

Принято
Наблюдательным советом,
решение от 25.01.2010 № 33-БНС
(с изменениями, принятыми Наблюдательным
советом, решение от 28.08.13 №55-БНС)

**РУКОВОДСТВО ПО ПРИМЕНЕНИЮ
стандарта ISO/IEC 17065:2012 «Требования к органам по сертификации
продукции, процессов и услуг» в области промышленной, экологической
безопасности, безопасности в энергетике и строительстве**

Введение

Руководство по применению стандарта ISO/IEC 17065:2012 «Требования к органам по сертификации продукции, процессов и услуг» в области промышленной, экологической безопасности, безопасности в энергетике и строительстве (далее – Руководство) – является документом Единой системы оценки соответствия в области промышленной, экологической безопасности, безопасности в энергетике и строительстве (далее – Единая система оценки соответствия).

Руководство содержит комментарии к ISO/IEC 17065:2012 в соответствии со спецификой Единой системы оценки соответствия и предназначено для организаций, которые проходят процедуру аккредитации в качестве органа по сертификации продукции.

Руководство не содержит текста ISO/IEC 17065:2012. Структура и заголовки Руководства аналогичны ISO/IEC 17065:2012.

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

К 1.1. Настоящий документ дополняет и поясняет общие требования, указанные в ISO/IEC 17065:2012, для органов, осуществляющих сертификацию продукции (ОСП) на соответствие требованиям промышленной безопасности, которые подтверждают свою компетентность в Единой системе оценки соответствия.

К 1.2. Для организации и проведения добровольной сертификации продукции, работ, услуг, систем управления и персонала в рамках Единой системы оценки соответствия применяется Система добровольной сертификации в области промышленной, экологической безопасности, безопасности в энергетике и строительстве (далее – Система добровольной сертификации), зарегистрированная в Федеральном агентстве по техническому регулированию и метрологии (регистрационный номер РОСС.RU.3327.04БШ00).

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящий документ разработан с учетом требований:

Система документов по аккредитации	Руководство по применению стандарта ISO/IEC 17065:2012 «Требования к органам по сертификации продукции, процессов и услуг» в области промышленной, экологической безопасности, безопасности в энергетике и строительстве	СДА-19-2010 Стр.1 из 28
------------------------------------	--	----------------------------

Федерального закона «О техническом регулировании» № 184-ФЗ от 27.12.2007г.;

Федерального закона «О промышленной безопасности опасных производственных объектов» № 116-ФЗ от 21.07.1997г.;

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

ISO/IEC 17065:2012 «Общие требования к органам по сертификации продукции»;

Руководства IAF GD 5:2006 по применению ISO/IEC Guide 65:1996 «Общие требования к органам по сертификации продукции»¹;

СДА-01-2009 «Общие требования к аккредитации органов по оценке соответствия».

3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем документе дополнительно используются термины и определения, приведенные в ISO/IEC 17065:2012 и СДА-06-2009 «Термины и определения, используемые в Единой системе оценки соответствия в области промышленной, экологической безопасности, безопасности в энергетике и строительстве».

4. ОРГАН ПО СЕРТИФИКАЦИИ

4.1 Правовые и договорные вопросы

4.1.1. Правовая ответственность

Нет разработанных комментариев.

4.1.2. Сертификационное соглашение (договор)

4.1.2.1. Нет разработанных комментариев.

4.1.2.1. Нет разработанных комментариев.

4.1.3. Использование лицензии, сертификатов и знаков соответствия

ОСП должен применять знаки соответствия в соответствии с СДА-22-2009 «Условия использования символов аккредитации».

При аккредитации в нескольких системах оценки соответствия, ОСП должен применять знаки соответствия в соответствии с СДА-22-2009 «Условия использования символов аккредитации» и знаки соответствующих систем.

4.2. Обеспечение беспристрастности

ОСП должен быть независим от сторон, заинтересованных в результатах сертификации.

ОСП не должен участвовать в разработке, изготовлении, строительстве, монтаже, ремонте, реконструкции и эксплуатации или являться покупателем, собственником, потребителем объектов, сертификацию которых он осуществляет.

4.3. Обязательства и финансирование

Нет разработанных комментариев.

4.4. Недискриминационные условия

¹ В части не противоречащей стандарту ISO/IEC 17065:2012

Система документов по аккредитации	Руководство по применению стандарта ISO/IEC 17065:2012 «Требования к органам по сертификации продукции, процессов и услуг» в области промышленной, экологической безопасности, безопасности в энергетике и строительстве	СДА-19-2010 Стр.2 из 28
------------------------------------	--	----------------------------

Нет разработанных комментариев.

4.5. Конфиденциальность

ОСП должен подписать соглашение о конфиденциальности (приложение 4) со всеми штатными и привлекаемыми сотрудниками.

4.6. Общедоступная информация

Нет разработанных комментариев.

5. Требования к структуре

5.1. Организационная структура и высшее руководство

Нет разработанных комментариев.

5.2. Механизмы гарантирования беспристрастности

Нет разработанных комментариев.

6. Требования к ресурсам

6.1. Персонал органа сертификации (ОСП)

К 6.1.1. В числе сотрудников ОСП должно быть не менее двух аттестованных экспертов, область аттестации которых соответствует области аккредитации ОСП, и работа для которых в данной организации является основной¹.

ОСП должен установить необходимые этапы подготовки каждого сотрудника, включающие:

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

6.1.2. Управление компетентностью для персонала, участвующего в процессе сертификации

Эксперты ОСП должны пройти подготовку и аттестацию в независимых органах по аттестации (сертификации) экспертов в Единой системе оценки соответствия. Квалификационные требования установлены в СДА-25-2009 «Требования к экспертам по сертификации и порядок их аттестации (сертификации)».

Перед получением первого самостоятельного задания эксперты должны, как минимум, три раза принять участие в оценке на месте в качестве члена комиссии под наблюдением эксперта, имеющего опыт работы не менее 3-х лет.

ОСП должен хранить информацию о квалификации, профессиональной подготовке и опыте работы каждого сотрудника. Данные о профессиональной подготовке и опыте работы должны актуализироваться. В ОСП на каждого эксперта должна быть заведена квалификационная карточка (приложение 5), а на технического эксперта - анкета технического эксперта (приложение 6).

6.1.3. Договор с персоналом

Нет разработанных комментариев.

6.2. Ресурсы для оценки

¹ В соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации.

Система документов по аккредитации	Руководство по применению стандарта ISO/IEC 17065:2012 «Требования к органам по сертификации продукции, процессов и услуг» в области промышленной, экологической безопасности, безопасности в энергетике и строительстве	СДА-19-2010 Стр.3 из 28
------------------------------------	--	----------------------------

6.2.1. Внутренние ресурсы

Нет разработанных комментариев.

