

Приняты
Наблюдательным советом,
решение от 20.07.2009 г. № 30-БНС
(с изменениями, принятыми
Наблюдательным советом, решения
от 10.08.2010 № 37-БНС,
от 28.08.2013 № 55-БНС,
от 19.12.2022 № 109-БНС)

ТРЕБОВАНИЯ К ИНСПЕКЦИОННЫМ ОРГАНИЗАЦИЯМ

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

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

Документ применим для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих инспекцию (проверку, аудит).

1.2. Инспекционные организации (далее ИО) могут проводить следующие виды инспекций:

инспекционный контроль организаций, осуществляющих разработку проектной документации на строительство, расширение, реконструкцию, техническое перевооружение, консервацию и ликвидацию опасных производственных объектов (далее – ОПО) и объектов энергетики (далее – ОЭ);

инспекционный контроль организаций, осуществляющих поставку, монтаж, пусконаладку, ввод в эксплуатацию, техническое обслуживание, ремонт технических устройств, применяемых на ОПО и ОЭ;

инспекционный контроль организаций, осуществляющих строительство зданий и сооружений на ОПО и ОЭ;

техническое диагностирование, обследование и техническое освидетельствование технических устройств, зданий и сооружений на ОПО;

инспекционный контроль изготовления единичных образцов и партий технических устройств, оборудования, комплектующих изделий, материалов и иных материальных ресурсов, применяемых на ОПО и ОЭ;

инспекционный контроль процессов поставки единичных образцов и партий технических устройств, оборудования, комплектующих изделий, материалов и иных материальных ресурсов, применяемых на ОПО и ОЭ;

инспекционный контроль в области охраны окружающей среды на ОПО и ОЭ;

строительный контроль при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства на ОПО, ОЭ и общепромышленных объектах;

инспекционный контроль (аудит) на соответствие требованиям безопасности проектной документации на строительство, расширение, реконструкцию, техническое перевооружение, консервацию и ликвидацию ОЭ;

инспекционный контроль (технический аудит) на соответствие требованиям безопасности энергоустановок ОЭ;

инспекционный контроль организаций по оценке энергосбережения и повышения эффективности использования электрической и тепловой энергии;

Система документов по аккредитации	Требования к инспекционным организациям	СДА-17-2009 Стр. 1 из 48
------------------------------------	---	-----------------------------

инспекционный контроль теплоснабжающих организаций по подготовке к отопительному сезону.

1.3. Область аккредитации ИО должна соответствовать Перечню областей аккредитации инспекционных организаций, принятому Наблюдательным советом Единой системы оценки соответствия.

1.4. Инспекция (проверка, аудит) в отношении организаций, осуществляющих деятельность в области промышленной, экологической безопасности, безопасности в энергетике и строительстве, проводится ИО в соответствии с требованиями СДА-18-2009 «Требования к организациям, осуществляющим деятельность в области промышленной, экологической безопасности, безопасности в энергетике и строительстве».

1.5. При применении СДА-17-2009 необходимо руководствоваться требованиями и ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации в области промышленной, экологической безопасности, безопасности в энергетике и строительстве.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. Настоящий документ разработан с учетом требований:

Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ;

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

Федерального закона «О техническом регулировании» от 27.12.2002 № 184-ФЗ;

Федерального закона «Об электроэнергетике» от 26.03.2003 № 35-ФЗ;

Федерального закона «О теплоснабжении» от 27.07.2010 № 190-ФЗ;

Федерального закона «О газоснабжении в Российской Федерации» от 31.03.1999 № 69-ФЗ;

Федерального закона «Об охране окружающей среды» от 10.01.2002 № 7-ФЗ;

Федерального закона «Об экологической экспертизе» от 23.11.1995 № 174-ФЗ;

Федерального закона «О пожарной безопасности» от 21.12.1994 № 69-ФЗ;

Федерального закона «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности» от 22.07.2008г. № 123-ФЗ;

Федерального закона «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений» от 30.12.2009 № 384-ФЗ;

Федерального закона «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» от 23.11.2009 № 261-ФЗ;

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

международных и национальных стандартов ISO серии 17000, в том числе ГОСТ Р ИСО/МЭК 17020-2012 «Оценка соответствия. Требования к работе различных типов органов инспекции» и «Р 1323565.1.039-2021. Рекомендации по стандартизации. Оценка соответствия. Применение ИСО/МЭК 17020:2012 для аккредитации органов инспекции»¹;

Общих требований к аккредитации органов по оценке соответствия (СДА-01-2009);

Правил аттестации (сертификации) экспертов (СДА-12-2009);

Требований к организациям, осуществляющим деятельность в области промышленной, экологической безопасности, безопасности в энергетике и строительстве (СДА-18-2009).

2.2. Требования, установленные в настоящем документе, могут быть дополнены при их применении в конкретных областях деятельности ИО. Дополнительные требования

¹ В части не противоречащей стандартам ГОСТ Р ИСО/МЭК 17020-2012 и ISO/IEC 17020:2012. Является переводом ILAC-P15:05/2020.

Система документов по аккредитации	Требования к инспекционным организациям	СДА-17-2009 Стр. 2 из 48
------------------------------------	---	-----------------------------

разрабатываются Органом по аккредитации совместно с техническими комиссиями и принимаются Наблюдательным советом.

3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем документе применяются термины и определения, указанные в ГОСТ Р ИСО/МЭК 17020-2012 «Оценка соответствия. Требования к работе различных типов органов инспекции», СДА-06-2009 «Термины и определения, используемые в Единой системе оценки соответствия в области промышленной, экологической безопасности, безопасности в энергетике и строительстве».

4. БЕСПРИСТРАСТНОСТЬ И НЕЗАВИСИМОСТЬ

4.1. Беспристрастность и независимость ИО должны обеспечиваться с учетом требований законодательства Российской Федерации, федеральных норм и правил и иных обязательных к применению документов.

4.2. ИО должна осуществлять свою деятельность по определению соответствия объектов инспекции установленным требованиям беспристрастно.

4.3. ИО должна нести ответственность за беспристрастность своей деятельности по определению соответствия объектов инспекции и не должна подвергаться коммерческому, финансовому или иному давлению, дискредитирующему ее беспристрастность.

4.4. ИО должна постоянно выявлять угрозы беспристрастности к которым относятся риски, связанные с ее деятельностью или с ее контактами, или контактами ее персонала, включая экспертов, с учетом требований ГОСТ Р ИСО/МЭК 17020-2012.

При выявлении угроз беспристрастности ИО должна продемонстрировать, как такие угрозы устраняются или минимизируются.

4.5. Руководство ИО или организации, структурным подразделением которой является ИО, должно официально поддерживать политику в отношении обеспечения беспристрастности деятельности по определению соответствия объектов инспекции установленным требованиям.

4.6. ИО должна быть независимой в такой степени, как того требуют условия, определяющие предоставление ее услуг, в том числе установленные законодательно. В зависимости от этих условий ИО должна отвечать минимальным требованиям, приведенным ниже:

а) ИО, осуществляющая инспекции в качестве третьей стороны, должна отвечать следующим требованиям (категория А):

ИО должна быть независимой от участвующих сторон;

ИО и ее персонал не должны заниматься деятельностью, которая может противоречить независимости их суждений и добросовестности проведения инспекции. В частности, они не должны участвовать в проектировании, изготовлении, поставке, монтаже, закупках, долевом владении, использовании (эксплуатации) или техническом обслуживании объектов инспекции;

ИО не должна иметь связей с отдельным юридическим лицом, которое занимается проектированием, изготовлением, поставкой, монтажом, закупками, долевым владением, использованием (эксплуатацией) или техническим обслуживанием объектов инспекции, основанных на:

1) совместной собственности, за исключением тех случаев, когда владельцы не могут повлиять на результаты инспекции.

2) лицах, назначаемых в советы директоров или эквивалентные органы по праву совместной собственности, за исключением тех случаев, когда отсутствует возможность влиять на результаты инспекции.

Система документов по аккредитации	Требования к инспекционным организациям	СДА-17-2009 Стр. 3 из 48
------------------------------------	---	-----------------------------

3) непосредственном подчинении одним и тем же руководителям более высокого уровня, за исключением тех случаев, когда отсутствует возможность влиять на результаты инспекции.

4) договорных обязательствах или других механизмах, которые способны влиять на результаты инспекции.

б) ИО, осуществляющая инспекции в качестве первой стороны, второй стороны или то и другое, когда эта ИО является отдельной и идентифицируемой частью организации, занимающейся проектированием, изготовлением, поставкой, монтажом, эксплуатацией или техническим обслуживанием объектов инспекции, и предоставляет инспекционные услуги исключительно своей материнской организации, должна отвечать следующим требованиям (категория В):

услуги по инспекции должны предоставляться только организации, частью которой является ИО.

четкое разделение обязанностей экспертов и обязанностей персонала, выполняющего другие функции, должно быть установлено за счет организационной идентификации и порядка отчетности ИО внутри головной организации.

ИО и ее персонал не должны заниматься никакой деятельностью, которая может противоречить независимости их суждений и добросовестности проведения инспекции. В частности, они не должны участвовать в проектировании, изготовлении, поставке, монтаже, использовании (эксплуатации) или техническом обслуживании объектов инспекции.

в) ИО, осуществляющая инспекции в качестве первой стороны, второй стороны или то и другое, когда эта ИО является идентифицируемой, но не обязательно отдельной частью организации, занимающейся проектированием, изготовлением, поставкой, монтажом, эксплуатацией или техническим обслуживанием объектов инспекции и предоставляет инспекционные услуги исключительно своей материнской организации или другим сторонам, или тем и другим, должна отвечать следующим требованиям (категория С):

ИО должна принимать меры в рамках организации, обеспечивающие должное разделение обязанностей и ответственности между персоналом, выполняющим инспекции, и работниками, занимающимися другими видами деятельности.

проектирование, изготовление, поставка, монтаж, использование (эксплуатация), техническое обслуживание и инспекция объекта, являющегося результатом упомянутой деятельности, которую осуществляет ИО категории С, не должны выполняться одними и теми же лицами. Исключение составляет тот случай, когда согласно нормативному требованию отдельному представителю ИО категории С разрешено заниматься как проектированием/изготовлением/ поставкой/монтажом/эксплуатацией/техническим обслуживанием, так и инспекцией объекта, являющегося результатом упомянутой деятельности, коль скоро такое исключение не будет дискредитировать результаты инспекции.

5. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

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

5.2. ИО должна на основе своих юридически действительных обязательств (например договорных обязательств) нести ответственность за управление всей информацией, полученной или созданной в ходе выполнения деятельности по инспекции. ИО должна заблаговременно информировать заказчика об информации, которую ИО намеревается предать гласности. За исключением информации, которую заказчик делает общедоступной, или при наличии договоренности между ИО и заказчиком (например, для ответа на жалобы) вся прочая

Система документов по аккредитации	Требования к инспекционным организациям	СДА-17-2009 Стр. 4 из 48
------------------------------------	---	-----------------------------

информация считается служебной информацией и должна рассматриваться как конфиденциальная.

5.3. Когда от ИО требуется по закону или когда ей разрешено в соответствии с договорными обязательствами разглашать конфиденциальную информацию, заказчик или заинтересованное лицо должны быть уведомлены о предоставляемой информации, если это разрешено законом.

5.4. Информацию о заказчике, полученную не от заказчика (например, от предъявителя претензии, регулирующих органов (например, Ростехнадзор), следует рассматривать как конфиденциальную.

6. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

6.1. ИО или организация, частью которой она является, должна иметь статус юридического лица и организационную форму, соответствующую требованиям законодательства Российской Федерации, с тем, чтобы ее можно было привлечь к юридической ответственности за ее деятельность по инспекции.

