

Приняты  
Наблюдательным советом,  
решение от 20.07.09 № 30-БНС  
(с изменениями, принятыми  
Наблюдательным советом, решения от  
16.08.10 № 37-БНС, от 28.08.13 №55-БНС)

## **ТРЕБОВАНИЯ К НЕЗАВИСИМЫМ ОРГАНАМ ПО АТТЕСТАЦИИ (СЕРТИФИКАЦИИ) ЭКСПЕРТОВ**

### **1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

Настоящий документ устанавливает общие требования к независимым органам по аттестации (сертификации) экспертов (далее — НОА), которые проходят аккредитацию в Единой системе оценки соответствия в области промышленной, экологической безопасности, безопасности в энергетике и строительстве (далее — Единая система оценки соответствия).

НОА проводят аттестацию (сертификацию) (далее — аттестация):

экспертов в области промышленной безопасности (в том числе безопасности гидротехнических сооружений) по двум квалификационным уровням: эксперт в области промышленной безопасности и эксперт высшей квалификации в области промышленной безопасности;

экспертов в области экспертизы безопасности в строительстве, по инспекционному контролю, сертификации продукции и систем управления по одному квалификационному уровню — эксперт.

Требования к аттестации экспертов содержатся в Правилах аттестации (сертификации) экспертов (СДА-12-2009), Требованиях к экспертам в области промышленной безопасности, инспекционного и строительного контроля (СДА-23-2009) и Требованиях к экспертам по сертификации и порядке их аттестации (сертификации) (СДА-25-2009).

Система документов по аккредитации	Требования к независимым органам по аттестации (сертификации) экспертов	СДА-14-2009 Стр. 1 из 63
------------------------------------	---	-----------------------------

## 2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Документ разработан с учетом требований:

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

Федерального закона от 02 июля 2013 № 186-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части проведения экспертизы промышленной безопасности и уточнения отдельных полномочий органов государственного надзора при производстве по делам об административных правонарушениях»;

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

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

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

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

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

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

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

международных и национальных стандартов ISO серии 17000, в том числе: ISO/IEC 17024:2012 «Оценка соответствия. Общие требования к органам по сертификации персонала», Руководства IAF GD 24:2009 по применению стандарта ISO/IEC 17024:2003<sup>1</sup>;

Общих требований к аккредитации органов по оценке соответствия (СДА-01-2009) и других документов Единой системы оценки соответствия.

<sup>1</sup> В части не противоречащей стандарту ISO/IEC 17024:2012.

Система документов по аккредитации	Требования к независимым органам по аттестации (сертификации) экспертов	СДА-14-2009 Стр. 2 из 63
------------------------------------	---	-----------------------------

### **3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

В настоящем документе используются термины и определения, приведенные в ISO/IEC 17024:2012, СДА-06-2009 «Термины и определения, используемые в Единой системе оценки соответствия в области промышленной, экологической безопасности, безопасности в энергетике и строительстве», СДА-12-2009 «Правила аттестации (сертификации) экспертов».

## **4. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ**

### **4.1. Юридические вопросы**

НОА или организация, в состав которой входит НОА, должны иметь статус юридического лица и организационную форму, соответствующую требованиям законодательства Российской Федерации.

### **4.2. Ответственность за решение по аттестации**

НОА должен нести ответственность, иметь полномочия и не должен делегировать полномочия в отношении своих решений, относящихся к аттестации, включая выдачу, ведение, продление, расширение и сокращение областей аттестации, а также приостановку или прекращение действия удостоверений (сертификатов).

### **4.3. Управление беспристрастностью**

4.3.1. НОА должен иметь документированные организационную структуру, политику и процедуры, распределение функциональных обязанностей, прав и ответственности, создающие условия для осуществления работ по аттестации экспертов с позиции беспристрастности.

Руководство НОА должно соблюдать требования беспристрастности в вопросах деятельности по аттестации:

НОА должен заявить на своем сайте или других общественно доступных местах, что он осознает важность беспристрастности при выполнении процедур аттестации, разрешает конфликты интересов и обеспечивает объективность своей аттестации.

Система документов по аккредитации	Требования к независимым органам по аттестации (сертификации) экспертов	СДА-14-2009 Стр. 3 из 63
------------------------------------	---	-----------------------------

4.3.2. Деятельность НОА должна быть беспристрастной по отношению к заявителям, кандидатам и аттестованным экспертам.

4.3.3. Политика, требования и порядок аттестации экспертов должны быть одинаковы и справедливы для всех заявителей, кандидатов и аттестованных экспертов.

4.3.4. Доступ кандидатов к аттестации и аттестация не должны задерживаться или запрещаться (например, по причине членства заказчика в какой-либо ассоциации или группе, количества аттестованных экспертов, авторитетности заказчика и т.п.).

НОА не должен использовать процедуры, необоснованно препятствующие доступу заявителей и кандидатов к своим услугам или ограничивающие эти услуги.

4.3.5. НОА должен обеспечить беспристрастность своей деятельности и не допускать коммерческого, финансового и иного влияния на беспристрастность. НОА, имеющий статус юридического лица, должен быть независим от организаций, экспертов которых аттестует. Специалисты, выполняющие работы по аттестации экспертов, должны быть выведены из зоны коммерческого, финансового и иного воздействия, которое может повлиять на результаты аттестации.

4.3.6. НОА должен регулярно определять угрозы своей беспристрастности. Это относится к угрозам, связанным с его деятельностью, родственными организациями, его договорными отношениями или отношениями персонала НОА. Однако, такие отношения не обязательно представляют угрозу беспристрастности НОА.

При аттестации экспертов должны применяться процедуры, не допускающие влияния посторонних лиц или организаций на результаты аттестации.

**ПРИМЕЧАНИЕ 1.** Отношения, представляющие угрозу беспристрастности НОА могут быть связаны с правом собственности, системой управления, руководством, персоналом, коллективно используемыми ресурсами, финансами, контрактами, маркетингом (включая брендинг) и выплатами комиссионных или других бонусов за направление новых заявителей, и т.д.

**ПРИМЕЧАНИЕ 2.** Угрозы беспристрастности могут быть фактическими или предполагаемыми.

Система документов по аккредитации	Требования к независимым органам по аттестации (сертификации) экспертов	СДА-14-2009 Стр. 4 из 63
------------------------------------	---	-----------------------------

**ПРИМЕЧАНИЕ 3.** Родственной организацией является организация, связанная с НОА принадлежностью одному владельцу, полностью или частично, и имеющая общих членов совета директоров, договорные отношения, общие названия, общий штат сотрудников, неофициальные договорённости или другие связи, такие, что родственная организация имеет личную заинтересованность в любом решении по аттестации или обладает потенциальной возможностью влиять на процесс.

4.3.7. НОА должен анализировать, документировать и устранять или минимизировать потенциальные конфликты интересов, возникающие вследствие его аттестационной деятельности. НОА должен документировать и быть способным продемонстрировать свои усилия по устранению, минимизации или управлению такими угрозами. Документация должна охватывать все установленные потенциальные источники конфликта интересов, будь то внутренние источники в НОА, такие, как распределение обязанностей персоналу, или возникающие вследствие деятельности других лиц, органов или организаций.

4.3.8. Структура и управление деятельностью по аттестации должны обеспечивать ее беспристрастность. Они должны включать пропорциональное привлечение заинтересованных сторон.

Процедурный комитет обеспечивает пропорциональное привлечение заинтересованных сторон.

#### **4.4. Финансы и ответственность**

НОА должен иметь финансовые ресурсы, необходимые для его функционирования и для покрытия связанных с этим обязательств (например, страховку или резервный фонд).

### **5. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ**

#### **5.1. Менеджмент и структура организации**

5.1.1. Менеджмент и структура деятельности НОА должны обеспечивать беспристрастность.

НОА должен иметь в своем составе:

- методический комитет;
- процедурный комитет;

Система документов по аккредитации	Требования к независимым органам по аттестации (сертификации) экспертов	СДА-14-2009 Стр. 5 из 63
------------------------------------	---	-----------------------------

- экзаменационную комиссию;
- аттестационную комиссию;
- комиссию по апелляциям.

5.1.2. НОА должен иметь документальное описание своей организационной структуры, с указанием обязанностей, ответственности и полномочий своего руководства, персонала, осуществляющего аттестацию, процедурного и методического комитетов и всех созданных комиссий. Если НОА является определенной частью юридического лица, документация организационной структуры должна включать в себя порядок подчинённости и отношения с другими частями данного юридического лица.

Для НОА, являющихся структурными подразделениями юридических лиц, должна быть четко разграничена ответственность сотрудников, осуществляющих аттестацию, и сотрудников, выполняющих другие функции.

Руководство НОА формирует процедурный и методический комитеты и назначает их руководителей.

Процедурный комитет является гарантом того, что схемы аттестации, правила и процедуры, в соответствии с которыми функционирует НОА, не являются дискриминационными и дают возможность участия всем заинтересованным сторонам. Процедурный комитет осуществляет контроль за соблюдением схемы аттестации. Любые изменения в структуре НОА должны предусматривать обсуждение процедурным комитетом. Процедурный комитет заседает не реже одного раза в год. В состав процедурного комитета могут входить: высококвалифицированные специалисты экспертных организаций, представители различных отраслей промышленности, науки, надзорных органов и других заинтересованных организаций.

Методический комитет отвечает за:

- разработку и актуализацию (не реже одного раза в год) методических документов НОА;
- обеспечение объективности, беспристрастности и конфиденциальности процесса аттестации;
- контроль над потенциальными конфликтами интересов;

Система документов по аккредитации	Требования к независимым органам по аттестации (сертификации) экспертов	СДА-14-2009 Стр. 6 из 63
------------------------------------	---	-----------------------------

- контроль целостности процесса аттестации;
- контроль работы аттестованного персонала (получение и анализ ежегодных отчетов о его деятельности);
- анализ влияния на процесс аттестации организаций, имеющих отношение к НОА.

Руководством НОА формируются экзаменационная и аттестационная комиссии (разд. 6 настоящих Требований).

Руководство НОА формирует комиссию по апелляциям (разд. 9 настоящих Требований).

Приказами по НОА должны быть назначены ответственные за:

- политику и процедуры, относящиеся к деятельности НОА;
- применение политики и процедур;
- управление финансами НОА;
- ресурсы для деятельности по аттестации;
- контроль за соблюдением схемы аттестации;
- проведение квалификационных экзаменов, аттестацию, контроль аттестованных экспертов;
- решения по аттестации, включая выдачу, ведение, повторное подтверждение, расширение и сокращение области действия квалификационных удостоверений, и приостановление или прекращение действия квалификационных удостоверений;
- контрактные соглашения.

## **5.2 Структура НОА при проведении обучения**

НОА не проводит обучение кандидатов в эксперты, а проводит их предварительную подготовку в объеме не более 72 часов.

## **6. ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСАМ**

### **6.1 Общие требования к персоналу**

6.1.1. НОА должен руководить деятельностью всего персонала, участвующего в процессе аттестации и нести за него ответственность.