6.2.2. Внешние ресурсы (аутсорсинг)

ОСП должен проверить и подтвердить, что любой орган, выполняющий работу по договору субподряда, ведет регистрацию данных в соответствии с требованиями настоящего документа в отношении персонала, выполняющего работу по договору для ОСП.

7. Требования к процессу

7.1. Общие положения

Нет разработанных комментариев.

7.2. Заявка на сертификацию

Форма заявки приведена в СДА-21-2010 «Правила проведения сертификации продукции» приложение 2.

7.3. Рассмотрение заявления

Руководитель ОСП должен приказом назначить эксперта по сертификации для оценки всего полученного от заявителя материала и проведения проверки. К работе могут быть привлечены технические эксперты, являющиеся специалистами в отрасли, в которой должна проводиться оценка.

По результатам рассмотрения заявления ОСП оформляет решение о проведении сертификации продукции. Форма решения приведена в СДА-21-2010 «Правила проведения сертификации продукции» приложение 3.

7.4. Оценка

ОСП должен проводить оценку и принимать решения по сертификации продукции в пределах области своей аккредитации в Единой системе оценки соответствия согласно СДА-21-2010 «Правила проведения сертификации продукции».

7.5. Рассмотрение

Нет разработанных комментариев.

7.6. Решение о сертификации

ОСП должен принимать решение о сертификации в соответствии с п. 4.6. СДА-21-2010.

Решения о сертификации, включая решения о выдаче, приостановлении, подтверждении, обновлении сертификата, расширении, сокращении области сертификации и отмене действия сертификата должны быть подписаны руководителем ОСП или его заместителем, которые должны быть аттестованными экспертами по сертификации продукции в Единой системе оценки соответствия.

7.7. Сертификационная документация

Нет разработанных комментариев.

7.8. Каталог сертифицированных продуктов

Нет разработанных комментариев.

7.9. Инспекционный контроль

ОСП должен проводить инспекционный контроль в соответствии с п. 4.7 СДА-21-2010.

Система документов по аккредитации	Руководство по применению стандарта ISO/IEC 17065:2012 «Требования к органам по сертификации продукции, процессов и услуг» в области промышленной, экологической безопасности, безопасности в энергетике и строительстве	СДА-19-2010 Стр.4 из 28
------------------------------------	--	----------------------------

7.10. Изменения, касающиеся сертификации

Нет разработанных комментариев.

7.11. Окончание, сокращение, приостановление или отмена сертификации

Нет разработанных комментариев.

7.12. Документация

Нет разработанных комментариев.

7.13. Жалобы и обращения

Нет разработанных комментариев.

8. Требования к системе управления

Нет разработанных комментариев.

Система документов по аккредитации	Руководство по применению стандарта ISO/IEC 17065:2012 «Требования к органам по сертификации продукции, процессов и услуг» в области промышленной, экологической безопасности, безопасности в энергетике и строительстве	СДА-19-2010 Стр.5 из 28
------------------------------------	--	----------------------------

Форма заявки на аккредитацию органа по сертификации продукции

ЗАЯВКА НА АККРЕДИТАЦИЮ В КАЧЕСТВЕ ОСП

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

Сведения о заявителе	Наименование организации (полное и краткое): Юридический адрес организации: индекс, город, улица, ... : Почтовый адрес организации: индекс, город, улица, ... : Фактический адрес организации: индекс, город, улица, ... :
	Наименование подразделения (подразделений), осуществляющего функции органа по сертификации продукции ¹ : Фактический адрес:
	Руководитель организации (ФИО, должность)
	Телефон (с кодом): Телефакс: E-mail: Интернет-сайт:
	ИНН / КПП / БИК:
	Расчетный счет
	Кор. Счет
	ОКАТО
	Контактное лицо (ФИО, должность, телефон, e-mail):

Просим провести аккредитацию в качестве органа по сертификации продукции.

Мы заявляем, что нам известны требования ISO/IEC 17065:2012, СДА-01-2009, СДА-19-2010, СДА-21-2010.

Мы обязуемся добровольно:

соблюдать процедуру аккредитации;

отвечать требованиям, предъявляемым к аккредитованным органам по сертификации;

¹ Указывается в случае, если функции органа по сертификации продукции осуществляет обособленное подразделение юридического лица.

Система документов по аккредитации	Руководство по применению стандарта ISO/IEC 17065:2012 «Требования к органам по сертификации продукции, процессов и услуг» в области промышленной, экологической безопасности, безопасности в энергетике и строительстве	СДА-19-2010 Стр.6 из 28
------------------------------------	--	----------------------------

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:

1. Заявляемая область аккредитации¹.
2. Анкета о готовности организации.
3. Копия устава и (или) других учредительных документов заявителя.
4. Копия свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе; копия информационного письма Федеральной службы государственной статистики (Росстат); копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц.
5. Руководство по качеству организации и другие документы системы менеджмента качества;
6. Сведения о персонале (перечень штатных и привлекаемых сотрудников, квалификационные карточки, копии квалификационных удостоверений);
7. Перечень технических средств, применяемых при осуществлении деятельности по сертификации, данные об испытательной лаборатории;
8. Перечень нормативно-технической документации, устанавливающей требования в области аккредитации заявителя;
9. Сведения о занимаемых помещениях (собственных и арендуемых);
10. Сведения о страховании ответственности при проведении сертификации;
11. Другие документы, содержащие информацию о заявителе, необходимую для подтверждения его соответствия критериям аккредитации.

Руководитель организации - заявителя

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

м.п.

1. В соответствии с Перечнем областей аккредитации органов по сертификации продукции, принятым Наблюдательным советом Единой системы оценки соответствия.