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

6.3. ИО должна иметь документацию, в которой содержится описание области ее деятельности, в которой ИО компетентна.

6.4. ИО должна обеспечить соответствующие гарантии своей ответственности на случай непреднамеренной ошибки при проведении инспекции, если только эту ответственность не берет на себя государство или организация, подразделением которой является ИО. Обеспечением гарантий ответственности ИО может служить договор страхования риска гражданской ответственности ИО на случай причинения вреда жизни, здоровью и (или) имуществу третьих лиц в случае непреднамеренной ошибки при проведении инспекции; или документально подтвержденные финансовые резервы организации-заявителя для покрытия ответственности по обязательствам деятельности ИО; или страхование ответственности деятельности ИО за счет членства организации-заявителя в саморегулируемой организации (СРО).

Застрахованной деятельностью является инспекционная деятельность согласно областям аккредитации ИО. В качестве ключевого показателя при страховании ИО выступает лимит ее ответственности, который зависит от области аккредитации (количества отраслевых направлений и объектов инспекции, указываемых в свидетельстве об аккредитации ИО).

6.5. ИО должна иметь документацию, описывающую договорные условия, по которым ЭО осуществляет инспекции, за исключением тех случаев, когда она предоставляет инспекционные услуги юридическому лицу, частью которого является ИО.

6.6. ИО должна располагать помещениями для размещения персонала, фонда НТД и архива. Помещения по месту (местам) осуществления деятельности ИО должны находиться в собственности юридического лица или индивидуального предпринимателя, в состав которого входит ИО, или использоваться на ином законном основании, предусматривающем право владения и пользования.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ

7.1. ИО должна иметь структуру и управление, обеспечивающие ее беспристрастность.

7.2. ИО должна иметь такую организационную структуру и такое управление, которые позволяли бы ей должным образом выполнять ее функции по проведению инспекций.

Система документов по аккредитации	Требования к инспекционным организациям	СДА-17-2009 Стр. 5 из 48
------------------------------------	---	-----------------------------

7.3. ИО должна определить и документально оформить обязанности и структуру отчетности организации.

7.4. Когда ИО является частью юридического лица, осуществляющего другие виды деятельности, должна быть определена взаимосвязь между этими видами деятельности и инспекционной деятельностью.

7.5. ИО должна иметь одно или нескольких лиц, выполняющих функции руководителя, технического руководителя (заместителя руководителя), которые несут полную ответственность за то, чтобы проведение инспекции соответствовало ГОСТ Р ИСО/МЭК 17020-2012.

Лица, выполняющие данные функции, должны быть технически грамотными и опытными в вопросах, касающихся деятельности ИО. При наличии нескольких технических руководителей в ИО должны быть определены и задокументированы конкретные обязанности каждого технического руководителя.

7.6. Руководитель ИО и технический руководитель ИО (заместитель руководителя) должны быть назначены из числа сотрудников организации, работа для которых в данной организации является основной².

7.7. ИО должна иметь назначенных лиц, которые в отсутствие руководителя, ответственного за постоянное проведение инспекций, могут его замещать.

7.8. ИО должна иметь персональные должностные инструкции или иную документацию по каждой должностной категории в рамках своей организационной структуры для выполнения инспекционной деятельности.

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

Контроль может осуществляться в форме наблюдения за работой экспертов на месте, рассмотрения отчетов и заключений инспекций и др.

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

8. ПЕРСОНАЛ

8.1. ИО должна определять и документировать требования к компетентности всего персонала, участвующего в инспекционной деятельности, включая требования к образованию, подготовке, техническим знаниям, навыкам и опыту.

8.2. ИО должна иметь достаточное количество персонала для выполнения организационно-технических мероприятий по проведению инспекций, в том числе экспертов (эксперта), аттестованных в установленном порядке, область аттестации которых соответствует области аккредитации ИО, и для которых работа в данной организации является основной³. Учет специалистов ИО должен вестись по форме, приведенной в приложении 1.

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

8.4. В случае проведения работ по инспекциям на опасных производственных объектах, гидротехнических сооружениях и в сфере электроэнергетики в отношении соответствующих категорий работников ИО должно быть обеспечено проведение подготовки и аттестации в

² В соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации

³ В соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации

Система документов по аккредитации	Требования к инспекционным организациям	СДА-17-2009 Стр. 6 из 48
------------------------------------	---	-----------------------------

области промышленной безопасности, безопасности гидротехнических сооружений, безопасности в сфере электроэнергетики в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

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

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

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

8.8. ИО должна обеспечить руководство работой своего персонала. ИО должна разъяснять каждому работнику его обязанности, ответственность и полномочия.

8.9. Денежное вознаграждение персонала, которому поручается проведение инспекции, не должно влиять на результаты инспекции.

8.10. Все работники ИО (будь то внутренние или внешние), которые могут влиять на проведение инспекции, должны действовать беспристрастно.

8.11. Все работники ИО, включая субподрядчиков, персонал внешних органов и лиц, действующих от имени ИО, должны соблюдать конфиденциальность всей информации, получаемой или создаваемой в ходе осуществления инспекционной деятельности, за исключением случаев, когда законом предусмотрено иное.

9. ТЕХНИЧЕСКИЕ СРЕДСТВА И ОБОРУДОВАНИЕ

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

9.2. Если ИО в рамках инспекции проводит испытания, то входящая в состав юридического лица, к которому относится ИО, испытательная лаборатория или привлекаемая сторонняя испытательная лаборатория должна соответствовать Общим требованиям к компетентности испытательных и калибровочных лабораторий (ГОСТ ISO/IEC 17025-2019) и Требованиям к испытательным лабораториям (СДА-15-2009) и быть аккредитованной в Единой системе оценки соответствия.

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

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

9.4. Все оборудование должно быть соответствующим образом идентифицировано.

В целях обеспечения качества услуг по проведению аудита ИО должна иметь документированные процедуры: выбора квалифицированных поставщиков; выпуска

Система документов по аккредитации	Требования к инспекционным организациям	СДА-17-2009 Стр. 7 из 48
------------------------------------	---	-----------------------------

соответствующих документов на покупку; контроля получаемых материалов; обеспечения подходящего складского оборудования.

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

- программные средства проверены в целях установления их пригодности к применению;
- разработаны и выполняются процедуры защиты целостности данных;
- компьютеры и автоматизированное оборудование содержатся в сохранности для обеспечения надлежащего функционирования;
- разработаны и выполняются процедуры сохранения безопасности данных.

9.6. ИО должна иметь документированные процедуры обращения с неисправным оборудованием. Неисправное оборудование необходимо выводить из эксплуатации. ИО должна анализировать влияние дефектов оборудования на предыдущие инспекции и, в случае необходимости, осуществлять соответствующие корректирующие действия.

10. МЕТОДЫ И ПРОЦЕДУРЫ ИНСПЕКЦИИ

10.1. ИО должна использовать для определения соответствия объектов инспекции методы и процедуры, установленные в требованиях, на соответствие которым должна проводиться эта деятельность. Ведение перечня нормативных технических и методических документов ИО должно соответствовать установленной форме (приложение 4).

В том случае, когда такие методы и процедуры не установлены, ИО должна разработать требуемые методы и процедуры. ИО, в случае необходимости, должна информировать заказчика о неприемлемости метода, предложенного заказчиком.

ИО должна иметь и использовать соответствующие письменные инструкции по планированию своей деятельности по определению соответствия объектов инспекции и по методам выборочной инспекции, когда отсутствие таких инструкций может отрицательно сказаться на результативности процесса инспекции. В случае необходимости ИО должна обладать достаточными знаниями статистических методов, чтобы обеспечить статистически обоснованные процедуры выборочной инспекции и правильные обработку и толкование результатов.

Когда ИО приходится использовать нестандартные методы или процедуры инспекции, такие методы и процедуры должны быть подходящими и полностью документированными.

Все инструкции, стандарты или письменные процедуры, ведомости учета работ, перечни контрольных вопросов и справочные данные, необходимые для работы ИО, должны актуализироваться и быть легкодоступными для персонала.

10.2. ИО должна иметь систему контроля договоров, контрактов или заказов-нарядов для того, чтобы:

- а) предпринимаемая работа соответствовала ее компетентности, и организация имела соответствующие ресурсы для выполнения установленных требований;
- б) требования тех, кто желает получить услуги ИО, были адекватно определены, а специальные условия понятны, чтобы для персонала, выполняющего требуемые обязанности, можно было подготовить четкие инструкции;
- в) выполняемая работа контролировалась путем регулярных проверок и корректирующих действий;
- г) выполнялись требования договора, контракта или заказа-наряда.

Когда ИО использует информацию, предоставленную любой другой стороной в рамках процесса инспекции, она должна проверять достоверность такой информации.

10.3. Наблюдения или данные, полученные в ходе инспекции, должны регистрироваться своевременно, чтобы предотвратить потерю необходимой информации.

Система документов по аккредитации	Требования к инспекционным организациям	СДА-17-2009 Стр. 8 из 48
------------------------------------	---	-----------------------------

10.4. Все вычисления и пересылки данных должны подлежать соответствующим проверкам.

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

11. РАБОТА С ОБЪЕКТАМИ ИНСПЕКЦИИ И ОБРАЗЦАМИ

11.1. ИО должна обеспечивать однозначное обозначение объектов инспекции, чтобы во всех случаях их можно было распознать.

11.2. ИО должна определить, были ли подготовлены объекты инспекции.

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

11.4. ИО должна иметь письменные процедуры и соответствующие технические средства во избежание повреждений или порчи объектов инспекции, когда она несет за них ответственность.

12. ЗАПИСИ, ПРОТОКОЛЫ, АКТЫ И СВИДЕТЕЛЬСТВА ИНСПЕКЦИИ

12.1. ИО должна иметь систему ведения записей для подтверждения результативности выполнения процедур инспекции и обеспечения возможности оценивания результатов инспекции.

12.2. Работа, проведенная ИО, должна быть отражена в протоколе инспекции и (или) акте инспекции и (или) свидетельстве инспекции. Должно быть обеспечено прослеживание связи между протоколом и (или) актом и (или) свидетельством инспекции и экспертом, который проводил инспекцию.

12.3. Отчеты персонала, проводившего инспекцию, протоколы инспекции и (или) акты инспекции и (или) свидетельства инспекции должны храниться в течение установленного периода с соблюдением требований безопасности и конфиденциальности.

12.4. ИО должна иметь полный перечень оформленных протоколов и (или) актов и (или) свидетельств инспекции. Этот перечень в электронном виде регулярно (один раз в квартал) предоставляется в Орган по аккредитации в рамках мониторинга функционирования ИО по форме, приведенной в приложении 5.

13. ТРЕБОВАНИЯ К СИСТЕМЕ МЕНЕДЖМЕНТА

13.1. ИО должна разрабатывать и поддерживать в рабочем состоянии систему менеджмента, способную обеспечивать выполнение требований ГОСТ Р ИСО/МЭК 17020-2012 в одном из приведенных ниже вариантов (вариант А или вариант В).

13.2. Вариант А.

Система менеджмента ИО должна обеспечивать:

- наличие документации системы менеджмента (например, Руководство по качеству, документированные процедуры, принципы, определение обязанностей);
- управление документацией;
- управление записями;
- анализ со стороны руководства;
- внутренние аудиты (проверки);
- корректирующие действия;
- предупреждающие действия;
- рассмотрение жалоб и апелляций.

Система документов по аккредитации	Требования к инспекционным организациям	СДА-17-2009 Стр. 9 из 48
------------------------------------	---	-----------------------------

13.3. Вариант В.