6.1.2. НОА должен иметь достаточную численность персонала с необходимым уровнем компетентности для выполнения функций по атте-

Система документов по аккредитации	Требования к независимым органам по аттестации (сертификации) экспертов	СДА-14-2009 Стр. 7 из 63
------------------------------------	---	-----------------------------

станции в соответствии с типом, диапазоном и объемом выполняемых работ (приложение 1).

Квалификационные удостоверения экспертов НОА на момент первичной или повторной оценки НОА Органом по аккредитации должны быть действительны не менее полугода (если срок действия квалификационных удостоверений экспертов менее полугода, то по окончании срока действия удостоверений НОА должен предоставить сведения об их продлении в Орган по аккредитации).

6.1.3. НОА должен определить требования к компетентности персонала, участвующего в процессе аттестации. Компетентность персонала должна отвечать выполняемым им конкретным задачам и обязанностям.

Персонал НОА должен быть способен:

- рассматривать заявки;
- выбирать и назначать экзаменаторов;
- готовить и проводить экзамены, контролировать их ход и оценивать результаты;
- уметь вести процедуры, связанные с возникновением несоответствий, жалоб и апелляций;
- принимать решения по аттестации;
- внедрять и поддерживать систему менеджмента.

6.1.4. Сотрудники НОА, постоянно работающие или приглашенные на контрактной основе, должны подписать должностные инструкции, утвержденные руководителем НОА и определяющие их служебные обязанности и связанную с ними ответственность. В случае изменений в организации труда, изменения нормативных и правовых актов инструкции пересматриваются в установленном в НОА порядке. Должностные инструкции должны своевременно обновляться.

6.1.5. НОА должен вести постоянно обновляемые записи о персонале, включающие:

- сведения о составе специалистов НОА (см. приложение 1);
- сведения о квалификации, обучении и профессиональном опыте, известных конфликтах интересов каждого сотрудника, участвующего в аттестации. На каждого сотрудника НОА (включая сотрудников, выполняющих работы по

Система документов по аккредитации	Требования к независимым органам по аттестации (сертификации) экспертов	СДА-14-2009 Стр. 8 из 63
------------------------------------	---	-----------------------------

совместительству или по гражданско-правовым договорам) должна быть заведена квалификационная карточка (приложение 2).

НОА должен обеспечить обучение и повышение квалификации персонала, вести постоянный учет сведений о квалификации, обучении и профессиональном опыте каждого сотрудника, участвующего в аттестации.

НОА должен установить необходимые этапы подготовки каждого сотрудника, включающие:

- период официального введения в должность;
- период работы под наблюдением опытных сотрудников;
- обучение и повышение квалификации на протяжении служебной деятельности.

6.1.6. Персонал, действующий от имени НОА, должен сохранять конфиденциальность всей информации, полученной или появившейся в ходе деятельности по аттестации НОА, кроме случаев, предусмотренных законом или с разрешения заявителя, кандидата или аттестованного лица.

6.1.7. Персонал НОА (как штатный, так и привлекаемый) должен быть ознакомлен и подписать документы, устанавливающие требования к процедуре аттестации. Все сотрудники НОА должны подписать обязательство (соглашение), в котором они обязуются выполнять правила, установленные НОА, в том числе относящиеся к конфиденциальности, беспристрастности и конфликтам интересов (приложение 3).

6.1.8. НОА может аттестовать своего сотрудника, если в стране не существует соответствующего аккредитованного органа, способного провести аттестацию. В этом случае НОА должен сообщить в Орган по аккредитации о действиях, предпринятых для соблюдения беспристрастности и независимости (привлечение независимых экзаменаторов, независимый мониторинг аттестации и т.п.).

6.1.9. Персонал, проводящий подготовку кандидатов на аттестацию, не может участвовать в приеме экзаменов.

6.1.10. Члены аттестационной комиссии не должны участвовать в приеме экзаменов или предварительной подготовке кандидата.

Система документов по аккредитации	Требования к независимым органам по аттестации (сертификации) экспертов	СДА-14-2009 Стр. 9 из 63
------------------------------------	---	-----------------------------

## **6.2. Персонал, участвующий в деятельности по аттестации**

### **6.2.1 . Общие требования**

НОА должен потребовать от своего персонала сообщать любую информацию, которая может выявить конфликт интересов, ведущий к нарушению беспристрастности оценки кандидатов.

### **6.2.2 . Требования к экзаменаторам**

6.2.2.1. Члены экзаменационной комиссии должны:

- быть знакомы с критериями аттестации;
- знать процедуры и документы, связанные с проведением экзаменов;
- иметь соответствующую компетентность в той области, в которой они будут проводить экзамен;
- владеть языком (устным и письменным), на котором проводится экзамен; в случае, когда к процессу привлекается устный или письменный переводчик, НОА должен иметь процедуры, обеспечивающие достоверность перевода устного и письменного экзамена;
- устанавливать любые известные конфликты интересов и не иметь личной заинтересованности при проведении квалификационного экзамена для обеспечения беспристрастности выносимых решений.

6.2.2.2. НОА должен контролировать работу экзаменаторов и надежность выносимых ими решений. НОА необходимо оценивать и контролировать поведение и качество работы экзаменаторов. В оценку и контроль следует включать наблюдение за работой экзаменатора на протяжении всего процесса проведения экзаменов, включая анализ протоколов экзаменов и обратную связь с кандидатами (проводить наблюдение с присутствием). В случае выявления недостатков в работе экзаменаторов должны быть приняты меры по их устранению.

6.2.2.3. При возникновении конфликтных ситуаций между экзаменатором(ами) и кандидатом в эксперты на экзамене, НОА должен принять меры, обеспечивающие конфиденциальность и беспристрастность проведения экзамена. Принятые меры должны документироваться.

6.2.2.4. НОА должен иметь установленный порядок назначения экзаменаторов, а также порядок ведения и учета выполненных ими работ.

Система документов по аккредитации	Требования к независимым органам по аттестации (сертификации) экспертов	СДА-14-2009 Стр. 10 из 63
------------------------------------	---	------------------------------

6.2.2.5. НОА должен иметь подписанные договора с привлекаемыми членами экзаменационной комиссии.

6.2.2.6. Проведение квалификационного экзамена для экспертов в области промышленной безопасности, экспертизе гидротехнических сооружений осуществляется экзаменационной комиссией. Экзаменационная комиссия формируется НОА. В состав экзаменационной комиссии входят:

- технический специалист, имеющий специализацию в области аттестации экспертов в области промышленной безопасности (требования к техническим специалистам содержатся в СДА-08-2009);

- не менее двух экспертов в области промышленной безопасности высшей квалификации, имеющих специализацию в соответствии с заявленной кандидатом областью аттестации.

6.2.2.7. Для проведения квалификационного экзамена для экспертов в области безопасности в строительстве, инспекционного контроля, сертификации продукции и систем управления в состав экзаменационной комиссии входят:

- технический специалист, имеющий специализацию в области аттестации экспертов (требования к техническим специалистам содержатся в СДА-08-2009);

- не менее двух экспертов, имеющих специализацию в соответствии с заявленной кандидатом областью аттестации и опыт работы не менее пяти (5) лет.

### **6.2.3. Требования к остальному персоналу, участвующему в деятельности по аттестации**

6.2.3.1. НОА должен иметь документ, устанавливающий ответственность и квалификацию иного персонала, участвующего в процессе аттестации (напр. членов аттестационной комиссии, наблюдателей на экзамене).

Члены аттестационной комиссии должны:

- быть знакомы с критериями аттестации;
- знать процедуры и документы, связанные с проведением экзаменов;
- иметь соответствующую компетентность в той области, в которой они будут проводить аттестацию;

Система документов по аккредитации	Требования к независимым органам по аттестации (сертификации) экспертов	СДА-14-2009 Стр. 11 из 63
------------------------------------	---	------------------------------

- устанавливать любые известные конфликты интересов и не иметь личной заинтересованности в принятии решений об аттестации тех или иных лиц для обеспечения беспристрастности выносимых решений.

6.2.3.2. В случае наличия у иного персонала, участвующего в процессе аттестации возможного конфликта интересов, НОА должен принять меры по обеспечению конфиденциальности и беспристрастности процедуры аттестации. Принятые меры должны документироваться.

6.2.3.3. Аттестационная комиссия формируется НОА, в ее состав входят: руководитель НОА или руководитель подразделения, которое осуществляет деятельность по аттестации;

технический специалист, имеющий специализацию в области аттестации экспертов (требования к техническим специалистам содержатся в СДА-08-2009);

эксперт в области промышленной безопасности высшей квалификации (при аттестации экспертов в области промышленной безопасности и безопасности гидротехнических сооружений) или не менее двух экспертов в области промышленной безопасности высшей квалификации (при аттестации экспертов в области промышленной безопасности высшей квалификации и безопасности гидротехнических сооружений), имеющих специализацию в соответствии с заявленной кандидатом областью аттестации и для которых работа в данной организации является основной<sup>2</sup>;

не менее двух экспертов со стажем работы не менее пяти лет (при аттестации экспертов в области экспертизы безопасности в строительстве, инспекционного контроля, сертификации продукции и систем управления)<sup>1</sup>.

В состав аттестационной комиссии должны входить не менее трех человек.

### 6.3. Субподряд<sup>3</sup>

Работы по субподряду не проводятся.

<sup>2</sup> В соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации.

<sup>3</sup> Термины "аутсорсинг" и "субподряд" считаются синонимами.

Система документов по аккредитации	Требования к независимым органам по аттестации (сертификации) экспертов	СДА-14-2009 Стр. 12 из 63
------------------------------------	---	------------------------------

## 6.4 Другие ресурсы

НОА должен располагать помещениями (собственными или арендуемыми из расчета не менее 2 м<sup>2</sup> на одного аттестуемого эксперта), нормативной базой и техническими средствами, необходимыми для проведения экзаменов и аттестации.

## 7. ТРЕБОВАНИЯ К ЗАПИСЯМ И ИНФОРМАЦИИ

### 7.1. Записи, касающиеся заявителей, кандидатов и аттестованных экспертов

7.1.1. НОА должен вести записи, предоставляющие возможность подтверждения статуса аттестованного лица. Записи должны демонстрировать, что процесс аттестации или повторной аттестации был успешно выполнен, в частности, в отношении форм заявок, протоколов оценивания (которые включают протоколы экзаменов) и других документов, относящихся к выдаче, ведению, повторному подтверждению, расширению и сокращению области действия квалификационного удостоверения, и приостановке или прекращению действия квалификационного удостоверения.

НОА должен иметь документы и систему учетных записей, соответствующих деятельности в заявленной области аккредитации.

7.1.2. Идентификация, ведение и хранение записей должны обеспечивать целостность процесса и конфиденциальность информации. Записи должны храниться на протяжении срока действия квалификационного удостоверения.

