или договора) _____

3 Критерии аудита _____

4 Наименование и адрес аудируемых производственных площадок/филиалов и/или месторасположений (при наличии) и производственных площадок/филиалов (при наличии), входящих в месторасположение

5 Сроки проведения аудита _____

6 Уполномоченный представитель
заявителя _____

7 Состав экспертной группы: _____

7.1 Руководитель экспертной группы _____

7.2 Эксперт(ы) по сертификации _____

7.3 Технический(ие) эксперт(ы) _____

7.4 Кандидат(ы) в эксперты _____

7.5 Наблюдатель _____

8 Исключения из требований стандартов _____

9 Рабочий язык проведения аудита _____

10 Объекты аудита

время	Вид деятельности; процесс	Пункт стандарта	Участок/ Отдел	ФИО, Должность представителя проверяемого подразделения	Эксперт(ы)
08:00					
08:30					

Руководитель экспертной
группы

подпись

инициалы, фамилия

дата

СОГЛАСОВАНО

Представитель руководства
заявителя

подпись

инициалы, фамилия

дата

Приложение М
(обязательное)

**Форма отчета по результатам первого этапа сертификационного /
ресертификационного аудита системы менеджмента**

<i>(наименование органа по сертификации СМ)</i>	Отчет по результатам первого этапа сертификационного / ресертификационного аудита СМ <i>(сокращенное наименование заявителя)</i>	Стр. ____ из ____
---	--	-------------------

УТВЕРЖДАЮ

должность

наименование органа по сертификации

подпись

инициалы, фамилия

« ____ » _____ 20__ г.

ОТЧЕТ

**по результатам первого этапа сертификационного / ресертификационного аудита
системы менеджмента _____, действующей в**
(вид системы менеджмента)

наименование проверяемой организации полностью

1. Цель и область аудита

Первый этап сертификационного аудита системы менеджмента *(вид системы менеджмента)*, действующей в организации, применительно к

область применения СМ (область сертификации)
на соответствие требованиям

наименование применимого стандарта на систему менеджмента

2. Основание (номер и дата заявки и/или договора)

3. Критерии аудита

4. Наименование и адрес аудируемых производственных площадок/филиалов и/или месторасположений (при наличии) и производственных площадок/филиалов (при наличии), входящих в месторасположение

5. Сроки проведения аудита

6. Уполномоченный представитель заявителя

7. Состав экспертной группы:

7.1. Руководитель экспертной группы

7.2. Эксперт(ы) по сертификации

7.3. Технический(ие) эксперт(ы)

7.4. Кандидат(ы) в эксперты

7.5. Наблюдатель(и)

8. Исключения из требований стандартов

9. Рабочий язык проведения аудита

10. Основные выводы по результатам первого этапа сертификационного / ресертификационного аудита

Количество несоответствий, выявленных в документации СМ

10.1. Результаты анализа документации СМ

10.1.1. Область сертификации СМ, ее однозначность и соответствие заявки на проведение оценки соответствия СМ

10.1.2. Исключение из требований стандартов, их адекватность и обоснованность

10.1.3. Документально оформленная Политика

10.1.4. Соответствие документации СМ процессам и деятельности организации

10.1.5. Процессы СМ, определенные в организации. Форма описания этих процессов. Документированная информация по процессам

10.1.6. Описание взаимодействия процессов СМ

10.1.7. Документированная информация, требуемая соответствующим стандартом

10.1.8. Описание несоответствий по результатам анализа документации СМ

№ п/п	Индекс документа	Номер раздела, пункта	Описание несоответствия в документации	Пункт применимого стандарта на СМ
1	2	3	4	5

10.2. Результаты проведения аудита в организации

10.2.1. Применимые законодательные и нормативные требования и наличие разрешительных документов для осуществления деятельности (при наличии)

10.2.2. Определение видов деятельности

10.2.3. Определение процессов СМ (количество, взаимодействие, документирование) и процессов аутсорсинга (при наличии)

10.2.4. Оценка результативности процессов СМ

10.2.5. Проведение внутренних аудитов и анализа со стороны высшего руководства

10.2.6. Подтверждение обоснования исключений при их наличии при аудите на территории заявителя

10.2.7. Оценка соответствующих производственных площадок/филиалов и/или месторасположений (при наличии) и производственных площадок/филиалов (при наличии), входящих в месторасположение

10.2.8. Описание проблемных областей

10.2.9. Обсуждение сроков проведения второго этапа аудита

10.2.10. Основные потребители продукции

10.2.11. Определение контекста, определение и управление рисками и возможностями

11. Потенциал для улучшения

12. Рекомендации экспертной группы

- ☐ Проведение второго этапа сертификационного аудита
- ☐ Проведение второго этапа сертификационного аудита после устранения несоответствий в документации СМ

13. Приложения (при наличии)

14. Список рассылки

Руководитель экспертной группы

подпись

инициалы, фамилия

дата

Члены экспертной группы

подпись

инициалы, фамилия

дата

подпись

инициалы, фамилия

дата

подпись

инициалы, фамилия

дата

Приложение Н
(обязательное)

Форма отчета об устранении несоответствий, выявленных при анализе документации в процессе первого этапа сертификационного / ресертификационного аудита

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель

наименование заявителя

подпись

инициалы, фамилия

« ____ » _____ 20__ г.

ОТЧЕТ

об устранении несоответствий, выявленных при анализе документации в процессе первого этапа сертификационного / ресертификационного аудита

(вид системы менеджмента)

наименование проверяемой организации полностью

№ п/п	Номер, индекс документа	№ раздела, пункта документа	Описание несоответствия	Выполненные действия по устранению несоответствий	Документы, подтверждающие устранение несоответствий	Примечание

Приложение:

Объективные свидетельства устранения несоответствий и вызвавших их причин.

Примечания:

1. При заполнении графы «№ п/п» необходимо соблюдать нумерацию «Отчета по результатам первого этапа сертификационного / ресертификационного аудита системы менеджмента».
2. При заполнении графы «Описание несоответствия» приводить полное содержание несоответствий в соответствии с графой 4 «Отчета по результатам первого этапа сертификационного / ресертификационного аудита системы менеджмента» (приложение М).