Система документов по аккредитации	Руководство по применению стандарта ISO/IEC 17065:2012 «Требования к органам по сертификации продукции, процессов и услуг» в области промышленной, экологической безопасности, безопасности в энергетике и строительстве	СДА-19-2010 Стр.7 из 28
------------------------------------	--	----------------------------

АНКЕТА

о готовности организации-заявителя, претендующей на аккредитацию в качестве Органа по сертификации продукции

№ п/п	Вопросы к ОСП	Пункты разделов ISO/IEC 17065:2012, устанавливающие требования к органам по сертификации продукции	Документ заявителя (с указанием страницы или пункта) в котором выполнено или пояснено данное требование
1	2	3	5
1.	Общие требования	4.	
1.1.	<i>Правовые и договорные вопросы</i>	4.1.	
1.	ОСП юридическое лицо или часть юридического лица?	4.1.1.	
2.	ОСП заключает с клиентом сертификационное соглашение?	4.1.2.	
3.	ОСП осуществляет контроль за использованием сертификатов и знаков соответствия?	4.1.3.	
1.2.	<i>Обеспечение беспристрастности</i>	4.2.	
1.	Имеется ли у организации заявление о беспристрастной деятельности по сертификации?	4.2.1.	
2.	ОСП отвечает за беспристрастность своих действий по сертификации?	4.2.2.	
3.	Как предотвращает ОСП финансовое, коммерческое или другое давление на деятельность по сертификации?	4.2.2.	
4.	Какие риски для своей беспристрастности ОСП идентифицировал?	4.2.3.	
5.	Как ОСП предотвращает или минимизирует идентифицированные риски для своей беспристрастности?	4.2.4.	
6.	Как высшее руководство ОСП демонстрирует свою приверженность принципам беспристрастности?	4.2.5.	
7.	ОСП занимается: разработкой, конструированием, изготовлением, монтажом, продажей, использованием, поставкой или гарантийным и техническим обслуживанием данного сертифицированного продукта?	4.2.6.	
8.	ОСП предлагает или предоставляет консультационные услуги по системе управления или внутреннюю аудиторскую проверку своим клиентам?	4.2.6.	
9.	Как ОСП обеспечивает свою беспристрастность с организациями, имеющими с ним	4.2.7.	

Система документов по аккредитации	Руководство по применению стандарта ISO/IEC 17065:2012 «Требования к органам по сертификации продукции, процессов и услуг» в области промышленной, экологической безопасности, безопасности в энергетике и строительстве	СДА-19-2010 Стр.8 из 28
------------------------------------	--	----------------------------

	общую: собственность, подчинение, управление, персонал, совместно используемые ресурсы, финансы, контракты, маркетинг (вкл, брендинг), оплату комиссионных за продажу или другие стимулы привлечения новых клиентов по рекомендации и т.д.?		
10.	Персонал, управляющий ОСП и персонал, рассматривающий и принимающий решение о сертификации ОСП принимает участие в работе производителей, продавцов, консультирует или предлагает консультационные услуги?	4.2.8.	
11.	ОСП предлагает определенную организацию, предоставляющую консультационные услуги и заявляет, что в этом случае сертификация будет более простой, легкой или менее затратной?	4.2.9.	
12.	Установил ОСП период времени, в течение которого персонал не должен использоваться для рассмотрения или принятия решения о сертификации продукции, для которой данный персонал оказывал консультационные услуги?	4.2.10.	
13.	ОС принимает меры реагирования на любые риски для своей беспристрастности, возникающие от других возникающих лиц, органов или организаций?	4.2.11.	
14.	ОСП имеет обязательства от всего своего персонала или комитетов, оказывающих влияние на сертификационную деятельность, действовать беспристрастно?	4.2.12.	
1.3.	<i>Обязательства и финансирование</i>	4.3.	
1.	ОСП имеет страховку или резервные средства для покрытия платежей, возникающих при сертификации?	4.3.1.	
2.	ОСП подтверждает свою финансовую стабильность? (Например, бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах).	4.3.2.	
1.4..	<i>Недискриминационные условия</i>	4.4.	
1.	ОСП декларирует в политике о недискриминационности своей деятельности по сертификации? Процедуры ОСП являются недискриминационными? ОСП имеет процедуры, препятствующие доступу заявителей сертификации продукции?	4.4.1.	
2.	ОСП делает свои услуги по сертификации доступными для всех заявителей (в пределах своей компетенции)?	4.4.2., 4.4.3.	
3.	ОСП ограничивает свои требования, оценку, рассмотрение, решение и надзор вопросами, связанными с его областью применения сертификации?	4.4.4.	

Система документов по аккредитации	Руководство по применению стандарта ISO/IEC 17065:2012 «Требования к органам по сертификации продукции, процессов и услуг» в области промышленной, экологической безопасности, безопасности в энергетике и строительстве	СДА-19-2010 Стр.9 из 28
------------------------------------	--	----------------------------

1.5.	<i>Конфиденциальность</i>	4.5.	
1.	ОСП имеет документ, имеющий юридическую силу, о соблюдении конфиденциальности информации, полученной или созданной в процессе сертификации? ОСП информирует клиента заранее об информации, которую он собирается сделать достоянием общественности?	4.5.1.	
2.	ОСП информирует клиента о конфиденциальной информации, которую он собирается опубликовать?	4.5.2.	
3	ОСП рассматривает как конфиденциальную информацию, которая получена из источников помимо клиента (от жалобщика или регулирующего органа)?	4.5.3.	
4.6.	<i>Общедоступная информация</i>	4.6.	
1.	ОСП сохраняет и по требованию делает доступной следующую информацию;		
A.	О схемах сертификации, процедурах оценки, правила и процедуры выдачи, сохранения, продления или ограничения, приостановления, аннулирования или отказа в сертификации		
B.	О финансовых взаимоотношениях с клиентом		
C.	Права и обязанности заявителя и клиента, вкл. требования об ограничении использования названия ОСП, знака сертификации и способов ссылки на выданную сертификацию		
Д.	Процедуры обращения с жалобами и апелляциями		
2.	Требования к структуре	5.	
2.1.	<i>Организационная структура и высшее руководство</i>	5.1.	
1.	ОСП имеет структуру, обеспечивающую беспристрастность деятельности по сертификации?	5.1.1.	
2.	ОСП документально оформил обязанности, ответственность и полномочия руководства, персонала по сертификации и любых комитетов и комиссий? ОСП, являющейся частью юридического лица, имеет структуру всего юридического лица?	5.1.2.	
3.	Назначено правление, группа лиц или одно лицо, имеющее полномочия и несущее ответственность за: Разработку принципов, относящихся к деятельности ОСП? Надзор за соблюдением принципов и выполнением процедур? Надзор за финансами ОСП? Разработка деятельности по сертификации?	5.1.3.	