НОА обеспечивает регистрацию, учет и хранение документов и материалов, полученных при аттестации и периодическом контроле, включая:

- заявки на проведение аттестации;
- протоколы экзаменационной комиссии и аттестационной комиссии;
- копии документов о базовом и специальном образовании атте-

Система документов по аккредитации	Требования к независимым органам по аттестации (сертификации) экспертов	СДА-14-2009 Стр. 13 из 63
------------------------------------	---	------------------------------

стованных экспертов, справку о стаже практической деятельности по заявленному виду аттестации, медицинскую справку (при необходимости);

- копии выданных квалификационных удостоверений;

- документацию, связанную с расширением, продлением, ограничением области аттестации, приостановкой или прекращением действия квалификационных удостоверений;

- жалобы и апелляции, а также записи о предпринятых для их разрешения действиях.

7.1.3 НОА должен заключить соглашение, требующее от аттестованного эксперта немедленно информировать НОА по вопросам, которые могут повлиять на способность аттестованного лица соответствовать аттестационным требованиям (приложение 6 СДА-12-2009).

## **7.2.           Общедоступная информация**

7.2.1. НОА должен по запросу подтверждать и предоставлять информацию о наличии у конкретного лица действующего квалификационного удостоверения, и об области действия данного квалификационного удостоверения, кроме случаев, когда закон запрещает раскрытие такой информации.

7.2.2. НОА должен без запроса сделать общественно доступной информацию, касающуюся области действия схемы аттестации и общего описания процесса аттестации.

7.2.3. Должен быть создан список всех необходимых условий для схемы аттестации, и данный список должен быть общественно доступным.

7.2.4. Информация, предоставляемая НОА, включая рекламу, должна быть точной и не вводящей в заблуждение.

7.2.5. НОА должен иметь и хранить следующие документы:

7.2.5.1. Правовые документы:

- учредительные документы (устав, документ о регистрации и т.п.)

— для НОА, имеющих статус юридического лица;

- приказ об организации НОА — для НОА, который является под-

Система документов по аккредитации	Требования к независимым органам по аттестации (сертификации) экспертов	СДА-14-2009 Стр. 14 из 63
------------------------------------	---	------------------------------

разделением организации;

- документы, подтверждающие право проводить аттестацию экспертов.

#### 7.2.5.2. Регламент и процедуру аттестации экспертов.

Регламент аттестации экспертов включает следующие основные этапы (порядок) работ по аттестации:

- регистрацию заявок и оформление договоров на аттестацию;
- рассмотрение документов;
- назначение экзаменационной комиссии;
- проведение проверки, оценки;
- оформление результатов экзаменов;
- назначение аттестационной комиссии;
- принятие решения об аттестации эксперта и порядок выдачи квалификационного удостоверения;
- приостановку, прекращение действия квалификационного удостоверения, проведение повторной аттестации при изменениях, вызывающих существенные отклонения от критериев аттестации.

#### 7.2.5.3. Программы предварительной подготовки в соответствии с заявленными областями аккредитации, утвержденные руководителем НОА.

#### 7.2.5.4. Сборники экзаменационных вопросов, утвержденные руководителем НОА;

#### 7.2.5.5. Нормативные технические и методические документы:

- нормативные документы, действующие в области аккредитации НОА;

- нормативные технические и методические документы, регламентирующие требования к качеству и технологии проводимых работ на объектах, входящих в область аккредитации НОА.

Перечень нормативных технических и методических документов НОА должен представляться по форме, указанной в приложении 4.

#### 7.2.6. НОА должен иметь порядок учета документов, относящихся к аттестации экспертов в соответствии с областью аккредитации, правила хранения документов и список лиц, имеющих доступ к ним.

Система документов по аккредитации	Требования к независимым органам по аттестации (сертификации) экспертов	СДА-14-2009 Стр. 15 из 63
------------------------------------	---	------------------------------

7.2.7. Все инструкции, стандарты, правила, методики и другие документы, используемые в работе НОА, должны быть актуализированы и доступны для персонала, устаревшие документы должны своевременно изыматься.

7.2.8. Персонал и другие пользователи системы аттестации должны быть извещены о внесенных изменениях.

### **7.3. Конфиденциальность**

7.3.1. НОА должен иметь документально зафиксированные политику и процедуры для ведения и передачи информации.

7.3.2. НОА должен, с помощью юридически обоснованных соглашений, сохранять конфиденциальность всей информации, полученной в ходе процесса аттестации. Такие соглашения должны распространяться на весь персонал (приложение 3 СДА-14-2009).

7.3.3. НОА должен обеспечить защиту информации, полученной в ходе процесса аттестации, или от источника, отличного от заявителя, кандидата или аттестованного лица, чтобы эта информация не была раскрыта стороне, не имеющей на то полномочия без письменного согласия лица (заявителя, кандидата или аттестованного эксперта), кроме случаев, когда раскрытие такой информации требуется по закону.

7.3.4. Если закон требует от НОА передачи конфиденциальной информации, заинтересованное лицо должно быть поставлено в известность о содержании раскрытой информации, кроме случаев, когда закон препятствует такому извещению.

7.3.5. НОА должен обеспечить, чтобы деятельность его родственных организаций не представляла угрозу для конфиденциальности.

### **7.4. Безопасность**

7.4.1. НОА должен разработать и утвердить политику и процедуры, необходимые для обеспечения безопасности всего процесса аттестации, и иметь процедуры по устранению нарушений безопасности.

Система документов по аккредитации	Требования к независимым органам по аттестации (сертификации) экспертов	СДА-14-2009 Стр. 16 из 63
------------------------------------	---	------------------------------

7.4.2. Политика и процедуры в области безопасности должны обеспечивать безопасность экзаменационных материалов и учитывать:

- расположение материалов (например, управление, хранение, размещение);
- тип материалов (например, электронные или бумажные носители);
- этапы процесса проведения экзамена (например, проведение общего, специального, практического экзаменов, оформление экзаменационных протоколов);
- угрозы, возникающие при повторном использовании экзаменационных материалов.

7.4.3. НОА должен предотвращать мошенничество при сдаче экзаменов путем:

- обязательного подписания кандидатами соглашения о соблюдении конфиденциальности или другого соглашения, в котором подтверждается их обязательство по неразглашению конфиденциальных экзаменационных материалов или обещание не использовать мошеннические схемы на экзаменах (приложение 6 СДА-12-2009);
- обязательного присутствия наблюдателя или экзаменатора;
- подтверждения личности кандидата;
- применения процедур, предотвращающих попадание несанкционированных вспомогательных материалов в место проведения экзаменов;
- предотвращения использования кандидатами несанкционированных вспомогательных материалов в ходе экзамена;
- мониторинга результатов экзаменов для выявления следов мошенничества.

## 8. СХЕМЫ АТТЕСТАЦИИ

Схемы аттестации представлены в СДА-12-2009 «Правила аттестации (сертификации) экспертов» и в СДА-23-2009 «Требования к экспертам в области промышленной безопасности, инспекционного и

Система документов по аккредитации	Требования к независимым органам по аттестации (сертификации) экспертов	СДА-14-2009 Стр. 17 из 63
------------------------------------	---	------------------------------

строительного контроля».

Если НОА не является собственником применяемой им схемы аттестации, он должен обеспечить выполнение требований, содержащихся в разделе 8 стандарта ISO/IEC 17024:2012 «Оценка соответствия. Общие требования к органам по сертификации персонала».

## **9. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОЦЕССУ АТТЕСТАЦИИ (СЕРТИФИКАЦИИ)**

НОА должен проводить аттестацию согласно области аккредитации в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными документами Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору, документами Единой системы оценки соответствия и другими документами, устанавливающими требования к проведению аттестации экспертов.

### **9.1. Процесс подачи заявки**

9.1.1. НОА должен обеспечить доступность для заявителя:

- описания процесса аттестации: требования к подаче заявки; права заявителя; тип экзамена и оценки; условия предоставления, продления квалификационного удостоверения, расширения и сокращения области аттестации; условия приостановки или отмены аттестации;

- стоимости аттестации;

- требований к предварительной подготовке заявителя (образование, практический опыт и т.п.), состоянию здоровья;

- требований к компетентности и обязанностям аттестованного эксперта, включая при необходимости соглашение о правилах поведения аттестованного эксперта.

9.1.2. Заявитель (организация или частное лицо) должен:

- заполнить и подписать заявку, включающую область запрашиваемой аттестации;

- дать общую информацию о заявителе: имя, адрес и другую информацию, необходимую для идентификации личности;

Система документов по аккредитации	Требования к независимым органам по аттестации (сертификации) экспертов	СДА-14-2009 Стр. 18 из 63
------------------------------------	---	------------------------------

- документально подтвердить свою квалификацию;
- дать письменное согласие выполнять требования, предъявляемые при аттестации, и предоставить недостающую информацию, необходимую для оценки, не позднее установленной даты квалификационного экзамена;

Форма заявки приведена в приложении 1 СДА-12-2009.

9.1.3 НОА должен проанализировать заявление, чтобы убедиться, что заявитель соответствует требованиям к подаче заявлений в выбранной схеме аттестации.

9.1.4. Анализ заявки и представленных документов в НОА на предмет их достаточности и оценки соответствия запрашиваемой области аттестации области аккредитации НОА не должен превышать 20 дней.

## **9.2. Процесс оценки**

9.2.1. НОА должен применять конкретные методы и механизмы оценивания, указанные в схеме аттестации.

9.2.2. В случае изменений в схеме аттестации, требующих дополнительного оценивания, НОА должен документально оформить и сделать доступными для общественности без запроса особые методы и механизмы, необходимые для подтверждения того, что аттестованные эксперты соответствуют измененным требованиям.

9.2.3. Требования к квалификационным документам указаны в СДА-12-2009.

## **9.3. Процесс проведения экзамена**

9.3.1. Для приема квалификационных экзаменов руководитель НОА утверждает состав экзаменационной комиссии по каждому виду экспертизы.

9.3.2. Эксперт, проходящий аттестацию, для подтверждения компетентности в заявленной области сдает квалификационный экзамен, включающий следующие части:

- письменный общий;
- письменный специальный;

Система документов по аккредитации	Требования к независимым органам по аттестации (сертификации) экспертов	СДА-14-2009 Стр. 19 из 63
------------------------------------	---	------------------------------

- письменный практический;
- устный (собеседование).

9.3.3. Допускается сдача общего и специального экзаменов путем тестирования на компьютере. Результаты каждого экзамена должны оформляться в виде экзаменационных листов (протоколов) и должны быть подписаны кандидатом в эксперты и экзаменаторами.

9.3.4. НОА должен обеспечить документирование проведения и оценки результатов экзамена (ответы сдающих экзамен с замечаниями экзаменатора, протоколы экзаменов, заключения экзаменационной комиссии).

Процесс проведения экзамена представлен в СДА-12-2009.

9.3.5. НОА должен документально оформить и применять соответствующие методологию и процедуры (например, сбор и ведение статистических данных) с целью подтверждения, через установленные интервалы времени, справедливости, достоверности, надежности и эффективности каждого экзамена, и устранения обнаруженных недостатков.