**Приложение П
(обязательное)**

**Форма заключения о результатах анализа сведений об устранении
несоответствий в документации, выявленных по результатам первого
этапа сертификационного / ресертификационного аудита системы
менеджмента**

УТВЕРЖДАЮ

должность

наименование органа по сертификации

подпись инициалы, фамилия

« _____ » _____ 20 __ г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

**о результатах анализа сведений об устранении несоответствий в документации,
выявленных по результатам первого этапа сертификационного /
ресертификационного аудита системы менеджмента** _____
(вид системы менеджмента)

наименование проверяемой организации полностью

№ п/п	Номер, индекс документа	№ раздела, пункта документа	Описание несоответствия	Заключение руководителя экспертной группы	Примечание

- ☐ Несоответствия устранены
- ☐ Несоответствия не устранены
- ☐ Несоответствия устранены частично

Рекомендации экспертной группы для руководителя органа по сертификации

- ☐ Проведение второго этапа сертификационного / ресертификационного аудита возможно
- ☐ Проведение второго этапа сертификационного / ресертификационного аудита невозможно

Список рассылки _____

Руководитель экспертной группы

подпись

инициалы, фамилия

Приложение Р
(обязательное)

Классификация несоответствий

1. Значительные несоответствия.

1.1. К числу значительных несоответствий в отношении всех систем менеджмента относятся, как минимум, следующие:

- невыполнение требований стандартов, устанавливающих требования к системам менеджмента, применительно к деятельности организации (отсутствие требуемой документированной информации, необоснованность исключений из требований стандартов на систему менеджмента);
- отсутствие какого-либо элемента системы, предусмотренного требованиями применяемого стандарта;
- выявление фактов искажения и фальсификации документированной информации;
- невыполнение обязательных к применению нормативных правовых актов Российской Федерации;
- не устранение ранее выявленных малозначительных несоответствий;
- ресурсы организации не соответствуют необходимым ресурсам для результативного решения задач в области обеспечения функционирования системы менеджмента организации.

1.2. К числу значительных несоответствий в отношении **системы менеджмента качества** относятся, как минимум, следующие:

- несоответствие системы менеджмента качества, которое с большой вероятностью может повлечь невыполнение требований соответствующего стандарта, потребителей и/или обязательных требований к продукции;
- невыполнение правил и методов оценки соответствия продукции установленным требованиям;
- отсутствие комплекса испытаний, обеспечивающих прямо или косвенно верификации продукции заявителя;
- использование испытательного оборудования и средств измерений, не обеспечивающих оценку соответствия продукции всем установленным требованиям в заданных режимах и условиях испытаний;
- отсутствие необходимых ресурсов (производственных площадей, необходимого технологического оборудования, персонала, достаточного уровня компетентности), обеспечивающих выпуск требуемого количества продукции в заданные сроки с установленными контрактом (договором) показателями;
- систематические нарушения, приводящие к возрастанию уровня дефектности продукции и росту числа рекламаций в процессе ее эксплуатации;
- невыполнение требований потребителей;

- проявление систематических нарушений, приводящих к нестабильности или снижению качества выпускаемой продукции;
- малозначительные несоответствия, которые могут повлечь невыполнение требований к продукции, относящиеся к одному и тому же виду деятельности, процессу или требованию, но отмеченные многократно.

1.3. К числу значительных несоответствий в отношении **системы экологического менеджмента** относятся, как минимум, следующие:

- невыполнение требований соответствующего стандарта на систему экологического менеджмента, законодательных и применяемых экологических требований;
- несоответствие системы экологического менеджмента, которое с большой вероятностью может повлечь невыполнение требований заинтересованных сторон и/или обязательных требований к охране окружающей среды;
- невыполнение законодательных требований по охране окружающей среды и рациональному использованию природных ресурсов;
- наличие документированных доказательств нарушений в области обеспечения экологической безопасности;
- несоответствие, связанное с возникновением нештатных ситуаций и аварий, когда происходят утечка, прорыв, сброс, залповый выброс вредных веществ или другие технологические нарушения, связанные с попаданием вредных веществ в окружающую природную среду.

1.4. К числу значительных несоответствий в отношении **системы менеджмента безопасности труда и охраны здоровья** относятся, как минимум, следующие:

- несоответствие системы менеджмента безопасности труда и охраны здоровья, которое с большой вероятностью может повлечь невыполнение требований заинтересованных сторон и/или обязательных требований к безопасности труда и охране здоровья;
- невыполнение законодательных требований в области безопасности труда и охраны здоровья;
- наличие документированных доказательств нарушений в области безопасности труда и охраны здоровья;
- несоответствие, связанное с возникновением нештатных ситуаций, аварий и инцидентов, в результате которых возникают или могут возникнуть травмы и иное ухудшение состояния здоровья (независимо от их тяжести) или смерть.

1.5. К числу значительных несоответствий в отношении **системы энергетического менеджмента** относятся, как минимум, следующие:

– невыполнение требований соответствующего стандарта на систему энергетического менеджмента, законодательных и других обязательных требований.

1.6. К числу значительных несоответствий в отношении **системы менеджмента информационной безопасности** относятся, как минимум, следующие:

- невыполнение требования, приводящее к снижению или возможному снижению информационной безопасности;
- невыполнение требования, приводящее к снижению или возможному снижению сохранения конфиденциальности, целостности и доступности информационных ресурсов.

2. Малозначительные несоответствия.

К числу малозначительных несоответствий относятся:

- единичные нарушения требований стандартов применимого стандарта на систему менеджмента;
- единичные нарушения требований документированной информации системы менеджмента организации;
- единичные нарушения в оформлении документации, в том числе документированной информации, содержащей объективные свидетельства результативного функционирования системы менеджмента;
- выявление отклонений случайного характера, указывающих на отсутствие исполнительской дисциплины в применении документированной информации;
- частичное неприменение документированной информации системы менеджмента организации.

Приложение С
(обязательное)

Форма протокола регистрации несоответствия

Протокол регистрации несоответствия

СИСТЕМА ДОБРОВОЛЬНОЙ СЕРТИФИКАЦИИ ИНТЕРГАЗСЕРТ			
(наименование органа по сертификации)	ПРОТОКОЛ РЕГИСТРАЦИИ НЕСООТВЕТСТВИЯ (сокращенное наименование заявителя)		№ ____ Стр. X из XX
_____ наименование проверяемой организации			Акт № _____
			Дата _____
Категория несоответствия (З или М)	Проверяемое подразделение	Пункт нормативного документа	Обозначение и пункты документа СМ организации
Описание несоответствия:			
Планируемые корректирующие действия:			
Руководитель экспертной группы		Представитель проверяемой организации	
_____	_____	_____	_____
подпись	инициалы, фамилия	подпись	инициалы, фамилия
Эксперт(ы)	_____	_____	
	подпись	инициалы, фамилия	
	подпись	инициалы, фамилия	
Оценка результативности корректирующих действий (проводит орган по сертификации СМ при следующем плановом аудите):			
☐ результативно		☐ нерезультативно	
Руководитель экспертной группы			
_____		_____	
подпись		инициалы, фамилия	
		Дата _____	