ИО разрабатывает и поддерживает в рабочем состоянии систему менеджмента в соответствии с требованиями стандарта ИСО 9001, обеспечивает и демонстрирует выполнение требований ГОСТ Р ИСО/МЭК 17020-2012.

13.4. Документация системы менеджмента (Вариант А).

13.4.1. Высшее руководство ИО должно разрабатывать, документировать и реализовывать политику и цели, связанные с выполнением требований ГОСТ Р ИСО/МЭК 17020-2012, и должно обеспечивать признание и выполнение такой политики и таких целей на всех уровнях ИО.

Высшее руководство должно представлять подтверждение своих обязательств по разработке и внедрению системы менеджмента и ее результативности в достижении неуклонного выполнения требований ГОСТ Р ИСО/МЭК 17020-2012.

13.4.2. Высшее руководство ИО должно назначать представителя руководства, который независимо от других своих обязательств должен нести ответственность и обладать полномочиями в отношении следующего:

а) обеспечения разработки, внедрения и реализации процессов и процедур, необходимых для функционирования системы менеджмента;

б) представления отчетов высшему руководству об эффективности функционирования системы менеджмента и любой потребности в улучшении.

13.4.3. Вся документация, все процессы, системы, записи и т. п., относящиеся к выполнению ГОСТ Р ИСО/МЭК 17020-2012, должны быть включены, снабжены ссылками и увязаны с документацией системы менеджмента.

13.4.4. Весь персонал, участвующий в деятельности по определению соответствия объектов инспекции установленным требованиям, должен иметь доступ к соответствующим частям системы менеджмента и соответствующей информации, которые применимы к выполняемым им обязанностям.

13.4.5. Документация системы менеджмента ИО (например, Руководство по качеству) должна включать или содержать в виде ссылок:

область применения системы менеджмента;

краткое описание правового статуса ИО, включая контактную информацию (наименование юридического лица, Ф.И.О. руководства, юридический и почтовый адреса, адреса фактического местонахождения, номера телефонов, адреса электронной почты и т.д.);

описание области аккредитации и компетенции ИО;

описание структуры ИО или организации, частью которой она является;

информацию о взаимоотношениях ИО с головной или дочерними организациями (если таковые имеются);

заявление о политике в области качества, в котором обозначены цели и обязательства системы менеджмента по обеспечению компетентности, беспристрастности, независимости инспекционной деятельности, постоянному повышению ее результативности;

записи о назначении лица, уполномоченного для разработки, поддержания и развития системы менеджмента ИО;

Ф.И.О., данные о полномочиях, квалификации руководства ИО, экспертов ИО и иного персонала задействованного в деятельности ИО, как штатного, так и привлекаемого;

описание процессов и процедур, связанных с проведением инспекции;

описание системы обучения, аттестации и повышения квалификации персонала ИО;

процедуру управления документацией;

процедуру управления записями;

процедуру анализа СМК со стороны руководства;

процедуру внутренних аудитов;

процедуры корректирующих и предупреждающих действий;

Система документов по аккредитации	Требования к инспекционным организациям	СДА-17-2009 Стр. 10 из 48
------------------------------------	---	------------------------------

процедуру рассмотрения апелляций, претензий, жалоб, спорных вопросов;
 процедуру соблюдения конфиденциальности;
 описание системы информационного обеспечения, формирования и поддержания в актуальном состоянии фонда нормативных технических и методических документов, используемых в деятельности ИО;
 требования по архивному хранению результатов инспекционной деятельности;
 сведения о занимаемых помещениях;
 сведения об испытательной лаборатории (для проведения испытаний в рамках инспекционной деятельности);
 сведения о субподрядных организациях (при наличии);
 процедуру приостановки (прекращения) деятельности ИО в случае приостановки (отмены) действия свидетельства об аккредитации;
 перечень персонала, ознакомленного с документами системы менеджмента (например, с Руководством по качеству).

13.5. Управление документацией (Вариант А).

13.5.1. ИО должна разрабатывать процедуры для управления документацией (как внутренней, так и внешней), которая относится к выполнению требований ГОСТ Р ИСО/МЭК 17020-2012.

13.5.2. Процедуры управления документацией должны определять средства управления, необходимые для:

- а) официального одобрения документов с точки зрения их достаточности до выпуска;
- б) анализа и актуализации по мере необходимости и повторного официального одобрения документов;
- в) обеспечения идентификации изменений и статуса пересмотра документов;
- г) обеспечения наличия соответствующих версий документов в местах их применения;
- д) обеспечения сохранения документов четкими и легко идентифицируемыми;
- е) обеспечения идентификации и управления рассылкой документов внешнего происхождения;
- ж) предотвращения непреднамеренного использования устаревших документов и применения соответствующей идентификации таких документов, оставленных для каких-либо целей.

13.6. Управление записями (Вариант А).

13.6.1. ИО должна разрабатывать процедуры для определения средств управления, требуемых для идентификации, хранения, защиты, восстановления, сохранения и изъятия записей, относящихся к выполнению требований ГОСТ Р ИСО/МЭК 17020-2012.

13.6.2. ИО должна разрабатывать процедуры для сохранения записей на период времени, согласующийся с ее договорными и правовыми обязательствами. Доступ к таким записям должен отвечать мерам по обеспечению конфиденциальности.

13.7. Анализ со стороны руководства (Вариант А).

13.7.1. Руководство ИО должно разрабатывать процедуры для анализа своей системы менеджмента через запланированные промежутки времени с целью обеспечения ее постоянной пригодности, достаточности и результативности, включая заявленную политику и цели, связанные с выполнением требований ГОСТ Р ИСО/МЭК 17020-2012.

13.7.2. Анализ со стороны руководства должен проводиться не реже одного раза в год. Или же в течение года должен проводиться полный анализ, разбитый на сегменты (анализ по скользящему графику).

13.7.3. Должен вестись документированный учет проводимых анализов.

13.7.4. Входные данные для анализа со стороны руководства должны включать информацию, касающуюся следующего:

- а) результатов внутренних и внешних аудитов (проверок);

Система документов по аккредитации	Требования к инспекционным организациям	СДА-17-2009 Стр. 11 из 48
------------------------------------	---	------------------------------

б) информации, получаемой от заказчиков и заинтересованных сторон и касающейся выполнения требований ГОСТ Р ИСО/МЭК 17020-2012;

в) статуса предупреждающих и корректирующих действий;

г) последующих действий, вытекающих из предыдущих анализов со стороны руководства;

д) выполнения задач;

е) изменений, которые могли бы повлиять на систему менеджмента;

ж) апелляций и жалоб.

13.7.5. Выходные данные анализа со стороны руководства должны включать решения и действия, относящиеся к:

а) повышению результативности системы менеджмента и ее процессов;

б) улучшению деятельности ИО в свете выполнения требований ГОСТ Р ИСО/МЭК 17020-2012;

с) потребности в ресурсах.

13.8. Внутренние аудиты (проверки) (Вариант А).

13.8.1. ИО должна разрабатывать процедуры для проведения внутренних аудитов (проверок) с целью проверки выполнения требований ГОСТ Р ИСО/МЭК 17020-2012 и результативности внедрения и поддержания в рабочем состоянии системы менеджмента.

13.8.2. Программа аудитов (проверок) должна планироваться с учетом важности процессов и участков, подлежащих аудиту, а также результатов предыдущих аудитов.

13.8.3. ИО должна проводить периодические внутренние аудиты (проверки), охватывающие все процедуры, в плановой и систематизированной манере с целью проверки внедрения и результативности системы менеджмента.

13.8.4. Внутренние аудиты (проверки) должны проводиться не реже одного раза в год. Периодичность внутренних аудитов (проверок) может корректироваться в зависимости от демонстрируемой результативности системы менеджмента и ее подтвержденной стабильности.

13.8.5. ИО должна позаботиться о том, чтобы:

а) внутренние аудиты (проверки) проводились квалифицированным персоналом, хорошо знающим деятельность ИО, аудиты и требования ГОСТ Р ИСО/МЭК 17020-2012;

б) аудиторы не проверяли свою собственную работу;

в) персонал, ответственный за проверяемый участок, информировался о результатах аудита;

г) любые действия, являющиеся результатом внутренних аудитов (проверок), осуществлялись своевременным и должным образом;

д) были выявлены любые возможности для совершенствования;

е) документировались результаты аудита.

13.9. Корректирующие действия (Вариант А).

13.9.1. ИО должна разрабатывать процедуры для идентификации и управления несоответствиями в своей деятельности.

13.9.2. ИО должна также, в случае необходимости, предпринимать действия в целях устранения причин несоответствий для предотвращения их повторного возникновения.

Корректирующие действия должны быть адекватными последствиям выявленных проблем.

13.9.3. Должны быть разработаны процедуры для определения требований к:

а) выявлению несоответствий;

б) установлению причин несоответствий;

в) устранению несоответствий;

г) оцениванию необходимости действий, чтобы избежать повторения несоответствий;

д) определению и своевременному осуществлению необходимых действий;

е) регистрации результатов предпринятых действий;

Система документов по аккредитации	Требования к инспекционным организациям	СДА-17-2009 Стр. 12 из 48
------------------------------------	---	------------------------------

ж) анализу результативности корректирующих действий.

13.10. Предупреждающие действия (Вариант А).

13.10.1. ИО должна разрабатывать процедуры проведения предупреждающих действий для устранения причин потенциальных несоответствий.

Предупреждающие действия должны быть адекватными вероятным последствиям потенциальных проблем.

13.10.2. Должны быть разработаны процедуры для определения требований к:

а) установлению потенциальных несоответствий и их причин;

б) оцениванию необходимости действий для предотвращения возникновения несоответствий;

в) определению и осуществлению необходимых действий;

г) регистрации результатов предпринятых действий;

д) анализу результативности предпринятых предупреждающих действий.

14. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА С СУБПОДРЯДНЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ

14.1. ИО обычно сама выполняет инспекцию, на проведение которой она заключила договор.

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

При выполнении на условиях субподряда отдельных видов работ по инспекции ИО должна уведомить об этом заказчика и, в необходимых случаях, получить его согласие.

14.3. Компетентность субподрядных организаций может быть продемонстрирована:

наличием аккредитации субподрядных организаций в соответствии со стандартами ГОСТ Р ИСО/МЭК 17020-2012 (для проведения части инспекции) или ГОСТ ISO/IEC 17025-2019 (для проведения испытаний в рамках инспекции);

проведением ИО оценки компетентности субподрядных организаций на соответствие требованиям стандартов ГОСТ Р ИСО/МЭК 17020-2012 (для проведения части инспекции) или ГОСТ ISO/IEC 17025-2019 (для проведения испытаний в рамках инспекции), где это применимо.

14.4. В том случае, когда субподрядчики выполняют работу, являющуюся частью инспекции, ответственность за любое определение соответствия объекта инспекции установленным требованиям должна лежать на ИО.

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

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

15. ЖАЛОБЫ И АПЕЛЛЯЦИИ

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

15.2. Любой заинтересованной стороне по ее требованию должно предоставляться описание процесса рассмотрения жалоб и апелляций.

Система документов по аккредитации	Требования к инспекционным организациям	СДА-17-2009 Стр. 13 из 48
------------------------------------	---	------------------------------

15.3. После получения жалобы ИО должна подтвердить, относится ли жалоба к инспекционной деятельности, за которую она несет ответственность, и, если относится, должна ее рассмотреть.

15.4. ИО должна нести ответственность за все решения на всех уровнях процесса рассмотрения жалоб и апелляций.