#### **9.4. Решение по аттестации**

Решение по аттестации принимает аттестационная комиссия НОА на основании информации, полученной во время процесса аттестации.

9.4.1. Информации, собранной в процессе аттестации, должно быть достаточно для:

- вынесения НОА решения по аттестации;
- прослеживаемости в случае, например, апелляции или жалобы.

9.4.2. Вынесение решений по выдаче, продлению, повторному подтверждению, расширению и сокращению области действия квалификационного удостоверения, приостановлению или прекращению действия квалификационного удостоверения не должно передаваться в субподряд.

9.4.3. НОА должен ограничить свое решение по аттестации вопросами, непосредственно связанными с требованиями схемы аттестации.

9.4.4. Решение по аттестации кандидата должно приниматься исключительно НОА на основе информации, собранной в процессе аттестации.

Система документов по аккредитации	Требования к независимым органам по аттестации (сертификации) экспертов	СДА-14-2009 Стр. 20 из 63
------------------------------------	---	------------------------------

Члены аттестационной комиссии, принимающие решение по аттестации, не должны участвовать в экзамене или обучении кандидата.

9.4.5. Члены аттестационной комиссии, принимающие решение по аттестации, должны обладать достаточными знаниями и опытом в процессе аттестации для определения того, были ли выполнены аттестационные требования.

9.4.6. Квалификационное удостоверение не должно предоставляться, если не были выполнены все аттестационные требования.

9.4.7. НОА должен предоставить квалификационные удостоверения всем аттестованным экспертам. НОА должен быть единственным издателем выдаваемых им квалификационных удостоверений. Форма квалификационного удостоверения представлена в СДА-12-2009.

9.4.8. Квалификационное удостоверение должно содержать следующую информацию:

- ФИО аттестованного эксперта;
- уникальный идентификационный номер;
- наименование НОА;
- ссылку на схему аттестации и на стандарт ISO/IEC 17024;
- область аттестации аттестованного эксперта;
- номер и дату протокола заседания аттестационной комиссии и срок действия квалификационного удостоверения.

9.4.9. Квалификационное удостоверение должно иметь голограмму и знак аккредитации НОА.

9.4.10. В течение срока действия квалификационного удостоверения необходимо проводить периодический контроль работы аттестованных экспертов.

9.4.11. В НОА должен быть организован внутренний аудит выполняемых работ по аттестации на соответствие установленным требованиям.

9.4.12. НОА должен вести перечень аттестованных экспертов.

9.4.13. НОА должен предоставлять не реже одного раза в квартал учетные сведения об аттестованных экспертах в электронном виде в Орган по аккредитации, который ведет объединенный реестр экспертов.

Система документов по аккредитации	Требования к независимым органам по аттестации (сертификации) экспертов	СДА-14-2009 Стр. 21 из 63
------------------------------------	---	------------------------------

## **9.5. Приостановка, прекращение действия квалификационных удостоверений и сокращение области аттестации аттестованных экспертов**

9.5.1 . НОА должен иметь установленную политику и документированную процедуру(ы) для приостановки или прекращения действия квалификационного удостоверения, или сокращения области аттестации аттестованного эксперта.

9.5.2 . Если за установленное НОА время приостановки действия квалификационного удостоверения не проведено устранение причин приостановки, НОА прекращает его действие или сокращает область действия квалификационного удостоверения.

9.5.3 . НОА должен заключить с аттестованным экспертом соглашение, обеспечивающее соблюдение аттестованным экспертом требования прекратить всякие ссылки на свою аттестацию на период приостановки квалификационного удостоверения (приложение 6 СДА-12-2009).

9.5.4 . НОА должен заключить соглашение с аттестованным экспертом, обеспечивающее соблюдение аттестованным экспертом требования не использовать статус аттестованного эксперта в случае прекращения действия квалификационного удостоверения (приложение 6 СДА-12-2009).

## **9.6. Процесс повторной аттестации**

9.6.1 НОА должен иметь документированную процедуру(ы) для процесса повторной аттестации в соответствии с требованиями схемы аттестации.

9.6.2 При повторной аттестации НОА должен убедиться в компетентности и соответствии аттестованного эксперта требованиям СДА-12-2009 и СДА-23-2009.

9.6.3 После окончания первого срока действия квалификационное удостоверение может быть продлено:

- экспертам высшей квалификации на пять лет на основании анализа деятельности за время действия квалификационного удостоверения или сдачи специального экзамена;

Система документов по аккредитации	Требования к независимым органам по аттестации (сертификации) экспертов	СДА-14-2009 Стр. 22 из 63
---------------------------------------	--	------------------------------

- экспертам на три года при условии удовлетворительной профессиональной деятельности и сдачи специального экзамена.

По окончании второго срока действия квалификационного удостоверения эксперт должен пройти повторную аттестацию, аналогичную первичной.

9.6.4 . При повторной аттестации НОА должен обеспечить беспристрастную оценку подтверждения компетентности аттестованного эксперта.

9.6.5 . В соответствии со схемой аттестации, при повторной аттестации НОА должен учитывать:

- оценивание на рабочем месте;
- повышение квалификации;
- подтверждение непрерывной удовлетворительной работы и записей об опыте работы;
- результаты экзамена;
- проверки физических способностей, относящихся к рассматриваемой компетентности.

## **9.7. Использование квалификационных удостоверений и логотипов**

9.7.1 . НОА должен документировать условия использования квалификационного удостоверения, логотипа.

9.7.2 . НОА должен подписать соглашение с аттестованным экспертом (приложение 6 СДА-12-2009) об условиях применения квалификационного удостоверения, логотипа по следующим причинам:

- для соответствия необходимым положениям схемы аттестации;
- для того, чтобы претензии, касающиеся аттестации, предъявлялись только с учетом области действия выданного квалификационного удостоверения;
- для того, чтобы квалификационное удостоверение не использовалось для работ, которые могут негативно отразиться на репутации НОА и для того, чтобы заявлять о своей аттестации только в той области, на которую распространяется действие квалификационного удостоверения;
- для прекращения любых претензий по поводу аттестации, содержащих ссылку на НОА или саму аттестацию в случае приостановки или

Система документов по аккредитации	Требования к независимым органам по аттестации (сертификации) экспертов	СДА-14-2009 Стр. 23 из 63
------------------------------------	---	------------------------------

прекращения действия квалификационного удостоверения, и для возврата квалификационного удостоверения, выданного НОА;

- во избежание неправомерного использования квалификационного удостоверения.

9.7.3 . НОА должен применять корректирующие мероприятия при выявлении любого неправильного использования квалификационного удостоверения или логотипа.

## **9.8. Апелляции**

9.8.1. НОА должен иметь документированный процесс приема, рассмотрения и принятия решений по апелляциям. Процесс рассмотрения апелляций должен включать в себя следующие элементы и методы:

- процесс приема, подтверждения, валидации, рассмотрения апелляции, и принятия решений о мерах, которые должны быть приняты в этой связи, с учетом результатов работы с предшествующими подобными апелляциями;
- отслеживание и ведение записей по апелляциям, включая меры, принятые для разрешения вопроса;
- обеспечение принятия, в соответствующих случаях, необходимых поправок и мер по устранению недостатков.

9.8.2 Политика и процедуры НОА должны обеспечивать конструктивное, беспристрастное и своевременное рассмотрение всех апелляций.

9.8.3 Описание процесса рассмотрения апелляций должно быть доступно без запроса.

9.8.4 НОА должен нести ответственность за все решения на всех уровнях процесса рассмотрения апелляций. НОА должен следить, чтобы к принятию решений в процессе рассмотрения апелляций не был допущен персонал, имеющий отношение к обжалованному решению.

9.8.5 Подача апелляций, рассмотрение и принятие решений по апелляциям не должны приводить к дискриминационным действиям в отношении подателя апелляции.

9.8.6 НОА должен подтвердить получение апелляции и предоставлять подателю апелляции отчеты о ходе разбирательства и принятом решении.

Система документов по аккредитации	Требования к независимым органам по аттестации (сертификации) экспертов	СДА-14-2009 Стр. 24 из 63
------------------------------------	---	------------------------------

9.8.7 НОА должен официально известить подателя апелляции об окончании процесса рассмотрения апелляции.

## **9.9. Жалобы**

9.9.1 . НОА должен иметь документированный процесс принятия жалоб, их рассмотрения и принятия по ним решений.

9.9.2 . Описание процесса рассмотрения жалоб должно быть доступно общественности без запроса.

9.9.3 Политика и процедуры НОА должны обеспечивать конструктивное, беспристрастное и своевременное рассмотрение всех жалоб. Для рассмотрения жалоб необходимо привлекать незаинтересованные стороны. Процесс рассмотрения жалоб должен включать в себя, как минимум, следующие элементы и методы:

- схему процесса для приема, анализа, подтверждения и расследования жалоб, и принятия решений о мерах, которые должны быть приняты в этой связи;

- отслеживание и ведение записей по жалобам, включая меры, принятые для разрешения вопроса;

- обеспечение принятия, в соответствующих случаях, необходимых поправок и мер по устранению недостатков.

9.9.4 . В случае получения жалобы, НОА должен установить, связана ли жалоба с деятельностью по аттестации, за которую он несет ответственность и, если да, принять соответствующие меры.

9.9.5 . По возможности, НОА должен подтвердить получение жалобы и предоставлять ее подателю отчеты о ходе разбирательства и принятом решении.

9.9.6. НОА, получивший жалобу, отвечает за сбор и проверку всей необходимой информации, относящейся к жалобе.

9.9.7. По возможности, НОА должен официально известить подателя жалобы об окончании процесса рассмотрения жалобы.

9.9.8. В случае обоснованной жалобы на аттестованного эксперта, НОА должен в соответствующий срок известить об этом данного эксперта.

9.9.9. На процесс рассмотрения жалоб распространяются требования к конфиденциальности, как в отношении подателя, так и предмета жалобы.

Система документов по аккредитации	Требования к независимым органам по аттестации (сертификации) экспертов	СДА-14-2009 Стр. 25 из 63
------------------------------------	---	------------------------------

9.9.10 . Решение, сообщаемое подателю жалобы, должно быть принято, или рассмотрено и одобрено персоналом, не имеющим отношение к предмету жалобы.

## **10. ТРЕБОВАНИЯ К СИСТЕМЕ МЕНЕДЖМЕНТА**

### **10.1. Общие положения**

НОА должен установить, документально оформить, внедрить и поддерживать систему менеджмента, способную осуществлять и демонстрировать непрерывное выполнение требований международного стандарта ISO/IEC 17024:2012 «Оценка соответствия. Общие требования к органам по сертификации персонала». В дополнение к соответствию требованиям Разделов с 4 по 9 СДА-14-2009, НОА должен внедрить систему менеджмента в соответствии с вариантом А или В, указанным ниже:

- вариант А: общая система менеджмента, удовлетворяющая требованиям п. 10.2. СДА-14-2009;
- вариант Б: НОА, внедривший и поддерживающий систему менеджмента в соответствии с требованиями ISO 9001, и способный осуществлять и демонстрировать непрерывное выполнение требований международного стандарта ISO/IEC 17024:2012, соответствует требованиям к системе менеджмента в п. 10.2. СДА-14-2009.