Приложение Т
(обязательное)

Форма протокола регистрации возможностей для улучшения

Протокол регистрации возможностей для улучшения

СИСТЕМА ДОБРОВОЛЬНОЙ СЕРТИФИКАЦИИ ИНТЕРГАЗСЕРТ			
(наименование органа по сертификации)	ПРОТОКОЛ РЕГИСТРАЦИИ ВОЗМОЖНОСТИ ДЛЯ УЛУЧШЕНИЯ (сокращенное наименование заявителя)		№ ____ Стр. X из XX
_____		Акт № _____	
наименование проверяемой организации		Дата _____	
Описание возможности для улучшения	Пункт нормативного документа	Обозначение и пункты документа СМ организации	Планируемые мероприятия
Руководитель экспертной группы		Представитель проверяемой организации	
_____	_____	_____	_____
подпись	инициалы, фамилия	подпись	инициалы, фамилия
Эксперт(ы)			
_____	_____	_____	_____
подпись	инициалы, фамилия	подпись	инициалы, фамилия
_____	_____	_____	_____
подпись	инициалы, фамилия	подпись	инициалы, фамилия
Оценка результативности выполненных мероприятий (проводит орган по сертификации СМ при следующем плановом аудите):			
☒ результативно ☐ не результативно			
Руководитель экспертной группы			
_____		_____	
подпись		инициалы, фамилия	
_____		_____	
Дата			

Приложение У1
(рекомендуемое)

**Форма плана корректирующих действий по несоответствиям,
выявленным в результате аудита системы менеджмента**

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель

наименование проверяемой организации

подпись

инициалы, фамилия

« ____ » _____ 20 __ г.

ПЛАН

**корректирующих действий по несоответствиям, выявленным в результате
аудита системы менеджмента**

(вид системы менеджмента)

наименование проверяемой организации полностью

№ п/п	Описание несоответствия	Категория несоответствия	Планируемые действия по устранению несоответствий (коррекция)	Планируемые корректирующие действия	Ответственное лицо	Сроки выполнения	Примечание

Приложение У2
(рекомендуемое)

**Форма плана мероприятий по возможностям для улучшения,
определенным в результате аудита системы менеджмента**

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель

наименование проверяемой организации

подпись

инициалы, фамилия

« ____ » _____ 20 __ г.

ПЛАН

**мероприятий по возможностям для улучшения, определенным в
результате аудита системы менеджмента**

(вид системы менеджмента)

наименование проверяемой организации полностью

№ п/п	Описание возможностей для улучшения	Планируемые мероприятия	Ресурсы	Ответственное лицо	Сроки выполнения	Примечание

Приложение Ф
(обязательное)

Форма акта по результатам аудита системы менеджмента

АКТ № _____
по результатам аудита системы менеджмента
_____, действующей в
(вид системы менеджмента)

наименование проверяемой организации полностью

1 Цель и область аудита

- | | |
|---|---|
| ☐ Второй этап сертификационного аудита | ☐ Внеплановый инспекционный контроль |
| ☐ Первый инспекционный контроль | ☐ Дополнительный аудит |
| ☐ Второй инспекционный контроль | ☐ Расширение области сертификации |
| ☐ Ресертификационный аудит | |

системы менеджмента качества, действующей в организации, применительно к

область применения системы менеджмента (область сертификации)

на соответствие требованиям

наименование примененного стандарта на систему менеджмента

2 Основание (номер и дата заявки и/или договора) _____

3 Критерии аудита _____

4 Наименование и адрес аудируемых производственных площадок/филиалов и/или месторасположений (при наличии) и производственных площадок/филиалов (при наличии), входящих в месторасположение

5 Подтвержденные коды видов экономической деятельности (по ОК 029-2014) в соответствии с областью распространения СМ _____

6 Сроки проведения аудита _____

7 Уполномоченный представитель организации-заявителя _____

8 Состав экспертной группы:

8.1 Руководитель экспертной группы _____

8.2 Эксперт(ы) _____

8.3 Технический(ие) эксперт(ы) _____

8.4 Кандидат(ы) в эксперты _____

8.5 Наблюдатель(и) _____

9 Исключения из требований стандартов _____

10 Рабочий язык проведения аудита _____

11 Место составления акта (город) _____

12 Степень выполнения плана аудита _____

13 Объекты, входящие в область аудита, но не охваченные им (при наличии) _____

14 Вывод экспертной группы

14.1 Степень доверия к внутренним аудитам

14.2 Проведение оценки результативности внедрения и обеспечения функционирования СМ (анализ со стороны руководства)

14.3 Способность процессов СМ поддерживать соответствие установленным требованиям

14.4 Степень соответствия СМ критериям аудита

15 Информация о претензиях (жалобах) и сведения о результатах предпринятых коррекций и корректирующих действий по претензиям (жалобам) (при наличии)

16 Сведения об имевших место проблемах, нерешенных разногласиях (при наличии)

17 Описание обязательств и действий проверяемой организации по устранению несоответствий и возможностей для улучшения

18 Сроки устранения несоответствий и вызвавших их причин. Сроки выполнения мероприятий по выявленным возможностям для улучшения

19 Потенциал для улучшения

20 Наилучшая практика применения СМК (положительные аспекты, методы и инструменты и т.п.)

21 Требования к конфиденциальности

22 Сроки проведения очередного инспекционного контроля или ресертификации

23 Для инспекционного контроля⁵ и ресертификации⁶.

23.1 Сведения о результатах устранения каждого из обнаруженных ранее несоответствий и вызвавших их причин

23.2 Информация о сравнении данного инспекционного контроля с результатами предыдущих аудитов СМ (при наличии)

23.3 Применение сертификата соответствия и Знака соответствия согласно требованиям, установленным в соглашении о применении

☐ Соответствует

☐ Не соответствует

24 Результаты аудита

☐ Количество значительных несоответствий

☐ Количество малозначительных несоответствий

☐ Количество значительных несоответствий, устраненных в ходе аудита

☐ Количество малозначительных несоответствий, устраненных в ходе аудита

25 Рекомендации экспертной группы для руководителя органа по сертификации СМ

☐ Выдать сертификат

☐ Выдать сертификат после устранения всех выявленных несоответствий и выполнения корректирующих действий

☐ Не выдать сертификат

☐ Подтвердить действие сертификата

☐ Подтвердить действие сертификата после устранения всех выявленных несоответствий и выполнения корректирующих действий

☐ Расширить область сертификации СМ

☐ Сузить область сертификации СМ

⁵ Допускается исключение из формы акта пунктов 23.1-23.3 при проведении первичного сертификационного аудита и пунктов 23.1-23.2 при проведении ресертификационного аудита

⁶ В части заполнения пункта 23.3

- ☐ Проверить фактическое устранение выявленных несоответствий и выполнение корректирующих действий на территории заявителя
- ☐ Приостановить действие сертификата
- ☐ Отменить действие сертификата

26 Особые условия

Аудит носит выборочный характер, поэтому могут иметь место и другие несоответствия, не выявленные в ходе аудита. Результаты аудита не освобождают заявителя от ответственности за обеспечение выполнения и постоянное соблюдение требований (**обозначение требований применимого стандарта**).