15.5. Расследования и решения по жалобам и апелляциям не должны приводить к дискриминационным действиям.

15.6. Процесс рассмотрения жалоб и апелляций должен включать, по крайней мере, следующие элементы и действия:

а) описание процесса приема, оценивания, расследования жалобы или апелляции и принятия решения относительно мер, принимаемых в ответ на такую жалобу или апелляцию;

б) отслеживание и регистрирование жалоб и апелляций, включая действия, направленные на их урегулирование;

в) обеспечение принятия соответствующих мер.

15.7. ИО, получающая жалобу или апелляцию, должна нести ответственность за сбор и проверку всей необходимой информации для удостоверения правильности жалобы или апелляции.

15.8. По мере возможности ИО должна подтверждать получение жалобы или апелляции и должна предоставлять лицу, подающему жалобу или апелляцию, отчеты о ходе ее рассмотрения и полученные результаты.

15.9. Решение, доводимое до сведения лица, подающего жалобу или апелляцию, должно приниматься или пересматриваться и утверждаться лицами, не участвующими в первоначальной деятельности по аудиту.

15.10. По мере возможности ИО должна направлять официальное уведомление об окончании процесса рассмотрения жалобы или апелляции лицу, подающему жалобу или апелляцию.

16. СОТРУДНИЧЕСТВО

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

16.2. ИО может участвовать в создании саморегулируемых организаций в соответствии с Федеральным законом от 01.12.2007 № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях».

17. ПОРЯДОК (ПРОЦЕДУРА) АККРЕДИТАЦИИ, ОЦЕНКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АККРЕДИТОВАННОЙ ИО, РАСШИРЕНИЕ ОБЛАСТИ АККРЕДИТАЦИИ, ПОВТОРНАЯ ОЦЕНКА

17.1. Аккредитация ИО проводится в соответствии с требованиями ГОСТ ISO/IEC 17011-2018 «Оценка соответствия. Требования к органам по аккредитации, аккредитующим органы по оценке соответствия» и Общими требованиями к аккредитации органов по оценке соответствия (СДА-01-2009) в областях аккредитации, утвержденных Наблюдательным советом.

17.2. Процесс аккредитации ИО соответствует разделу 3 СДА-01-2009.

17.3. Заявитель, претендующий на аккредитацию в качестве ИО, подает в Орган по аккредитации заявку на аккредитацию с приложением необходимых документов (приложение 6), в том числе Анкету о готовности организации-заявителя, претендующей на аккредитацию в качестве ИО (приложение 7).

Орган по аккредитации заключает с заявителем соответствующий договор на проведение работ по аккредитации ИО.

Система документов по аккредитации	Требования к инспекционным организациям	СДА-17-2009 Стр. 14 из 48
------------------------------------	---	------------------------------

17.4. Орган по аккредитации проводит анализ представленных заявителем документов и, при положительных результатах анализа документов, проводит оценку заявителя на месте. Результаты оценки заявителя на месте отражаются в акте оценки (форма акта оценки приведена в приложении 8).

17.5. При положительных результатах оценки заявителя на месте Орган по аккредитации передает представленные заявителем документы и результаты оценки на месте в Комиссию по аккредитации для принятия решения об аккредитации.

17.6. В случае положительного решения Комиссии по аккредитации Орган по аккредитации вносит сведения об аккредитованной ИО в Реестр аккредитованных ИО (далее – Реестр ИО).

Сведения об аккредитованной ИО, вносимые в Реестр ИО, включают в себя:

- идентификацию аккредитованной ИО;
- перечень мест, где осуществляется один и более видов основной деятельности в области аккредитации;
- уникальный номер Свидетельства об аккредитации ИО;
- дату вступления в силу аккредитации и дату истечения ее срока действия;
- область аккредитации ИО.

Заявитель получает свидетельство об аккредитации ИО с приложением области аккредитации ИО (форма свидетельства об аккредитации и области аккредитации ИО приведены в приложениях 9 и 10). Срок действия свидетельства об аккредитации ИО составляет пять лет.

17.7. ИО должна выполнять требования к аккредитованным органам по оценке соответствия, включая предоставление возможности наблюдения за ходом проведения работ по инспекции, оплату расходов, связанных с деятельностью по аккредитации, и др.

17.8. В течение цикла аккредитации ИО (срока действия свидетельства об аккредитации) Органом по аккредитации проводится оценка, направленная на контроль непрерывного выполнения аккредитованной ИО критериев аккредитации. Требования по оценке деятельности аккредитованной ИО установлены в разделе 11 СДА-01-2009.

Оценка деятельности аккредитованной ИО включает в себя:

- инспекционный контроль на месте;
- мониторинг функционирования ИО.

17.9. Первый инспекционный контроль на месте проводится через 12 месяцев от даты начала действия свидетельства об аккредитации, второй инспекционный контроль на месте проводится через 36 месяцев от даты начала действия свидетельства об аккредитации.

Срок проведения инспекционного контроля на месте по согласованию между Органом по аккредитации и ИО может быть смещен на срок до 6 месяцев.

Интервал между первым и вторым инспекционным контролем на месте не должен превышать два года.

17.10. Для проведения мониторинга функционирования ИО обязана представлять в Орган по аккредитации ежеквартальный отчет о деятельности, включающий в себя сведения о выполненных инспекциях за отчетный период, сведения о результатах функционирования СМК, о результатах внешних проверок (со стороны федеральных органов исполнительной власти, заказчиков, проверок третьей стороны), жалоб и претензий к деятельности ИО, а также другие сведения, характеризующие работу ИО в действующей области аккредитации. Форма отчета о деятельности аккредитованной ИО приведена в приложении 5.

Мониторинг функционирования аккредитованной ИО проводится в форме рассмотрения и анализа сведений, приведенных в квартальных отчетах о деятельности ИО. По результатам анализа квартального отчета Орган по аккредитации предоставляет заключение о результатах мониторинга аккредитованной ИО.

17.11. В случае необходимости расширения области аккредитации ИО проходит

Система документов по аккредитации	Требования к инспекционным организациям	СДА-17-2009 Стр. 15 из 48
------------------------------------	---	------------------------------

дополнительную процедуру аккредитации в рамках заявленной расширяемой области (раздел 12 СДА-01-2009).

17.12. Повторная аккредитация ИО проводится к моменту истечения срока действия свидетельства об аккредитации. Процедура повторной аккредитации ИО установлена в п. 11.10 СДА-01-2009. Срок действия свидетельства об аккредитации ИО при повторной аккредитации – пять лет.

17.13. Продление аккредитации ИО осуществляется на основании заявки организации. Процедура продления аккредитации ИО установлена в п. 11.11 СДА-01-2009. Срок действия свидетельства об аккредитации ИО при продлении аккредитации составляет пять лет.

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

17.15. Все несоответствия, указанные в актах, должны быть устранены в срок, не превышающий трех месяцев с момента оценки на месте, инспекционного контроля или повторной оценки согласно СДА-01-2009.

По результатам устранения несоответствий ИО должна представить отчет о выполненных корректирующих действиях (приложение 11).

18. ПРИОСТАНОВКА, ОТМЕНА ДЕЙСТВИЯ АККРЕДИТАЦИИ ИЛИ СОКРАЩЕНИЕ ОБЛАСТИ АККРЕДИТАЦИИ ИО

Условия и требования по приостановке, отмене действия аккредитации или сокращению области аккредитации ИО установлены в разделе 13 СДА-01-2009.

19. ПРОВЕДЕНИЕ ИНСПЕКЦИИ

19.1. Рассмотрение запросов, тендеров и договоров.

19.1.1. ИО должна иметь и поддерживать процедуру для рассмотрения запросов, тендеров и договоров по проведению инспекции, которая гарантирует:

- объекты инспекции входят в область аккредитации ИО;
- в ИО имеются эксперты, аттестованные в области заявляемой заказчиком инспекции;
- в ИО имеются нормативные и методические документы для проведения инспекции;
- в случае необходимости проведения испытаний в рамках заявляемой инспекции ИО располагает возможностью привлечения для выполнения испытаний испытательной лаборатории, аккредитованной в Единой системе оценки соответствия.

- всякое изменение договорных условий по инспекции, выявившееся в процессе работ, согласовывается с заказчиком.

19.1.2. Специальные условия и требования к заявляемой инспекции должны быть оформлены в виде отдельного документа и утверждены заказчиком.

19.1.3. Если заказчик в рамках заявляемой инспекции запрашивает заключение о соответствии объекта инспекции требованиям, установленным в ГОСТ, ТУ и т.д., то данные документы и правила принятия решений должны быть четко определены. Если правило принятия решения не определено в отдельном документе, стандарте или ТУ, то оно должно быть сообщено заказчику и согласовано с ним.

19.1.4. Любые разногласия между запросом или тендером и договором должны быть устранены до начала инспекционной деятельности. Каждый договор должен быть приемлемым как для ИО, так и для заказчика. Отклонения от положений договора по запросу заказчика не должны влиять на объективность ИО или достоверность результатов инспекции.

19.1.5. Заказчик должен быть проинформирован о любом отклонении от условий договора.

Система документов по аккредитации	Требования к инспекционным организациям	СДА-17-2009 Стр. 16 из 48
------------------------------------	---	------------------------------

19.1.6. ИО должна сотрудничать с заказчиками или их представителями для уточнения запросов заказчика и, при необходимости, наблюдения представителей заказчика за деятельностью ИО, выполняющей инспекцию.

19.1.7. Записи по анализу, включая любые значительные изменения, должны сохраняться. Также должны сохраняться записи соответствующих переговоров с заказчиком, касающиеся требований заказчика или результатов инспекции.

19.2. Обращение с объектами инспекции.

19.2.1. ИО должна иметь процедуру получения объектов инспекции, обращения с объектами инспекции, обеспечения сохранности и возврата объектов по окончании инспекции.

19.2.2. В ИО должна быть система идентификации объектов инспекции.

19.2.3. При проведении инспекции ИО должны быть предприняты меры предосторожности, чтобы избежать ухудшения свойств, потери или повреждения объектов инспекции.

19.3. Рабочие записи.

19.3.1. ИО должна разработать и осуществлять процедуры идентификации, сбора, систематизации, ведения, хранения и изъятия рабочих записей при подготовке и проведении инспекции. В ИО должны быть установлены сроки хранения записей и обеспечено их безопасное и конфиденциальное хранение.

19.3.2. Рабочие записи должны быть изложены четким, понятным языком. Для записей на электронных носителях должны быть разработаны процедуры их защиты в том числе и от несанкционированного внесения в них изменений, и восстановления.

19.3.3. Рабочие записи должны содержать сумму сведений и информации, отражающей результаты проведения всех этапов инспекции.

19.4. Представление отчетов о результатах инспекции.

19.4.1. Отчеты о результатах инспекции оформляются в форме свидетельств, актов, протоколов и т.п.

19.4.2. Результаты инспекции должны быть представлены точно, четко, недвусмысленно и объективно и должны включать в себя всю информацию, согласованную с заказчиком на стадии планирования инспекции.

19.4.3. Результаты инспекции должны быть рассмотрены и утверждены до их выдачи заказчику. Все оформленные отчеты о результатах инспекции должны быть сохранены в качестве рабочих записей.

19.4.4. Если в процессе инспекции проводились испытания, то результаты испытаний должны быть оформлены в виде раздела отчета по инспекции или в виде отдельного документа (протокола, акта), прилагаемого к отчету по результатам инспекции.

19.4.5. ИО должна нести ответственность за всю информацию, представленную в отчете по результатам инспекции, за исключением информации, представленной заказчиком.