### **10.2 . Общие требования к системе менеджмента**

#### **10.2.1 . Общая информация**

Руководство НОА должно установить и документально оформить, внедрить и поддерживать систему менеджмента, способную демонстрировать непрерывное выполнение требований международного стандарта ISO/IEC 17024:2012.

Руководство НОА должно установить и документально оформить политику и цели своей деятельности.

Руководство НОА должно предоставить подтверждение своей заинтересованности в разработке и внедрении системы менеджмента в соответствии с требованиями международного стандарта ISO/IEC

Система документов по аккредитации	Требования к независимым органам по аттестации (сертификации) экспертов	СДА-14-2009 Стр. 26 из 63
------------------------------------	---	------------------------------

17024:2012. Руководство должно обеспечивать понимание политики, ее внедрение и ведение на всех уровнях организации НОА.

Руководство НОА должно назначить лицо (имеющее удостоверение о прохождении курсов по проведению внутреннего аудита или сертификации СМ), которое, независимо от других обязанностей, будет нести ответственность и иметь полномочия для следующего:

- создания, внедрения и поддержания процессов и процедур, необходимых для системы менеджмента;
- извещения руководства о качестве работы системы менеджмента и потребности в ее усовершенствовании.

#### 10.2.2 . Документация системы менеджмента

Применимые требования международного стандарта ISO/IEC 17024:2012 должны быть документированы. НОА должен обеспечить предоставление документации системы менеджмента всему необходимому персоналу.

Описание системы менеджмента (СМ) приводится в Руководстве по качеству с приложением комплекта внутренних процедур и утверждается руководителем НОА.

Руководство по качеству должно включать или содержать в виде приложений:

- область применения СМ;
- политику в области качества;
- перечень подразделений НОА (сотрудников) для рассылки Руководства по качеству;
- юридический статус, контактную информацию (наименование организации, адрес, телефон и т.п.);
- описание области деятельности и компетентности НОА (со ссылками на устав(ы) НОА или организации, частью которой он является, и имеющиеся свидетельства об аккредитации);
- организационную структуру НОА;
- описание структуры НОА и организации, частью которой он является;
- организационную схему, отражающую подчиненность, ответственность и распределение обязанностей персонала;

Система документов по аккредитации	Требования к независимым органам по аттестации (сертификации) экспертов	СДА-14-2009 Стр. 27 из 63
------------------------------------	---	------------------------------

- информацию о взаимоотношениях НОА с головной или дочерними организациями (если имеются);
- сведения об используемых при подготовке и аттестации технических средствах, порядок обращения с техническими средствами (при использовании НОА компьютеров и программных средств для аттестации должно быть гарантировано, что программные средства проверены в целях установления их пригодности к применению; компьютеры и другое оборудование содержатся в сохранности; разработаны и выполняются процедуры сохранения безопасности данных);
- сведения о помещениях (в том числе помещениях, используемых для подготовки и аттестации);
- сведения о персонале НОА:
  - Ф.И.О., данные о квалификации, практическом опыте работы и полномочиях руководителя и персонала НОА, как штатного, так и привлекаемого (приложение 1);
  - должностные инструкции персонала НОА, определяющие его служебные обязанности и ответственность;
  - квалификационные требования к экспертам НОА;
  - описание системы обучения и повышения квалификации персонала, занятого в подготовке и аттестации;
- перечень имеющейся информационной и нормативной технической и методической документации и процедуру управления документацией, предусматривающую:
  - проверку документов на достаточность;
  - описание системы информационного обеспечения;
  - анализ и актуализацию по мере необходимости и переутверждение документов;
  - порядок составления, учета и хранения документов НОА;
  - порядок учета, ведения и хранения документов СМ;
  - обеспечение идентификации изменений и статуса документов;
  - обеспечение наличия соответствующих версий документов в местах их применения;
  - обеспечение сохранения документов четкими и легко идентифицируемыми;

Система документов по аккредитации	Требования к независимым органам по аттестации (сертификации) экспертов	СДА-14-2009 Стр. 28 из 63
------------------------------------	---	------------------------------

- обеспечение идентификации документов внешнего происхождения и управление их рассылкой;
- предотвращение непреднамеренного использования устаревших документов и применение соответствующей идентификации таких документов, оставленных для каких-либо целей;
- порядок проведения подготовки и аттестации в области аккредитации НОА;
- документированные процедуры, применяемые при аттестации, и их взаимодействие между собой;
- порядок формирования экзаменационной комиссии и аттестационной комиссии;
- описание обеспечения беспристрастности и независимости подготовки и аттестации;
- процедуру соблюдения конфиденциальности;
- порядок контроля качества работ, выполняемых при аттестации, и оформления ее результатов;
- процедуру периодического контроля деятельности аттестованных экспертов на основе представляемых ими отчетов о деятельности в области аттестации;
- процедуру рассмотрения апелляций;
- процедуру рассмотрения жалоб (претензий, спорных вопросов);
- порядок проведения внутренних аудитов деятельности НОА;
- порядок разработки корректирующих действий и организации их проведения;
- порядок разработки предупреждающих действий и организации их проведения;
- процедуру пересмотра СМ и анализа со стороны руководства;
- процедуру приостановки (прекращения) деятельности в случае приостановления (отмены) действия свидетельства об аккредитации.

### 10.2.3 . Контроль за документацией

НОА должен установить процедуры контроля (внутреннего и внешнего) за документацией, относящейся к выполнению требований международного стандарта ISO/IEC 17024:2012. Данные процедуры должны определять средства контроля, необходимые для:

Система документов по аккредитации	Требования к независимым органам по аттестации (сертификации) экспертов	СДА-14-2009 Стр. 29 из 63
------------------------------------	---	------------------------------

- подтверждения соответствия документов до их выдачи;
- пересмотра и, при необходимости, обновления и повторного утверждения документов;
- обеспечения того, что изменения и текущий статус редакций документов идентифицированы;
- обеспечения того, что на местах присутствуют соответствующие версии применимых документов;
- обеспечения читаемости и легкости обнаружения документов;
- обеспечения идентификации документов внешнего происхождения и контроля за их распределением;
- предотвращения непреднамеренного использования устаревших документов и применения соответствующей идентификации в случае их сохранения для определенных целей.

ПРИМЕЧАНИЕ. Документация может быть в любой форме или на любом типе носителя.

#### 10.2.4 . Контроль записей

НОА должен установить процедуры, определяющие средства контроля для идентификации, хранения, защиты, получения, времени хранения и размещения своих записей, относящихся к выполнению требований международного стандарта ISO/ IEC 17024:2012.

НОА должен установить процедуры хранения записей в течение периода времени, согласно своих договорных и юридических обязательств. Доступ к таким записям должен соответствовать мерам по обеспечению конфиденциальности.

ПРИМЕЧАНИЕ. Требования к записям, относящимся к заявителям, кандидатам и сертифицированным лицам рассматриваются также в п. 7.1. СДА-14-2009.

#### 10.2.5 . Анализ со стороны руководства

##### 10.2.5.1 . Общая информация

Руководство НОА должно установить процедуры для анализа системы менеджмента через запланированные интервалы времени, для обеспечения непрерывности ее применимости, адекватности и эффективности, включая заявленные политику и задачи, связанные с выполнением требований международного стандарта ISO/IEC 17024:2012.

Система документов по аккредитации	Требования к независимым органам по аттестации (сертификации) экспертов	СДА-14-2009 Стр. 30 из 63
------------------------------------	---	------------------------------

Подобный анализ необходимо проводить, как минимум, раз в год, с обязательным документированием.

#### 10.2.5.2 . Входные данные для анализа

Входные данные для анализа системы менеджмента должны включать информацию, которая учитывает:

- результаты внутренних и внешних аудитов (например, оценки Органом по аккредитации);
- обратную связь с заявителями, кандидатами, аттестованными экспертами и заинтересованными сторонами, относящуюся к выполнению требований международного стандарта ISO/IEC 17024:2012;
- меры по обеспечению беспристрастности;
- статус предупреждающих и корректирующих действий;
- контроль исполнения решений, принятых при предыдущем анализе системы менеджмента;
- выполнение поставленных задач;
- изменения, способные повлиять на систему менеджмента;
- апелляции и жалобы.

#### 10.2.5.3 . Результаты анализа

Результаты анализа со стороны руководства должны включать, как минимум, решения и действия в отношении:

- улучшения эффективности системы менеджмента и ее процессов;
- улучшения аттестационных услуг, связанных с выполнением требований международного стандарта ISO/IEC 17024:2012;
- потребностей в ресурсах.

#### 10.2.6. Внутренний аудит

10.2.6.1. НОА должен установить процедуры для внутреннего аудита, с целью проверки выполнения требований международного стандарта ISO/IEC 17024:2012 и эффективного внедрения и ведения системы менеджмента.

ПРИМЕЧАНИЕ. Руководство по проведению внутреннего аудита содержится в ГОСТ Р ИСО 19011-2012.

10.2.6.2. Программа аудита требует наличия плана, учитывающего важность процессов и областей деятельности, подвергаемых аудиту, а также результаты предыдущих аудитов. Программа внутреннего аудита

Система документов по аккредитации	Требования к независимым органам по аттестации (сертификации) экспертов	СДА-14-2009 Стр. 31 из 63
------------------------------------	---	------------------------------

та должна охватывать все элементы СМ, включая деятельность по проведению аттестации.

10.2.6.3. Внутренний аудит должен проводиться, как минимум, раз в год.

10.2.6.4. НОА должен обеспечить, чтобы:

- внутренний аудит проводился компетентным персоналом, имеющим знания о процессе аттестации, проведении аудитов и требованиях международного стандарта ISO/IEC 17024:2012 (персонал должен иметь удостоверение о прохождении курсов по проведению внутреннего аудита или сертификации СМ);

- аудиторы не проводили аудит своей собственной работы;

- результаты аудита доводились до персонала, ответственного за область деятельности, подвергаемой аудиту;

- любые действия, выполняемые в результате внутреннего аудита, осуществлялись своевременно и в соответствующей манере;

- аудит определял возможности для улучшения деятельности.

10.2.6.5. Последующий аудит должен удостоверять и фиксировать эффективность корректирующих и предупреждающих действий, выполненных по результатам предыдущих аудитов.