27 Дополнительные сведения (при наличии) _____

28 Приложения:

- план аудита, на ____ л.;
- протоколы регистрации несоответствий и возможностей для улучшения (при наличии), на ____ л.;
- документированная информация, подтверждающая устранение несоответствий в ходе аудита (при наличии указать наименования документов), на ____ л.;
- заполненные чек-листы, на ____ л.;
- заполненные листы оценки эксперта проверяемой организацией, на ____ л.;
- другое (по решению руководителя экспертной группы), на ____ л..

29 Список рассылки

Руководитель экспертной группы

Члены экспертной группы

Представитель проверяемой организации

Приложение X
(обязательное)

Форма листа оценки эксперта проверяемой организацией

Лист оценки эксперта проверяемой организацией

Организация Дата аудита (проверки) Оцениваемый эксперт

☐ Руководитель экспертной группы ☐ Член экспертной группы ☐ Кандидат в эксперты/Технический эксперт

✓ Пожалуйста, укажите любой знак напротив выбранного Вами ответа:

Критерий оценки эксперта	Оценка				
	крайне положител ьно	скорее положител ьно	соответств ует ожидания м	скорее отрицате льно	крайне отрицате льно
1) нравственность , справедливость, правдивость, искренность, честность и сдержанность	☐	☐	☐	☐	☐
2) открытость , готовность рассмотреть альтернативные идеи или точки зрения	☐	☐	☐	☐	☐
3) дипломатичность , тактичность в общении с людьми	☐	☐	☐	☐	☐
4) способность совместно работать , эффективно взаимодействовать с другими	☐	☐	☐	☐	☐
5) наблюдательность , активное осознание того, что происходит вокруг	☐	☐	☐	☐	☐
6) проницательность , способность инстинктивно понимать и разбираться в ситуациях	☐	☐	☐	☐	☐
7) разносторонность , способность адаптироваться к различным ситуациям	☐	☐	☐	☐	☐
8) настойчивость , стойкость и ориентированность на достижение цели	☐	☐	☐	☐	☐
9) решительность , принятие своевременных решений, основанных на рассуждениях и анализе	☐	☐	☐	☐	☐
10) самостоятельность , способность действовать и работать независимо	☐	☐	☐	☐	☐
11) профессионализм , вежливость, добросовестность, деловое поведение на рабочем месте	☐	☐	☐	☐	☐
12) смелость , готовность действовать ответственно и этично, даже если эти действия могут быть непопулярными и иногда могут привести к разногласиям и конфликтам	☐	☐	☐	☐	☐
13) организованность , эффективное управление временем, расстановка приоритетов, планирование и результативность	☐	☐	☐	☐	☐
Примечания					

Пожалуйста, оцените знания руководителя экспертной группы / эксперта / кандидата в эксперты / технического эксперта применительно к процессам, продукции услугам, применяемым стандартам, типичным видам деятельности, инструментам управления качеством.

Дата

Подпись

Ф.И.О.

Должность

Приложение Ц (обязательное)

Форма листа оценки экспертов друг другом внутри экспертной группы

Лист оценки экспертов друг другом внутри экспертной группы

Дополнительные требования

Если оценка используется для одной из следующих целей, просьба отметить:

- ☐ Повышение статуса от наблюдателя до эксперта
☐ Повышение статуса от эксперта до руководителя экспертной группы
☐ Расширение компетенции/области деятельности

Организация

Дата
аудита

- ☐ ГОСТ Р ИСО 9001 ☐ ГОСТ Р ИСО 14001 ☐ СТО Газпром 9001 ☐ Другое

Просьба оценить работу эксперта

Оцениваемый эксперт

- ☐ Руководитель экспертной группы ☐ Эксперт ☐ Кандидат в эксперты / Технический эксперт

КРИТЕРИЙ		ОЦЕНКА				
для оценки эксперта/кандидата в эксперты/технического эксперта	для оценки руководителя экспертной группы	крайне положительно	скорее положительно	соответствует ожиданиям	скорее отрицательно	крайне отрицательно
Насколько убедительно и компетентно действовал эксперт?	Совместное планирование проверки: Как Вы оцениваете вовлечение Вас Руководителем группы аудита в процесс планирования и содержания аудита?	☐	☐	☐	☐	☐
Как эксперт начинал, вел и заканчивал беседы, формируя тем самым доверительное отношение?	Во время аудита: Как Вы оцениваете вовлечение Вас в процесс ведения вводного и заключительного совещания?	☐	☐	☐	☐	☐
Как Вы оцениваете способность эксперта к комплексному анализу сложившегося положения вещей?	Как Вы оцениваете коучинг со стороны руководителя группы аудита методом проведения проверки, технике ведения бесед и постановке вопросов?	☐	☐	☐	☐	☐
Как Вы оцениваете способность эксперта самостоятельно руководить проверкой?	Как Вы оцениваете способность руководителя группы аудита принести пользу предприятию в ходе данной проверки?	☐	☐	☐	☐	☐
Как Вы оцениваете способность эксперта к сотрудничеству в экспертной группе?	Как Вы оцениваете способность руководителя группы аудита к сотрудничеству в экспертной группе?	☐	☐	☐	☐	☐
Как Вы оцениваете знания эксперта в области деятельности организации?	Как Вы оцениваете технические знания руководителя группы аудита в области деятельности организации?	☐	☐	☐	☐	☐
Как Вы оцениваете знания эксперта по продукции, процессам и организации заявителя?	Как Вы оцениваете знания руководителя группы аудита по продукции, процессам и организации заявителя?	☐	☐	☐	☐	☐

Примечания

Дата

Ф.И.О., Подпись

Приложение Ч
(обязательное)

Форма отчета об устранении несоответствий, выявленных по результатам аудита системы менеджмента, и выполнении корректирующих действий

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель

наименование организации

подпись

инициалы, фамилия

« ____ » _____ 20 ____ г.