Система документов по аккредитации	Требования к инспекционным организациям	СДА-17-2009 Стр. 17 из 48
------------------------------------	---	------------------------------

Форма учета экспертов и специалистов инспекционной организации

СОСТАВ ЭКСПЕРТОВ И СПЕЦИАЛИСТОВ ИНСПЕКЦИОННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Образование	Номер квалификационного удостоверения эксперта ИО, область аттестации, сроки действия удостоверения	Дата и номер протокола об аттестации по вопросам безопасности, область аттестации	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

Примечание. Кроме экспертов и специалистов, для которых работа в данной организации является основной⁴, указываются привлекаемые эксперты и специалисты из других организаций (об этом делается отметка в графе 7).

⁴ В соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации

Система документов по аккредитации	Требования к инспекционным организациям	СДА-17-2009 Стр. 18 из 48
------------------------------------	---	------------------------------

Форма квалификационной карточки эксперта инспекционной организации

**КВАЛИФИКАЦИОННАЯ КАРТОЧКА ЭКСПЕРТА
инспекционной организации**

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Число, месяц, год рождения _____

3. Место работы, должность _____
рабочий телефон _____

4. Образование, квалификация, специальность по образованию _____

5. Ученая степень, ученое звание _____

6. Стаж работы в области специализации _____

7. Домашний адрес, телефон _____

8. Участие в работах по проведению инспекции

Дата	Организация, город	Объекты аудита

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 учета оснащённости инспекционной организации

**ОСНАЩЕННОСТЬ КОНТРОЛЬНЫМ, ИСПЫТАТЕЛЬНЫМ
И ДИАГНОСТИЧЕСКИМ ОБОРУДОВАНИЕМ И СРЕДСТВАМИ ИЗМЕРЕНИЯ**

№ п/п	Наименование, тип (обозначение)	Назначение	Изготовитель, зав. №	Владелец оборудования	Сведения о метрологической поверке (аттестации) или отметка о техническом состоянии	Примеч.
1	2	3	4	5	6	7

Форма перечня документов, используемых при проведении инспекции

П Е Р Е Ч Е Н Ь
нормативных технических и методических документов, используемых
при проведении инспекции
(в соответствии с областью аккредитации)

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

Система документов по аккредитации	Требования к инспекционным организациям	СДА-17-2009 Стр. 21 из 48
------------------------------------	---	------------------------------

Форма отчета аккредитованной инспекционной организации

Отчет
о деятельности ООС в качестве ИО
с _____ по _____ 20__ г.

(наименование Инспекционной организации)

1. Сведения об инспекциях, которые провел ООС

№ п/п	Сведения об организации, которой выдано свидетельство об оценке соответствия		№ свидетельства об оценке соответствия, дата регистрации и срок действия	№ использованных бланков	Область оценки соответствия Виды деятельности	Стоимость выполненных работ (без НДС) ⁵
	Наименование организации-заказчика, юридический и почтовый адрес	Ф.И.О. руководителя организации тел., факс				
ИТОГО:						
Причитается Исполнителю 10%:						
НДС 20%						
ИТОГО С НДС:						

2. Сведения о результатах внутренних аудитов, которые проводил ООС**3. Сведения о жалобах (претензиях) к деятельности ИО****4. Сведения о результатах внешних проверок (проверок третьей стороной), которые проходил Заказчик****5. Сведения об изменениях, связанных с деятельностью Заказчика.**

должность

подпись

расшифровка подписи

⁵ При фиксированной стоимости мониторинга аккредитованной ИО стоимость выполненных работ не указывается.

Система документов по аккредитации	Требования к инспекционным организациям	СДА-17-2009 Стр. 22 из 48
------------------------------------	---	------------------------------

Форма заявки на аккредитацию инспекционной организации

Заявка на аккредитацию в качестве инспекционной организации (ИО)

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 инспекционной организации ⁶ :
	Фактический адрес:
	Руководитель организации (ФИО, должность)
	Телефон (с кодом):
	E-mail:
	Интернет-сайт:
	ИНН / КПП / БИК:
Расчетный счет	
Кор. Счет	
ОКАТО	
Контактное лицо (ФИО, должность, телефон, e-mail):	

Просим провести аккредитацию в качестве инспекционной организации.

Тип независимости инспекционной организации⁷:

⁶ Указывается в случае, если функции инспекционной организации осуществляет обособленное подразделение юридического лица.

⁷ Выбрать один из вариантов

Система документов по аккредитации	Требования к инспекционным организациям	СДА-17-2009 Стр. 23 из 48
------------------------------------	---	------------------------------

Тип А Тип В Тип С

Мы заявляем, что нам известны требования ГОСТ Р ИСО/МЭК 17020-2012, СДА-01-2009, СДА-17-2009.

Мы обязуемся добровольно:

- соблюдать процедуру аккредитации;
- отвечать требованиям, предъявляемым к аккредитованным инспекционным организациям;
- оплатить все расходы, связанные с аккредитацией, независимо от ее результата, в том числе связанные с приемом экспертов по аккредитации и технических специалистов для проверки и оценки заявителя на месте;
- принять на себя затраты по инспекционному контролю (инспекционному контролю на месте и мониторингу функционирования).

Приложения к заявке:

1. Заявляемая область аккредитации⁸.
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 и другие документы системы менеджмента качества;
6. Сведения о персонале (перечень штатных и привлекаемых сотрудников, документы об образовании, квалификационные карточки⁹, копии квалификационных удостоверений, протоколов и т.д.);
7. Перечень технических средств, применяемых при осуществлении деятельности по инспекции, данные об испытательной лаборатории (при необходимости);

⁸ В соответствии с Перечнем областей аккредитации инспекционных организаций, принятым Наблюдательным советом Единой системы оценки соответствия.

⁹ В соответствии с Приложением 1 и 2 СДА-17-2009.

Система документов по аккредитации	Требования к инспекционным организациям	СДА-17-2009 Стр. 24 из 48
------------------------------------	---	------------------------------

8. Перечень нормативной технической и методической документации, устанавливающей требования в области аккредитации заявителя;
9. Сведения о занимаемых помещениях (собственных и арендуемых);
10. Сведения о страховании ответственности при проведении инспекции;
11. Другие документы, содержащие информацию о заявителе, необходимую для подтверждения его соответствия критериям аккредитации.

Руководитель организации заявителя _____
(ФИО, подпись)

м.п.

Форма анкеты о готовности заявителя

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

№ п/п	Вопросы к инспекционной организации	Пункты разделов, устанавливающих требования ГОСТ Р ИСО/МЭК 17020-2012	Наименование документов, пункты разделов, устанавливающие и подтверждающие выполнение требований	Комментарии по выполнению требований
1	2	3	4	5
1.	Несет ли ИО ответственность за беспристрастность своей инспекционной деятельности? Не подвергается ли ИО коммерческому, финансовому или иному давлению, дискредитирующему ее беспристрастность?	п. 4.1.2		
2.	Выявляет ли ИО на постоянной основе угрозы беспристрастности, к которым относятся риски, связанные с ее деятельностью или с ее контактами, или контактами персонала ИО, однако с учетом того, что такие контакты не обязательно ставят под угрозу беспристрастность ИО? Примечание. Контакты, которые ставят под угрозу беспристрастность ИО, могут быть основаны на правах собственности, подчиненности, менеджменте, персонале, совместно используемых ресурсах, финансировании, контрактах (договорах), маркетинге (в т.ч. имиджевой рекламе) и выплате торговых комиссионных или другом финансовом поощрении за привлечение новых заказчиков и т.п.	п. 4.1.3		
3.	В случае выявления угрозы беспристрастности в состоянии ли ИО продемонстрировать, как она устраняет или минимизирует эту угрозу?	п. 4.1.4		
4.	Заручилась ли ИО активной поддержкой высшего руководства в отношении политики беспристрастности?	п. 4.1.5		
5.	Является ли ИО независимой в такой степени, как того требуют условия, определяющие предоставление ее услуг? В зависимости от этих условий отвечает ли ИО минимальным требованиям: - категории А (ИО третьей стороны); - категории В (внутренняя ИО); - категории С?	п. 4.1.6, Приложение А		
6.	Несет ли ИО на основе своих юридически действительных обязательств ответственность за управление всей информацией, полученной или созданной в ходе выполнения инспекционной деятельности?	п.4.2.1		
Система документов по аккредитации		Требования к инспекционным организациям		СДА-17-2009 Стр. 26 из 48

№ п/п	Вопросы к инспекционной организации	Пункты разделов, устанавливающих требования ГОСТ Р ИСО/МЭК 17020-2012	Наименование документов, пункты разделов, устанавливающие и подтверждающие выполнение требований	Комментарии по выполнению требований
1	2	3	4	5
7.	Уведомляет ли ИО заказчика или заинтересованное лицо, если это разрешено законом, о предоставлении конфиденциальной информации, когда от ИО требуют по закону или когда ей разрешено в соответствии с договорными обязательствами разглашать конфиденциальную информацию?	п. 4.2.2		
8.	Рассматривает ли ИО информацию о заказчике, полученную не от заказчика (например, от предъявителя претензии, регулирующих органов), как конфиденциальную?	п. 4.2.3		
9.	Является ли ИО или организация, частью которой является ИО, юридическим лицом?	п. 5.1.1		
10.	Является ли ИО частью организации, осуществляющей также другие функции помимо инспекции (технического аудита) и идентифицируема ли она в составе этой организации?	п. 5.1.2		
11.	Имеется ли в ИО документация, в которой описывается область ее деятельности, в которой она компетентна?	п. 5.1.3		
12.	Имеет ли ИО соответствующее обеспечение (например, страховку или резервы) для покрытия ответственности по своим обязательствам, если только обязательства не принимает на себя государство в соответствии с национальными законами или организация, частью которой является ИО?	п. 5.1.4		
13.	Имеет ли ИО документацию, описывающую договорные условия, по которым она осуществляет инспекцию, за исключением тех случаев, когда ИО предоставляет инспекционные услуги юридическому лицу, частью которого она является?	п. 5.1.5		
14.	Имеет ли ИО структуру и управление, обеспечивающие ее беспристрастность?	п. 5.2.1		
15.	Имеет ли ИО такую организационную структуру и такое управление, которые позволяют ИО должным образом выполнять ее инспекционные функции? Учитывает ли ИО, что схемы инспекций могут потребовать участия ее в обмене техническим опытом с другими ИО для обеспечения таких возможностей?	п. 5.2.2		
16.	Имеет ли ИО определенные и документально оформленные обязанности и структуру отчетности организации?	п. 5.2.3		
17.	В случае, если ИО является частью юридического лица, осуществляющего другие виды деятельности, определена ли взаимосвязь между этими видами	п. 5.2.4		