10.2.7. Корректирующие действия

НОА должен установить процедуру(ы) идентификации и принятия действий в отношении несоответствий в своей работе и назначить соответствующих должностных лиц для проведения корректирующих действий. НОА должен также, в случае необходимости, принимать действия для устранения причин несоответствий, во избежание их повторного возникновения. Процедуры для корректирующих действий должны определять требования к:

- установлению имеющихся несоответствий;

- определению причин несоответствий;

- устранению несоответствий;

- оценке потребности в принятии корректирующих действий для предотвращения повторного возникновения несоответствий;

- своевременному определению и применению необходимых корректирующих действий;

Система документов по аккредитации	Требования к независимым органам по аттестации (сертификации) экспертов	СДА-14-2009 Стр. 32 из 63
------------------------------------	---	------------------------------

- ведению записей о результатах принятых действий;
- анализу эффективности корректирующих действий.

#### 10.2.8. Предупреждающие действия

НОА должен установить процедуру(ы) для принятия предупреждающих действий по устранению возможных причин несоответствий и назначить соответствующих должностных лиц для проведения предупреждающих действий. Процедуры для предупреждающих действий должны определять требования к следующему:

- установлению возможных несоответствий и их причин;
- оценке потребности в принятии мер для предотвращения возникновения несоответствий;
- определению и применению необходимых предупреждающих действий;
- ведению записей о результатах принятых действий;
- анализу эффективности выполненных предупреждающих действий.

## 11. ПОРЯДОК (ПРОЦЕДУРА) АККРЕДИТАЦИИ НОА

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

11.2. Процесс аккредитации НОА соответствует разделу 3 СДА-01-2009.

11.3. Заявитель, претендующий на аккредитацию в качестве НОА, подает в Орган по аккредитации заявку на аккредитацию с приложением необходимых документов (приложение 5). Орган по аккредитации заключает с заявителем соответствующий договор на проведение работ (п. 5.2 СДА-01-2009).

11.4. Орган по аккредитации проводит оценку НОА на месте. Результаты оценки организации отражаются в акте (форма акта приведена в приложении б).

11.5. В случае положительного решения Комиссии по аккредита-

Система документов по аккредитации	Требования к независимым органам по аттестации (сертификации) экспертов	СДА-14-2009 Стр. 33 из 63
------------------------------------	---	------------------------------

ции НОА получает свидетельство об аккредитации (приложения 7, 8). Срок действия свидетельства об аккредитации НОА составляет пять лет.

11.6. В случае необходимости расширения области аккредитации НОА проходит дополнительную процедуру аккредитации в рамках заявленной области.

11.7. Аккредитованный НОА заключает с Органом по аккредитации договора на проведение инспекционного контроля (п.п. 11.3, 11.8 СДА-01-2009), определяющие их взаимоотношения на период действия свидетельства об аккредитации. Форму договоров устанавливает Орган по аккредитации.

11.8. В течение срока действия свидетельства об аккредитации Орган по аккредитации проводит инспекционный контроль деятельности НОА (инспекционный контроль на месте и мониторинг функционирования) (раздел 11 СДА-01-2009). Первый инспекционный контроль на месте проводится не позднее чем через 12 месяцев от даты начала действия свидетельства об аккредитации НОА, последующие — не позднее чем через 18 месяцев после предыдущего.

11.9. НОА должен выполнять требования к аккредитованным НОА, включая предоставление возможности наблюдения за процедурой проведения экзамена при проведении инспекционного контроля на месте деятельности НОА, оплату расходов, связанных с деятельностью по аккредитации, и др.

11.10. В ходе инспекционного контроля на месте учитываются результаты предыдущих оценок НОА на месте, а также оценивается:

функционирование системы менеджмента НОА;

соответствие НОА критериям аккредитации и требованиям, обусловленным аккредитацией;

деятельность по проведению аттестации экспертов в определенной части области аккредитации.

11.11. Проверяемая область аккредитации указывается в плане инспекционного контроля на месте. За период действия свидетельства об аккредитации должна быть проверена деятельность НОА во всей области аккредитации НОА и проведено, как минимум, одно наблюдение на месте за процедурой проведения экзамена. При проведении

Система документов по аккредитации	Требования к независимым органам по аттестации (сертификации) экспертов	СДА-14-2009 Стр. 34 из 63
------------------------------------	---	------------------------------

наблюдения на месте за проведением экзамена должна быть оценена деятельность всех членов экзаменационной комиссии, принимающих участие в данном экзамене.

Для проведения мониторинга функционирования, НОА обязан представлять в Орган по аккредитации ежеквартальный отчет о деятельности, включающий в себя сведения о деятельности по аттестации (сертификации) экспертов за отчетный период, сведения о результатах функционирования СМ, о результатах внешних проверок (со стороны федеральных органов исполнительной власти, заказчиков, аудитов третьей стороны), жалоб и претензий к деятельности НОА, а также другие сведения, характеризующие работу НОА в области аккредитации.

11.12. Продление аккредитации НОА осуществляется на основании заявки организации о желании продолжить деятельность по аттестации экспертов в качестве аккредитованной организации. Заявка должна быть подана за шесть месяцев до окончания срока действия свидетельства об аккредитации. В этом случае Орган по аккредитации планирует проведение повторной оценки НОА, совмещенной с инспекционным контролем на месте. При положительном результате повторной оценки и инспекционного контроля на месте Орган по аккредитации продлевает действие свидетельства об аккредитации на срок пять лет.

Срок между первичной и повторной оценкой не должен превышать пять лет.

11.13. При повторной оценке проводится:

проверка соблюдения НОА требований ISO/IEC17024:2012, СДА-01-2009 и настоящего документа;

анализ деятельности по аттестации экспертов;

эффективность СМ (выполнение мероприятий, связанных с анализом деятельности со стороны руководства НОА, корректирующие и предупреждающие действия).

11.14. По результатам повторной оценки и инспекционного контроля и наблюдения на месте оформляются акты (приложения 6, 9).

11.15. Все значительные несоответствия и несоответствия, указанные в актах, должны быть устранены в срок не более трех месяцев.

В зависимости от значимости выявленных несоответствий могут

Система документов по аккредитации	Требования к независимым органам по аттестации (сертификации) экспертов	СДА-14-2009 Стр. 35 из 63
------------------------------------	---	------------------------------

быть установлены разные сроки их устранения. Для более значимых несоответствий могут быть установлены более короткие сроки их устранения по отношению к другим несоответствиям.

По результатам устранения несоответствий НОА должен представить в Орган по аккредитации отчет о выполненных корректирующих действиях (приложение 10).

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

11.17. НОА обязан своевременно извещать Орган по аккредитации о структурных и качественных изменениях, связанных с деятельностью по аттестации экспертов, а также об изменениях юридического адреса, платежных реквизитов и контактной информации.

## Форма учета состава специалистов НОА

### Сведения о персонале НОА

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Образование	Аттестация (область, срок)	Стаж работы	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

**Примечание.** Кроме штатных специалистов организации следует указывать специалистов других организаций, привлекаемых для участия в аттестации (об этом делается отметка в графе 7).

**Форма квалификационной карточки эксперта**

Квалификационная карточка эксперта Независимого органа по аттестации (сертификации) экспертов

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

Дата	Организация, город	Категория аттестованных экспертов

9. Сведения о прохождении специальной подготовки и аттестации:

Дата	Организация, город	Специализация	№ удостоверения

10. Участие в конгрессах, конференциях и семинарах:

Дата	Место проведения	Тематика	Тема доклада

11. Печатные труды:

Дата	Наименование	Издательство, объем

Дата последнего изменения карточки: \_\_\_\_\_

Подпись руководителя

Подпись эксперта

**Форма обязательства о соблюдении конфиденциальности и беспристрастности**

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО**

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_

(организация)

\_\_\_\_\_

(должность)

Обязуюсь:

соблюдать правила, определенные международным стандартом ISO/IEC 17024:2012 «Оценка соответствия. Общие требования к органам, проводящим сертификацию персонала» и документами СДА-14-2009, СДА-12-2009, СДА-23-2009, СДА-25-2009 в отношении конфиденциальности информации, полученной в процессе деятельности по аттестации, если это не противоречит законодательству Российской Федерации;

соблюдать объективность, беспристрастность и независимость от коммерческих интересов, а также информировать Независимый орган по аттестации (сертификации) экспертов \_\_\_\_\_

(наименование НОА)  
о существующей или прошлой связи с кандидатами в эксперты, в оценке которых мне предстоит участвовать;

сообщать любую информацию, которая может выявить конфликт интересов, ведущих к нарушению беспристрастности оценки кандидатов в эксперты.

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(дата)

Система документов по аккредитации	Требования к независимым органам по аттестации (сертификации) экспертов	СДА-14-2009 Стр. 39 из 63
------------------------------------	---	------------------------------

**Форма перечня документов**

Перечень нормативных технических и методических документов,  
используемых при проведении аттестации

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

*Приложение 5*

**Форма заявки на аккредитацию**

Заявка на аккредитацию в качестве НОА

Вид аккредитации	<input type="checkbox"/> Первичная аккредитация
	<input type="checkbox"/> Повторная аккредитация
	<input type="checkbox"/> Расширение области аккредитации

Сведения о заявителе	Наименование организации (полное и краткое):
	Наименование НОА*:
	Юридический адрес:
	Почтовый адрес:
	Фактический адрес:
	Телефон (с кодом):
	Телефакс:
	Эл. почта:
	Веб-сайт:
	Расчетный счет
	БИК/КПП/ИНН/ОКАТО
	Кор. счет
Руководитель (Ф.И.О., должность)	
Контактное лицо (Ф.И.О., должность, телефон, e-mail)	

*\*Указывается в случае, если функции НОА осуществляет обособленное подразделение юридического лица. Указать адреса всех помещений, в которых выполняются отдельные процедуры по аттестации экспертов (при наличии). Создание экзаменационных центров НОА не допускается.*

Заявляемая область аккредитации (в виде приложения 1)

Система документов по аккредитации	Требования к независимым органам по аттестации (сертификации) экспертов	СДА-14-2009 Стр. 41 из 63
------------------------------------	---	------------------------------

Основные виды деятельности организации \_\_\_\_\_

Просим провести аккредитацию в качестве Независимого органа по аттестации (сертификации) экспертов (НОА)

Тип НОА*	<input type="checkbox"/>	Независимый орган по аттестации (сертификации) экспертов в области промышленной безопасности
	<input type="checkbox"/>	Независимый орган по аттестации (сертификации) экспертов по экспертизе гидротехнических сооружений
	<input type="checkbox"/>	Независимый орган по аттестации (сертификации) экспертов по сертификации продукции
	<input type="checkbox"/>	Независимый орган по аттестации (сертификации) экспертов по сертификации систем менеджмента
	<input type="checkbox"/>	Независимый орган по аттестации (сертификации) экспертов инспекционных организаций

\* Выбрать требуемый вариант.

Мы заявляем, что нам известны требования ISO/IEC 17024:2012, IAF GD 24:2009, СДА-01-2009, СДА-12-2009, СДА-14-2009, СДА-23-2009, СДА-25-2009.

Мы обязуемся добровольно:

соблюдать процедуру аккредитации;

отвечать требованиям, предъявляемым к аккредитованным независимым органам по аттестации (сертификации) экспертов;

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

принять на себя затраты по последующему инспекционному контролю (инспекционному контролю на месте и мониторингу функционирования).