ОТЧЕТ

**об устранении несоответствий, выявленных по результатам аудита
системы менеджмента _____ и выполнении
(вид системы менеджмента)
корректирующих действий**

наименование проверяемой организации полностью

№ п/п	Описание несоответствия	Категория несоответствия	Выполненные действия по устранению несоответствий и реализации корректирующ их действий	Документы, подтверждающие устранение несоответствий и выполнение корректирующих действий	Примечание

Приложение:

Объективные свидетельства устранения несоответствий и вызвавших их причин.

Примечания:

1. При заполнении графы «№ п/п» необходимо соблюдать нумерацию несоответствий в соответствии с номерами протоколов регистрации несоответствий, оформленных по результатам аудита.
2. При заполнении графы «Описание несоответствия» приводить полное содержание несоответствий, зарегистрированных в протоколах регистрации несоответствий, оформленных по результатам аудита.

Приложение III
(обязательное)

**Форма заключения о результатах анализа сведений о выполнении
корректирующих действий и устранении несоответствий, выявленных по
результатам аудита системы менеджмента**

УТВЕРЖДАЮ

должность

наименование органа по сертификации

подпись

инициалы, фамилия

« ____ » _____ 20__ г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

**о результатах анализа сведений о выполнении корректирующих действий и
устранении несоответствий, выявленных
по результатам аудита системы менеджмента**

_____, действующей в
(вид системы менеджмента)

наименование проверяемой организации полностью

1 Заключение об устранении несоответствий

- | | |
|---|---|
| ☐ Второй этап сертификационного аудита | ☐ Внеплановый инспекционный контроль |
| ☐ Первый инспекционный контроль | ☐ Дополнительный аудит |
| ☐ Второй инспекционный контроль | ☐ Расширение области сертификации |
| ☐ Ресертификационный аудит | ☐ Прочее |

2 Сроки проведения аудита

3 Общие выводы о результатах коррекций и корректирующих действий

№ п/п	№ несоответствия	Представленные документы	Результат анализа

- ☐ Несоответствия устранены
- ☐ Несоответствия не устранены
- ☐ Корректирующие действия реализованы
- ☐ Корректирующие действия не реализованы

4 Рекомендации экспертной группы для руководителя органа по сертификации

- ☐ Выдать сертификат
- ☐ Выдать сертификат после устранения всех выявленных несоответствий
- ☐ Не выдать сертификат
- ☐ Подтвердить действие сертификата
- ☐ Расширить область сертификации системы менеджмента
- ☐ Сузить область сертификации системы менеджмента
- ☐ Приостановить действие сертификата
- ☐ Отменить действие сертификата

5 Список рассылки

Руководитель экспертной
группы

подпись

инициалы, фамилия

дата

Форма сводного акта исследования системы менеджмента

**СВОДНЫЙ АКТ ИССЛЕДОВАНИЯ
СИСТЕМЫ МЕНЕДЖМЕНТА
КАЧЕСТВА
(наименование организации)**

ОРГАН ПО СЕРТИФИКАЦИИ _____

1. Область распространения СМК организации:

(например, разработка, производство и продажа запорной арматуры (шаровых кранов) и их комплектующих на соответствие требованиям СТО Газпром 9001-2018)

2. Сведения о продукции:

№ п/п	Наименование продукции (ОКПД 2)	Группа МТР в Едином Реестре МТР (при наличии)	ОКВЭД	Наименование НД, устанавливающего требования	Организация-собственник НД
1					
2					
3					

3. Опыт работы с ПАО «Газпром» по видам продукции:

☐	Заявленная продукция организации включена в Единый Реестр МТР ПАО «Газпром»	Указать с какого года
☐	В Единый Реестр МТР ПАО «Газпром» включена другая продукция организации (указать какая именно)	Указать с какого года
☐	Продукция организации не включена в Единый Реестр МТР ПАО «Газпром»	

4. Организация выполняет следующие виды деятельности по отношению к заявленной продукции:

	Вид деятельности	Наименование продукции
☐	Инжиниринг:	
☐	Проектировщик:	
☐	Разработчик:	
☐	Производитель:	
☐	Дистрибьютор:	
☐	Дилер:	
☐	Торговый дом:	
☐	Другое (укажите):	

5. Организация осуществляет следующие виды деятельности:

	Жизненный цикл продукции:	Пояснения
☐	НИР и ОКР	
☐	Разработка конструкторской документации	Указать виды
☐	Разработка технологической документации	Указать виды
☐	Заготовительное производство	
☐	Основное производство	Указать конкретные технологические процессы (укрупненно)

	Жизненный цикл продукции:	Пояснения
☐	Контроль ОТК (ВИК)	<i>Входной, Операционный, Приемочный</i>
☐	Виды неразрушающего контроля	<i>Указать виды НК</i>
☐	Разрушающий контроль и испытания	<i>Указать виды</i>
☐	Испытания	<i>Указать виды</i>
☐	Упаковывание	
☐	Погрузочно-разгрузочные работы	
☐	Перевозка	
☐	Установка, монтаж, пуско-наладочные работы	
☐	Сервисное обслуживание	
☐	Ремонт, модернизация	
☐	Утилизация	

6. Организация передает на аутсорсинг следующие процессы:

№	Процесс:	Поставщик:
1	<i>Указать конкретные процессы ЖЦ, технологические процессы,</i>	<i>Указать наименование поставщика, номер договора, как контролируются результаты работ</i>
2		

Юридический адрес:	
Адреса мест осуществления деятельности:	
Дата ввода в эксплуатацию:	
Общая площадь предприятия:	
Площадь производственных помещений:	
Общая численность рабочих, задействованных при выпуске продукции	<i>_____ человек, из них _____ при производстве _____</i>
Общая численность специалистов (инженерно-технического персонала)	
Численность персонала в системе менеджмента	<i>_____ человек</i>
Режим работы (количество смен/часы работы)	<i>Режим работы административных и инженерно-технических подразделений _____, часы работы _____</i>

	<i>Режим работы производственных подразделений _____, часы работы _____</i>
Общий объем производства продукции	<i>Производство продукции _____ начато с XX.XX.XXXX, выпущено _____ штук</i>

7. Для изготовления продукции организация закупает сырье, материалы и комплектующие изделия следующих производителей:

№	Производитель и поставщик	Сырье, материалы и комплектующие
1	<i>Указать наименование производителя, поставщика, номер договора, как контролируются результаты работ</i>	<i>Указать укрупненно группы сырья, материалов и комплектующих</i>

8. Основными конечными потребителями заявленной продукции являются:

№	Наименование продукции	Конечный потребитель	Опыт работы
1		<i>Указать наименование потребителя</i>	<i>Указать с какого года и место использования (установки) продукции</i>

9. Рекламации по заявленной продукции:

№	Наименование продукции	Количество рекламаций за 3 года	
		Всего рекламаций	из них от компаний Группы Газпром
1			

10. Благодарности/положительные отзывы по заявленной продукции:

№	Наименование продукции	Количество благодарностей за 3 года	
		Всего благодарностей	Из них от компаний Группы Газпром
1			

11. Лицензии и разрешения на осуществление деятельности:

№	Наименование документа	Срок действия	Организация, выдавшая документ
1			
2			

12. Сертификация и декларирование продукции:

№	Наименование продукции	Наименование, номер документа, срок действия	Наименование органа по сертификации	Наименование испытательной лаборатории
1				
2				

ОГН0.RU.0121 (с изменением № 1)
ВЫВОДЫ

Направление	Выводы экспертной группы
Инфраструктура	Инфраструктура и производственная среда (рабочая среда), необходимая для достижения соответствия требованиям к продукции, включает в себя следующие элементы (<i>указать элементы инфраструктуры, например:</i> - здания; - сооружения; - рабочие площади (производственная среда); - коммуникации; - энергетические ресурсы; - производственное оборудование (в том числе технические средства и программное обеспечение); - информационные системы; - связь (телефонная, электронная, факсимильная); - транспорт.) Управление инфраструктурой и производственной средой (рабочей средой) происходит посредством выполнения требований (<i>указать обозначение, наименование и номер редакции документа</i>). Специальные требования к производственной среде при изготовлении (<i>указать виды проверяемой продукции</i>) не установлены / установлены технологическим процессом (<i>указать обозначение и наименование документа</i>). У организации имеются все / не все элементы инфраструктуры, обеспечивающие выполнение в процессе производства требований к изготавливаемой продукции (обязательных и требований потребителей) (<i>указать объективное свидетельство, указывающее на несоответствие</i>).
Оборудование и средства технологического оснащения	Для изготовления (<i>указать виды продукции</i>) применяется основное технологическое оборудование, указанное в (<i>указать наименование документа</i>). Состав основного оборудования для производства (<i>указать виды продукции</i>) состоит из (<i>указать основное оборудование</i>): -, -, -, -, -, -.

Направление	Выводы экспертной группы
	Основные характеристики технологического процесса изготовления (указать вид продукции) приведены в (указать обозначение, наименование и номер редакции документа). <i>Оборудование и технологическая документация указывается для каждого вида продукции и по основным (укрупненным) технологическим переделам, например, изготовление заготовок, термообработка, резка, мех. обработка, сварка, нанесение покрытий и т.д.</i> В ходе проверки установлено, что наименование применяемого технологического оборудования соответствует / не соответствует указанному в технологической документации (<i>указать объективное свидетельство, указывающее на несоответствие</i>). Работоспособное состояние применяемого оборудования поддерживается (<i>указать как именно, например, наличием процедур технического обслуживания, текущих, планово-предупредительных и капитальных ремонтов в соответствии с утвержденным планом-графиком и иными регламентирующими документами</i>) / не поддерживается (<i>указать объективное свидетельство, указывающее на несоответствие</i>).
Компетентность персонала	В организации установлены / не установлены в (указать наименование документа, например, в должностных инструкциях) требования к квалификации персонала, достаточные для изготовления, контроля, и технического сопровождения производства (<i>указать виды проверяемой продукции</i>) (<i>указать объективное свидетельство, указывающее на несоответствие</i>). В ходе проверки на технологических операциях проводилось интервьюирование персонала по вопросам их деятельности. Опрошены: (<i>указать ФИО и профессию</i>). Получены ответы, позволяющие оценить знания персоналом требований технологической документации по соответствующим операциям. Квалификация персонала соответствует / не соответствует должностным инструкциям и подтверждается / не подтверждается знаниями (в том числе документированными результатами проверки знаний основных регламентирующих документов в рамках своих функциональных обязанностей)

Направление	Выводы экспертной группы
Средства измерений и испытаний (метрологическое обеспечение производства и испытательной лаборатории)	Организация оснащена / не оснащена необходимыми средствами измерений и испытательным оборудованием для проведения (указать виды выполняемых контрольных операций и испытаний, например, ВИК, УЗД, РД, ЦД, МПД, гидравлические испытания и пр.). Порядок метрологического обеспечения при производстве продукции и контроле ее качества устанавливается (указать обозначение и наименование документа). Средства измерений используются и хранятся надлежащим образом / с нарушениями (указать объективное свидетельство, указывающее на несоответствие). Для проведения неразрушающего контроля (указать виды продукции) использовали следующее оборудование: (указать основные виды оборудования для неразрушающего контроля). Для осуществления неразрушающего контроля используются / не используются стандартные образцы предприятия (СОП), преобразователи. Испытания (указать какие, например, гидравлические) продукции проводят на (указать наименование испытательного оборудования) в соответствии с (указать обозначение и наименование документа, например, методика, технологическая инструкция и т.п.). В местах проведения контроля качества, в том числе специальных характеристик продукции, на заготовительных, производственных и финишных операциях, на всех средствах измерения и установочных мерах имеются / не имеются бирки с указанием сроков поверки (указать объективное свидетельство, указывающее на несоответствие). В процессе проверки на рабочих местах средства измерений и инструменты с истекшим сроком калибровки и поверки не выявлены / выявлены.
Технологические процессы производства	Организацией в (указать обозначение и наименование документации) определена и регламентирована последовательность производственных процессов, а также выявлены особо ответственные (специальные) процессы: (указать ООП).

Направление	Выводы экспертной группы
	Сведения о значениях (диапазонах значений) технологических параметров, влияющих на достижение специальных характеристик продукции, приведены в соответствующих технологических инструкциях (указать обозначение и наименование документов). Регламентированные диапазоны значений технологических параметров, зафиксированные в технологической документации, гарантируют / не гарантируют в случае изменения параметра в рамках данного диапазона достижение уровня свойств и их равномерность в объеме единицы продукции. Проверены режимы и технологические параметры работы оборудования в ходе изготовления (указать наименование продукции, номер договора и организации-заказчика). Превышения установленных диапазонов значений технологических параметров по проверенным операциям не выявлено / выявлены (в случае нарушения указать объективное свидетельство нарушения). Фактические показатели параметров технологических процессов, фиксируемые в процессе производства (указать наименование продукции) соответствуют / не соответствуют значениям, регламентированным технологической документацией. Изменение значений технологических параметров производства варьируется в рамках диапазонов, регламентированных технологической документацией (указать наименование и обозначение технологической документации). Технологический процесс производства (указать наименование продукции) может / не может быть воспроизведен при производстве остальных представителей продукции.
Специальные характеристики продукции и особо ответственные процессы	На основании анализа действующего технологического процесса и требований нормативной документации к особо ответственным (специальным) процессам отнесены: (указать особо ответственные процессы, например, операции правка, неразрушающий контроль и пр.). Для особо ответственных процессов установлены: - технологическое оборудование; - требования к квалификации персонала; - нормативная и технологическая документация, содержащие порядок проведения работ и необходимые параметры процессов.