Система документов по аккредитации	Руководство по применению стандарта ISO/IEC 17065:2012 «Требования к органам по сертификации продукции, процессов и услуг» в области промышленной, экологической безопасности, безопасности в энергетике и строительстве	СДА-19-2010 Стр.10 из 28
------------------------------------	--	-----------------------------

	Разработка сертификационных требований? Оценку? Рассмотрение? Решение о сертификации? Делегирование полномочий комитету или персоналу, для выполнения определенных видов деятельности? Договорные дела? Обеспечение сертификационной деятельности достаточными средствами? Реагирование на жалобы и апелляции? Требования к компетентности персонала? Систему управления ОСП?		
2.2.	<i>Механизмы гарантирования беспристрастности</i>	5.2.	
1.	ОСП имеет механизм гарантирования своей беспристрастности? Отвечает принципам беспристрастности политика и процедуры, касающиеся сертификационной деятельности? Учитываются возможные риски, мешающие последовательному беспристрастному осуществлению сертификационной деятельности? Учитываются обстоятельства, влияющие на беспристрастность и доверие к сертификации?	5.2.1.	
2.	Документирован механизм, обеспечивающий сбалансированное представительство крайне заинтересованных сторон? Обеспечивается доступ ко всей информации, необходимой для соблюдения беспристрастности?	5.2.2.	
3.	Как гарантируется беспристрастности при получении информации, противоречащей рабочим процедурам ОСП и другим обязательным требованиям?	5.2.3.	
4.	Идентифицированы и приглашаются ли заинтересованные стороны для обеспечения беспристрастности?	5.2.4.	
3.	Требования к ресурсам	6.	
3.1.	<i>Персонал ОСП</i>	6.1.	
3.1.1.	<i>Общие положения</i>	6.1.1.	
1.	ОСП имеет достаточное количество персонала для сертификационной деятельности?	6.1.1.1.	
2.	Персонал ОСП компетентен для выполнения сертификационной деятельности, включая осуществление политики ОСП?	6.1.1.2.	
3.	Как обеспечивается конфиденциальность информации, полученной в результате сертификационной деятельности, всем персоналом ОСП?	6.1.1.3.	
3.1.2.	<i>Управление компетентностью персонала,</i>	6.1.2.	

Система документов по аккредитации	Руководство по применению стандарта ISO/IEC 17065:2012 «Требования к органам по сертификации продукции, процессов и услуг» в области промышленной, экологической безопасности, безопасности в энергетике и строительстве	СДА-19-2010 Стр.11 из 28
------------------------------------	--	-----------------------------

	<i>участвующего в процессе сертификации</i>		
1.	ОСП определил критерии для компетентности персонала для каждой функции при сертификации? ОСП определил потребность в обучении и создал, по необходимости, программы обучения по процессам сертификации? ОСП представил персонал, имеющий нужную компетентность для обязанностей и ответственности, возложенных на него? ОСП наделил персонал правами для выполнения функций в процессе сертификации? ОСП ведет мониторинг эффективной работы персонала?	6.1.2.1.	
2.	Ведет ОСП и постоянно актуализирует данные о персонале?	6.1.2.2.	
3.	ОСП подписывает с персоналом, участвующим в оценке, в котором персонал принимает на себя следующие обязательства: а) соответствовать правилам, определяемым ОСП, включая правила, обеспечивающие конфиденциальность и независимость от коммерческих и других интересах; б) заявлять о любых прежних и/или существующих связях, своих или своего нанимателя, с поставщиком или разработчиком продукции, для оценки или сертификации которой он должен быть назначен; в) сообщать о любых обстоятельствах, известных им, которые могут представить для них или ОСП конфликт интересов?	6.1.2.3.	
3.2.	<i>Ресурсы для оценки</i>	6.2.	
3.2.1.	<i>Внутренние ресурсы</i> Внутренние ресурсы ОСП удовлетворяют требованиям ISO/IEC 17065:2012?	6.2.1.	
3.2.2.	<i>Внешние ресурсы</i>	6.2.2.	
1.	Каким образом ОСП гарантирует, что деятельность связанных с ним органов не влияет на конфиденциальность, объективность и беспристрастность его деятельности по сертификации?	6.2.2.1.	
2.	ОСП гарантирует, что он: - не поставяет и не эксплуатирует продукцию, которую сертифицирует; - не дает советы и не оказывает консультационные услуги заявителю; - не предоставляет продукцию или услуги, которые могут скомпрометировать конфиденциальность, объективность и непредвзятость процесса сертификации?	6.2.2.2.	
3.	ОСП подписывает с субподрядчиком, участвующим в оценке, договор, включая условия	6.2.2.3.	

Система документов по аккредитации	Руководство по применению стандарта ISO/IEC 17065:2012 «Требования к органам по сертификации продукции, процессов и услуг» в области промышленной, экологической безопасности, безопасности в энергетике и строительстве	СДА-19-2010 Стр.12 из 28
------------------------------------	--	-----------------------------

	по конфиденциальности и конфликту интересов?		
4.	ОСП несет ответственность за все действия, переданные по субподряду другой организации? ОСП обеспечивает доверие к результатам субподрядчика? ОСП имеет документированные методы, процедуры оценки и мониторинга субподрядчика? ОСП ведет регистр утвержденных субподрядчиков? ОСП проводит корректирующие действия при нарушениях договора субподрядчиком? ОСП информирует клиента о передачи некоторых работ по сертификации на подряд?	6.2.2.4.	
4.	Требования к процессу	7.	
4.1	<i>Общие положения</i>	7.1.	
1.	Какие схемы сертификации применяет ОСП	7.1.1.	
2.	Какие требования к продукции применяет ОСП (нормативные документы на продукцию)	7.1.2.	
3.	Объяснения по требованиям к продукции представляет комитет по беспристрастности ОСП заинтересованным лицам?	7.1.3.	
4.2.	<i>Заявка на сертификацию</i>	7.2.	
	ОСП располагает формой заявки с перечнем необходимых документов?	7.2.	
4.3.	<i>Рассмотрение заявления</i>	7.3.	
1.	ОСП проводит рассмотрение полученной информации по п.п. а, в, с, d, e стандарта ISO/IEC 17065:2012	7.3.1.	
2.	ОСП имеет процедуру идентификации типа продукции или нормативного документа или схемы сертификации, с которой ОСП не имел предшествующего опыта работы?	7.3.2.	
3.	ОСП должен обладать компетентностью для выполнения п.2.	7.3.3.	
4.	ОСП должен отказаться от выполнения работ, если он не обладает компетентностью для выполнения п.2.	7.3.4.	
5.	ОСП должен дать объяснения клиенту о причине отказа	7.3.5.	
4.4.	<i>Оценка</i>	7.4.	
1.	Разрабатывает ОСП план проведения оценки?	7.4.1.	
2.	Для проведения оценки ОСП назначает экспертов соответствующей квалификации? ОСП обеспечивает, чтобы в оценке не участвовали эксперты, которые занимались или были наняты организацией, занимавшейся проектированием, поставкой, монтажом или техническим обслуживанием такой продук-	7.4.2.	