Приложения к заявке:

заявляемая область аккредитации;

Система документов по аккредитации	Требования к независимым органам по аттестации (сертификации) экспертов	СДА-14-2009 Стр. 42 из 63
------------------------------------	---	------------------------------

анкета о готовности организации-заявителя, претендующей на аккредитацию в качестве Независимого органа по аттестации (сертификации) экспертов (приложение);

копия устава и (или) других учредительных документов заявителя;

копия свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе;

копия информационного письма Федеральной службы государственной статистики (Росстат);

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

Руководство по качеству организации и другие документы системы менеджмента;

структурная схема организации (с указанием всех видов деятельности) и подразделения, если функции НОА осуществляет обособленное подразделение;

сведения о персонале (перечень штатных и привлекаемых сотрудников, квалификационные карточки, копии квалификационных удостоверений);

перечень технических средств, применяемых при осуществлении деятельности по оценке соответствия;

перечень документации, устанавливающей требования в области аккредитации заявителя;

описание услуг по оценке соответствия, которыми занимается организация;

составы экзаменационной комиссии и аттестационной комиссии;

программы предварительной подготовки и сборники экзаменационных вопросов в соответствии с заявленными областями аккредитации, согласованные с соответствующими техническими комиссиями;

другие документы, содержащие информацию о заявителе, необходимую для подтверждения его соответствия критериям аккредитации, в том числе рекламная информация о деятельности организации.

Руководитель организации-заявителя \_\_\_\_\_

М.П.

(Ф.И.О., подпись)

*Приложение к заявке на аккредитацию*

**АНКЕТА**

**о готовности организации-заявителя, претендующей  
на аккредитацию в качестве Независимого органа  
по аттестации (сертификации) экспертов**

№ п/п	Вопросы к НОА	Пункты разделов ISO/IEC 17024:2012 и СДА, устанавливающие требования.	Наименование документов НОА, пункты разделов, устанавливающие и подтверждающие выполнение требований	Комментарии по выполнению требований
1	2	3	4	5
1	НОА несет юридическую ответственность за свою аттестацию? Является ли НОА или организация, в состав которой он входит, самостоятельной правовой единицей с юридической ответственностью?	п. 4.1.		
2.	НОА несет ответственность за выдачу, обновление, расширение и сокращение областей аттестации, а также приостановку или отмену аттестации?	п. 4.2.		

3.	В НОА организована работа с позиций беспристрастности? НОА обеспечил доступность процедур аттестации, стоимости аттестации, требований к кандидатам, требований к экспертам и обязанностям эксперта?	п. 4.3.		
4.	Процедуры аттестации доступны всем потенциальным заказчикам?	п. 4.3.		
5.	Аттестация доступна всем кандидатам?	п. 4.3.		
6.	Имеются процедуры, не допускающие влияния посторонних лиц или организаций на результаты аттестации?	п. 4.3.		
7.	НОА ограничивает свою деятельность областью аккредитации?	п. 4.3.		
8.	НОА имеет финансовые ресурсы, необходимые для выполнения процесса аттестации?	п. 4.4.		
9.	Структурная схема НОА соответствует п.5.1.1. СДА-14-2009? НОА создал методический комитет?	п. 5.1.		
10.	НОА определил функции методического комитета? НОА определил функции процедурного комитета?	п. 5.1.		

11.	НОА определил лиц, несущих ответственность за: проведение оценки, аттестации и инспекционного контроля; формирование политики и процедур по аттестации; решения в области аттестации; надзор за осуществлением политики и процедур; надзор за финансами НОА?	п. 6.		
12.	НОА определил требования к компетентности штатных и привлеченных сотрудников, занятых в процессе аттестации?	п. 6.		
13	НОА имеет информацию относительно квалификации штатных и привлекаемых сотрудников?	п. 6		
14.	Располагает НОА руководящим и техническим персоналом, имеющим полномочия и ресурсы, необходимые для выполнения своих обязанностей и выявления случаев отступления от СМ и от процедур проведения аттестации, для выявления, предупреждения и сокращения таких отступлений?	п. 6.		

15.	Принимает НОА меры, обеспечивающие свободу руководства и сотрудников от любого внутреннего и внешнего коммерческого, финансового и другого давления и влияния, которое может оказывать отрицательное воздействие на качество их работы?	п. 6		
16	НОА имеет должностные инструкции и процедуру их пересмотра?	п. 6		
17	Члены экзаменационной комиссии: знают методы проведения экзамена; знают критерии аттестации; имеют соответствующую компетентность; не имеют личной заинтересованности и обеспечивают непредвзятое и недискриминационное отношение к кандидатам?	п. 6		
18	НОА имеет разработанные процедуры работы с подрядными организациями?	п. 6.3.		
19	Располагает НОА собственными или арендованными помещениями?	п. 6.4.		
20	Располагает НОА техническими средствами для проведения экзаменов и аттестации?	п. 6.4.		
21	Располагает НОА нормативной базой для проведения экзаменов и аттестации?	п. 6.4.		

22	НОА установил систему ведения зарегистрированных данных?	п. 7		
23	НОА идентифицирует, контролирует и распространяет документы, гарантирующие целостность процесса и конфиденциальность информации?	п. 7		
24	НОА обеспечивает конфиденциальность всей информации, полученной в процессе аттестации?	п. 7		
25	Обязательства о конфиденциальности распространяются на всех лиц, сотрудничающих с НОА, и весь персонал НОА?	п. 7		
26	Обеспечивается сохранность экзаменационных материалов НОА?	п. 7		
27	НОА установил требования к заявке?	п. 9.1		
28	НОА разработал процедуру рассмотрения заявки?	п. 9		
29	Оценка компетентности кандидата документирована НОА?	п. 9		
30	Экзамены спланированы и построены НОА таким образом, что гарантируют соблюдение Правил аттестации (сертификации) экспертов (СДА-12-2009)?	п. 9		
31	НОА установил процедуру документирования проведения и результатов экзаменов?	п. 9		

32	Кто принимает решение по аттестации?	п. 9		
33	Какие ограничения приняты НОА к персоналу, принимающему экзамены и проводящему аттестацию?	п. 9		
34	НОА установил процедуры, разрешающие конфликт интересов экзаменатора и кандидата?	п. 9		
35	НОА предоставляет квалификационные удостоверения всем аттестованным экспертам?	п. 9		
36	Квалификационное удостоверение содержит информацию, указанную в п.9.4.8. ISO/IEC 17024:2012	п. 9		
37	НОА установил процедуру проведения периодического контроля за аттестованными экспертами?	п. 9		
38	НОА установил требования к повторной аттестации экспертов?	п. 9		
39	НОА установил процедуру повторной аттестации экспертов?	п. 9		
40	НОА требует от аттестованного специалиста подписания соглашения о: применении квалификационного удостоверения только в области, полученной при аттестации; неиспользовании квалификационного удостоверения при прекращении его действия или приостановке?	п. 9		

41	НОА установил процедуры отмены действия и приостановки квалификационного удостоверения?	п. 9		
42	НОА установил процедуру использования логотипа?	п. 9		
43	Политика и процедуры НОА обеспечивают его беспристрастность и независимость?	п. 10		
44	НОА имеет действующую документированную СМ?	п. 10		
45	СМ разработана и поддерживается в соответствии с ISO/IEC 17024:2012?	п. 10		
46	СМ отработана и введена на всех уровнях НОА?	п. 10		
47	НОА имеет систему управления документацией, внутреннего аудита и анализа со стороны руководства, включая положения по действиям?	п. 10		

Руководитель организации-заявителя \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

**Форма акта оценки Независимого органа по  
аттестации (сертификации) экспертов (НОА)**

\_\_\_\_\_

(город)

\_\_\_\_\_

(дата)

**АКТ<sup>1</sup>**

\_\_\_\_\_

(наименование организации, юридический адрес)

\_\_\_\_\_

(наименование подразделения, фактический адрес, по которому проводилась проверка)  
в качестве Независимого органа по аттестации (сертификации) экспертов (НОА) Единой системы оценки соответствия в области промышленной, экологической безопасности, безопасности в энергетике и строительстве.

Комиссия ОАО «НТЦ «Промышленная безопасность» — Органа по аккредитации в составе:

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. члена комиссии — ведущего эксперта по аккредитации)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. и должность члена комиссии)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. и должность члена комиссии)

провела оценку заявителя на соответствие требованиям ISO/IEC 17024:2012, IAF GD 24:2009, СДА-01-2009, СДА-12-2009, СДА-14-2009, СДА-23-2009, СДА-25-2009 в заявленной области аккредитации.

\_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Возможны варианты: акт оценки на месте, акт инспекционного контроля на месте или акт повторной оценки.

Система документов по аккредитации	Требования к независимым органам по аттестации (сертификации) экспертов	СДА-14-2009 Стр. 51 из 63
------------------------------------	---	------------------------------

При проверке установлено:

Проверяемый критерий	Пункты требований нормативных документов	Комментарии, замечания
1. Юридические вопросы НОА	ISO/IEC 17024:2012, п.4.1; СДА-14-2009, п. 4.1	
2. Ответственность за решения по аттестации	ISO/IEC 17024:2012, п. 4.2. СДА-14-2009, п. 4.2	
3. Организация работы с позиции беспристрастности	ISO/IEC 17024:2012, п.4.3. СДА-12-2009, п.4.3.	
4. Финансы и ответственность	ISO/IEC 17024:2012, п.4.4. СДА-12-2009, п.4.4.	
5. Требования к структуре:	ISO/IEC 17024:2012, п.5. СДА-14-2009, п. 5.	
5.1. Менеджмент и структура организации	ISO/IEC 17024:2012 п.5.1 СДА-14-2009, п. 5.1	
5.2. Структура НОА в части обучения	ISO/IEC 17024:2012, п. 5.2. СДА-14-2009, п. 5.2.	
6. Требования к ресурсам:	ISO/IEC 17024:2012, п. 6. СДА-14-2009, п. 6.	
6.1. Общие требования к персоналу	ISO/IEC 17024:2012, п. 6.1. СДА-14-2009, п. 6.1.	
6.2. Персонал, участвующий в деятельности по аттестации	ISO/IEC 17024:2012, п. 6.2. СДА-14-2009, п. 6.2.	
6.2.2. Требования к экзаменаторам. Экзаменационная комиссия	ISO/IEC 17024:2012, п. 6.2.2. СДА-14-2009, п. 6.2.2.	