Направление	Выводы экспертной группы
	Процедура управления особо ответственными процессами, включающая их регулярную валидацию, установлена (указать обозначение и наименование документа(ов)). Все особо ответственные (специальные) процессы, идентифицированные в (указать обозначение и наименование документа(ов)), были проверены. Представлены / не представлены документы, подтверждающие проведение в установленные сроки валидации процессов (указать наименование документов).
Приемочный контроль и периодические испытания	Требования к проведению приемочного контроля и периодических испытаний установлены в (указать обозначение, наименование, номер редакции документа, организацию разработчика и согласующую организацию; документ указывается для каждого вида продукции). Приемочный контроль и периодические испытания проводились в соответствии с требованиями (указать обозначение, наименование, номер редакции документа, организацию разработчика и согласующую организацию; документ указывается для каждого вида продукции).

Области особого внимания

Указываются проблемные места по качеству выпускаемой продукции и как организация решает проблемы (выявляет причины проблем, работает с причинами и т.д.), например: в процессе анализа СМК установлено, что количество брака выпускаемой продукции за последние 3 года возросло на 10%. Причина – замена поставщика АО «ZZZ». Поставщик поднял цену на продукцию и т.д.

Руководитель экспертной группы

подпись

дата

Руководитель органа по сертификации

подпись

дата

Приложение Э
(обязательное)

Форма решения о выдаче (отказе в выдаче) сертификата соответствия
системы менеджмента

РЕШЕНИЕ
о выдаче (отказе в выдаче) сертификата соответствия
системы менеджмента _____
(вид системы менеджмента)

Орган по сертификации СМ _____
наименование органа по сертификации
рассмотрел следующие документы по сертификации системы менеджмента

_____ вид системы менеджмента

_____ полное наименование заявителя

- 1 Заявку на проведение сертификации № ____ от « ____ » _____ 20__ г.;
- 2 Отчет по результатам первого этапа сертификационного аудита системы менеджмента (*вид системы менеджмента*) от « ____ » _____ 20__ г.;
- 3 Отчет (*наименование заявителя*) об устранении несоответствий, выявленных по результатам первого этапа сертификационного аудита системы менеджмента (*вид системы менеджмента*) от « ____ » _____ 20__ г.;
- 4 Заключение руководителя экспертной группы о результатах анализа сведений об устранении несоответствий, выявленных по результатам первого этапа сертификационного аудита системы менеджмента к (*вид системы менеджмента*) от « ____ » _____ 20__ г.;
- 5 Акт № ____ от « ____ » _____ 20__ г. по результатам сертификационного аудита системы менеджмента (*вид системы менеджмента*);
- 6 Отчет (*наименование заявителя*) об устранении несоответствий, выявленных при проведении сертификационного аудита системы менеджмента (*вид системы менеджмента*), от « ____ » _____ 20__ г.;
- 7 Заключение руководителя экспертной группы о результатах анализа сведений об устранении несоответствий, выявленных по результатам сертификационного аудита системы менеджмента (*вид системы менеджмента*) от « ____ » _____ 20__ г.;

на соответствие требованиям

обозначение применимого стандарта на систему менеджмента

применительно к

область сертификации системы менеджмента

и принял решение

сертификат соответствия.

выдать / не выдать

Основание для отрицательного решения

заполняется при отрицательном решении

Руководитель органа по сертификации

подпись

инициалы, фамилия

Дата

Приложение Ю1
(обязательное)

Форма решения о подтверждении / приостановлении / возобновлении
действия сертификата соответствия системы менеджмента

РЕШЕНИЕ

о подтверждении/приостановлении/возобновлении действия сертификата
соответствия системы менеджмента _____
(вид системы менеджмента)

Орган по сертификации СМ _____
наименование органа по сертификации

рассмотрел следующие документы по инспекционному контролю (*указать
иное при необходимости*) системы менеджмента

_____ вид системы менеджмента

_____ полное наименование заявителя

- 1 Акт № ____ от «__» _____ 20__ г. по результатам инспекционного
контроля (*указать иное при необходимости*) системы менеджмента (*вид
системы менеджмента*);
 - 2 Отчет (*наименование организации-заявителя*) об устранении
несоответствий, выявленных при проведении инспекционного контроля
(*указать иное при необходимости*) системы менеджмента (*вид системы
менеджмента*), от «__» _____ 20__ г.;
 - 3 Заключение руководителя экспертной группы о результатах анализа сведений
об устранении несоответствий, выявленных по результатам инспекционного
контроля (*указать иное при необходимости*) системы менеджмента (*вид
системы менеджмента*), от «__» _____ 20__ г.
- на соответствие требованиям

_____ обозначение применимого стандарта на систему менеджмента

применительно к _____
_____ область сертификации системы менеджмента

и принял решение подтвердить / приостановить / возобновить до (*указать срок
приостановления*) действие сертификата соответствия № (*номер
сертификата*) от (*дата сертификата*).

Основание для отрицательного решения _____

Руководитель органа по сертификации _____
_____ подпись _____ инициалы, фамилия

Дата _____

Приложение Ю2
(обязательное)

Форма решения о расширении области сертификации системы
менеджмента

РЕШЕНИЕ
о расширении области сертификации
системы менеджмента _____
(вид системы менеджмента)

Орган по сертификации СМ _____
наименование органа по сертификации

рассмотрел следующие документы по инспекционному контролю (*указать иное при необходимости*) системы менеджмента

_____ вид системы менеджмента

_____ полное наименование заявителя

- 1 Акт № ____ от «__» _____ 20__ г. по результатам инспекционного контроля (*указать иное при необходимости*) системы менеджмента (*вид системы менеджмента*);
- 2 Отчет (*наименование организации-заявителя*) об устранении несоответствий, выявленных при проведении инспекционного контроля (*указать иное при необходимости*) системы менеджмента (*вид системы менеджмента*), от «__» _____ 20__ г.;
- 3 Заключение руководителя экспертной группы о результатах анализа сведений об устранении несоответствий, выявленных по результатам инспекционного контроля (*указать иное при необходимости*) системы менеджмента (*вид системы менеджмента*), от «__» _____ 20__ г.