№ п/п	Вопросы к инспекционной организации	Пункты разделов, устанавливающих требования ГОСТ Р ИСО/МЭК 17020-2012	Наименование документов, пункты разделов, устанавливающие и подтверждающие выполнение требований	Комментарии по выполнению требований
1	2	3	4	5
	деятельности и инспекционной деятельностью?			
18.	Имеет ли ИО одно или несколько лиц, выполняющих функции технического директора, которые несут полную ответственность за то, чтобы проведение инспекции соответствовало ГОСТ Р ИСО/МЭК 17020-2012? Определены ли и задокументированы ли, при наличии в ИО нескольких технических директоров, конкретные обязанности каждого директора?	п. 5.2.5		
19.	Имеет ли ИО назначенных лиц, которые в отсутствие технического директора, ответственного за постоянное проведение инспекции, могут его замещать?	п. 5.2.6		
20.	Имеет ли ИО должностные инструкции или иную документацию по каждой должностной категории в рамках своей организационной структуры для выполнения инспекционных функций?	п. 5.2.7		
21.	Определены ли и задокументированы ли в ИО требования к компетентности всего персонала, участвующего в инспекционной деятельности?	п. 6.1.1		
22.	В ИО наняты или заключены договоры с достаточным количеством лиц, имеющих требуемый уровень компетентности, обладающих, в случае необходимости, способностью осуществлять инспекцию?	п. 6.1.2		
23.	Имеют ли работники ИО, ответственные за инспекцию, соответствующую квалификацию, подготовку, опыт работы и обладают ли они удовлетворительным знанием требований к проводимой инспекции?	п. 6.1.3		
24.	Разъяснены ли каждому работнику ИО его обязанности, ответственность и полномочия?	п. 6.1.4		
25.	Имеет ли ИО документированные процедуры отбора, обучения, официального уполномочивания и контроля деятельности экспертов ИО и другого персонала, участвующего в инспекционной деятельности?	п. 6.1.5		
26.	Охватывают ли документально оформленные процедуры обучения в ИО следующие этапы: начальный период; рабочий период под руководством опытных наставников; постоянное обучение, чтобы не отставать от развития науки и техники и методов инспекции?	п.п. 6.1.6, 6.1.7		

№ п/п	Вопросы к инспекционной организации	Пункты разделов, устанавливающих требования ГОСТ Р ИСО/МЭК 17020-2012	Наименование документов, пункты разделов, устанавливающие и подтверждающие выполнение требований	Комментарии по выполнению требований
1	2	3	4	5
27.	Осуществляется ли в ИО мониторинг деятельности всех экспертов ИО и других работников, участвующих в инспекционной деятельности? Используются ли результаты мониторинга как средство выявления потребности в подготовке кадров?	п.п. 6.1.8, 6.1.9		
28.	Ведется ли в ИО учет мониторинга, обучения, подготовки, технических знаний, навыков, опыта работы и полномочий каждого эксперта ИО и работников, участвующих в инспекционной деятельности?	п. 6.1.10		
29.	Влияют ли результаты инспекций на оплату персонала ИО, выполнивших инспекции?	п. 6.1.11		
30.	Действуют ли беспристрастно все работники ИО (будь то внутренние или внешние), которые могут влиять на проведение инспекции?	п. 6.1.12		
31.	Соблюдают ли все работники ИО (включая субподрядчиков, персонал внешних органов и лиц, действующих от имени ИО) конфиденциальность всей информации, получаемой или создаваемой в ходе осуществления инспекционной деятельности, за исключением случаев, когда законом предусмотрено иное?	п. 6.1.13		
32.	Имеет ли ИО в своем распоряжении (в собственности и/или арендованное) подходящие и достаточные технические средства и оборудование, позволяющие осуществлять все операции, связанные с компетентным и надежным проведением инспекции?	п. 6.2.1		
33.	Имеет ли ИО правила, определяющие доступ к конкретным техническим средствам и оборудованию и порядок их использования для проведения инспекции?	п. 6.2.2		
34.	Обеспечивает ли ИО постоянную пригодность технических средств и оборудования для использования по назначению?	п. 6.2.3		
35.	В ИО определено и, в случае необходимости, соответствующим образом маркировано все оборудование, оказывающее существенное влияние на результаты инспекции?	п. 6.2.4		
36.	Обслуживается ли в ИО оборудование, оказывающее существенное влияние на результаты инспекции, согласно письменным методикам и инструкциям?	п. 6.2.5		
37.	Осуществляется ли в ИО, в случае необходимости, поверка/калибровка средств измерений перед началом их эксплуатации и проходят ли средства измерений	п. 6.2.6		

№ п/п	Вопросы к инспекционной организации	Пункты разделов, устанавливающих требования ГОСТ Р ИСО/МЭК 17020-2012	Наименование документов, пункты разделов, устанавливающие и подтверждающие выполнение требований	Комментарии по выполнению требований
1	2	3	4	5
	последующую поверку/калибровку согласно разработанной программе?			
38.	Разрабатывается ли и выполняется ли в ИО общая программа поверки/калибровки средств измерений таким образом, чтобы обеспечивать связь средств измерений, используемых ИО, с национальными и международными эталонами при их наличии? Имеет ли ИО, в случаях, когда связь с национальными и международными эталонами невозможно проследить, доказательства сопоставимости или точности результатов инспекции?	п.6.2.7		
39.	Используются ли образцовые эталоны, в случае их наличия в ИО, только для поверки/калибровки и не для каких других целей? Поверяются ли образцовые эталоны для обеспечения связи с национальными и международными эталонами?	п. 6.2.8		
40.	Проверяется ли, в соответствующих случаях, оборудование в процессе эксплуатации, между регулярными повторными поверками/калибровками?	п. 6.2.9		
41.	Имеющиеся в ИО стандартные образцы, по возможности привязаны к национальным или международным стандартным образцам, при наличии последних?	п. 6.2.10		
42.	Имеет ли ИО, в целях обеспечения качества инспекционной деятельности, методики для: а) выбора и утверждения поставщиков; б) проверки поступающих товаров и услуг; в) обеспечения подходящего складского оборудования?	п. 6.2.11		
43.	Проводится ли, в случае необходимости, с соответствующими интервалами оценка состояния хранящихся на складе изделий на предмет ухудшения их характеристик?	п. 6.2.12		
44.	Обеспечивает ли ИО, при использовании для инспекции компьютеров или автоматизированного оборудования: а) пригодность программных средств для использования; б) разработку и внедрение методик для защиты целостности и безопасности данных; в) техническое обслуживание компьютеров или автоматизированного оборудования для обеспечения их правильного функционирования?	п. 6.2.13		
45.	Имеет ли ИО документированные процедуры для решения проблем, связанных с дефектным оборудованием?	п. 6.2.14		

№ п/п	Вопросы к инспекционной организации	Пункты разделов, устанавливающих требования ГОСТ Р ИСО/МЭК 17020-2012	Наименование документов, пункты разделов, устанавливающие и подтверждающие выполнение требований	Комментарии по выполнению требований
1	2	3	4	5
46.	Регистрируется ли в ИО соответствующая информация, имеющаяся на оборудовании?	п. 6.2.15		
47.	Выполняет ли обычно ИО инспекции самостоятельно? В случаях, когда ИО заключает субподрядный договор на выполнение субподрядных работ (аутсорсинг) по любой части инспекции, способна ли ИО подтвердить и быть в состоянии доказать, что субподрядчик достаточно квалифицирован для выполнения данной деятельности и, когда это применимо, удовлетворяет соответствующим требованиям, установленным в ГОСТ Р ИСО/МЭК 17020-2012 или других соответствующих стандартах по оценке соответствия?	п. 6.3.1		
48.	Информирует ли ИО заказчика о своем намерении заключить субподрядный договор на выполнение части инспекции?	п. 6.3.2		
49.	Несет ли ИО ответственность за любое определение соответствия инспектируемого изделия установленным требованиям в случае, когда субподрядчики выполняют работы, являющиеся частью инспекционной деятельности?	п. 6.3.3		
50.	Регистрирует ли и сохраняет ли ИО сведения о проверке компетентности своих субподрядчиков и их соответствия действующим требованиям, установленным в ГОСТ Р ИСО/МЭК 17020-2012 или других соответствующих стандартах по оценке соответствия? Ведет ли ИО реестр всех субподрядчиков?	п. 6.3.4		
51.	Использует ли ИО для инспекции методы и процедуры, установленные в требованиях, на соответствие которым должна проводиться инспекция? В том случае, когда такие методы и процедуры не установлены, разрабатывает ли ИО требуемые нестандартные методы и процедуры? В случае необходимости, информирует ли ИО заказчика о неприемлемости метода инспекции, предложенного заказчиком?	п. 7.1.1		
52.	Имеет ли и использует ли ИО соответствующие письменные инструкции по планированию инспекции и по методам выборочного инспектирования, когда отсутствие таких инструкций может отрицательно сказаться на результативности процесса инспекции? Обладает ли ИО, в случае необходимости, достаточными знаниями статистических методов, чтобы обеспечить статистически обоснованные	п. 7.1.2		

№ п/п	Вопросы к инспекционной организации	Пункты разделов, устанавливающих требования ГОСТ Р ИСО/МЭК 17020-2012	Наименование документов, пункты разделов, устанавливающие и подтверждающие выполнение требований	Комментарии по выполнению требований
1	2	3	4	5
	процедуры выборочной инспекции и правильные обработку и толкование результатов?			
53.	Документирует ли ИО нестандартные методы или процедуры в случае, когда ИО приходится использовать такие методы или процедуры?	п. 7.1.3		
54.	Актуализируются ли и являются ли легкодоступными для персонала ИО все инструкции, стандарты или письменные процедуры, ведомости учета работ, перечни контрольных вопросов и справочные данные, необходимые для работы ИО?	п. 7.1.4		
55.	Имеет ли ИО систему проверки договоров (контрактов) или заказ-нарядов для того, чтобы: а) предпринимая работа соответствовала компетентности ИО и организация имела соответствующие ресурсы для выполнения установленных требований; б) требования заказчика, желающего получить услуги ИО, были адекватно определены, а специальные условия понятны, чтобы для персонала, выполняющего требуемые обязанности по инспекции, можно было подготовить четкие инструкции; в) выполняемая работа контролировалась путем регулярных проверок и корректирующих действий; г) выполнялись требования договора (контракта) или заказ-наряда?	п. 7.1.5		
56.	Если ИО использует, в рамках процесса инспекции, информацию, предоставленную любой другой стороной, проверяет ли она достоверность такой информации?	п. 7.1.6		
57.	Регистрируются ли своевременно наблюдения или данные, полученные в ходе инспекции, чтобы предотвратить потерю необходимой информации?	п. 7.1.7		
58.	Подлежат ли в ИО соответствующим проверкам все вычисления и пересылки данных?	п. 7.1.8		
59.	Имеет ли ИО письменные инструкции для безопасного проведения инспекции?	п. 7.1.9		
60.	Обеспечивает ли ИО однозначное обозначение образцов и изделий, подлежащих инспекции, чтобы во всех случаях их можно было распознать?	п. 7.2.1		
61.	Определяет ли ИО, были ли подготовлены изделия, подлежащие инспекции?	п. 7.2.2		

№ п/п	Вопросы к инспекционной организации	Пункты разделов, устанавливающих требования ГОСТ Р ИСО/МЭК 17020-2012	Наименование документов, пункты разделов, устанавливающие и подтверждающие выполнение требований	Комментарии по выполнению требований
1	2	3	4	5
62.	Регистрируются ли любые явные отклонения, сообщенные эксперту ИО или замеченные им? Консультируется ли ИО с заказчиком до начала работы в случае каких-либо сомнений относительно пригодности изделия для предстоящей инспекции или несоответствия изделия представленному описанию?	п. 7.2.3		
63.	Имеет ли ИО письменные процедуры и соответствующие технические средства во избежание повреждений или порчи объектов инспекции, когда ИО несет за них ответственность?	п. 7.2.4		
64.	Имеет ли ИО систему ведения записей для подтверждения результативности выполнения процедур инспекции и обеспечения возможности оценивания результатов инспекции?	п. 7.3.1		
65.	Обеспечено ли в ИО прослеживание связи между протоколом или актом инспекции и экспертом ИО, который проводил инспекцию?	п. 7.3.2		
66.	Отражается ли работа, проведенная ИО, в протоколе инспекции или акте инспекции?	п. 7.4.1		
67.	Включает ли протокол инспекции или акт инспекции следующие данные: а) идентификацию ИО; б) однозначное обозначение и дату выдачи; в) дату проведения инспекции; г) обозначение объекта(ов) инспекции; д) подпись или другое указание на разрешение со стороны уполномоченного персонала ИО; е) в соответствующих случаях – заявление о соответствии; ж) результаты инспекции; з) дополнительные элементы, которые могут быть включены в протокол инспекции или акт инспекции?	п. 7.4.2		
68.	Составляет ли ИО акт инспекции, который не содержит результаты инспекции, только в том случае, когда ИО может также представить протокол инспекции, содержащий результаты инспекции, и когда акт инспекции и протокол инспекции являются взаимопрослеживаемыми?	п. 7.4.3		
69.	Обеспечивает ли ИО то, что вся информация, указанная в акте инспекции или протоколе инспекции, является правильной, точной и четкой? Обозначаются ли четко результаты, представленные субподрядчиками, в том случае, когда акт инспекции или протокол инспекции содержат такие результаты?	п. 7.4.4		