6.2.3. Требования к остальному персоналу, участвующему в аттестации. Аттестационная комиссия	ISO/IEC 17024:2012, п. 6.2.3. СДА-14-2009, п. 6.2.3.	
6.3. Субподряд	ISO/IEC 17024:2012, п. 6.3. СДА-14-2009, п. 6.3.	
6.4. Другие ресурсы	ISO/IEC 17024:2012, п. 6.4. СДА-14-2009, п. 6.4.	
7. Требования к записям и информации:	ISO/IEC 17024:2012, п. 7. СДА-14-2009, п. 7.	
7.1. Записи, касающиеся заявителей, кандидатов и аттестованных лиц	ISO/IEC 17024:2012, п. 7.1. СДА-14-2009, п. 7.1.	
7.2. Общедоступная информация. Программы подготовки. Сборники экзаменационных вопросов	ISO/IEC 17024:2012, п. 7.2. СДА-14-2009, п. 7.2.	
7.3. Конфиденциальность	ISO/IEC 17024:2012, п. 7.3. СДА-14-2009, п. 7.3.	
7.4. Безопасность	ISO/IEC 17024:2012, п. 7.4. СДА-14-2009, п. 7.4.	
8. Схемы аттестации	ISO/IEC 17024:2012, п. 8. СДА-14-2009, п. 8.	
9. Требования к процессу аттестации:	ISO/IEC 17024:2012, п. 9. СДА-14-2009, п. 9.	
9.1. Процесс подачи заявки	ISO/IEC 17024:2012, п. 9.1. СДА-14-2009, п. 9.1.	
9.2. Процесс оценивания	ISO/IEC 17024:2012, п. 9.2. СДА-14-2009, п. 9.2.	
9.3. Процесс проведения экзамена	ISO/IEC 17024:2012, п. 9.3. СДА-14-2009, п. 9.3.	

9.4. Решение по аттестации	ISO/IEC 17024:2012, п. 9.4. СДА-14-2009, п. 9.4.	
9.5. Приостановка, прекращение действия квалификационного удостоверения и сокращение области действия квалификационного удостоверения	ISO/IEC 17024:2012, п. 9.5. СДА-14-2009, п. 9.5.	
9.6. Процесс повторной аттестации. Контроль за экспертом	ISO/IEC 17024:2012, п. 9.6. СДА-14-2009, п. 9.6.	
9.7. Использование квалификационного удостоверения и логотипов/символов	ISO/IEC 17024:2012, п. 9.7. СДА-14-2009, п. 9.7.	
9.8. Обжалование решений по аттестации	ISO/IEC 17024:2012, п. 9.8. СДА-14-2009, п. 9.8.	
9.9. Жалобы	ISO/IEC 17024:2012, п. 9.9. СДА-14-2009, п. 9.9.	
10. Требования к системе менеджмента:	ISO/IEC 17024:2012, п. 10. СДА-14-2009, п. 10.	
10.1. Общие положения	ISO/IEC 17024:2012, п. 10.1. СДА-14-2009, п. 10.1.	
10.2. Общие требования к системе менеджмента:	ISO/IEC 17024:2012, п. 10.2. СДА-14-2009, п. 10.2.	
10.2.1. Общая информация	ISO/IEC 17024:2012, п. 10.2.1. СДА-14-2009, п. 10.2.1.	
10.2.2. Документация системы менеджмента	ISO/IEC 17024:2012, п. 10.2.2. СДА-14-2009, п. 10.2.2.	

10.2.3. Контроль за документацией	ISO/IEC 17024:2012, п. 10.2.3. СДА-14-2009, п. 10.2.3.	
10.2.4. Контроль записей	ISO/IEC 17024:2012, п. 10.2.4. СДА-14-2009, п. 10.2.4.	
10.2.5. Анализ системы менеджмента	ISO/IEC 17024:2012, п. 10.2.5. СДА-14-2009, п. 10.2.5.	
10.2.6. Внутренний аудит	ISO/IEC 17024:2012, п. 10.2.6. СДА-14-2009, п. 10.2.6.	
10.2.7. Корректирующие действия	ISO/IEC 17024:2012, п. 10.2.7. СДА-14-2009, п. 10.2.7.	
10.2.8. Предупреждающие действия	ISO/IEC 17024:2012, п. 10.2.8. СДА-14-2009, п. 10.2.8.	

Особое мнение:

---

Ф.И.О., должность сотрудников НОА, представивших информацию для оценки НОА:

- 1.
- 2.

Дополнительная информация, использованная комиссией:  
отзывы организаций-заказчиков;  
отзывы федеральных органов исполнительной власти.

**Заключение комиссии:**

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

1. Организация-заявитель может быть аккредитована после уstra-

Система документов по аккредитации	Требования к независимым органам по аттестации (сертификации) экспертов	СДА-14-2009 Стр. 55 из 63
------------------------------------	---	------------------------------

нения выявленных несоответствий<sup>1</sup>:

\_\_\_\_\_ (формулировка несоответствий, срок реализации корректирующих действий)

2. В случае устранения несоответствий, указанных в акте оценки, рекомендовать направить документы в Комиссию по аккредитации для решения вопроса об аккредитации в следующей области аккредитации<sup>2</sup>:

\_\_\_\_\_ (область аккредитации)

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

Рекомендовать направить документы в Комиссию по аккредитации для решения вопроса об аккредитации в следующей области аккредитации<sup>3</sup>:

\_\_\_\_\_ (область аккредитации)

Члены комиссии:

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

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. и подпись члена комиссии)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. и подпись члена комиссии)

Представитель проверяемой организации

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

Ознакомлен:

Представитель Органа по аккредитации \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> В случае инспекционного контроля на месте/повторной оценки: Аккредитация НОА может быть подтверждена/продлена после устранения несоответствий.

<sup>2</sup> В случае инспекционного контроля на месте настоящий пункт отсутствует. В случае повторной оценки: В случае устранения несоответствий, указанных в акте, рекомендовать направить документы в Орган по аккредитации для решения вопроса о продлении аккредитации в следующей области аккредитации.

<sup>3</sup> В случае инспекционного контроля на месте/повторной оценки: Рекомендовать направить документы в Орган по аккредитации для решения вопроса о подтверждении/продлении аккредитации в следующей области аккредитации.

Система документов по аккредитации	Требования к независимым органам по аттестации (сертификации) экспертов	СДА-14-2009 Стр. 56 из 63
------------------------------------	---	------------------------------

**Форма свидетельства об аккредитации Независимого органа по аттестации (сертификации) экспертов**

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

**Орган по аккредитации — ОАО «НТЦ «Промышленная безопасность»»**



**СВИДЕТЕЛЬСТВО ОБ АККРЕДИТАЦИИ**

**№ НОА-XXXX**

\_\_\_\_\_ (наименование организации)

\_\_\_\_\_ (краткое наименование организации)

\_\_\_\_\_ (юридический адрес)

\_\_\_\_\_ (фактический адрес)<sup>1</sup>

Перечень филиалов и структурных подразделений, на которые распространяется действие настоящего свидетельства об аккредитации<sup>2</sup>: \_\_\_\_\_

Организация аккредитована в качестве Независимого органа по аттестации (сертификации) экспертов в соответствии с ISO/IEC 17024:2012 «Оценка соответствия. Общие требования к органам, проводящим сертификацию персонала» и СДА-14-2009 «Требования к независимым органам по аттестации (сертификации) экспертов».

**Области аккредитации согласно приложению**

**Действительно с** \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ **г.**

**до** \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ **г.**

**Без приложения недействительно  
(приложение на \_\_\_\_ листе(ах))**

М.П.

Руководитель

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

<sup>1</sup> Если организация имеет филиалы и (или) структурные подразделения, прошедшие аккредитацию, то данная строка не заполняется.

<sup>2</sup> Заполняется, если есть филиалы и (или) структурные подразделения, прошедшие аккредитацию.

Система документов по аккредитации	Требования к независимым органам по аттестации (сертификации) экспертов	СДА-14-2009 Стр. 57 из 63
------------------------------------	---	------------------------------

Форма приложения к свидетельству об аккредитации Независимого  
органа по аттестации (сертификации) экспертов

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



**ПРИЛОЖЕНИЕ**

от \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ г.  
к свидетельству об аккредитации  
№ НОА-XXXX  
от \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ г.

На \_\_ листе(ах) Лист

Область аккредитации<sup>3</sup>

Аттестация \_\_\_\_\_ .  
(эксперт или эксперт высшей квалификации)

№ п/п	Наименование области аккредитации	Нормативные документы

4 .

Руководитель

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

М.П.

<sup>3</sup> Порядковый номер и формулировка согласно перечню областей аккредитации, принятому решением бюро Наблюдательного совета от \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ № \_\_\_\_.

<sup>4</sup> Указывается протокол заседания Комиссии по аккредитации № СДА-КА-XXX-НОА(XXX) от \_\_\_\_ г. или решение Органа по аккредитации о продлении аккредитации № \_\_\_\_ от \_\_\_\_ г.

Система документов по аккредитации	Требования к независимым органам по аттестации (сертификации) экспертов	СДА-14-2009 Стр. 58 из 63
------------------------------------	---	------------------------------

**Форма акта наблюдения за деятельностью НОА  
при проведении процедур экзаменов и аттестации**

Место проверки \_\_\_\_\_  
(город)

Дата проверки \_\_\_\_\_

Наименование проверяемой организации \_\_\_\_\_

Юридический адрес организации \_\_\_\_\_

Фактический адрес организации \_\_\_\_\_

Наблюдение провели:

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (должность)

Комиссия провела наблюдение за деятельностью \_\_\_\_\_,  
при проведении экзамена кандидатов в эксперты \_\_\_\_\_

При наблюдении установлено:

№ п/п	Проверяемый критерий	Пункты требований нормативных документов	Краткие комментарии, замечания
1	Метод проведения экзамена (аттестации)	СДА-12-2009, п. 7	
2	Влияние посторонних лиц или организаций на результаты экзаменов (аттестации)	СДА-14-2009, п. 4.3	
3	Исключение участия специалистов, проводящих подготовку, в экзаменах (аттестации)	СДА-14-2009, п.п. 6.1.9, 6.1.10	

4	Состав экзаменационных (аттестационных) комиссий	СДА-14-2009, п. 6.	
5	Формирование и условия работы экзаменационных (аттестационных) комиссий	СДА-14-2009, п. 6	
6	Использование технических средств на экзаменах (при аттестации)	СДА-14-2009, п. 6.4	
7	Соответствие содержания вопросов на экзамене (аттестации) направлению деятельности экзаменуемого (аттестуемого) и требованиям нормативных правовых актов и нормативных технических и методических документов	СДА-12-2009, пп. 7.2, 7.3	
8	Ведение записей (для анализа целостности всего процесса аттестации)	ISO/IEC 17024:2012, п. 7 СДА-14-2009, п. 7	
9	Заявление экзаменаторов о конфликте интересов, влекущем к нарушению беспристрастности оценки кандидата	ISO/IEC 17024:2012, п. 4.3 СДА-14-2009, п. 4.3	

Оценка личных качеств экзаменаторов:

№ п/п	Личные качества	Экзаменаторы			
1	Этичное поведение				
2	Беспристрастность				
3	Дипломатичность				
4	Принципиальность				
5	Уверенность				

Выводы и рекомендации:

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

## Приложение 10

### Форма отчета о выполненных корректирующих действиях

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

Приложения:

- 1.
- 2.