Система документов по аккредитации	Руководство по применению стандарта ISO/IEC 17065:2012 «Требования к органам по сертификации продукции, процессов и услуг» в области промышленной, экологической безопасности, безопасности в энергетике и строительстве	СДА-19-2010 Стр.13 из 28
------------------------------------	--	-----------------------------

	ции или таким образом, которые могли бы повлиять на его беспристрастность?		
3.	Обеспечивает ОСП экспертов всеми соответствующими рабочими документами?	7.4.3.	
4.	Оценивает ОСП продукцию заявителя на соответствие стандартам, указанным в области аккредитации и определенным в заявке, по всем критериям сертификации, приведенным в правилах сертификации?	7.4.4.	
5.	ОСП полагается на результаты сертификации, выполненные согласно соглашений о взаимном признании между Органами по сертификации?	7.4.5.	
6.	ОСП ставит клиента в известность о всех несоответствиях стандарту?	7.4.6.	
7.	Что делает ОСП, если по результатам оценки возникло одно или более несоответствий и клиент заинтересован в продолжении процесса сертификации?	7.4.7.	
8.	ОСП повторяет процесс сертификации, если клиент согласен на проведение дополнительных заданий по п.7.?	7.4.8.	
9.	ОСП документирует результаты всех оценок?	7.4.9.	
4.5.	<i>Рассмотрение</i>	7.5.	
1.	Как ОСП назначает сотрудников для рассмотрения всей информации и результатов, касающихся оценки?	7.5.1.	
2.	ОСП документирует рекомендации по решению?	7.5.2.	
4.6.	<i>Решение о сертификации</i>	7.6.	
1.	ОСП не осуществляет передачу права на предоставление, сохранение в силе, продление, приостановку или отмену сертификации стороннему лицу или органу?	7.6.1.	
2.	Принимает ОСП решение о выдаче или об отказе в выдаче сертификации на основе информации, полученной в ходе проведения оценки и любой другой информации? Кто участвует в процессе принятия решения о сертификации?	7.6.2.	
3.	Как оформлено лицо, которое участвует в процессе принятия решения о сертификации?	7.6.3.	
4.	Какой организационный контроль ОСП?	7.6.4.	
5.	Какие требования должны выполнять лица, находящиеся под организационным контролем ОСП?	7.6.5.	
6.	ОСП извещает клиента о своем решении не выдавать сертификат?	7.6.6.	
4.7.	<i>Сертификационная документация</i>	7.7.	
1.	ОСП оформляет и выдает сертификат каждому клиенту, прошедшему сертификацию, который содержит сведения, указанные в п.7.7.1. ISO/IEC 17065:2012?	7.7.1.	

Система документов по аккредитации	Руководство по применению стандарта ISO/IEC 17065:2012 «Требования к органам по сертификации продукции, процессов и услуг» в области промышленной, экологической безопасности, безопасности в энергетике и строительстве	СДА-19-2010 Стр.14 из 28
------------------------------------	--	-----------------------------

2.	В ОСП подписывает сертификат, лицо несущее такую ответственность?	7.7.2.	
3.	Как оформляется официальная сертификационная документация?	7.7.3.	
4.8.	<i>Каталог сертифицированных продуктов</i>	7.8.	
	Какую информацию сохраняет ОСП?		
4.9.	<i>Надзор</i>	7.9.	
1.	Разработал ОСП процедуры проведения инспекционного контроля согласно критериям Единой системы оценки соответствия?	7.9.1.	
2.	Разработал ОСП процедуры проведения инспекционного контроля согласно критериям Единой системы оценки соответствия?	7.9.2.	
3.	Проводит ОСП оценку маркированной продукции для подтверждения того, что она продолжает соответствовать требованиям?	7.9.3.	
4.	Когда разрешается продолжать использовать знак сертификации? Требует ОСП от поставщика, чтобы он информировал ОСП обо всех изменениях, таких как модификация продукции, технологического процесса и системы качества, которые влияют на соответствие продукции?	7.9.4.	
4.10.	<i>Изменения, касающиеся сертификации</i>	7.10.	
1.	ОСП информирует клиента об изменениях схемы сертификации и пересмотренных требованиях?	7.10.1.	
2.	Требует ОСП от поставщика, чтобы он информировал ОСП обо всех изменениях, таких как модификация продукции, технологического процесса и системы качества, которые влияют на соответствие продукции?	7.10.2.	
3.	ОСП имеет процедуру действий для внесения изменений, касающихся сертификации?	7.10.3.	
4.11.	<i>Окончание, сокращение, приостановление или отмена сертификации</i>	7.11.	
1.	ОСП имеет процедуру принятия решения, если подтверждено несоответствие?	7.11.1.	
2.	Процедура включает оценку, рассмотрение или решение о сертификации?	7.11.2.	
3.	ОСП имеет процедуры окончания, сокращение, приостановление или отмена сертификации?	7.11.3.	
4.	Что и каким образом ОСП сообщает клиенту, если сертификация приостановлена?	7.11.4.	
5.	ОСП имеет процедуру выхода из состояния приостановления?	7.11.5.	
6.	Что должен сделать ОСП, если после приостановления возобновлена сертификация?	7.11.6.	
4.12.	<i>Документация</i>	7.12.	
1.	Какую документацию ведет ОСП по серти-	7.12.1.	

Система документов по аккредитации	Руководство по применению стандарта ISO/IEC 17065:2012 «Требования к органам по сертификации продукции, процессов и услуг» в области промышленной, экологической безопасности, безопасности в энергетике и строительстве	СДА-19-2010 Стр.15 из 28
------------------------------------	--	-----------------------------