№ п/п	Вопросы к инспекционной организации	Пункты разделов, устанавливающих требования ГОСТ Р ИСО/МЭК 17020-2012	Наименование документов, пункты разделов, устанавливающие и подтверждающие выполнение требований	Комментарии по выполнению требований
1	2	3	4	5
70.	Обеспечивает ли ИО то, что исправления или добавления к акту инспекции или протоколу инспекции после его выпуска регистрируются согласно соответствующим требованиям? Указывается ли в исправленном акте или протоколе инспекции первоначальный акт или протокол?	п. 7.4.5		
71.	Имеет ли ИО документированный процесс приема, оценивания и принятия решений по жалобам и апелляциям?	п. 7.5.1		
72.	Предоставляется ли любой заинтересованной стороне, по ее требованию, описание процесса рассмотрения жалоб и апелляций?	п. 7.5.2		
73.	После получения жалобы подтверждает ли ИО, что жалоба относится к инспекционной деятельности, за которую ИО несет ответственность, и, если относится, рассматривает ли жалобу?	п. 7.5.3		
74.	Несет ли ИО ответственность за все решения на всех уровнях процесса рассмотрения жалоб и апелляций?	п. 7.5.4		
75.	Не приводят ли расследования и решения по жалобам и апелляциям к дискриминационным действиям?	п. 7.5.5		
76.	Включает ли процесс рассмотрения жалоб и апелляций, по крайней мере, следующие элементы и действия: а) описание процесса приема, оценивания, расследования жалобы или апелляции и принятия решения относительно мер, принимаемых в ответ на такую жалобу или апелляцию; б) отслеживание и регистрирование жалоб и апелляций, включая действия, направленные на их урегулирование; в) обеспечение принятия соответствующих мер?	п. 7.6.1		
77.	Несет ли ИО, получающий жалобу или апелляцию, ответственность за сбор и проверку всей необходимой информации для удостоверения правильности жалобы или апелляции?	п. 7.6.2		
78.	Подтверждает ли ИО, по мере возможности, получение жалобы или апелляции и предоставляет ли лицу, подающему жалобу или апелляцию, отчеты о ходе ее рассмотрения и полученные результаты?	п. 7.6.3		
79.	Выполняется ли в ИО то, что решение, доводимое до сведения лица, подающего жалобу или апелляцию, должно приниматься или пересматриваться и утверждаться	п. 7.6.4		

№ п/п	Вопросы к инспекционной организации	Пункты разделов, устанавливающих требования ГОСТ Р ИСО/МЭК 17020-2012	Наименование документов, пункты разделов, устанавливающие и подтверждающие выполнение требований	Комментарии по выполнению требований
1	2	3	4	5
	лицами, не участвовавшими в первоначальной инспекции?			
80.	Направляет ли ИО, по мере возможности, официальное уведомление об окончании процесса рассмотрения жалобы или апелляции лицу, подающему жалобу или апелляцию?	п. 7.6.5		
81.	Разрабатывает ли и поддерживает ли в рабочем состоянии ИО систему менеджмента, способную обеспечивать неуклонное выполнение требований ГОСТ Р ИСО/МЭК 17020-2012 в соответствии с Вариантом А или Вариантом В?	п. 8.1.1		
82.	Вариант А. Обеспечивает ли система менеджмента ИО: - наличие документации системы менеджмента (например, руководство; принципы; определение обязанностей); - управление документацией; - управление записями; - анализ со стороны руководства; - внутренние аудиты (проверки); - корректирующие действия; - предупреждающие действия; - рассмотрение жалоб и апелляций?	п. 8.1.2		
83.	Вариант В. ИО, которая разработала и поддерживает в рабочем состоянии систему менеджмента в соответствии с требованиями стандарта ИСО 9001 и которая способна обеспечивать и демонстрировать неуклонное выполнение требований ГОСТ Р ИСО/МЭК 17020-2012, выполняет требования статьи 8 «Требования к системе менеджмента» ГОСТ Р ИСО/МЭК 17020-2012.	п. 8.1.3		
84.	Для варианта А. Выполняется ли в ИО то, что высшее руководство ИО разрабатывает, документирует и реализует политику и цели, связанные с выполнением требований ГОСТ Р ИСО/МЭК 17020-2012, и обеспечивает признание и выполнение такой политики и таких целей на всех уровнях ИО?	п. 8.2.1		
85.	Для варианта А. Представляет ли высшее руководство ИО подтверждение своих обязательств по разработке и внедрению системы менеджмента и ее результативности в достижении неуклонного выполнения требований ГОСТ Р ИСО/МЭК 17020-2012?	п. 8.2.2		

№ п/п	Вопросы к инспекционной организации	Пункты разделов, устанавливающих требования ГОСТ Р ИСО/МЭК 17020-2012	Наименование документов, пункты разделов, устанавливающие и подтверждающие выполнение требований	Комментарии по выполнению требований
1	2	3	4	5
86.	<p>Для варианта А. Назначает ли высшее руководство ИО представителя руководства, который, независимо от других своих обязательств, должен нести ответственность и обладать полномочиями в отношении следующего:</p> <p>а) обеспечения разработки, внедрения и реализации процессов и процедур, необходимых для функционирования системы менеджмента;</p> <p>б) представление отчетов высшему руководству об эффективности функционирования системы менеджмента и любой потребности в улучшении?</p>	п. 8.2.3		
87.	<p>Для варианта А. Выполняется ли в ИО то, что вся документация, все системы, записи и т.п., относящиеся к выполнению требований ГОСТ Р ИСО/МЭК 17020-2012, включены, снабжены ссылками и увязаны с документацией системы менеджмента?</p>	п. 8.2.4		
88.	<p>Для варианта А. Весь персонал, участвующий в инспекционной деятельности, имеет доступ к соответствующим частям системы менеджмента и соответствующей информации, которые применимы к выполняемым им обязанностям?</p>	п. 8.2.5		
89.	<p>Для варианта А. Разрабатывает ли ИО процедуры для управления документацией (как внутренней, так и внешней), которая относится к выполнению требований ГОСТ Р ИСО/МЭК 17020-2012?</p>	п. 8.3.1		
90.	<p>Для варианта А. Определяют ли процедуры для управления документацией средства управления, необходимые для:</p> <p>а) официального одобрения документов с точки зрения их достаточности до выпуска;</p> <p>б) анализа и актуализации по мере необходимости и повторного официального одобрения документов;</p> <p>в) обеспечения идентификации изменений и статуса пересмотра документов;</p> <p>г) обеспечения наличия соответствующих версий документов в местах их применения;</p> <p>д) обеспечения сохранения документов четкими и легко идентифицируемыми;</p> <p>е) обеспечение идентификации и управления рассылкой документов внешнего происхождения;</p>	п. 8.3.2		

№ п/п	Вопросы к инспекционной организации	Пункты разделов, устанавливающих требования ГОСТ Р ИСО/МЭК 17020-2012	Наименование документов, пункты разделов, устанавливающие и подтверждающие выполнение требований	Комментарии по выполнению требований
1	2	3	4	5
	ж) предотвращения непреднамеренного использования устаревших документов, оставленных для каких-либо целей?			
91.	Для варианта А. Разрабатывает ли ИО процедуры для определения средств управления, требуемых для идентификации, хранения, защиты, восстановления, сохранения и изъятия записей, относящихся к выполнению требований ГОСТ Р ИСО/МЭК 17020-2012?	п. 8.4.1		
92.	Для варианта А. Разрабатывает ли ИО процедуры для сохранения записей на период времени, согласующийся с ее договорными и правовыми обязательствами? Отвечает ли мерам по обеспечению конфиденциальности доступ к таким записям?	п. 8.4.2		
93.	Для варианта А. Разрабатывает ли руководство ИО процедуры для анализа своей системы менеджмента через запланированные промежутки времени с целью обеспечения ее постоянной пригодности, достаточности и результативности, включая заявленную политику и цели, связанные с выполнением требований ГОСТ Р ИСО/МЭК 17020-2012? Такие анализы проводятся не реже одного раза в год? Или же в течении года проводится полный анализ, разбитый на сегменты (анализ по скользящему графику)? Ведется ли учет проводимых анализов со стороны руководства?	п. 8.5.1		
94.	Для варианта А. Включают ли входные данные для анализа со стороны руководства информацию, касающуюся следующего: а) результатов внутренних и внешних аудитов (проверок); б) информации, получаемой от заказчиков и заинтересованных сторон, и касающейся выполнения требований ГОСТ Р ИСО/МЭК 17020-2012; в) статуса предупреждающих и корректирующих действий; г) последующих действий, вытекающих из предыдущих анализов со стороны руководства; д) выполнения задач; е) изменений, которые могли бы повлиять на систему менеджмента; ж) апелляций и жалоб?	п. 8.5.2		

№ п/п	Вопросы к инспекционной организации	Пункты разделов, устанавливающих требования ГОСТ Р ИСО/МЭК 17020-2012	Наименование документов, пункты разделов, устанавливающие и подтверждающие выполнение требований	Комментарии по выполнению требований
1	2	3	4	5
95.	<p>Для варианта А. Включают ли выходные данные анализа со стороны руководства решения и действия, относящиеся к:</p> <p>а) повышению результативности системы менеджмента и ее процессов; б) улучшению деятельности ИО в свете выполнения требований ГОСТ Р ИСО/МЭК 17020-2012; в) потребности в ресурсах?</p>	п. 8.5.3		
96.	<p>Для варианта А. Разрабатывает ли ИО процедуры для проведения внутренних аудитов (проверок) с целью проверки выполнения требований ГОСТ Р ИСО/МЭК 17020-2012 и результативности внедрения и поддержания в рабочем состоянии системы менеджмента?</p>	п. 8.6.1		
97.	<p>Для варианта А. Планируется ли программа аудитов (проверок) с учетом важности процессов и участков, подлежащих аудиту, а также результатов предыдущих аудитов?</p>	п. 8.6.2		
98.	<p>Для варианта А. Проводит ли ИО периодические внутренние аудиты, охватывающие все процессы в плановой и систематизированной манере с целью проверки внедрения и результативности системы менеджмента?</p>	п. 8.6.3		
99.	<p>Для варианта А. Проводятся ли внутренние аудиты не реже одного раза в год? Предусмотрена ли возможность корректирования периодичности внутренних аудитов в зависимости от демонстрируемой результативности системы менеджмента и ее подтвержденной стабильности?</p>	п. 8.6.4		
100	<p>Для варианта А. Обеспечивает ли ИО то, что:</p> <p>а) внутренние аудиты проводятся квалифицированным персоналом, хорошо знающим инспекции, аудиты и требования ГОСТ Р ИСО/МЭК 17020-2012; б) аудиторы не проверяют свою собственную работу; в) персонал, ответственный за проверяемый участок, информируется о результатах аудита; г) любые действия, являющиеся результатом внутренних аудитов, осуществляются своевременным и должным образом; д) были выявлены любые возможности для совершенствования; е) результаты аудита документируются?</p>	п. 8.6.5		