на соответствие требованиям

_____ обозначение применимого стандарта на систему менеджмента

применительно к _____
область сертификации системы менеджмента

и принял решение расширить / отказать в расширении области сертификации на (*указать область сертификации, на которую было проведено расширение*).

Основание для отрицательного решения _____

_____ заполняется при отрицательном решении

Руководитель органа по сертификации _____

_____ подпись

_____ инициалы, фамилия

Дата _____

Приложение ЮЗ
(обязательное)

Форма решения о сужении области сертификации системы менеджмента

РЕШЕНИЕ
о сужении области сертификации
системы менеджмента _____
(вид системы менеджмента)

Орган по сертификации СМ _____
наименование органа по сертификации

рассмотрел следующие документы по инспекционному контролю (*указать иное при необходимости*) системы менеджмента

_____ вид системы менеджмента

_____ полное наименование заявителя

- 1 Акт № ____ от «__» _____ 20__ г. по результатам инспекционного контроля (*указать иное при необходимости*) системы менеджмента (*вид системы менеджмента*);
- 2 Отчет (*наименование организации-заявителя*) об устранении несоответствий, выявленных при проведении инспекционного контроля (*указать иное при необходимости*) системы менеджмента (*вид системы менеджмента*), от «__» _____ 20__ г.;
- 3 Заключение руководителя экспертной группы о результатах анализа сведений об устранении несоответствий, выявленных по результатам инспекционного контроля (*указать иное при необходимости*) системы менеджмента (*вид системы менеджмента*), от «__» _____ 20__ г.

на соответствие требованиям

_____ обозначение применимого стандарта на систему менеджмента

применительно к _____
область сертификации системы менеджмента

и принял решение сузить область сертификации на (*указать область сертификации, на которую осуществляется сужение*).

Основание для решения: _____

Руководитель органа по сертификации _____
подпись _____ инициалы, фамилия _____
Дата _____

Приложение Ю4
(обязательное)

Форма решения об отмене действия сертификата соответствия системы
менеджмента

РЕШЕНИЕ
об отмене действия сертификата соответствия
системы менеджмента _____
(вид системы менеджмента)

Орган по сертификации СМ _____
наименование органа по сертификации

рассмотрел следующие документы по инспекционному контролю (*указать
иное при необходимости*) системы менеджмента

_____ вид системы менеджмента

_____ полное наименование организации-заявителя

- 1 Акт № ____ от « ____ » _____ 20__ г. по результатам инспекционного контроля (*указать иное при необходимости*) системы менеджмента (*вид системы менеджмента*);
- 2 Отчет (*наименование организации-заявителя*) об устранении несоответствий, выявленных при проведении инспекционного контроля (*указать иное при необходимости*) системы менеджмента (*вид системы менеджмента*), от « ____ » _____ 20__ г.;
- 3 Заключение руководителя экспертной группы о результатах анализа сведений об устранении несоответствий, выявленных по результатам инспекционного контроля (*указать иное при необходимости*) системы менеджмента (*вид системы менеджмента*), от « ____ » _____ 20__ г.

4 Другие материалы (*при наличии*)

на соответствие требованиям

_____ обозначение применимого стандарта на систему менеджмента

применительно к _____
_____ область сертификации системы менеджмента

и принял решение отменить действие сертификата соответствия № (*номер сертификата*) от (*дата выдачи сертификата*).

Основание для решения: _____

Руководитель органа по сертификации _____

_____ подпись

_____ инициалы, фамилия

Дата _____

Приложение Я
(обязательное)

Выборка производственных площадок и месторасположений
(при объединенной сертификации)

Выборка производственных площадок/филиалов и месторасположений (при объединенной сертификации) и производственных площадок/филиалов (при наличии), входящих в месторасположение:

Количество (без центрального месторасположения)	Количество на момент проведения первичной оценки (без центрального месторасположения)	Количество на момент проведения ежегодного ИК (без центрального месторасположения)	Количество на момент проведения ресертификационного аудита (без центрального месторасположения)
x	$\sqrt{x}$ (с округлением до целого в сторону увеличения)	$0,6 * \sqrt{x}$ (с округлением до целого в сторону увеличения)	$0,8 * \sqrt{x}$ (с округлением до целого в сторону увеличения)

Примеры:

Количество (без центрального месторасположения)	Количество на момент проведения первичной оценки (без центрального месторасположения)	Количество на момент проведения ежегодного ИК (без центрального месторасположения)	Количество на момент проведения ресертификационного аудита (без центрального месторасположения)
1	1	1	1
2	2	1	2
3	2	2	2
4	2	2	2
5	3	2	2
6	3	2	2

Библиография

- [1] ГОСТ Р ИСО 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования».
- [2] СТО Газпром 9001-2018 «Системы менеджмента. Системы менеджмента качества. Требования».
- [3] ГОСТ Р ИСО 14001-2016 «Системы экологического менеджмента. Требования и руководство по применению».
- [4] ГОСТ Р ИСО 45001-2020 «Системы менеджмента безопасности труда и охраны здоровья. Требования и руководство по применению».
- [5] ГОСТ Р ИСО 50001-2012 «Системы энергетического менеджмента. Требования и руководство по применению».
- [6] ГОСТ Р ИСО/МЭК 27001-2021 «Информационная технология. Методы и средства обеспечения безопасности. Системы менеджмента информационной безопасности. Требования».
- [7] ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-1-2017 «Оценка соответствия. Требования к органам, проводящим аудит и сертификацию систем менеджмента». Часть 1.
- [8] ГОСТ Р ИСО 19011-2021 «Оценка соответствия. Руководящие указания по проведению аудита систем менеджмента».
- [9] Федеральный закон от 27 декабря 2002 года № 184-ФЗ «О техническом регулировании».
- [10] Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 412-ФЗ «Об аккредитации в национальной системе аккредитации».
- [11] ГОСТ ISO/IEC 17000-2012 «Оценка соответствия. Словарь и общие принципы».
- [12] ОКВЭД 2 – Общероссийский классификатор видов экономической деятельности ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2).
- [13] ГОСТ Р 56056-2014 «Порядок определения представительной выборки при сертификации систем менеджмента организаций с несколькими производственными площадками».
- [14] ГОСТ Р 54318-2021 «Определение времени аудита системы менеджмента качества, системы экологического менеджмента, а также системы менеджмента охраны здоровья и безопасности труда».