	фикации? Поддерживает ОСП в рабочем состоянии систему зарегистрированных данных? Эти документы подтверждают, что процедуры сертификации выполняются эффективно (это касается форм заявок, отчетов об оценках, деятельности по контролю и других документов, относящихся к выдаче, продлению, приостановке и отмене действия сертификации)?		
2.	Как ОСП соблюдает конфиденциальность информации?	7.12.2.	
3.	Срок хранения документации по сертификации?	7.12.3.	
4.13.	<i>Жалобы и обращения</i>	7.13.	
1.	Разработал ОСП процедуры по рассмотрению жалоб и обращений?	7.13.1.	
2.	Регистрирует ОСП все обращения и жалобы, а также изменения, касающиеся сертификации?	7.13.2.	
3.	ОСП подтверждает получение официальной жалобы и обращения?	7.13.3.	
4.	ОСП отвечает за сбор и подтверждение всей информации по жалобам и обращениям?	7.13.4.	
5.	Кто принимает решения по жалобам и обращениям?	7.13.5.	
6.	Как обеспечивается беспристрастность при рассмотрении жалоб и обращений?	7.13.6.	
7.	ОСП официально извещает заявителя о начале и конце процесса рассмотрения жалобы?	7.13.7.	
8.	ОСП официально извещает заявителя о начале и конце процесса рассмотрения обращения?	7.13.8.	
9.	Предпринимает ОСП корректирующие и предупреждающие действия и документирует их результаты?	7.13.9.	
5.	Требования к системе управления	8.	
5.1.	<i>Опции</i>	8.1.	
5.1.1.	ОСП имеет систему управления?	8.1.1.	
5.1.2.	Что рассматривает система управления ОСП?	8.1.2.	
5.1.3.	ОСП имеет систему управления в соответствии с требованиями ISO 9001?	8.1.3.	
5.2.	<i>Общая документация системы управления</i>	8.2.	
1.	Высшее руководство ОСП установило, документировало и поддерживает методы действий и ориентиры для выполнения данного стандарта? Высшее руководство ОСП обеспечивает признание данных методов на всех уровнях организации ОСП?	8.2.1.	
2.	Как высшее руководство ОСП доказывает свою готовность к развитию и реализации системы управления и ее эффективности?	8.2.2.	

Система документов по аккредитации	Руководство по применению стандарта ISO/IEC 17065:2012 «Требования к органам по сертификации продукции, процессов и услуг» в области промышленной, экологической безопасности, безопасности в энергетике и строительстве	СДА-19-2010 Стр.16 из 28
------------------------------------	--	-----------------------------

3.	Назначило высшее руководство ОСП лицо, которое несет ответственность и имеет властные полномочия для: - обеспечение установления, внедрения и поддержания процессов и процедур, необходимых для системы управления; - информирования высшего руководства ОСП о действии системы управления и любых требованиях для ее усовершенствования?	8.2.3.	
4.	ОСП в документации системы управления включил все ссылки на документацию для выполнения данного стандарта, процессы, системы, архивы и т.д.?	8.2.4.	
5.	Персонал ОСП, участвующий в сертификационной деятельности имеет доступ к частям документации системы управления, соответствующих их ответственности?	8.2.5.	
5.3.	<i>Контроль организации (управление) документов</i>	8.3.	
1.	Поддерживает ОСП в рабочем состоянии процедуры управления всеми документами и данными?	8.3.1.	
2.	Эти документы рассматриваются и их соответствие одобряется уполномоченным и компетентным персоналом до внесения поправок и изменений? Ведет ОСП реестр всех действующих документов с указанием номера и/или статуса изменения? Включают правила организации документов все требования п.8.3.2. стандарта ISO/IEC 17065:2012? ОСП идентифицирует, управляет и распространяет документы таким образом, чтобы обеспечить целостность процесса сертификации и конфиденциальность информации?	8.3.2.	
5.4.	<i>Контроль организации архива</i>	8.4.	
1.	Разработал ОСП процедуры идентификации, хранения, защиты, поиска данных зарегистрированных данных в соответствии с договорными, юридическими и иными обязательствами?	8.4.1.	
2.	Установил ОСП сроки хранения документов?	8.4.2.	
5.5.	<i>Рассмотрение управления</i>	8.5.	
5.5.1.	<i>Общие положения</i>	8.5.1.	
1.	Высшее руководство ОСП установило правила для рассмотрения системы управления? Высшее руководство ОСП проводит анализ системы управления через промежутки времени, достаточно короткие, чтобы обеспечить стабильность и эффективность системы управления? Результаты анализа документи-	8.5.1.1.	

Система документов по аккредитации	Руководство по применению стандарта ISO/IEC 17065:2012 «Требования к органам по сертификации продукции, процессов и услуг» в области промышленной, экологической безопасности, безопасности в энергетике и строительстве	СДА-19-2010 Стр.17 из 28
------------------------------------	--	-----------------------------

	руются?		
2	Периодичность рассмотрения системы управления и их хранение?	8.5.1.2.	
5.5.2	<i>Вводная информация для рассмотрений</i>	8.5.2.	
	Анализ системы управления включает все требования п.8.5.2. стандарта ISO/IEC 17065:2012		
5.5.3.	<i>Результаты рассмотрений</i>	8.5.3.	
	Результаты рассмотрений системы управления включают в себя решения и действия, связанные с улучшением эффективности системы управления и ее процессов и улучшением ОСП, связанного с выполнением требований стандарта ISO/IEC 17065:2012, а также определением потребности в ресурсах?		
5.6.	<i>Результаты рассмотрений</i>	8.6.	
1.	Разработал ОСП процедуру периодических внутренних проверок?	8.6.1.	
2.	Разработал ОСП программу и график проведения внутренних проверок?	8.6.2.	
3.	Документирует и хранит ОСП результаты внутреннего аудита?	8.6.3.	
4.	ОСП обеспечивает выполнением требований п. 8.6.4. стандарта ISO/IEC 17065:2012?	8.6.4.	
5.7.	<i>Корректирующие действия</i>	8.7.	
1.	Разработал ОСП процедуру для выявления и корректировки несоответствий в своей работе?	8.7.1.	
2.	ОСП проводит действия для устранения причин несоответствий?	8.7.2.	
3.	ОСП проводит корректирующие действия, адекватные значению возникших проблем?	8.7.3.	
4.	Процедура корректирующих действий обеспечивает выполнением требований п. 8.7.4. стандарта ISO/IEC 17065:2012?	8.7.4.	
5.8.	<i>Профилактические действия</i>	8.8.	
1.	Разработал ОСП процедуру предупреждающих действий?	8.8.1.	
2.	Предупреждающие действия адекватны потенциальным проблемам?	8.8.2.	
3.	Процедура предупреждающих действий обеспечивает выполнением требований п. 8.8.3. стандарта ISO/IEC 17065:2012?	8.8.3.	

Руководитель организации – заявитель

(Ф.И.О, подпись)

Система документов по аккредитации	Руководство по применению стандарта ISO/IEC 17065:2012 «Требования к органам по сертификации продукции, процессов и услуг» в области промышленной, экологической безопасности, безопасности в энергетике и строительстве	СДА-19-2010 Стр.18 из 28
------------------------------------	--	-----------------------------

Форма акта оценки

_____ (город)

_____ (дата)

АКТ ¹

_____ (наименование организации)

Юридический адрес _____

Фактический адрес, по которому проводилась проверка: _____

в качестве органа по сертификации продукции (ОСП) 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. члена комиссии)

_____ (Ф.И.О. члена комиссии)

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

ISO/IEC 17065:2012, IAF GD 5:2006, СДА-19-2010, СДА-21-2010 в заявленной области аккредитации.