№ п/п	Вопросы к инспекционной организации	Пункты разделов, устанавливающих требования ГОСТ Р ИСО/МЭК 17020-2012	Наименование документов, пункты разделов, устанавливающие и подтверждающие выполнение требований	Комментарии по выполнению требований
1	2	3	4	5
101	Для варианта А. Разрабатывает ли ИО процедуры для идентификации и управления несоответствиями (корректирующие действия) в своей деятельности?	п. 8.7.1		
102	Для варианта А. Предпринимает ли ИО, в случае необходимости, действия, в целях устранения причин несоответствий, для предотвращения их повторного возникновения?	п. 8.7.2		
103	Для варианта А. Являются ли корректирующие действия адекватными последствиям выявленных проблем?	п. 8.7.3		
104	Для варианта А. Разработаны ли процедуры для определения требований к: а) выявлению несоответствий; б) установлению причин несоответствий; в) устранению несоответствий; г) оцениванию необходимых действий, чтобы избежать повторения несоответствий; д) определению и своевременному осуществлению необходимых действий; е) регистрации результатов предпринятых действий; ж) анализу результативности корректирующих действий?	п. 8.7.4		
105	Для варианта А. Разрабатывает ли ИО процедуры проведения предупреждающих действий для устранения причин потенциальных несоответствий?	п. 8.8.1		
106	Для варианта А. Являются ли предупреждающие действия адекватными вероятным последствиям потенциальных проблем?	п. 8.8.2		
107	Для варианта А. Разработаны ли процедуры для определения требований к: а) установлению потенциальных несоответствий и их причин; б) оцениванию необходимости действий для предотвращения возникновения несоответствий; в) определению и осуществлению необходимых действий; г) регистрации результатов предпринятых действий; д) анализу результативности предпринятых предупреждающих действий?	п. 8.8.3		

Руководитель организации

Подпись

Ф.И.О.

М.П.

Форма акта оценки на месте Инспекционной организации (ИО)

_____ (место проверки, указать город)

_____ (дата проверки)

А К Т¹⁰

_____ (наименование организации-заявителя, юридический адрес)

_____ (наименование подразделения¹¹, фактический адрес, по которому проводилась проверка)

в качестве Инспекционной организации (ИО) типа независимости (А, В, С)¹² Единой системы оценки соответствия в области промышленной, экологической безопасности, безопасности в энергетике и строительстве.

Комиссия Органа по аккредитации – АО «НТЦ «Промышленная безопасность» в составе:

Председатель

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

Члены комиссии:

_____ (Ф.И.О. и должность члена комиссии)¹³

провела оценку на месте/инспекционный контроль на месте

_____ (наименование организации-заявителя)

на соответствие требованиям
ГОСТ Р ИСО/МЭК 17020-2012, Р 1323565.1.039-2021, СДА-01-2009, СДА-17-2009 в
заявленной области аккредитации:

_____ (область аккредитации)

При проверке установлено:

Проверяемый критерий	Пункты требований нормативных документов	Комментарии, замечания
1. Беспристрастность и независимость	ГОСТ Р ИСО/МЭК 17020-2012 п. 4.1, приложение А,	

¹⁰ Возможны варианты: акт оценки на месте, акт инспекционного контроля на месте или акт повторной оценки

¹¹ В случае если функции инспекционной организации осуществляет обособленное подразделение

¹² Выбрать нужное

¹³ Эксперт по аккредитации, технический специалист

Система документов по аккредитации	Требования к инспекционным организациям	СДА-17-2009 Стр. 41 из 48
------------------------------------	---	------------------------------

Проверяемый критерий	Пункты требований нормативных документов	Комментарии, замечания
	Р 1323565.1.039-2021 п.п. 4.1.3-4.1.6, приложения А, 1 и 2 СДА-17-2009, п. 4	
2. Конфиденциальность	ГОСТ Р ИСО/МЭК 17020-2012 п. 4.2, СДА-17-2009, п. 5	
3. Административные требования	ГОСТ Р ИСО/МЭК 17020-2012 п. 5.1, Р 1323565.1.039-2021 п.п. 5.1.3-5.1.4, СДА-17-2009, п. 6	
4. Организация и управление	ГОСТ Р ИСО/МЭК 17020-2012 п. 5.2, Р 1323565.1.039-2021 п.п. 5.2.2-5.2.7, СДА-17-2009, п. 7	
5. Персонал	ГОСТ Р ИСО/МЭК 17020-2012 п. 6.1, Р 1323565.1.039-2021 п.п. 6.1.1-6.1.2, 6.1.5-6.1.10, 6.1.12, СДА-17-2009, п. 8	
5.1. Наличие штатного и привлекаемого персонала	ГОСТ Р ИСО/МЭК 17020-2012 п. 6.1, СДА-17-2009, п. 8.2	
5.2. Квалификация, опыт, наличие аттестации	ГОСТ Р ИСО/МЭК 17020-2012 п. 6.1, СДА-17-2009, п.п. 8.3-8.4	
5.3. Обучение и повышение квалификации	ГОСТ Р ИСО/МЭК 17020-2012 п. 6.1, СДА-17-2009, п.п. 8.5-8.7	
6. Технические средства и оборудование	ГОСТ Р ИСО/МЭК 17020-2012 п. 6.2, Р 1323565.1.039-2021 п.п. 6.2.3-6.2.4, 6.2.6-6.2.7, 6.2.9-6.2.11, СДА-17-2009, п. 9	
7. Методы и процедуры инспекции	ГОСТ Р ИСО/МЭК 17020-2012 п. 7.1, Р 1323565.1.039-2021 п.п. 7.1.1, 7.1.3, 7.1.5-7.1.6, СДА-17-2009, п. 10	
8. Работа с объектами инспекции и образцами	ГОСТ Р ИСО/МЭК 17020-2012 п. 7.2, СДА-17-2009, п. 11	
9. Отчеты, протоколы и акты инспекции	ГОСТ Р ИСО/МЭК 17020-2012 п. 7.3, п. 7.4, Р 1323565.1.039-2021 п.п. 7.3.1, 7.4.2, СДА-17-2009, п. 12	
10. Система менеджмента:	ГОСТ Р ИСО/МЭК 17020-2012 п. 8, Р 1323565.1.039-2021 п. 8.1.3, СДА-17-2009, п. 13	
10.1. Руководство по качеству	ГОСТ Р ИСО/МЭК 17020-2012 п. 8.1, Р 1323565.1.039-2021 п.п. 8.2.1, 8.2.4, СДА-17-2009, п.п. 13.1-13.4	

Проверяемый критерий	Пункты требований нормативных документов	Комментарии, замечания
10.2. Политика в области качества	ГОСТ Р ИСО/МЭК 17020-2012 п. 8.2, СДА-17-2009, п. 13.4	
10.3. Ответственный за обеспечение качества	ГОСТ Р ИСО/МЭК 17020-2012 п. 8.2, СДА-17-2009, п. 13.4	
10.4. Управление документацией	ГОСТ Р ИСО/МЭК 17020-2012 п. 8.3, СДА-17-2009, п. 13.5	
10.5. Управление записями	ГОСТ Р ИСО/МЭК 17020-2012 п. 8.4, Р 1323565.1.039-2021 п. 8.4.1, СДА-17-2009, п. 13.6	
10.6. Анализ со стороны руководства	ГОСТ Р ИСО/МЭК 17020-2012 п. 8.5, Р 1323565.1.039-2021 п. 8.5.2, СДА-17-2009, п. 13.7	
10.7. Внутренние аудиты	ГОСТ Р ИСО/МЭК 17020-2012 п. 8.6, Р 1323565.1.039-2021 п.п. 8.6.4-8.6.5, СДА-17-2009, п. 13.8	
10.8. Корректирующие действия	ГОСТ Р ИСО/МЭК 17020-2012 п. 8.7, СДА-17-2009, п. 13.9	
10.9. Предупреждающие действия	ГОСТ Р ИСО/МЭК 17020-2012 п. 8.8, Р 1323565.1.039-2021 п. 8.8.1, СДА-17-2009, п. 13.10	
11. Заключение договора с субподрядными организациями	ГОСТ Р ИСО/МЭК 17020-2012 п. 6.3, Р 1323565.1.039-2021 п.п. 6.3.1, 6.3.3-6.3.4, СДА-17-2009, п. 14	
12. Жалобы и апелляции	ГОСТ Р ИСО/МЭК 17020-2012 п.п. 7.5, 7.6, СДА-17-2009, п. 15	
13. Сотрудничество	СДА-17-2009, п. 16	
14. Использование символов аккредитации ¹⁴	СДА-22-2009	

Особое мнение:

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

1.

¹⁴ Проверяется в случае инспекционного контроля на месте или повторной оценки

2.

Дополнительная информация, использованная комиссией:

Заключение комиссии:

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

1. Организация-заявитель может быть аккредитована после устранения несоответствий, указанных выше¹⁵.
2. В случае устранения несоответствий, указанных в акте оценки, рекомендовать направить документы в Комиссию по аккредитации для решения вопроса об аккредитации в заявленной области аккредитации¹⁶.

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

Рекомендовать направить документы в Комиссию по аккредитации для решения вопроса об аккредитации в заявленной области аккредитации¹⁷.

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

(Ф.И.О., должность и подпись представителя Органа по аккредитации)

¹⁵ В случае инспекционного контроля на месте: Аккредитация ИО может быть подтверждена после устранения несоответствий, указанных выше.

¹⁶ В случае инспекционного контроля на месте настоящий пункт отсутствует. В случае продления аккредитации: В случае устранения несоответствий, указанных в акте, рекомендовать направить документы в Орган по аккредитации для решения вопроса о продлении аккредитации в заявленной области аккредитации.

¹⁷ В случае инспекционного контроля на месте: Аккредитация ИО может быть подтверждена. В случае продления аккредитации: Рекомендовать направить документы в Орган по аккредитации для решения вопроса о продлении аккредитации в заявленной области аккредитации.

Система документов по аккредитации	Требования к инспекционным организациям	СДА-17-2009 Стр. 44 из 48
------------------------------------	---	------------------------------

Форма приложения к свидетельству об аккредитации инспекционной организации

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



ПРИЛОЖЕНИЕ

от __.__.__. г.

к свидетельству об аккредитации

№ ИО-XXXXX

От __.__.__. г.

На __ листе(ах)

Лист __

Область аккредитации²¹

Тип _____

№ п/п	Наименование области аккредитации	Нормативные документы

22

М.П.

Руководитель

_____ / _____ /

²¹ Порядковый номер и формулировка согласно Перечню областей аккредитации, принятому решением бюро Наблюдательного совета от __.__.__. № ____.

²² Указываются протокол заседания Комиссии по аккредитации о продлении аккредитации № ____ от __.__.__. г. или решение Органа по аккредитации о продлении аккредитации № ____ от __.__.__. г.

Система документов по аккредитации	Требования к инспекционным организациям	СДА-17-2009 Стр. 46 из 48
------------------------------------	---	------------------------------

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

Приложения²³:

- 1.
- 2.

²³ Прилагаются документы (заверенные копии), подтверждающие проведение коррекций, корректирующих и предупреждающих действий по устранению выявленных несоответствий.

Система документов по аккредитации	Требования к инспекционным организациям	СДА-17-2009 Стр. 47 из 48
------------------------------------	---	------------------------------