При проверке установлено:

Проверяемый критерий	Пункты требований нормативных документов	Комментарии, замечания
1. Правовые и договорные вопросы ОСП	ISO/IEC 17065:2012, п. 4.1 СДА-19-2010, п. 4.1	
2. Обеспечение беспристрастности	ISO/IEC 17065:2012, п.4.2 СДА-19-2010, п.4.2.	
3. Обязательства и финансирование	ISO/IEC 17065:2012, п.4.3 СДА-19-2010, п.4.3.	
4. Недискриминационные условия	ISO/IEC 17065:2012, п.4.4 СДА-19-2010, п.4.4.	
5. Конфиденциальность	ISO/IEC 17065:2012, п.4.5 СДА-19-2010, п.4.5.	
6. Общедоступная информация	ISO/IEC 17065:2012, п.4.6 СДА-19-2010, п.4.6.	
7 Требования к структуре	ISO/IEC 17065:2012, п.5. СДА-19-2010, п.5.	
7.1. Организационная структура и высшее руководство	ISO/IEC 17065:2012, п.5.1. СДА-19-2010, п.5.1.	

¹ Возможные варианты: акт оценки на месте, акт инспекционного контроля на месте или акт повторной оценки.

Система документов по аккредитации	Руководство по применению стандарта ISO/IEC 17065:2012 «Требования к органам по сертификации продукции, процессов и услуг» в области промышленной, экологической безопасности, безопасности в энергетике и строительстве	СДА-19-2010 Стр.19 из 28
------------------------------------	--	-----------------------------

Проверяемый критерий	Пункты требований нормативных документов	Комментарии, замечания
7.2. Механизмы гарантирования беспристрастности	ISO/IEC 17065:2012, п.5.2. СДА-19-2010, п.5.2.	
8. Требования к ресурсам	ISO/IEC 17065:2012, п.6. СДА-19-2010, п.6.	
8.1. Персонал ОСП	ISO/IEC 17065:2012, п.6.1 СДА-19-2010, п.6.1.	
8.1.1. Общие положения	ISO/IEC 17065:2012, п.6.1.1. СДА-19-2010, п.6.1.1.	
8.1.2. Управление компетентностью персонала, участвующего в процессе сертификации	ISO/IEC 17065:2012, п.6.1.2. СДА-19-2010, п.6.1.2.	
8.1.3. Договор с персоналом	ISO/IEC 17065:2012, п.6.1.3. СДА-19-2010, п.6.1.3.	
8.2. Ресурсы для оценки	ISO/IEC 17065:2012, п.6.2 СДА-19-2010, п.6.2.	
8.2.1. Внутренние ресурсы	ISO/IEC 17065:2012, п.6.2.1. СДА-19-2010, п.6.2.1.	
8.2.2. Внешние ресурсы	ISO/IEC 17065:2012, п.6.2.2. СДА-19-2010, п.6.2.2.	
9. Требования к процессу	ISO/IEC 17065:2012, п.7. СДА-19-2010, п.7.	
9.1. Общие положения	ISO/IEC 17065:2012, п.7.1. СДА-19-2010, п.7.1.	
9.2. Заявка на сертификацию	ISO/IEC 17065:2012, п.7.2. СДА-19-2010, п.7.2.	
9.3. Рассмотрение заявления	ISO/IEC 17065:2012, п.7.3. СДА-19-2010, п.7.3.	
9.4. Оценка	ISO/IEC 17065:2012, п.7.4. СДА-19-2010, п.7.4.	
9.5. Рассмотрение	ISO/IEC 17065:2012, п.7.5. СДА-19-2010, п.7.5.	
9.6. Решение о сертификации	ISO/IEC 17065:2012, п.7.6. СДА-19-2010, п.7.6.	
9.7. Сертификационная документация	ISO/IEC 17065:2012, п.7.7. СДА-19-2010, п.7.7.	
9.8. Каталог сертифицированных продуктов	ISO/IEC 17065:2012, п.7.8. СДА-19-2010, п.7.8.	
9.9. Надзор	ISO/IEC 17065:2012, п.7.9. СДА-19-2010, п.7.9.	
9.10. Изменения, касающиеся сертификации	ISO/IEC 17065:2012, п.7.10. СДА-19-2010, п.7.10.	
9.11. Окончание, сокращение, приостановление или отмена сертификации	ISO/IEC 17065:2012, п.7.11. СДА-19-2010, п.7.11.	
9.12. Документация	ISO/IEC 17065:2012, п.7.12. СДА-19-2010, п.7.12.	
9.13. Жалобы и обращения	ISO/IEC 17065:2012, п.7.13. СДА-19-2010, п.7.13.	
10. Требования к системе управления	ISO/IEC 17065:2012, п.8. СДА-19-2010, п.8.	

Система документов по аккредитации	Руководство по применению стандарта ISO/IEC 17065:2012 «Требования к органам по сертификации продукции, процессов и услуг» в области промышленной, экологической безопасности, безопасности в энергетике и строительстве	СДА-19-2010 Стр.20 из 28
------------------------------------	--	-----------------------------

Проверяемый критерий	Пункты требований нормативных документов	Комментарии, замечания
10.1. Опции	ISO/IEC 17065:2012, п.8.1. СДА-19-2010, п.8.1.	
10.2. Общая документация системы управления	ISO/IEC 17065:2012, п.8.2. СДА-19-2010, п.8.2.	
10.3. Контроль организации (управление) документов	ISO/IEC 17065:2012, п.8.3. СДА-19-2010, п.8.3.	
10.4. Контроль организации архива	ISO/IEC 17065:2012, п.8.4. СДА-19-2010, п.8.4.	
10.5. Рассмотрение управления	ISO/IEC 17065:2012, п.8.5. СДА-19-2010, п.8.5.	
10.5.1. Общие положения	ISO/IEC 17065:2012, п.8.5.1. СДА-19-2010, п.8.5.1.	
10.5.2. Вводная информация для рассмотрений	ISO/IEC 17065:2012, п.8.5.2. СДА-19-2010, п.8.5.2.	
10.5.3. Результаты рассмотрений	ISO/IEC 17065:2012, п.8.5.3. СДА-19-2010, п.8.5.3.	
10.6. Внутренние аудиторские проверки	ISO/IEC 17065:2012, п.8.6. СДА-19-2010, п.8.6.	
10.7. Корректирующие действия	ISO/IEC 17065:2012, п.8.7. СДА-19-2010, п.8.7.	
10.8. Профилактические действия	ISO/IEC 17065:2012, п.8.8. СДА-19-2010, п.8.8.	

Особое мнение:

Ф.И.О., должности сотрудников ОСП, представивших информацию при оценке ОСП:

- 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 устранения выявленных несоответствий¹.
2. В случае устранения несоответствий, указанных в акте оценки, рекомендовать направить документы в Комиссию по аккредитации для решения вопроса об аккредитации в следующей области аккредитации²:

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

² 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.

Система документов по аккредитации	Руководство по применению стандарта ISO/IEC 17065:2012 «Требования к органам по сертификации продукции, процессов и услуг» в области промышленной, экологической безопасности, безопасности в энергетике и строительстве	СДА-19-2010 Стр.21 из 28
------------------------------------	--	-----------------------------

(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 аккредитации¹:

(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 _____

¹ 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	Руководство по применению стандарта ISO/IEC 17065:2012 «Требования к органам по сертификации продукции, процессов и услуг» в области промышленной, экологической безопасности, безопасности в энергетике и строительстве	СДА-19-2010 Стр.22 из 28
------------------------------------	--	-----------------------------

Форма свидетельства об аккредитации Органа по сертификации продукции

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

Орган по аккредитации –
ОАО «НТЦ «Промышленная безопасность»



СВИДЕТЕЛЬСТВО ОБ АККРЕДИТАЦИИ № ОСП-XXXX

_____ (наименование организации)

_____ (краткое наименование организации)

_____ (юридический адрес)

_____ (фактический адрес)¹

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

_____ (наименование)

_____ (фактический адрес)

Организация аккредитована в качестве Органа по сертификации продукции в соответствии с ISO/IEC 17065:2012 «Оценка соответствия. Требования к органам по сертификации продукции, процессов и услуг», СДА-19-2010 «Руководство по применению стандарта ISO/IEC 17065:2012 «Требования к органам по сертификации продукции, процессов и услуг» в области промышленной, экологической безопасности, безопасности в энергетике и строительстве», СДА-21-2010 «Правила проведения сертификации продукции».

Область аккредитации согласно приложению

Действительно с ____ . ____ . ____ г.

до ____ . ____ . ____ г.

Без приложения недействительно

(приложение на ____ листе(ах))

М.П. _____

Руководитель _____

/

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

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

Система документов по аккредитации	Руководство по применению стандарта ISO/IEC 17065:2012 «Требования к органам по сертификации продукции, процессов и услуг» в области промышленной, экологической безопасности, безопасности в энергетике и строительстве	СДА-19-2010 Стр.23 из 28
------------------------------------	--	-----------------------------

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

№ ОСП-XXXX

от ____ . ____ . ____ г.

На ____ листе(ах) лист ____

Область аккредитации¹

№ п/п	Наименование объекта	Код позиции объекта по ОКП	Обозначение определяющего нормативного документа

_____ .²

¹ Порядковый номер и формулировка согласно Перечню областей аккредитации, принятому решением бюро Наблюдательного совета от ____ . ____ . ____ г. № ____ .

² Указывается протокол заседания Комиссии по аккредитации № СДА-КА-XXX-ОСП(XXX) от ____ . ____ . ____ г. или решение Органа по аккредитации о продлении аккредитации от ____ . ____ . ____ г.

Система документов по аккредитации	Руководство по применению стандарта ISO/IEC 17065:2012 «Требования к органам по сертификации продукции, процессов и услуг» в области промышленной, экологической безопасности, безопасности в энергетике и строительстве	СДА-19-2010 Стр.24 из 28
------------------------------------	--	-----------------------------

Форма обязательства о соблюдении конфиденциальности и беспристрастности

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

Я _____
(фамилия, имя, отчество)

(организация)

(должность)

Обязуюсь:

соблюдать правила, определенные стандартом ISO/IEC 17065:2012 «Оценка соответствия. Требования к органам по сертификации продукции, процессов и услуг» в отношении конфиденциальности информации, полученной в процессе деятельности по сертификации, если это не противоречит законодательству Российской Федерации;

соблюдать объективность, беспристрастность и независимость от коммерческих интересов, а также информировать Орган по сертификации о существующей или прошлой связи организациями, в оценке которых мне предстоит участвовать.

(Ф.И.О, подпись)

(дата)

Система документов по аккредитации	Руководство по применению стандарта ISO/IEC 17065:2012 «Требования к органам по сертификации продукции, процессов и услуг» в области промышленной, экологической безопасности, безопасности в энергетике и строительстве	СДА-19-2010 Стр.25 из 28
------------------------------------	--	-----------------------------

Форма квалификационной карточки эксперта ОСП

Квалификационная карточка эксперта Органа по сертификации продукции

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 сертификации:

Дата	Организация, город

9. Сведения о прохождении специальной подготовки и аттестации:

Дата	Организация, город	Специализация	№ удостоверения

10. Участие в конгрессах, конференциях, семинарах:

Дата	Место проведения	Тематика	Тема доклада

11. Печатные труды:

Дата	Наименование	Издательство, объем

Дата последнего изменения карточки:

Подпись руководителя

Подпись эксперта

Система документов по аккредитации	Руководство по применению стандарта ISO/IEC 17065:2012 «Требования к органам по сертификации продукции процессов и услуг» в области промышленной, экологической безопасности, безопасности в энергетике и строительстве	СДА-19-2010 Стр.26 из 28
------------------------------------	---	-----------------------------

Форма анкеты технического эксперта

АНКЕТА

1. Фамилия	
Имя	
Отчество	
2. Дата рождения (чч.мм.гггг)	
3. Место работы, должность рабочий телефон, факс, электронная почта	
4. Образование, квалификация, специальность по образованию	
5. Ученая степень, ученое звание (при наличии)	
6. Специализация (указать отрасль надзора или промышленности)	
7. Стаж работы в области специализации (указать длительность в каждой области специализации)	
8. Домашний адрес, телефон	
9. Характеристика личных качеств	

10. Сведения о прохождении специальной подготовки и аттестации

Дата	Организация, город	Специализация	№ удостоверения

Приложения к анкете:

1. Заверенные копии документов, подтверждающих высшее образование, а также (при наличии) копии документов, подтверждающих ученую степень.
2. Заверенные копии документов (сертификатов, удостоверений, протоколов и т.д.), подтверждающие стаж работы в соответствующей области специализации.

«__» _____ 20__ г.

Подпись _____

Система документов по аккредитации	Руководство по применению стандарта ISO/IEC 17065:2012 «Требования к органам по сертификации продукции, процессов и услуг» в области промышленной, экологической безопасности, безопасности в энергетике и строительстве	СДА-19-2010 Стр.27 из 28
------------------------------------	--	-----------------------------

Лист внесения изменений

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